

BAB II

DASAR TEORI

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2001: 2), sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifat serta kerjasama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
- c. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem yang lain yang lebih besar.

2. Pengertian Sistem Akuntansi

Definisi sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001: 3), adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk

menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001: 3):

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 medi, 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 disatu 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 diringkaskan.

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.

3. Pengertian Sistem dan Prosedur

Definisi sistem dan prosedur menurut Mulyadi (2001: 5), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur; sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar adalah menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih (mensortasi), memindah, membandingkan.

Menurut W.Gerald Cole (Baridwan, 2002), ‘Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi’.

B. Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001: 19-20), tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. 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.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

C. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001: 163), sistem pengendalian intern 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. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembekuan , maupun dengan komputer.

2. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 - d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001: 163), tujuan sistem pengendalian intern adalah:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

D. Verifikasi

1. Pengertian Verifikasi

Verifikasi merupakan suatu tindakan pemeriksaan untuk menguji kelengkapan, kebenaran, kecermatan, dan keabsahan dokumen tagihan sebagai persyaratan untuk disahkan oleh pejabat yang berwenang menjadi dokumen pembayaran. Dengan adanya verifikasi dokumen pembayaran ini sehingga akan membantu dalam fungsi keuangan terhadap kegiatan operasional kepada pihak ketiga (*vendor*).

Metode verifikasi adalah untuk menguji teori, peneliti akan mencoba menghasilkan informasi ilmiah baru, yaitu hipotesis yang berupa suatu kesimpulan apakah suatu hipotesis diterima atau dianggap sangat menarik oleh penulis, karena penulisan ini membahas tentang bagaimana sistem dan prosedur

verifikasi dokumen pengadaan. Dari sistem dan prosedur verifikasi dokumen tersebut bisa mengetahui apakah kendala-kendala yang timbul pada saat melakukannya.

2. Tujuan Verifikasi Dokumen Pengadaan

Tujuan dari pelaksanaan verifikasi sebagai berikut:

- a. Dukungan fungsi keuangan terhadap kegiatan operasional dilaksanakan cepat, tepat, transparan.
- b. Mengurangi tingkat resiko finansial.
- c. Menguji kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen.
- d. Mengamankan asset perusahaan.
- e. Menjaga kepatuhan penyelesaian kewajiban Negara.
- f. Meminimalisir temuan pihak auditor.
- g. Mengatur likuiditas perusahaan/*cash flow*.
- h. Pengamanan terakhir sebelum kas keluar.

E. Pengadaan Barang dan Jasa

1. Pengertian Barang dan Jasa

Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi atau peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang atau jasa. Jasa adalah pemborong dan jasa konsultasi.

2. Prinsip Pelaksanaan Pengadaan

Setiap pengadaan pada prinsipnya dilaksanakan secara *turnkey* dan pelaksanaannya dilakukan dengan ketentuan:

- a. Untuk kontrak pengadaan barang dan jasa berdasarkan penyelesaian pekerjaan secara keseluruhan atau parsial per sistem/sub-siste/lokasi/*ring/section*.
- b. Untuk kontrak pengadaan barang berdasarkan penyerahan barang secara keseluruhan atau parsial.
- c. Untuk kontrak pengadaan jasa berdasarkan penyelesaian pekerjaan/jasa secara keseluruhan atau parsial/*deliverable*.