

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Prosedur, Penerimaan Kas, dan Prosedur Penerimaan Kas**

##### **1. Pengertian Prosedur**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. Selain itu prosedur juga diartikan sebagai sebuah metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

Menurut Adrios (Wijaya dan Irawan, 2018) prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam. Sedangkan prosedur menurut Lilis Puspitawati (2011:23) prosedur adalah serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Berdasarkan pengertian menurut beberapa ahli dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu tahap kegiatan yang terdiri dari beberapa rangkaian tindakan yang tersusun secara sistematis sehingga kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara berulang kali.

## 2. Pengertian Penerimaan Kas

Menurut Syafril (2000:98) penerimaan adalah seluruh pendapatan yang diterima tanpa melihat dari mana sumbernya, dengan besar tidak selalu sama untuk setiap kurun atau jangka waktu tertentu. Sedangkan menurut Husain (2004:65) penerimaan adalah sejumlah uang yang diterima dari penjualan produknya kepada pedagang atau langsung kepada konsumen.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAP No. 3 menjelaskan bahwa penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah atau Negara.

Menurut Mulyadi (2016:379) sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan melibatkan pihak-pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengertian penerimaan kas yaitu sebuah transaksi penerimaan sejumlah uang yang diterima setelah melalui kegiatan baik dari proses penjualan barang atau jasa maupun pelayanan jasa yang dapat menyebabkan aset bertambah.

### 3. Pengertian Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2017:6) prosedur penerimaan kas digunakan untuk melayani pembeli yang membeli barang sesuai dengan harga yang tercantum dalam faktur penjualan tunai, prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kas dengan alat bantu register kas.

Soemarso SR, 2004:297 mengemukakan ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melaksanakan prosedur penerimaan kas, diantaranya yaitu :

- a. Jika perusahaan sudah berkembang maka hal yang harus dilakukan yaitu pemisahan tugas antara menyimpan, menerima maupun mencatat penerimaan kas. Hal tersebut dapat memudahkan dalam proses penyusunan laporan, sehingga jelas dan mudah untuk dipahami ketika laporan dibutuhkan oleh pengguna baik itu auditor internal atau eksternal maupun manajer perusahaan.
- b. Seluruh bentuk penerimaan kas wajib disimpan di bank. Hal ini bertujuan untuk menjaga sterilisasi keuangan perusahaan dari kecurangan atau penyalahgunaan keuangan perusahaan yang mungkin terjadi.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur penerimaan kas yaitu sebuah sistem yang digunakan untuk menerima pembayaran dari pembeli dengan memperhatikan dan melaksanakan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi.

## **B. Retribusi Pelayanan Pasar**

### **1. Pengertian Retribusi Pelayanan Pasar**

Retribusi pasar merupakan pungutan yang ditujukan sebagai pembayaran atas penggunaan, pemakaian dan pemanfaatan kios, los atau toko di sekitar pasar atau lokasi pedagang lepas yang disediakan oleh pemerintah daerah. Jenis pasar yang dapat dikenakan retribusi pasar meliputi pasar umum dan pasar hewan.


Berdasarkan UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, retribusi pelayanan pasar yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat/fasilitas pasar untuk kegiatan usaha perdagangan/fasilitas lainnya dalam lingkungan pasar yang dimiliki/dikelola oleh pemerintah kota.

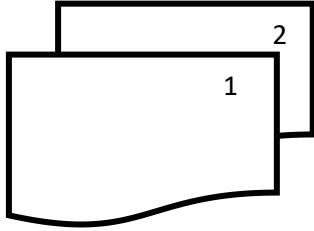
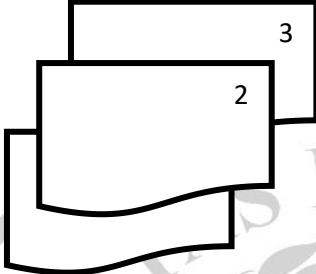

### **2. Subjek dan Objek Retribusi Pelayanan Pasar**

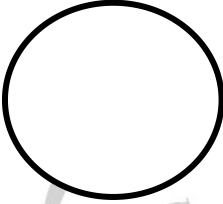
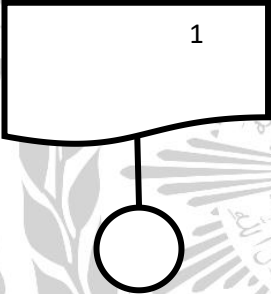
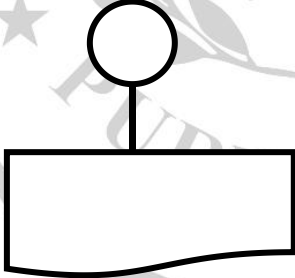
Subjek retribusi pelayanan pasar adalah orang pribadi atau badan yang memanfaatkan, menikmati, menggunakan jasa pelayanan yang disediakan oleh penyedia fasilitas pasar. Kemudian untuk objek retribusi pelayanan pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/ sederhana, berupa pelataran, los, kios yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disediakan untuk pedagang.

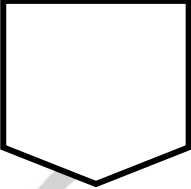
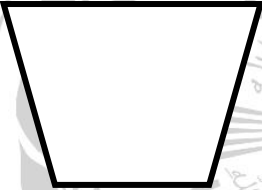
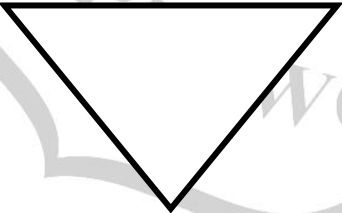
### C. Bagan Alir

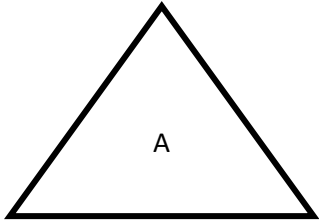



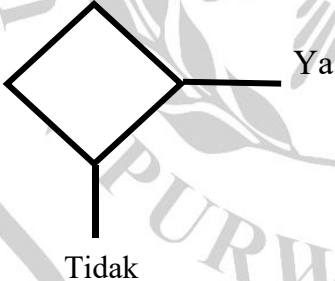

Bagan alir (*flowchart*) adalah sekumpulan dari notasi diagram simbolik yang menggambarkan sebuah aliran data dan urutan operasi dalam sistem. Bagan alir (*flowchart*) adalah sebuah metode teknik analisis yang digunakan untuk menjelaskan sejumlah aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir (*flowchart*) dibagi menjadi tiga bagian yaitu bagan alir sistem, bagan alir dokumen, dan bagan alir program. Notasi yang digunakan untuk membuat bagan alir (*flowchart*) diantaranya simbol masukan dan keluaran, simbol pemrosesan, simbol penyimpanan, simbol arus dan yang lainnya dengan bentuk bangunan dua dimensi. Salah satu bentuk simbol bangunan dua dimensi yang secara umum digunakan diantaranya yaitu persegi panjang, oval, dan panah kemudian akan dimasukkan ke dalam sebuah diagram yang detail dan ringkas. Simbol yang digunakan dalam bagan alir (*flowchart*) tersebut mendeskripsikan tentang fungsi dari sistem tersebut. Berikut simbol-simbol yang digunakan dalam bagan alir beserta dengan fungsinya :

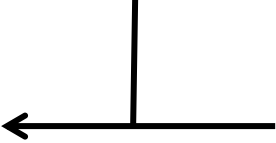
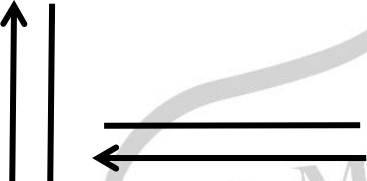



No.	Bentuk Bagan	Arti
1.		<b>Dokumen</b> Digunakan untuk menunjukkan semua jenis dokumen, atau formulir yang digunakan untuk mencatat data tentang terjadinya transaksi. Nama dokumen dicantumkan di bagian tengah.

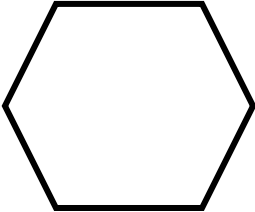
2.		<p><b>Dokumen dan tembusannya</b></p> <p>Menunjukkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor dokumen harus dicantumkan di pojok kanan atas.</p>
3.		<p><b>Berbagai dokumen</b></p> <p>Bertujuan untuk mewakili bermacam-macam jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu bagian. Nama dokumen dituliskan di dalam simbol dan nomor lembar dokumen dituliskan di pojok kanan atas.</p>
4.		<p><b>Catatan</b></p> <p>Digunakan untuk menjelaskan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data setelah dicatat sebelumnya pada satu dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan di dalam simbol. Catatan akuntansi yang diwakili oleh simbol ini adalah jurnal dan buku besar.</p>

5.		<p><b>Penghubung pada halaman yang sama (<i>on page connector</i>)</b></p> <p>Arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena ruang gambar pada halaman kertas terbatas, diperlukannya simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan melanjutkannya pada halaman berikutnya.</p>
6.		<p><b>Akhir arus dokumen</b></p> <p>Berfungsi untuk mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti tercantum di dalam simbol tersebut</p>
7.		<p><b>Awal arus dokumen</b></p> <p>Berasal dari simbol penghubung halaman yang berbeda, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.</p>

8.		<p><b>Penghubung pada halaman yang berbeda (<i>off-page connector</i>)</b></p> <p>Diperlukan lebih dari satu halaman untuk menjelaskan bagan alir suatu sistem akuntansi, simbol ini digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir tersebut berhubungan satu dengan lainnya. Nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terhubung.</p>
9.		<p><b>Kegiatan manual</b></p> <p>Digunakan untuk menjelaskan proses manual seperti : penerimaan pesanan<sup>2</sup>, pengisian formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan manual yang lainnya.</p>
10.		<p><b>Arsip sementara</b></p> <p>Menggambarkan tentang lokasi penyimpanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip yang digunakan. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen :</p> <p>A = Menurut abjad  N = Menurut nomor urut  T = Kronologis, menurut tanggal</p>

11.		<p><b>Arsip permanen</b></p> <p>Digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang berkaitan.</p>
12.		<p><b>Prosedur Komputer Online</b></p> <p>Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara online. Nama program ditulis di dalam simbol.</p>
13.		<p><b>Keying (input dan validasi)</b></p> <p>Menggambarkan ketika terjadinya suatu transaksi masuknya data ke dalam komputer melalui online.</p>
14.		<p><b>Online Storage</b></p> <p>Menggambarkan sebuah arsip komputer yang disimpan dalam memori komputer).</p>
15.		<p><b>Keputusan</b></p> <p>Menjelaskan tentang pengambilan keputusan yang perlu diambil dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat dipilih harus ditulis di dalam simbol.</p>
16.		<p><b>Mulai / berakhir (terminal).</b></p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.</p>

17.		<p><b>Pertemuan garis alir</b></p> <p>Simbol ini menjelaskan ketika dua garis arus dokumen bertemu dan mengikuti salah satu arus aliran lainnya.</p>
18.		<p><b>Garis alir (Flowline)</b></p> <p>Arah ini menunjukkan proses pengolahan data jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah harus dicantumkan. Sebaliknya, jika arus dokumen ke arah kanan atau bawah maka tidak dicantumkan.</p>
19.		<p><b>Masuk / keluar garis suatu sistem.</b></p> <p>Dikarenakan kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir maka diperlukan simbol untuk menggambarkan kedalam/keluar sistem.</p>
20.		<p><b><i>Punched Card</i></b></p> <p>Simbol ini berarti bahwa proses input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu.</p>
21.		<p><b><i>Predifined Process</i></b></p> <p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pelaksanaan bagian-bagian (sub-program atau prosedur).</p>

22.		<p><b>Preparation</b></p> <p>Simbol ini menjelaskan tentang mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam <i>storage</i>.</p>
-----	---	--

**Gambar 2.1 Gambar Dokumen Flowchart**

