

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016), Pengertian Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi diatas dapat di simpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan dimassa yang akan datang.

#### **2.2 Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016):

##### **a. Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula

disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik (*keyboard*), *optical and magnetic characters and code*, *mice*, *voice*, *touch sensor*, dan *cats*.

#### **b. Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

### **c. Buku Besar**

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

### **d. Buku Pembantu**

Jika data yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

### **e) Laporan**

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak computer dan tayangan pada layar monitor komputer.

## **2.3 Pengembangan Sistem Akuntansi**

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reliability) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

## 2.4 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah aktivitas atau bisnis menjual produk atau jasa. Dalam proses penjualan, penjual atau penyedia barang dan jasa memberikan kepemilikan suatu komoditas kepada pembeli untuk suatu harga tertentu. Penjualan dapat dilakukan melalui berbagai metode, seperti penjualan langsung dan melalui agen penjualan. Secara umum pengertian penjualan adalah sejumlah total yang dikenakan kepada pelanggan untuk barang atau jasa yang dijual, baik secara tunai maupun kredit. Menurut Thamrin Addullah dan Francis Tantri (2016), Penjualan adalah bagian dari promosi dan promosi adalah salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemasaran.

### 2.4.1 Jenis-Jenis Penjualan

1. *Cash sales*(penjualan tunai). *A business may sell merchandise for cash. Cash sales are normally entered (rung up) on a cash register and recorded in the accounts.* Yang berarti, sebuah bisnis dapat menjual barang dagangannya secara tunai. Penjualan tunai secara normal di masukkan pada register kas dan dicatat dalam rekening.
2. *Sales on account* (penjualan kredit). *A business may sell merchandise on account. The seller records such sales as a debit to Account Receivable and a credit to Sales.* Yang berarti, sebuah bisnis dapat menjual barang dagangannya secara kredit. Penjual akan mencatat penjualan tersebut dengan piutang usaha pada debit dan penjualan pada kredit.

### **2.4.2 Tujuan Penjualan**

Tujuan penjualan adalah mendatangkan keuntungan atau laba dari produk-produk atau jasa yang dihasilkan produsennya dengan pengelolaan yang baik dan juga mengharapkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Akan tetapi hal ini perlu peningkatan kinerja dari pihak distributor dalam menjamin mutu dan kualitas barang ataupun jasa yang akan di jual. Mencapai suatu tujuan yaitu dalam perusahaan setiap penjualan harus memiliki tujuan penjualan yang dicapai.

### **2.4.3 Macam – Macam Transaksi Penjualan**

1. Penjualan tunai adalah penjualan yang bersifat cash and carry. Pada umumnya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.
2. Penjualan kredit adalah penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.
3. Penjualan tender adalah penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tender untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur.
4. Penjualan ekspor adalah penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut.
5. Penjualan konsinyasi adalah penjualan yang dilakukan secara titipan kepada pembeli yang juga sebagai penjual.
6. Penjualan grosir adalah penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran.

## 2.5 Pengertian Penjualan Secara Tunai

Pengertian penjualan tunai menurut Mulyadi (2013), mengatakan bahwa: penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung melalui register kas atau bagian kassa. Sehingga, tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual.

## 2.6 Pengertian Barang CV (*Consignment Vendor*)

Konsinyasi adalah merupakan strategi dalam penjualan dimana pemilik barang (*consignor* / pengamanat), berdasarkan perjanjian menitipkan barangnya kepada pihak yang bertindak sebagai agen penjual (*consignee* / *factor* atau *commission merchant*). Kepemilikan barang tetap berada pada pihak *consignor* sampai barang yang dititipkan terjual kepada pihak ke tiga, dan atas jasanya pihak *consignee* memperoleh komisi.

Konsinyasi biasanya digunakan oleh perusahaan yang bergerak dibidang pakaian jadi atau makanan yang dititipkan pada *department store* atau supermarket atau dalam rangka memperkenalkan produk baru. Barang yang dititipkan disebut barang konsinyasi (*consignment out*) oleh *consignor* dan disebut barang komisi oleh *consignee*.

Adapun contoh untuk barang CV (Consignment Vendor) adalah produk dari Bomb Boogie, Emba Jeans, Lois, Wrangler Jeans, Levi's Jeans, Cardinal Jeans, Tira Jeans, Osella, The Gab's, Lea, Shark, Watchout Jeans, dan lain-lain. Dan untuk contoh barang DP (Direct Purchase) adalah produk dari Nevada, T-zone, Details, American Jeans, Altic, RA Jeans, Cole, Aero, dan lain-lain.

## **2.7 Pengertian Sistem Informasi Penjualan Tunai**

### **2.7.1 Pengertian Sistem Informasi Penjualan Tunai :**

Menurut Mulyadi (2010), pengertian sistem informasi penjualan tunai adalah sebagai berikut : “Sistem Informasi Penjualan Tunai adalah suatu jaringan prosedur yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, dan laporan yang terkoordinir dan terdapat komponen bangunan sistem yaitu *input*, model, *output*, teknologi, basis data dan pengendalian, sehingga mampu menyediakan informasi mengenai penjualan”.

### **2.7.2 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai :**

- a. **Input**, dalam sistem informasi akuntansi (SIA) penjualan data masukan adalah transaksi penjualan dan retur penjualan merupakan data masukan dan menggunakan formulir,, faktur penjualan (sesuai dengan format yang benar) sebagai medianya.
- b. **Model** yaitu mengolah data masukan, dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yaitu mengklasifikasi serta meringkas

data-data masukan untuk memperoleh informasi yang penting secara global seperti, transaksi penjualan selama beberapa bulan.

c. **Output**, pada sistem informasi akuntansi penjualan keluarannya dapat berupa laporan-laporan seperti laporan keuangan, laporan harga pokok penjualan. Sedangkan, media yang dipakai untuk menyajikan berbagai laporan dapat berupa *monitor, printer, speaker* dan sebagainya.

d. **Teknologi**, yaitu menangkap masukan, menjalankan model, mengakses data, menyampaikan keluaran serta mengendalikan sistem. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan teknologi ini dapat berupa *cash register*.

e. **Basis data**, merupakan tempat untuk penyimpanan data yang digunakan untuk pemakai informasi adapun media yang dipakai untuk penyimpanan data adalah seperti kartu buku besar, *floppy disk, compact disk*, dan lain-lain, yang sekiranya data-data tersebut dapat dipastikan aman.

f. **Pengendalian**, semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman. Beberapa cara yang perlu dirancang untuk menjaga keselamatan sistem informasi adalah :

- Penggunaan sistem pengelolaan catatan.
- Penerapan pengendalian akuntansi.
- Pengembangan rancangan induk sistem informasi.

- Pembuatan rencana darurat dalam hal sistem informasi gagal menjalankan fungsinya.
- Penerapan prosedur seleksi karyawan.
- Pembuatan dokumentasi secara lengkap yang digunakan oleh perusahaan.
- Perlindungan dari bencana api dan putusnya aliran listrik.
- Pembuatan tempat penyimpanan data diluar perusahaan sebagai cadangan (*back up*).

### **2.7.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

#### **- Fungsi Akuntansi**

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

#### **- Fungsi Gudang**

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi penerimaan.

#### **- Fungsi Pencatatan**

Fungsi ini dipergunakan untuk tempat melakukan pencatatan bagi segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya berbagai transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu.

#### - **Fungsi Kas**

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.

#### **2.7.4 Dokumen-dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.**

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

##### **- Faktur penjualan tunai (FPT)**

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode pramuniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

Faktur ini diisi oleh bagian order penjualan dalam rangkap 3, yaitu:

- lembar 1 akan diberikan kepada pembeli sebagai pengantar untuk kepentingan pembayaran barang kepada kassa,
- lembar 2 akan diserahkan kepada bagian gudang sebagai perintah penyerahan barang ke pembeli yang telah membayar di kassa dan sekaligus sebagai slip pembungkus yang akan ditempel di pembungkus barang sebagai identitas barang.

- lembar 3 yang akan diserahkan ke bagian order penjualan yang akan dijadikan sebagai arsip berdasarkan nomor urutnya sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalaan transaksi penjualan.

**- Pita Register kas**

Dokumen yang dihasilkan oleh mesin register kas yang dioperasikan oleh bagian kassa setelah terjadi transaksi penerimaan uang dari pembeli sebagai pembayaran atas barang dan juga sebagai dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

**- Bukti Setor Bank**

Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank dibuat tiga lembar, dan diserahkan ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai tanda bukti penyetoran kas ke bank.

**- Rekap Harga Pokok Penjualan**

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini merupakan pendukung bagi pembuatan memorial guna mencatat harga pokok pendukung produk yang dijual.

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan pada perusahaan (merchart) yang menjadikan anggota kartu kredit.

#### **2.7.5 Prosedur Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

##### **- Prosedur Order Penjualan**

Dalam proses order penjualan, bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke bagian kassa, dikirmkan ke bagian gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur.

##### **- Prosedur Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan bukti pembayaran berupa pita register. Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin cash register sehingga menghasilkan bukti cash register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan cap lunas dan

diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

- **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

- **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

- **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

- **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi HPP berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan

rekapitulasi ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan HPP ke dalam jurnal umum.

#### **2.7.6 Catatan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

##### **- Jurnal Penjualan**

Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk satu jenis produk tersebut.

Jurnalnya adalah sebagai berikut :

Kas      xxx

Penjualan      xxx

Harga Pokok Penjualan      xxx

Persediaan Barang Dagang      xxx

##### **- Jurnal Penerimaan Kas**

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.

Kas      xxx

Penjualan      xxx

- **Jurnal Umum**

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus, misalnya harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

- **Kartu Persediaan**

Dalam transaksi penjualan tunai kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual. Kartu persediaan juga dibutuhkan untuk mengetahui jumlah persediaan terakhir dari barang dagangan sehingga dapat diketahui jumlah nominal akun.

- **Kartu Gudang**

Kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu gudang ini disimpan dalam arsip di kantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang di gudang. Di samping kartu gudang, bagian gudang juga menyeleggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang.

### **2.7.7 Informasi Yang Diperlukan Oleh Manajemen Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai:**

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c. Otorisasi pejabat yang berwenang.
- d. Kuantitas produk yang dijual.
- e. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

## **2.8 Sistem Pengendalian Intern**

### **2.8.1 Pengertian sistem pengendalian intern**

- a) Sistem pengendalian menurut Krismiaji (2010), dalam bukunya “Sistem Akuntansi” meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.
- b) Pengendalian intern (internal control) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.
- c) Pengendalian internal (Internal control) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-

tujuan pengendalian berikut telah dicapai (Marshall B. Romney, Paul John Steinbart,2014)

### **2.8.2 Tujuan pengendalian intern**

Tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi, yang timbul antara lain karena sebab-sebab sebagai berikut (Krismiaji,2010) :

- 1.Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros.
- 2.Keputusan manajemen yang tidak baik.
3. Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data
4. Kehilangan atau kerusakan catatan secara tidak sengaja.
5. Kehilangan aktiva karena kecerobohan karyawan
6. Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan oleh para karyawan.
7. Perubahan secara tidak sah terhadap sistem informasi akuntansi.

### **2.8.3 Elemen sistem pengendalian intern**

Struktur pengendalian intern memiliki tiga elemen, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian. Menggambarkan efek kolektif dari berbagai factor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektivitas prosedur dan kebijakan khusus.
2. Sistem Akuntansi. terdiri atas metoda dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan,

mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait.

3. Prosedur pengendalian. Kebijakan dan prosedur yang ditambah ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai, umumnya aktivitas pengendalian dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut (krismiaji,2010):

1. Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas, manajemen menetapkan kebijakan umum yang harus diikuti oleh para karyawan, berdasarkan deskripsi tugas, memberdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan dan membuat keputusan, pemberdayaan ini disebut otorisasi adalah sebuah bagian penting dari sebuah prosedur pengendalian.
2. Pemisahan tugas, seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan. Pemisahan tugas yang efektif mensyaratkan bahwa fungsi fungsi ini harus dipisahkan:
  - ✓ Otorisasi, persetujuan terhadap transaksi yang akan dilaksanakan dan keputusan yang akan dibuat

- ✓ Pencatatan, mencakup pembuatan dokumen sumber, pemeliharaan jurnal, buku besar, pembuatan rekonsiliasi, dan pembuatan laporan kinerja
- ✓ Penyimpanan, dapat dilakukan secara langsung misalnya dalam penanganan kas atau tidak langsung misalnya penerimaan cek dari pelanggan melalui pos.

3. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai, akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi. Untuk itu, bentuk dan isi dokumen harus dirancang sesederhana mungkin agar pencatatan dapat dilakukan secara efisien, kesalahan pencatatan dapat diminimumkan, dan memudahkan pengkajian dan verifikasi.
4. Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan, penjagaan aktiva tidak hanya kas dan aktiva fisik lain seperti persediaan dan aktiva tetap, informasi merupakan aktiva yang sangat penting untuk saat ini. Oleh karena itu perusahaan harus melakukan perlindungan yang memadai terhadap jenis aktiva tersebut.
5. Pengecekan independen terhadap kinerja, pengecekan internal untuk menjamin bahwa transaksi diproses secara akurat merupakan elemen pengendalian intern lain yang penting.

#### **2.8.4 Unsur Pengendalian Intern**

Unsur pengendalian intern penerimaan kas terhadap penjualan tunai menurut Mulyadi dalam bukunya “Sistem Akuntansi” adalah: (Mulyadi,2013).

##### **Organisasi**

1. Sistem penjualan harus terpisah dari fungsi kas
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

##### **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

4. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai
5. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut
6. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit
7. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai
8. Pencatatan ke dalam jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

### **Praktik yang sehat**

9. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
10. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya
11. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh pemeriksa intern.

## **2.9 Pengertian *Flowchart***

*Flowchart* atau bagan alir adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir (*flowchart*) digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

### **2.9.1 Jenis-jenis *flowchart***

Ada beberapa jenis *flowchart* diantaranya:

1. Bagan alir sistem (*systems flowchart*).
2. Bagan alir dokumen (*document flowchart*).
3. Bagan alir skematik (*schematic flowchart*).
4. Bagan alir program (*program flowchart*).
5. Bagan alir proses (*process flowchart*).

### *System Flowchart :*

*System flowchart* dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem.

### *Document Flowchart:*

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

### *Schematic Flowchart :*

Bagan alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi kepada orang yang kurang paham dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar-gambar ini

memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

#### *Program Flowchart:*

Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowchart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flowchart*). Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah di dalam program komputer secara logika. Bagan alat-logika program ini dipersiapkan oleh analis sistem. Gambar berikut menunjukkan bagan alir logika program. Bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flow-chart*) digunakan untuk menggambarkan instruksi-instruksi program komputer secara terinci. Bagan alir ini dipersiapkan oleh pemrogram.

#### *Process Flowchart :*

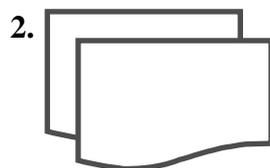
Bagan alir proses (*process flowchart*) merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik industri. Bagan alir ini juga berguna

bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

**2.9.2 Berikut ini simbol-simbol dan keterangan yang ada di *flowchart* penjualan tunai :**

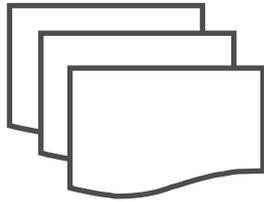


**Dokumen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan ditengah simbol. Contoh dokumen yang digambarkan dengan simbol ini adalah: faktur penjualan, surat order pembelian, cek, bukti memorial, bukti kas keluar (voucher), surat permintaan dan pengeluaran barang gudang, faktur dari pemasok, dan bukti kas masuk. Bagan alir harus menunjukkan dengan jelas dari mana suatu dokumen masuk ke dalam dan ke mana (sistem lain) dokumen keluar dari sistem.



**Dokumen dan tembusannya.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.

3.



**Berbagai dokumen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di dalam masing-masing simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan. Simbol dalam contoh tersebut menggambarkan faktur penjualan lembar ke-3 dilampiri dengan surat order penjualan lembar ke-1 dan surat mmuat.

3.



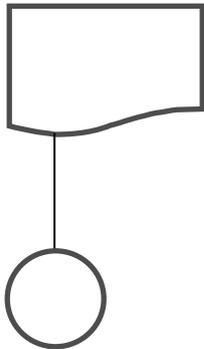
**Catatan.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang dicantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah: jurnal, buku pembantu, dan buku besar.

4.



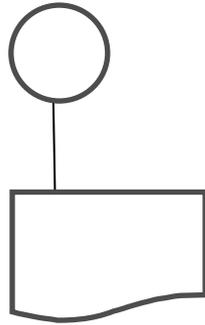
**Penghubung pada halaman yang sama.** Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk menggambarkan, maka diperlukan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama. Dengan memperhatikan nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung pada halaman yang sama, dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.

5.



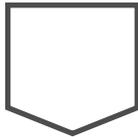
Akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.

6.



Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.

7.



**Penghubung pada halaman yang berbeda.** Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya. Nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.

8.

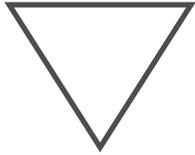


**Kegiatan manual.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir,

membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.

Uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini.

9.



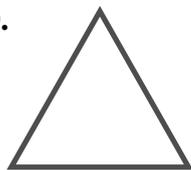
**Arsip sementara.** Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti almari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen: arsip sementara dan arsip permanen. Arsip sementara adalah tempat penyimpanan dokumen akan dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut dimasa yang akan datang untuk keperluan pengolahan lebih lanjut terhadap dokumen tersebut. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini :

A =menurut abjad

N = menurut nomor

T= kronologis, menurut tanggal

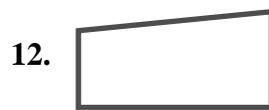
10.



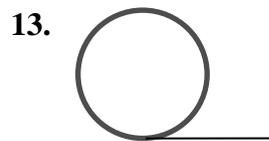
**Arsip permanen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.



**On-line computer process.** Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on-line. Nama program ditulis di dalam simbol.



**Keying (typing, verifying).** Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal.

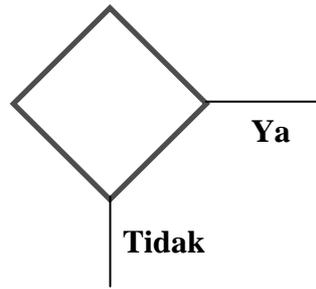


**Pita magnetik (magnetic tape).** Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik. Nama arsip ditulis di dalam simbol.



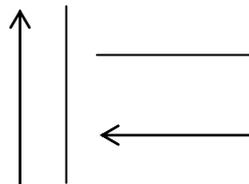
**On-line storage.** Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memory komputer).

15.



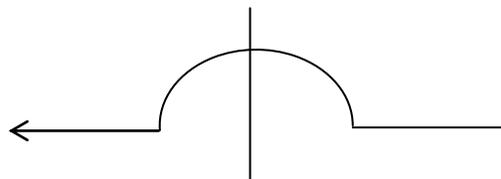
**Keputusan.** Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat di dalam simbol.

16.



**Garis alir (flowline).** Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.

17.



**Persimpangan garis alir.** Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan ke dua garis tersebut.

18.



**Pertemuan garis alir.** Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.

19.



**Mulai / berakhir (terminal).** Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.

20. Dari pemasok



**Masuk ke sistem lain.** Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.

21.



Ke sistem penjualan

**Keluar ke sistem lain.** Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar sistem lain.

Untuk menggambarkan aliran dokumen dalam sistem tertentu, digunakan simbol-simbol tersebut diatas dalam suatu bagan alir dokumen (*document flowchart*). Dalam bagan alir, arus dokumen digambarkan berjalan dari kiri ke kanan dan dari atas ke bawah. Arah perjalanan dokumen ini dapat diikuti dengan melihat nomor dalam simbol penghubung pada halaman yang sama (*on-page connector*) atau nomor dalam simbol penghubung pada halaman yang sama (*off-page connector*).

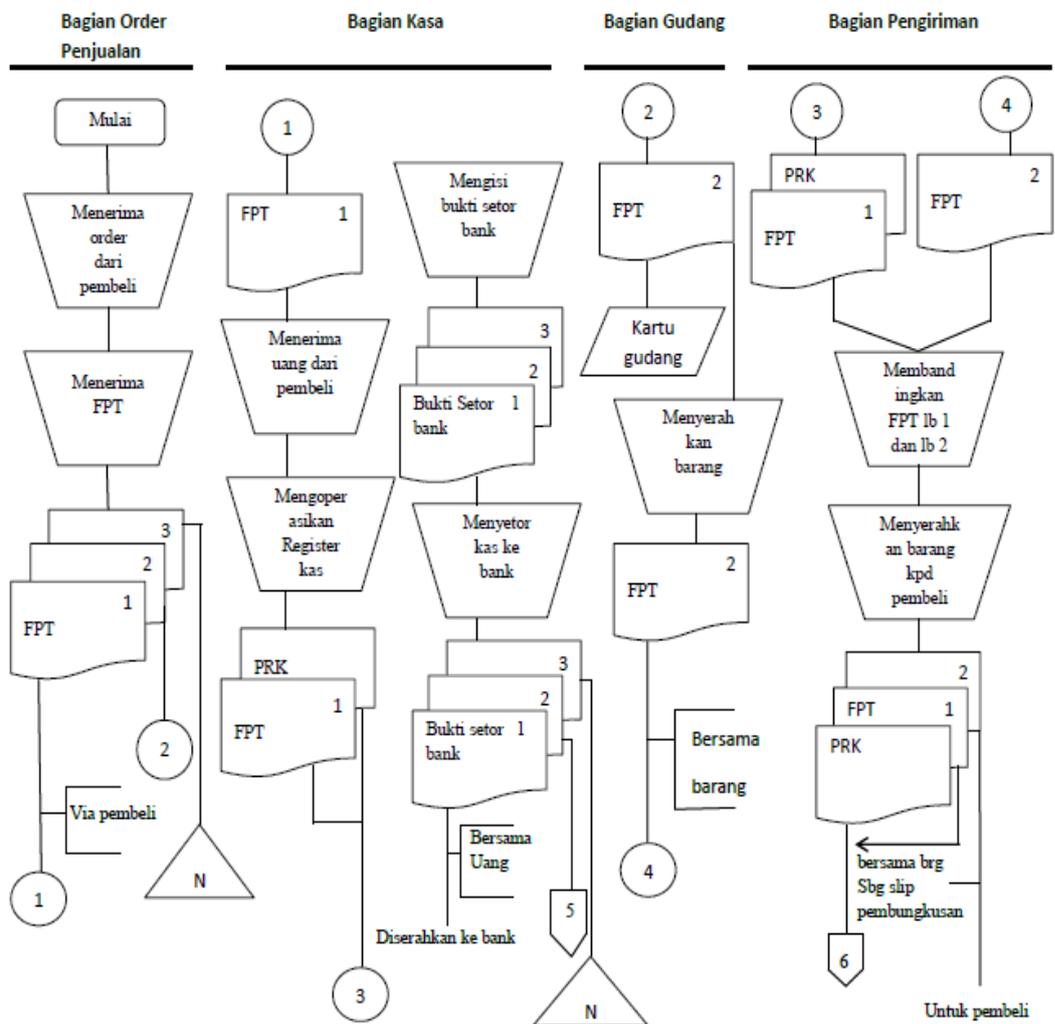
Penggunaan bagan alir lebih bermanfaat dibandingkan dengan uraian tertulis dalam menggambarkan suatu sistem. Manfaat tersebut adalah sebagai berikut :

- Gambaran sistem secara menyeluruh lebih mudah diperoleh dengan menggunakan bagan alir.
- Perubahan sistem lebih mudah digambarkan dengan menggunakan alir.
- Kelemahan-kelemahan dalam sistem dan identifikasi bidang-bidang yang memerlukan perbaikan lebih mudah ditemukan dengan bagan alir.

- Dokumentasi sistem akuntansi dilakukan dengan menggunakan bagan alir.

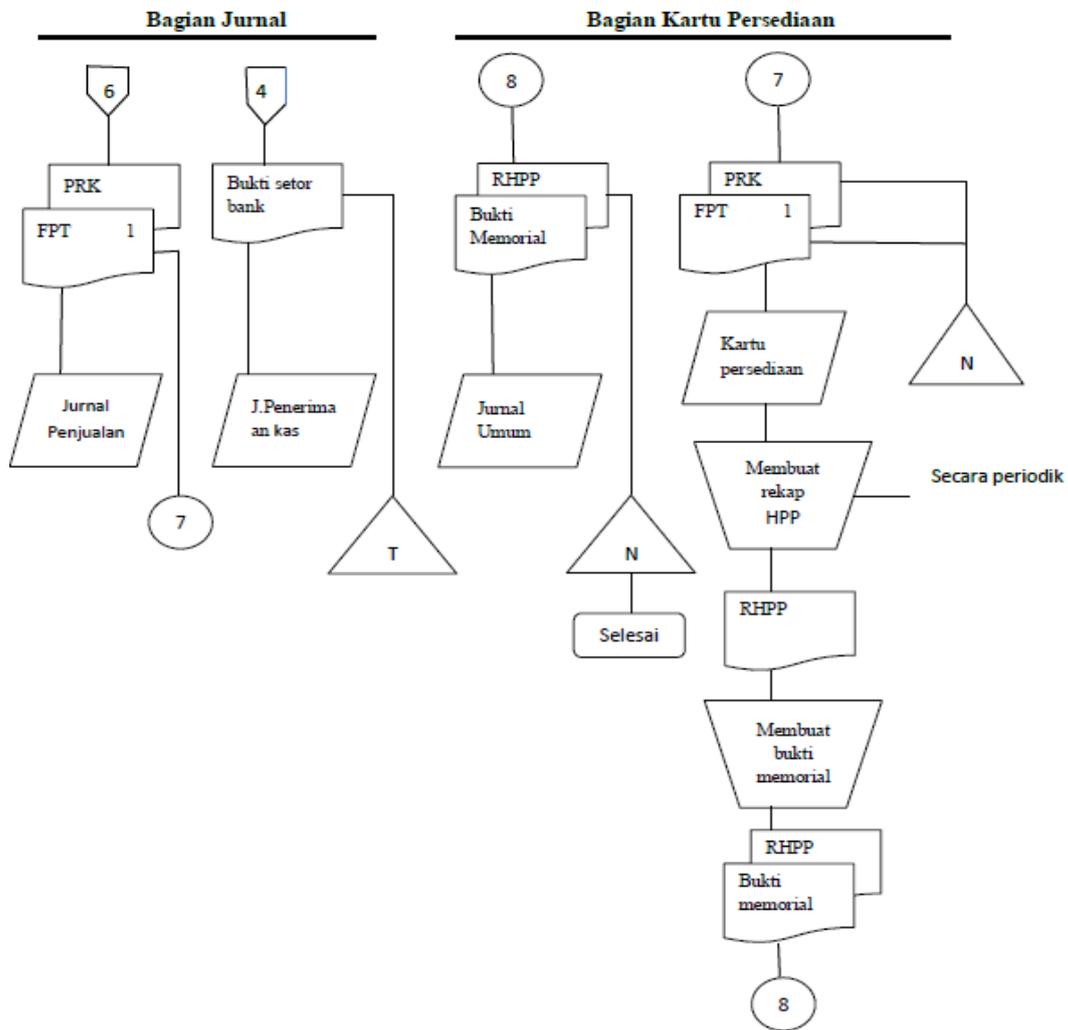
### 2.9.3 Flowchart Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai menurut Mulyadi digambarkan dengan flowcharts berikut ini :



Gambar. 2.1.Sistem penerimaan kas penjualan tunai

Sumber : (Mulyadi,2010)



Gambar 2.2. Sistem penerimaan kas penjualan tunai (lanjutan)

Sumber : (Mulyadi,2010)

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Kas Register

RHPP: Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dari *flowcharts* sistem penerimaan kas penjualan tunai tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mula-mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari pembeli. Setelah terjadi kesepakatan transaksi membuat FPT sebanyak 3 lembar dan menyerahkan FPT lembar 1 kepada pembeli, lembar 2 kepada bagian gudang, lembar ke 3 untuk arsip.
2. Lembar ke 2 diserahkan kepada bagian gudang, untuk mengambil stock dengan mencatatkan pada kartu gudang barang yang keluar. Setelah itu menyerahkan barang bersama FPT lembar ke 2 kepada bagian pengiriman.
3. Pembeli menyerahkan FPT kepada bagian kasa, bagian kasa menerima uang dari pembeli terlebih dahulu dan mengoperasikan register kas, lalu menyerahkan PRK dan FPT lembar 1 kepada bagian pengiriman.
4. Bagian pengiriman menerima PRK dan FPT lembar 1 dari bagian kasa, dan FPT lembar 2 dari bagian gudang, bagian pengiriman lalu membandingkan FPT lembar 1 dan lembar 2, setelah cocok menyerahkan barang kepada pembeli beserta FPT lembar 2, FPT lembar 1 dan PRK diserahkan ke bagian jurnal.
5. Bagian kasa mengisi bukti setor bank sebanyak 3 lembar, lalu menyetor kas ke bank, bukti setor bank lembar 1 diserahkan ke bank bersama uang, lembar ke 2 diserahkan ke bagian jurnal, lembar ke 3 diarsip.
6. Bagian jurnal menerima PRK dan FPT lembar 1 untuk selanjutnya dicatat pada jurnal penjualan, bagian jurnal menerima bukti setor bank dari bagian kasa untuk dicatat di jurnal penerimaan kas.
7. Bagian kartu persediaan menerima PRK dan FPT lembar 1 untuk dicatat pada kartu persediaan, membuat rekapitulasi HPP secara periodic, RHPP,

membuat bukti memorial, RHPP dan bukti memorial tersebut di catat pada jurnal umum.

## **2.10 Penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan**

### **Penelitian pertama :**

Penelitian sebelumnya dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Minimarket Matemart CV. Tumutu Pulung Jaya Yogyakarta” yang dilakukan oleh Pradana Edda Setya, tahun 2012.

Adapun hasil dari penelitian tersebut yakni :

1. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada Minimarket Matemart pada umumnya telah dijalankan dengan baik, hal ini dilihat dari prosedur transaksi penjualan tunai yang juga telah dilengkapi dengan pengendalian yang memadai sehingga sistem yang ada mampu menyediakan informasi yang relevan dan akurat.
2. Sistem pengendalian interen dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada Minimarket Matemart sebagian besar sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai, sehingga disimpulkan sudah baik.

**Penelitian kedua :**

Penelitian sebelumnya dengan judul “Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus: Minimarket Kharisma)”. Yang dilakukan oleh Akhmad Khudri, tahun 2016.

Adapun hasil dari penelitian tersebut yakni :

Penelitian ini menghasilkan sistem akuntansi penjualan tunai pada Minimarket Kharisma Palembang dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP yang berbasis Web.Sistem yang dibangun memudahkan bagian administrasi dalam proses pencatatan transaksi penjualan, laporan transaksi penjualan, laporan pengeluaran, laporan perjenis barang, laporan produk, dan laporan laba rugi.Sistem yang dibangun memiliki keterbatasan maka untuk itu perlu adanya pengembangan di masa yang akan datang agar sistem menjadi lebih baik lagi.

**Penelitian ketiga :**

Penelitian sebelumnya dengan judul “Evaluasi Sistem Penjualan Tunai Pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten”. Yang dilakukan oleh Padrin Danas Savitri, tahun 2013.

Hasil evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CV. Kencana Arga Prambanan Klaten sudah cukup baik meskipun masih ada kekurangan dalam sistem akuntansi yang ada yaitu pemilik perusahaan

masih bertindak sebagai bagian marketing yang membantu menerima order dari pembeli, sehingga otorisasi untuk bagian marketing tidak hanya dilakukan oleh satu orang saja. Untuk dokumen dan catatan yang digunakan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, meskipun penggunaan dokumen perusahaan belum bernomor urut tercetak.

#### **Penelitian Keempat :**

Penelitian sebelumnya dengan judul “Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Dan Penerimaan Kas Pada Perusahaan Manufaktur PT. Gracia Kreasi Rotan”. Yang dilakukan oleh Rendy Hilmawan, tahun 2009.

Hasil dari evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT. Gracia Kreasi Rotan masih terdapat kelemahan. Untuk kelemahannya adalah, belum adanya sistem komputer untuk program aplikasi yang dapat menghubungkan jumlah persediaan barang jadi dengan bagian pramuniaga dalam melakukan penjualan, padahal di beberapa perusahaan manufaktur lainnya yang sudah menerapkan sistem ini pada penjualan tunai terbukti dapat mengontrol penjualannya pada masa ramai dan dapat memenuhi pesanan konsumen tanpa khawatir kekurangan barang jadi. Dan Dalam pengeluaran barang jadi barang dapat keluar tanpa harus ada persetujuan manager penjualan. Adapun kebaiknya juga antara lain, adanya pemisahan fungsi, tugas dan tanggungjawab yang jelas dan adanya penambahan fungsi dalam mengontrol barang jadi oleh bagian gudang, sehingga barang jadi tidak diserahkan langsung kepada bagian penjualan.

**Penelitian kelima :**

Penelitian sebelumnya dengan judul “Evaluasi Sistem Dan Prosedur Penjualan Tunai Pada East Java Craft Center Di UPT P3E Surabaya”. Yang dilakukan oleh Arya Donna Kartika Sari, tahun 2016.

Hasil dari sistem penjualan tunai pada East Java Craft Center di UPT P3E Surabaya sudah cukup baik. Dibuktikan dengan sudah ada pembagian fungsi kas dan fungsi akuntansi, sehingga dapat dilakukan pengecekan antar bagian yang terkait. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian order penjualan, bagian kas dan bagian akuntansi.