



---

---

## **Penerapan Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit**

*Oleh :*

**Benardi Chen, S.Kom, MM**

**Angelina**

### **ABSTRAK**

*Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari unsur-unsur yang saling berhubungan satu sama lain yang melaksanakan suatu kegiatan bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sistem dan prosedur itu sendiri sangat diperlukan dalam suatu perusahaan khususnya bidang perdagangan dalam pengendalian internal perusahaan. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan. Hal yang berkaitan langsung dengan sistem pencatatan salah satunya formulir serta dokumen. Dalam hubungannya dengan sistem akuntansi, formulir dan dokumen adalah blangko-blangko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening dan lain-lain. Formulir sangat penting artinya untuk menjalankan suatu organisasi perusahaan. Hampir semua peristiwa dalam perusahaan terjadi karena formulir dan memerlukan formulir untuk merekamnya. kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan (baik ekstern maupun intern). Di samping itu, kemajuan teknologi, terutama alat-alat untuk memproses data, dapat juga mengakibatkan sistem akuntansi yang sekarang berlaku sudah tidak efisien lagi. Dalam keadaan seperti ini perlu diadakan penyusunan kembali sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan. Langkah-langkah penyusunan sistem ini (disebut juga dengan system life cycle) terdiri dari, analisa sistem yang ada, merencanakan sistem akuntansi, pengawasan sistem baru. Dalam penelitian ini perusahaan melakukan kegiatan penjualan secara kredit, Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.*

***Kata Kunci : Sistem, Prosedur, Penjualan kredit***

### **A. Latar Belakang**

Kebutuhan dan persepsi manajemen, lingkungan bisnis, dan teknologi informasi mengalami perubahan dan perkembangan pesat dewasa ini. Hal ini tentu mempengaruhi pesatnya perubahan dan



perkembangan semua sistem informasi. Manajer membutuhkan informasi yang lebih relevan, tepat waktu, dan memadai guna membantu operasi harian dalam mengambil keputusan. Lingkungan bisnis juga makin kompleks dan menuntut. Hal ini tercermin dalam jumlah penduduk, jangkauan pasar, tuntutan pelanggan, peraturan pemerintah, tanggung jawab sosial, ekologis, dan lembaga kemasyarakatan yang semuanya harus ditanggapi perusahaan sesuai dengan tuntutan yang ditimbulkan. Dan teknologi informasi, yaitu peralatan, teknik, dan konsep yang berkaitan dengan informasi, juga melakukan terobosan-terobosan baru. Teknologi informasi berguna untuk mengefisienkan operasi sehari-hari dengan memadukan sumber daya dan mengefektifkan pengambilan keputusan dengan tersedianya informasi yang menyeluruh dan tepat waktu baik dari luar maupun kegiatan internal. Informasi yang diperlukan perusahaan dihasilkan oleh sistem informasi. Namun keandalan sistem informasi tergantung pada perancangannya. Sistem informasi menjalankan lima tugas atau fungsi utama yaitu, pengumpulan data, pemrosesan data, pemanajemenan data, pengendalian dan pengamanan data, dan pengadaan informasi. Sistem akuntansi mengajarkan sistem pengolahan informasi akuntansi, sejak data direkam dalam dokumen melalui berbagai sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan, data keuangan diproses dalam berbagai catatan akuntansi, sampai dengan informasi disajikan dalam laporan keuangan. Salah satu bagian dari sistem informasi akuntansi yaitu sistem penjualan, yang terkait dalam suatu prosedur order penjualan, perintah pengiriman, dan pembuatan faktur (penagihan), distribusi penjualan, piutang, sampai prosedur penerimaan uang dan pengawasan kredit serta tahap penjurnalan yang nantinya memiliki hasil akhir berupa laporan keuangan.

## **B. Permasalahan**

Adapun yang menjadi batasan masalah dalam penulisan penelitian ini adalah :

1. Bagaimana sistem penjualan kredit yang selama ini diterapkan oleh perusahaan ACT! VISUAL COMMUNICATION ?
2. Apakah perusahaan ACT! VISUAL COMMUNICATION melakukan sistem penjualan kredit dengan tepat ?
3. Apakah perusahaan ACT! VISUAL COMMUNICATION melakukan pencatatan akuntansi terhadap setiap transaksi penjualan kredit yang terjadi ?
4. Apakah bukti-bukti transaksi diarsipkan secara tepat dan lengkap ?

## **C. Teori Sistem dan Prosedur**

Ada berbagai macam pengertian mengenai sistem. Berikut disajikan beberapa pengertian yang berbeda :

Menurut W. Gerald Cole : 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.

Menurut Joseph Wilkinson yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga, SE.,Akt, dkk :



Sistem adalah suatu kesatuan yang terbentuk dari bagian-bagian yang saling berkaitan dan mempunyai satu atau beberapa tujuan bersama.

Dari pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari unsur-unsur yang saling berhubungan satu sama lain yang melaksanakan suatu kegiatan bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

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

#### Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Howard F. Settler, sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sedangkan menurut Mulyadi, sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

#### Pengertian Sistem Informasi Penjualan

Menurut Zulidamel Badri, sistem informasi penjualan adalah sub sistem informasi bisnis yang mencakup kumpulan prosedur yang melaksanakan, mencatat, mengkalkulasi, membuat dokumen dan informasi penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan, mulai dari diterimanya order penjualan sampai mencatat timbulnya tagihan/piutang dagang.

#### D. Analisa Sistem

Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang berlaku. Dalam prakteknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian (survey). Apabila pekerjaan penyusunan sistem ini dilakukan oleh pihak luar (konsultan), penelitian pendahuluan ini diperlukan untuk :

1. Mengetahui ruang lingkup (luasnya) pekerjaan. Dengan mengetahui kelemahan dan kebaikan sistem yang ada, dapat diketahui pekerjaan apa saja yang diperlukan untuk menyusun sistem yang baru.
2. Merencanakan jangka waktu penyusunan sistem yang baru. Jangka waktu penyusunan sistem sangat tergantung pada luasnya pekerjaan penyusunan sistem.
3. Menentukan jumlah fee yang akan diminta sehubungan dengan pekerjaan penyusunan sistem.

Merencanakan sistem akuntansi, langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem yang baru, atau mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau dihilangkan. Pekerjaan merencanakan sistem baru ini dapat dilakukan dengan dua pendekatan yang berbeda, yaitu *Top-Down* dan *Bottom-Up Approach*. Yang dimaksud dengan *top-down approach* adalah pekerjaan penyusunan sistem yang dimulai dengan identifikasi informasi yang diperlukan, dilanjutkan dengan alat-alat yang diperlukan untuk menghasilkan informasi itu. Yang dimaksud dengan *bottom-up approach* adalah cara menyusun sistem akuntansi yang dimulai dari struktur yang terbawah dan dilanjutkan ke atas.



Penerapan sistem akuntansi, langkah ini adalah menerapkan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Dalam *computerized accounting systems*, penerapan sistem baru dapat dilakukan bersamaan dengan sistem lama, sehingga terdapat dua sistem yang mengolah data yang sama. Maksud dari penggunaan sistem secara paralel ini adalah untuk mencegah adanya kesulitan-kesulitan karena sistem baru belum dapat berfungsi dengan baik. Karena ada dua sistem yang digunakan, berarti ada dua informasi yang dihasilkan. Kedua informasi tersebut dapat dibandingkan untuk mengecek hasil pengolahan dari sistem baru.

Sistem Penjualan Kredit, penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

#### Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

##### 1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang manabarang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat *back order* pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

##### 2. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

##### 3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

##### 4. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

##### 5. Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

##### 6. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para



debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

#### Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

- a. Jurnal Penjualan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
- b. Kartu Piutang. Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
- c. Kartu Persediaan. Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d. Kartu Gudang. Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.
- e. Jurnal Umum. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

#### Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.
2. Prosedur Persetujuan Kredit. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
3. Prosedur Pengiriman. Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
4. Prosedur Penagihan. Dalam Prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.
5. Prosedur Pencatatan Piutang. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.
6. Prosedur Distribusi Penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

#### Metode Distribusi Penjualan

Ada 4 metode distribusi :

- a. Metode Berkolom



Dalam metode ini, distribusi data penjualan dilakukan dengan menyediakan satu kolom untuk setiap unsur dalam klasifikasi, atau satu kolom untuk setiap kelompok unsur dalam klasifikasi.

Metode berkolom ini terdiri dari :

1) Metode jurnal berkolom dengan tulisan tangan

Dalam metode distribusi ini, jurnal penjualan dipakai sebagai alat distribusi. Dalam jurnal disediakan kolom-kolom sesuai dengan unsur klasifikasi yang diinginkan tercantum dalam laporan penjualan. Setiap faktur penjualan akan dicatat dalam jurnal penjualan tersebut, sesuai dengan jenis produk yang bersangkutan dengan faktur tersebut. Secara periodik, kolom-kolom dalam jurnal penjualan tersebut dijumlah, dan jumlah ini disajikan dalam laporan hasil penjualan menurut jenis produk.

2) Metode *worksheet*

Jumlah kolom yang disediakan dalam jurnal sangat terbatas. Jika jumlah unsur yang terdapat dalam klasifikasi banyak (misalnya 80 unsur), maka jurnal tidak lagi memadai untuk menampung data yang banyak jenisnya tersebut. *Worksheet* akan mampu menampung tambahan unsur dalam klasifikasi, lebih banyak yang dapat ditampung oleh jurnal berkolom. Faktur penjualan dicatat ke dalam *worksheet* yang berangkutan setiap hari, dan pada akhir bulan setiap kolom dalam *worksheet* dijumlah, dan jumlah tersebut disajikan dalam laporan hasil penjualan menurut jenis produk.

3) Jurnal berkolom yang diselenggarakan dengan mesin pembukuan

Dalam metode distribusi ini, jurnal berkolom merupakan alat untuk menampung data sesuai dengan klasifikasi yang diinginkan dan merupakan sumber informasi untuk membuat laporan penjualan. Dalam metode distribusi ini, jurnal penjualan dihasilkan dari posting transaksi penjualan ke dalam kartu piutang. Jurnal penjualan merupakan tembusan yang dihasilkan dari posting dengan mesin pembukuan transaksi penjualan ke dalam kartu piutang. Laporan penjualan disusun berdasarkan jumlah kolom-kolom yang disediakan dalam jurnal penjualan.

### Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit Perusahaan

ACT! Visual Communication yang bergerak di bidang jasa desain periklanan ini menerapkan penjualan kredit dalam melaksanakan transaksi penjualan jasa desain ke klien, terlihat dengan adanya jangka waktu antara pengiriman barang (dalam hal ini hasil desain/hasil cetakan) dengan penagihan kepada klien. Untuk memenuhi kebutuhan klien yang menginginkan hasil desain dicetak dalam suatu media berwujud poster, brosur, banner, buku, dan sebagainya perusahaan ACT! Visual Communication menggunakan supplier percetakan Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan, berikut penjelasan mengenai sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan ACT! Visual Communication :

#### Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Marketing

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order desain dari klien, melakukan presentasi dalam presentasi rencana kerja atau hasil pekerjaan pada klien. Fungsi ini dijalankan langsung oleh direktur utama perusahaan yang dibantu oleh pimpinan produksi perusahaan.

2. Fungsi Kredit



Fungsi ini memberikan otorisasi pemberian kredit kepada klien. Otorisasi atas kredit ini yang dijadikan acuan dalam pembuatan penawaran harga ke klien yaitu dalam hal syarat penentuan jangka waktu pembayaran. Fungsi ini juga dipegang langsung oleh direktur utama perusahaan.

3. Fungsi Design dan Photography

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan desain yang diminta oleh klien, serta menyerahkan hasil desain ke fungsi produksi.

4. Fungsi Produksi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan kontrol untuk *budget* proses produksi yang telah diterima oleh klien, mengontrol jalannya proses produksi dari pembuatan *final artwork* di komputer sampai selesai film separasi atau selesai cetak, membuat penawaran harga untuk diberikan kepada klien, menentukan supplier dengan menyesuaikan *budget* yang telah diterima oleh klien, membuat *Purchase Order* (PO) untuk diberikan kepada *supplier*, berisi mengenai materi desain yang akan diproduksi.

5. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini berada di bawah fungsi produksi. Fungsi ini melakukan pengiriman hasil cetakan ke klien.

6. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan *invoice* (tagihan) ke klien serta merekap *invoice* dalam suatu *list invoice* yang memuat keterangan nama klien, nomor dan tanggal *invoice*, perihal penagihan, serta keterangan mengenai *invoice* yang sudah dilunasi oleh klien. Fungsi ini melakukan penagihan secara berkala ke klien yang *invoice* nya sudah jatuh tempo. Fungsi ini juga menyiapkan surat jalan untuk pengiriman hasil desain / cetakan ke klien.

Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jasa maupun produksi cetak hasil desain.

Manajemen memerlukan informasi mengenai berapa pendapatan yang dihasilkan dari penjualan jasa desain maupun pendapatan yang dihasilkan dari pencetakan produk hasil desain.

2. Nama, nomor telpon dan alamat klien

Manajemen sangat memerlukan informasi mengenai nama, nomor telpon dan alamat klien, mengingat sistem penjualan kredit yang diterapkan perusahaan. Hal ini diperlukan pada saat melakukan penagihan ke klien

3. Kuantitas produk (cetakan) yang dipesan oleh klien

Manajemen memerlukan informasi ini untuk mengetahui berapa kuantitas produk yang akan dicetak yang disesuaikan dengan kebutuhan klien.

4. Harga pokok produk yang ditawarkan oleh supplier

Manajemen memerlukan informasi mengenai harga pokok produk yang ditawarkan oleh supplier atas materi desain yang akan dicetak, sehingga dapat ditentukan pengenaan harga untuk klien atas produk yang akan dicetak.

5. Otorisasi pejabat yang berwenang



Manajemen memerlukan informasi mengenai siapa saja yang berwenang melakukan otorisasi atas dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit perusahaan, sehingga dapat dilakukan pengawasan terhadap setiap dokumen yang digunakan.

#### Dokumen yang Digunakan

1. Surat Penawaran Harga (*Quotation*)

Dokumen ini dibuat oleh fungsi produksi untuk melakukan penawaran harga ke klien. Dokumen ini memuat informasi mengenai harga serta rincian desain/cetakan yang diminta oleh klien.

2. *Purchase Order*

Dokumen ini berisikan berisi mengenai materi desain yang akan diproduksi (lanjut cetak) untuk diberikan kepada *supplier*.

3. Surat Jalan

Dokumen ini merupakan dokumen yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan hasil desain dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera di atas dokumen tersebut.

4. *Invoice*

Dokumen ini merupakan dokumen yang dikirim oleh fungsi keuangan kepada klien. Dokumen ini digunakan dalam melakukan penagihan ke klien.

#### Catatan Akuntansi yang Digunakan

##### *List Invoice*

*List Invoice* merupakan catatan transaksi penjualan yang berisi rekapitulasi *invoice-invoice* yang diberikan kepada klien. Catatan yang tersimpan dalam komputer ini digunakan oleh fungsi keuangan untuk melakukan pengawasan terhadap *invoice* yang belum dilunasi oleh klien. Tidak ada pencatatan akuntansi ke dalam jurnal penjualan, kartu piutang, kartu gudang, serta jurnal umum. Pencatatan transaksi penjualan dilakukan di *list invoice*.

#### Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

1. Prosedur Order Penjualan dan Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi marketing (*account executive*) menerima order dari klien. Direktur utama menyetujui pemberian kredit kepada klien. Kemudian fungsi marketing mengadakan pertemuan untuk melakukan presentasi ke klien mengenai rencana kerja serta price estimate yang tercantum dalam suatu surat penawaran harga yang dibuatkan oleh fungsi produksi. Kemudian fungsi marketing membuat *list project* yang berisikan urutan proyek prioritas untuk dikirimkan ke beberapa fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari klien.

2. Prosedur Penyiapan Desain yang Dipesan oleh Klien

Dalam prosedur ini fungsi desain menyiapkan hasil desain yang diminta oleh klien.

3. Prosedur Pencetakan Hasil Desain

Jika klien meminta hasil desain untuk dilanjutkan ke percetakan, maka dalam hal ini fungsi produksi menentukan *supplier* yang akan dijadikan pemasok untuk mencetak hasil desain di atas media yang digunakan untuk promosi, contohnya banner, neonbox, brosur, poster, dan lain-lain.



Kemudian fungsi produksi membuat *purchase order* ke klien lalu mengawasi jalannya proses produksi.

4. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan hasil desain/hasil cetakan kepada klien sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat jalan yang diterima dari fungsi keuangan.

5. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi keuangan membuat *invoice* dan mengirimkannya kepada klien. *Invoice* ini terkadang dikirim bersamaan dengan pengiriman hasil desain/hasil cetakan yang dikirimkan oleh fungsi pengiriman.

6. Prosedur Merekap *Invoice*

Dalam prosedur ini, fungsi keuangan melakukan rekapitulasi terhadap *invoice* yang diberikan ke klien dalam suatu *list invoice*.

7. Prosedur Rekonsiliasi *List Invoice* dengan Buku Bank

Dalam prosedur ini, fungsi penerimaan kas memberikan informasi berupa list penerimaan kas (buku bank) dari klien. Kemudian bagian keuangan melakukan rekonsiliasi *list invoice* dengan buku bank tersebut. Jika masih terdapat klien yang belum melunasi *invoice* nya, maka bagian keuangan melakukan penagihan kembali terhadap klien tersebut secara berkala, sampai kas masuk di bank perusahaan. Lalu bagian keuangan memperbarui informasi di *list invoice* di kolom pembayaran klien ketika list penerimaan kas diterima dari fungsi penerimaan kas.

**D. Analisis atas Formulir dan Pencatatan Akuntansi yang Diterapkan Perusahaan**

1. Format Formulir yang Dirancang oleh Perusahaan

- a) Format Surat Penawaran Harga (*Quotation*)  
Format Surat Penawaran Harga dapat dilihat pada lampiran.
- b) Format *Invoice*  
Format Faktur Penjualan (*Invoice*) dapat dilihat pada lampiran.
- c) Format Surat Jalan  
Format Surat Jalan dapat dilihat pada lampiran.
- d) Format *Purchase Order* (PO)  
Format *Purchase Order* (PO) dapat dilihat pada lampiran

2. Analisis Terhadap Dokumen yang Digunakan

Tabel 1 Perbandingan Terhadap Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit Berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum dengan Perusahaan

Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum	Perusahaan ACT! Visual Communication	Analisis
-------------------------------------	--------------------------------------	----------



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat order pengiriman dan tembusannya</li> <li>2. Faktur dan tembusannya</li> <li>3. Rekapitulasi harga pokok penjualan</li> <li>4. Bukti memorial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penawaran harga (<i>Quotation</i>)</li> <li>2. <i>Purchase order</i></li> <li>3. Surat jalan dan tembusannya</li> <li>4. <i>Invoice</i></li> </ol>	<p>Dokumen yang digunakan oleh perusahaan sudah cukup, hanya saja untuk penawaran harga perlu dibuatkan tembusan paling tidak dibuat dua rangkap, lembar pertama untuk arsip perusahaan, lembar yang kedua ditujukan untuk klien</p>
--	--	--

Surat order pengiriman dengan surat jalan memiliki fungsi yang sama yaitu memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera di atas dokumen tersebut. Perbedaan nampak pada tembusan dokumen yang digunakan. Dokumen yang digunakan perusahaan seperti surat jalan dan faktur (*invoice*) tidak ada tembusan. Selain itu, rekapitulasi penjualan pada perusahaan termuat dalam suatu *list invoice*. Pada rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan, namun pada perusahaan rekapitulasi penjualan yang termuat dalam *list invoice* berasal dari formulir *invoice*. Kemudian perbedaan selanjutnya, pada perusahaan ACT! Visual Communication tidak menggunakan bukti memorial untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum, perusahaan tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal umum

#### Analisis Terhadap Catatan Akuntansi yang Digunakan

Terdapat perbedaan yang sangat signifikan antara catatan akuntansi yang digunakan dalam prinsip akuntansi dengan catatan akuntansi yang digunakan dalam perusahaan, yaitu pada perusahaan tidak dilakukan pencatatan akuntansi ke dalam jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, serta jurnal umum. Transaksi penjualan hanya terekam dalam suatu *list invoice*. Sebaiknya perusahaan melakukan pencatatan ke dalam kartu piutang (mengingat secara berkala manajemen memerlukan informasi mengenai saldo piutang per klien), jurnal penjualan (untuk mengetahui total penjualan selama periode tertentu), dan jurnal umum.

Tabel 2 Perbandingan Antara Prinsip Akuntansi dengan Perusahaan Terhadap Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

<b>Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum</b>	<b>Perusahaan ACT! Visual Communication</b>	<b>Analisis</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal Penjualan</li> <li>2. Kartu Piutang</li> <li>3. Kartu Persediaan</li> <li>4. Kartu Gudang</li> <li>5. Jurnal Umum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>List Invoice</i></li> <li>2. Tidak ada pencatatan ke dalam jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, serta jurnal umum</li> </ol>	<p>Perusahaan perlu melakukan pencatatan ke dalam jurnal penjualan, kartu piutang dan jurnal umum.</p>



3. Analisis Terhadap Unsur Pengendalian Intern Organisasi

Unsur pengendalian intern terhadap penjualan kredit perusahaan dari sisi organisasi perusahaan jika dilakukan perbandingan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum memang masih belum terlaksana dengan baik yaitu terdapatnya beberapa fungsi yang dipegang oleh satu orang. Namun mengingat perusahaan ACT! Visual Communication masih berskala kecil, transaksi yang terjadi di perusahaan pun tidak banyak, hal tersebut tidak mengganggu keefektifan sistem di perusahaan. Justru jika satu fungsi dipegang oleh satu orang, akan ada banyaknya waktu menganggur karyawan.

Tabel 3 Perbandingan Antara Prinsip Akuntansi dengan Praktek di Perusahaan Terhadap Unsur Pengendalian Internal dari Segi Organisasi

<b>Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum</b>	<b>Perusahaan ACT! Visual Communication</b>	<b>Analisis</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.</li> <li>2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.</li> <li>3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.</li> <li>4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur utama melakukan fungsi marketing</li> <li>2. Fungsi produksi merangkap sebagai fungsi marketing dan fungsi kas</li> <li>3. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi marketing, fungsi kredit, fungsi produksi, serta fungsi keuangan.</li> </ol>	<p>Fungsi ganda yang diterapkan oleh perusahaan, tidak menimbulkan masalah dalam perusahaan. Kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Mengingat perusahaan ini masih berskala kecil, transaksi yang terjadi tidak begitu banyak, maka pemanfaatan pegawai yang banyak pun tidak menjadi efisien, karena kemungkinan besar terdapat waktu menganggur karyawan.</p>

**E. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

Jika dilihat dari sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, sistem dan prosedur penjualan kredit belum dijalankan secara tepat. Hal ini ditandai dengan belum adanya prosedur pencatatan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum. Semua informasi mengenai penjualan dan penerimaan kas termuat dalam satu catatan yaitu *list invoice*. *List invoice* memuat informasi penjualan secara umum, sedangkan sewaktu-waktu manajemen memerlukan informasi mengenai piutang per klien untuk melakukan control terhadap kredit bagi klien. Oleh karena itu pencatatan ke dalam kartu piutang.

Analisis Terhadap Fungsi yang Terkait dan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem dalam Sistem Penjualan Kredit di Perusahaan

Dari uraian analisis mengenai sistem penjualan kredit pada perusahaan ACT! Visual Communication, terdapat banyak perbedaan antara sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan dengan sistem penjualan kredit berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Namun dari perbedaan



yang ada, terdapat beberapa bagian dalam sistem penjualan kredit yang diterapkan perusahaan yang memiliki persamaan dengan prinsip akuntansi sistem penjualan kredit yang berlaku umum. Perbedaan dan persamaan dapat terlihat melalui penjelasan berikut ini. Analisis Terhadap Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit di Perusahaan

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada perusahaan ACT! Visual Communication memiliki beberapa persamaan dengan fungsi-fungsi yang terkait yang terdapat pada prinsip akuntansi yang berlaku umum. Perbedaan dapat dilihat dalam hal menyiapkan pesanan yang diteriam oleh klien. Di perusahaan, fungsi marketing menjalankan fungsi yang sama dalam fungsi penjualan, yaitu dalam hal menerima order dari klien. Begitu juga dengan fungsi kredit dan fungsi pengiriman yang dijalankan perusahaan sama pembagian tugasnya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Perbedaan terdapat pada fungsi yang bertanggung jawab dalam menyiapkan pesanan yang klien inginkan. Dalam perusahaan, fungsi design dan photography yang bertanggung jawab dalam menyiapkan pesanan dari klien. Perbedaan lainnya yaitu di perusahaan ACT! Visual Communication tidak ada karyawan yang menjalankan fungsi akuntansi, sehingga hal ini berpengaruh bahwa tidak adanya catatan akuntansi yang digunakan.

Analisis Terhadap Jaringan prosedur yang Membentuk Sistem

Terdapat perbedaan jaringan prosedur yang membentuk sistem yang diterapkan perusahaan dengan jaringan prosedur menurut prinsip akuntansi yang berlaku umum. Dalam prinsip akuntansi yang berlaku umum, tidak terdapat prosedur pencetakan hasil desain ke supplier. Prosedur ini dilakukan oleh perusahaan, karena memang sesuai dengan bidang yang dilakukan perusahaan yaitu jasa desain periklanan, jika klien meminta hasil desain untuk dicetak maka perusahaan ini bekerja sama dengan supplier percetakan tertentu untuk pencatatan piutang ke dalam kartu piutang, mengingat belum ada fungsi yang menjalankan prosedur ini yaitu fungsi akuntansi. Dalam melakukan Distribusi penjualan, perusahaan menggunakan *List Invoice*. Jika dilihat dari kolom-kolom yang digunakan, perusahaam menggunakan metode *worksheet* dalam pencatatannya.

Distribusi yang dilakukan perusahaan belum lengkap, yaitu tidak ada informasi mengenai total penjualan dalam periode tertentu.

Jika dilihat dari transaksi penjualan yang terjadi di perusahaan, pemilihan metode distribusi penjualan dengan metode *worksheet* sudah tepat, hanya saja perlu ditambahkan yaitu Faktur penjualan yang dicatat ke dalam *worksheet* yang bersangkutan setiap hari pada akhir bulan kolom dalam *worksheet* dijumlah sehingga membentuk suatu laporan penjualan per periode tertentu.

## **F. Kesimpulan dan Saran**

Berdasarkan penelitian penulis telah menjelaskan mengenai sistem dan prosedur penjualan kredit serta perbedaan-perbedaan sistem dan prosedur penjualan kreditnya dengan sistem dan prosedur penjualan kredit berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku. Secara keseluruhan perusahaan ACT! Visual Communication sudah menjalankan sistem dan prosedur penjualan kredit, namun jika dibandingkan dengan sistem penjualan dan prosedur kredit berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum, masih belum terlaksana dengan tepat dan masih ada hal-hal yang dijalankan berbeda sekali dengan prinsip akuntansi, seperti:

1. Terdapat beberapa fungsi yang terkait yang dipegang oleh satu orang, seperti fungsi produksi berfungsi ganda sebagai fungsi marketing dan fungsi kas. Namun jika dilihat lagi dari kondisi



- perusahaan dimana perusahaan berskala kecil, dengan adanya fungsi ganda ini, kegiatan perusahaan tetap dapat berjalan dengan lancar.
2. Belum adanya pencatatan akuntansi ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas, perusahaan hanya terbatas pada suatu daftar berupa *List Invoice* yang memuat daftar klien beserta jumlah nominal *invoice* sekaligus memuat kolom *crosscheck* dengan buku bank. Namun informasi mengenai total penjualan dan penerimaan kas selama beberapa periode tertentu tidak termuat dalam *list invoice*.
  3. Formulir tidak dibuatkan tembusan, seperti *invoice*. *Invoice* diberikan ke klien, maka arsip berupa *invoice* hanya tersimpan dalam komputer. Pada formulir *invoice*, belum ada zona otorisasi untuk klien sebagai tanda bukti bahwa *invoice* sudah diterima oleh klien.

Berdasarkan kesimpulan tersebut, penulis menyarankan perlu ada penambahan fungsi lagi di perusahaan, yaitu fungsi akuntansi yang nantinya berfungsi melakukan pencatatan akuntansi dari formulir ke dalam jurnal. Sehingga dari sekian banyak formulir yang digunakan dan transaksi penjualan kredit perusahaan teringkas dalam laporan penjualan kredit yang dapat memberikan informasi penjualan bagi perusahaan, yang nantinya diharapkan dapat berguna bagi perusahaan dalam melakukan pengendalian internal terhadap penjualan kredit. Formulir *invoice* dibuatkan tembusan, paling tidak dibuat dua rangkap, satu lembar untuk klien dan satu lagi untuk arsip perusahaan. Dan perlu ditambahkan zona otorisasi dari klien sebagai tanda bukti bahwa *invoice* sudah diterima. Hal ini lebih efisien, karena pada saat pengiriman *invoice*, sebagai tanda terima *invoice* yang diterima adalah surat jalan. Dengan adanya zona otorisasi dari klien, pada saat mengirimkan *invoice* tidak perlu menggunakan dua dokumen, yaitu *Invoice* yang disertai dengan Surat Jalan yang berfungsi sebagai tanda terima *invoice*.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 1991, *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. BPFE, Yogyakarta.  
Mulyadi, 1997, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, Cetakan 3, Salemba Empat, Jakarta.  
Wilkinson, Joseph W, 1994, *Sistem Akuntansi dan Informasi*, Erlangga, Jakarta.  
Badri, Zulidamel, 2005, Artikel Sistem Penjualan Kredit.  
Company profile PT. ACT! Visual Communication.  
<http://puslit.petra.ac.id/journals/management/>