

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER

TIRTA ANUGERAH (PD. Fakta Jaya)

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Ahli Madya

Akuntansi Diploma Tiga Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam

Riau



Oleh :

ALYA INTAN PRATIWI

185320390

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2021

PERNYATAAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, Laporan PKL ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya (A.Md), dengan baik pada Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi Lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 16 Juni 2021

Saya yang membuat pernyataan ini,



Alya Intan Pratiwi

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalaamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh..

Alhamdulillah rabbil'alam, Segala Puji dan Syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada saya, dengan itu saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dengan baik dengan judul “SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH”.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Laporan ini disusun berdasarkan hasil Praktek Kerja Lapangan di CV. Sumber Tirta Anugerah yang dilaksanakan selama 40 hari yang dimulai pada tanggal 5 Januari sampai dengan 19 Februari.

Penulis menyadari bahwasanya dalam menyelesaikan tugas akhir banyak menerima bimbingan dan tak terlepas dari arahan, bantuan, dan petunjuk dari berbagai pihak hingga selesainya Laporan Praktek Kerja Lapangan ini. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dalam membantu menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini yaitu kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang selalu memudahkan dan memberikan kelancaran dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini
2. Kedua Orang tua saya tercinta, yang senantiasa mendukung saya dalam hal positif apapun yang saya lakukan.
3. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, M.C.L Rektor Universitas Islam Riau
4. Bapak Firdaus AR., SE., MSi., Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Ibu Dina Hidayat, SE, Msi, Ak., CA selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam

Riau yang telah memberikan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

6. Bapak Dr. Azwirman, SE., M. Acc. CPA selaku Dosen Pembimbing penulis yang telah banyak memberikan masukan dan arahan kepada penulis serta dengan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan.
7. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membekali Ilmu serta berbagi pengalaman kepada penulis selama masa perkuliahan.
8. Ibu Meseprita selaku manajer PD. Fakta Jaya yang memberikan izin penulis untuk mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.
9. Agnes Andini sebagai sahabat ambis saya dan senior serta teman-teman yang telah mensupport dan membantu saya dalam pengerjaan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

Demikianlah, semoga laporan ini dapat berguna bagi kita semua. Akhir kata saya ucapkan terima kasih.

Pekanbaru, 21 April 2021

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan	3
C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan	4
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
A. Sejarah Singkat Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi	9
BAB III PROSES/PERILAKU AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH	15
A. Tinjauan Praktek Sistem Akuntansi Penjualan Kredit ...	15
BAB IV ANALISIS PROSES/PERILAKU AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH ..	26
A. Landasan Teori	26
1. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	26
2. Fungsi yang Terkait	27
3. Dokumen yang Digunakan	29
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan	30
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem	31
6. Unsur Pengendalian Intern	33
B. Analisis Proses/Perilaku Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PD. Fakta Jaya	34
BAB V PENUTUP	37
A. Kesimpulan	37
B. Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Suatu perusahaan didirikan pasti memiliki maksud dan tujuan salah satunya untuk mencari keuntungan dan supaya dapat memaksimalkan keuntungan tersebut maka kelangsungan hidup perusahaan tersebut juga harus dijaga. Di era globalisasi ini perkembangan ekonomi dan dunia usaha bergerak sangat pesat, sehingga menimbulkan adanya faktor persaingan antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lain.

Banyak cara yang dapat dilakukan suatu perusahaan agar dapat menjadi perusahaan yang baik dan lebih dikenal dimasyarakat luas. Salah satunya dengan meningkatkan sistem akuntansi yang ada di perusahaan tersebut. Dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya, perusahaan juga memiliki caranya masing-masing untuk meningkatkan penjualan kredit ataupun tunai.

Menurut Mulyadi, (2001:2) Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam mencapai tujuannya sebuah perusahaan dapat mengembangkan sistem yang digunakannya sehingga pekerjaan yang dikerjakan bisa lebih efisien.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Mulyadi, (2001 : 3).

Penjualan adalah aktifitas utama didalam suatu perusahaan yang memerlukan perhatian khusus, terutama di bagian kas dan piutang. Kegiatan penjualan itu sendiri dapat dilaksanakan melalui penjualan kredit atau tunai. Penjualan kredit sering mendapat perhatian khusus dari pimpinan perusahaan karena dapat menimbulkan piutang bagi perusahaan yang beresiko adanya piutang macet, sehingga keadaan ini dapat memengaruhi pendapatan perusahaan.

Dalam memberikan penjualan kredit kepada konsumen biasanya ada syarat-syarat yang diberikan oleh perusahaan/lembaga kredit didasari atas kepercayaan bahwa penerima kredit akan membayar tagihan yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang berlaku dan telah disetujui oleh kedua belah pihak.

Setiap perusahaan pasti mempunyai sistem informasi akuntansi penjualannya sendiri, khususnya sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Dalam menjalankan sistem akuntansi penjualan sebaiknya fungsi operasi dipisahkan dengan fungsi akuntansi. Hal ini merupakan salah satu cara untuk menjaga kekayaan perusahaan, menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Apabila disuatu perusahaan terdapat perangkapan fungsi, maka akan meningkatkan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dengan mengubah catatan akuntansi dan menutupi kecurangan yang dilakukannya. Oleh karena itu dengan adanya sistem akuntansi penjualan kredit ini diharapkan dapat meminimalisir adanya tagihan kredit dari konsumen yang menumpuk dan juga dapat mengurangi adanya kecurangan yang bisa saja terjadi.

CV. Sumber Tirta Anugerah merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi produk cat di wilayah Pekanbaru dan beberapa kabupaten yang berada di provinsi Riau. Dalam melaksanakan penjualan kredit CV. Sumber Tirta Anugerah sudah menerapkan pemisahan fungsi pada setiap retailnya sehingga karyawan akan kesulitan apabila ingin melakukan sebuah kecurangan. Karena CV. Sumber Tirta Anugerah juga sudah menerapkan sistem komputerisasi, jadi setiap transaksi akan langsung tercatat di sistem perusahaan pusat. Dan apabila terjadi kejanggalan maka perusahaan pusat akan langsung menghubungi retail yang bersangkutan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penjualan kredit sangat penting bagi perusahaan untuk diperhatikan. Maka dalam penulisan Laporan Prakter Kerja Lapangan penulis tertarik untuk membahas masalah sistem akuntansi penjualan kredit pada anak perusahaan CV. Sumber Tirta Anugerah yaitu PD Fakta Jaya dengan judul “SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH (PD. Fakta Jaya)”.

B. TUJUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Adapun tujuan praktek kerja lapangan :

1. Untuk mengetahui apakah sistem penjualan kredit sesuai dengan prosedur akuntansi yang di pakai di CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).
2. Untuk mengetahui sistem penjualan kredit yang diterapkan di CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).

3. Apakah perusahaan tersebut menjalankan prosedur yang ada pada sistem akuntansi penjualan kredit di kinerja CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).
4. Untuk memudahkan konsumen maupun masyarakat melakukan proses pembelian kredit di CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).

C. MANFAAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Bagi penulis :

Agar dapat menambah pengetahuan dan pengalaman penulis mengenai pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit dan sebagai bahan masukan untuk memajukan kualitas kinerja di perusahaan tersebut. Dan dapat menambah wawasan pengetahuan ilmu penjualan dan memahami perkembangan ilmu akuntansi pada siklus penjualan.

Bagi perusahaan :

Diharapkan dapat memberikan masukan maupun pengetahuan tambahan agar memperoleh manfaat dari penerapan sistem dan prosedur akuntansi terhadap siklus penjualan pada perusahaan. Kemudian juga dapat membantu memecahkan setiap masalah-masalah yang dihadapi oleh perusahaan.

Bagi pembaca :

Kiranya dapat menjadi bahan masukan yang bermanfaat bagi penulis lain yang berminat melakukan penelitian di bidang ini.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Agar memperoleh gambaran secara keseluruhan dari penyusunan tugas akhir ini, maka penulis memberikan sistematika penulisan yang terbagi dalam rangkaian dari beberapa bab, yang pada setiap bab terdiri dari sub-sub yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis akan membahas latar belakang masalah yang akan dihadapi, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH (PD. Fakta Jaya)

Dalam bab ini penulis membahas uraian singkat mengenai obyek-penelitian seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, kegiatan umum perusahaan, visi dan misi perusahaan pada CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).

BAB III PROSES/PERLAKUAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH (PD. Fakta Jaya)

Dalam bab ini penulis akan membahas bagaimana proses/perlakuan Akuntansi Penjualan Kredit pada CV. Sumber Tirta Anugerah (PD. Fakta Jaya).

BAB IV ANALISIS PROSES/PERLAKUAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

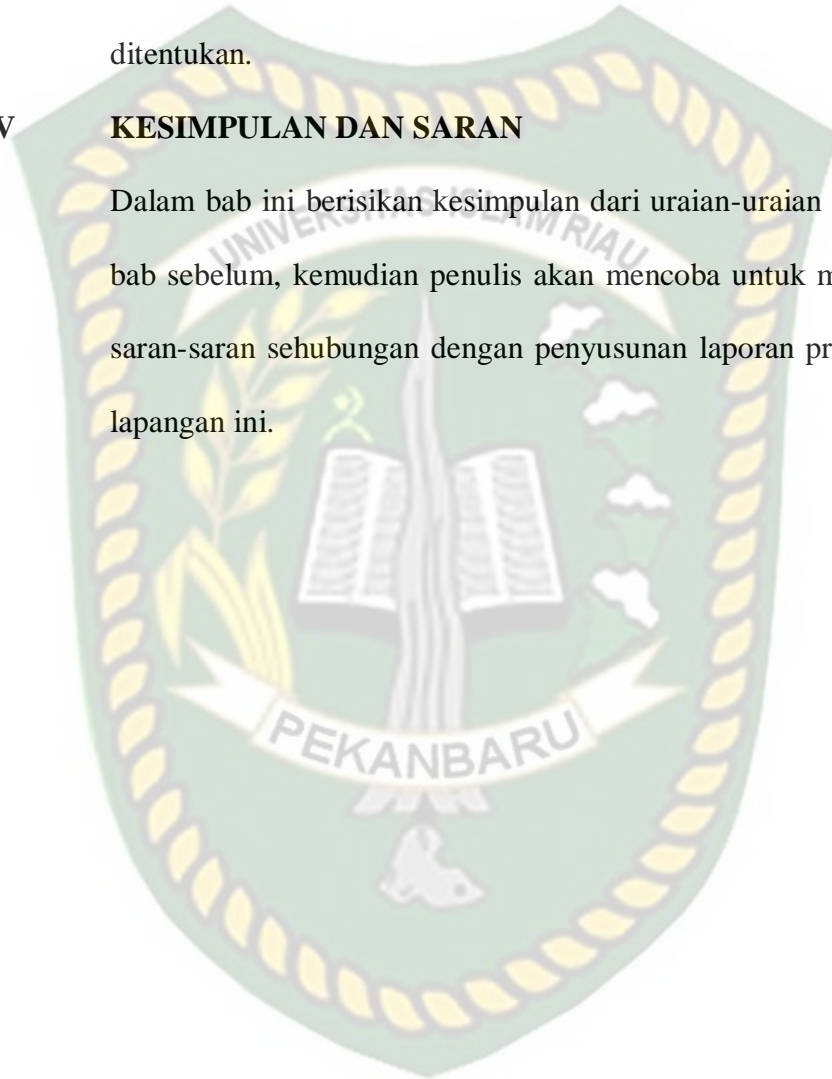
A. Landasan teori

B. Analisis teori/perlakuan sistem akuntansi penjualan kredit

Dalam bab ini akan membahas uraian tentang data khusus yang berkaitan dengan analisa dan perancang sistem yang telah ditentukan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisikan kesimpulan dari uraian-uraian dalam bab-bab sebelum, kemudian penulis akan mencoba untuk memberikan saran-saran sehubungan dengan penyusunan laporan praktek kerja lapangan ini.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Cat merupakan kebutuhan yang penting bagi masyarakat. Tidak hanya sekedar memberi warna, tetapi cat juga dapat memberikan keindahan, kenyamanan, bahkan nilai tambah atau nilai jual bagi sebuah bangunan dan kebanggaan tersendiri bagi pemakai atau pemiliknya. Karena itu kebutuhan akan produk cat perlu mendapat penyediaan dan pengelolaan khusus.

CV. Sumber Tirta Anugerah merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi produk cat di wilayah Pekanbaru dan beberapa kabupaten yang berada di provinsi Riau. Perusahaan ini berdiri pada tahun 1995 dan beralamat di jalan Angkasa No 18 Pekanbaru-Riau. Saat ini CV. Sumber Tirta Anugerah memiliki 8 toko (ritel) yang tersebar di wilayah Pekanbaru dan Jakarta yang biasa dipanggil Fakta Retail. Mereka mengirimkan produknya kepada lebih dari 1.677 pelanggan yang terdiri dari toko bangunan, kontraktor, pemilik rumah dan perusahaan sejenis di provinsi Riau.

Seiring pesatnya perkembangan kota Pekanbaru dan keinginan untuk terus memberikan pelayanan terbaik serta memuaskan konsumen, maka pemilik berinisiatif untuk membuka beberapa cabang lagi agar mudah dijangkau oleh masyarakat. Karena pendiri masih merasa belum puas jika usahanya hanya berkembang di Pekanbaru saja. Oleh karena itu pendiri memiliki obsesi untuk

membuka retail selain di Provinsi Riau, sehingga akhirnya pendiri bisa membuka retail di DKI Jakarta.

Adapun cabang cabang dari CV. Sumber Tirta Anugerah saat ini adalah sebagai berikut:

1. PD. Sejahtera yang beralamat di Jl. Juanda No. 58 RT. 02 RW. 03 Kel. Kampung Dalam Kec. Senapelan (Disamping toko obat Harapan Makmur).
2. PD. Fakta Jaya yang beralamat di Jl. Tuanku Tambusai No. 401-403 RT. 004 RW. 002 Kel. Tangkerang Barat Kec. Marpoyan Damai (Disamping Jl. Duyung).
3. PD. Sejahtera Jaya yang beralamat di Jl. Imam Munandar No. 214 RT. 01 RW. 10 Kec. Tangkeran Selatan Kec. Bukit Raya (Sebelum toko kue takadeli).
4. PD. Mutiara Jaya yang beralamat di Jl. Riau No. 189 F RT. 001 RW. 003 Kel. Air Hitam Kec. Payung Sekaki (Disamping Nova Travel).
5. PD. Fakta Tirta Jaya yang beralamat di Jl. HR. Subrantas No.77-78 RT. 03 RW. 12 Kel. Sidomulyo Barat Kec. Tampan.
6. PD. Sumber Sejahtera yang beralamat di Jl. Pasir Putih No. 88 RT. 01 RW. 26 Kel. Pandau Jaya Kec. Siak Hulu Kab. Kampar
7. PD. Fakta Asia Jaya yang beralamat di Jl. Hangtuh RT. 02 RW. 08 Kel. Rejosari Kec. Tenayan Raya
8. Toko Mutiara Indah Jl. Peta Selatan No. 6 F RT. 07 RW. 11 Kel. Kalideres Kec. Kalideres Jakarta Barat.

Agar bisa semakin mengembangkan usahanya CV. Sumber Tirta Anugerah memiliki visi dan misi untuk bisa mewujudkannya, antara lain:

Visi :

Menjadi retail produk cat yang terdepan di Indonesia.

Misi :

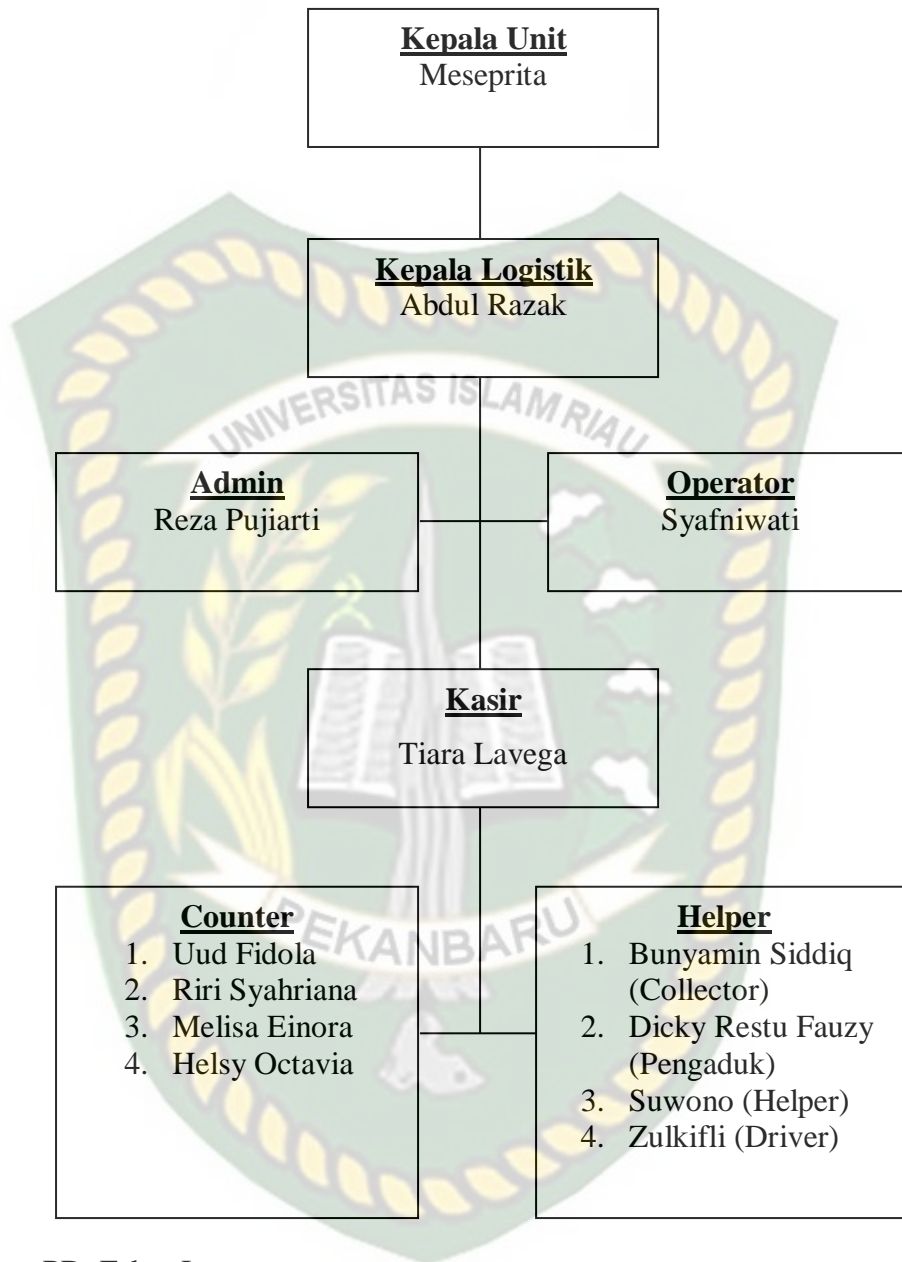
Memenuhi kebutuhan cat dengan pelayanan yang lengkap melalui:

- a. Penyediaan produk yang lengkap.
- b. Mengedepankan mutu produk yang baik dengan sumber daya yang tepat.
- c. Harga kompetitif sesuai mutu.
- d. Penyediaan pelayanan konsultasi konsumen yang ramah.

Retail pertama yang mereka dirikan bernama PD. Fakta Sejahtera yang beralamat di Jl. Ir. Juanda No. 58 Pekanbaru ada tahun 1994. Dengan menanamkan prinsip memberikan pelayanan yang terbaik dan dapat memuaskan konsumen, usaha ini dapat berkembang dengan baik sehingga melahirkan cabang kedua yaitu toko cat PD. Fakta Jaya yang beralamat di Jl. Nangka/ Jl. Tuanku Tambusai No. 339 B Pekanbaru pada tahun 1996.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam mencapai tujuannya sebuah perusahaan membutuhkan suatu struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi akan terlihat gambaran suatu kegiatan dari satuan-satuan kerja. Struktur organisasi merupakan wewenang dan tanggung jawab seorang karyawan dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi PD. Fakta Jaya dapat dilihat dibawah ini:



Sumber : PD. Fakta Jaya

Gambar II.1

Struktur Organisasi PD. Fakta Jaya

1. Kepala Unit

Kepala unit atau biasa disebut manajer merupakan orang yang mengawasi jalannya sebuah perusahaan. PD. Fakta Jaya dipimpin oleh Kepala Unit yaitu Ibu Meseprita yang memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengawasi serta mengingatkan karyawan untuk bekerja dengan giat agar tercapai target yang diinginkan.
- b. Memastikan tidak ada produk yang keluar dari stock.
- c. Memiliki wewenang penuh atas pengelolaan toko dan sumber daya yang ada di toko.
- d. Memberikan persetujuan dalam pemberian kredit kepada konsumen.
- e. Memberikan persetujuan apabila terdapat konsumen yang membuat pengajuan diskon.
- f. Memberikan persetujuan saat kepala gudang akan melakukan purchase order kepada supplier.

2. Kepala Logistik

Kepala logistik merupakan orang yang mengawasi barang yang masuk dan barang yang keluar dari toko. PD. Fakta Jaya memiliki kepala logistik yaitu Bapak Abdul Razak yang memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengecek apabila ada barang yang masuk dari supplier.
- b. Mengatur jadwal pengantaran barang yang dilakukan oleh helper dan driver.
- c. Memastikan barang yang keluar dan masuk dari toko sesuai SOP.
- d. Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan.

- e. Membuat perencanaan, pengawasan dan pelaporan pergudangan.

3. Admin

Seorang admin memiliki tugas yang berkaitan dengan arsip data-data konsumen, pembuatan surat-surat yang berhubungan dengan administrasi. PD. Fakta Jaya memiliki admin yaitu Ibu Reza Pujiarti yang memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menyimpan data-data konsumen yang melakukan penjualan kredit.
- b. Melakukan pencatatan piutang yang akan ditagih ke konsumen.
- c. Membuat surat pengajuan diskon untuk konsumen.
- d. Membuat berita acara hingga laporan yang akan dikirimkan ke perusahaan induk.

4. Operator

Operator di PD. Fakta Jaya memiliki tingkatan yang sama dengan posisi admin. Operator memiliki tugas yang berkaitan dengan penginputan data ke komputer. Operator yang ada di PD. Fakta Jaya yaitu Ibu Syafniwati yang memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menginput barang-barang yang masuk dari supplier ke dalam sistem di komputer.
- b. Menginput mutasi stock atau perpindahan barang antar retail.
- c. Mengecek apakah barang yang keluar dan yang masuk sesuai dengan yang ada di sistem.

5. Kasir

Kasir merupakan orang yang mengelola keuangan yang ada di PD. Fakta Jaya. Kasir yang ada di PD. Fakta Jaya yaitu Tiara Lavega yang memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menerima uang yang dibayarkan dari konsumen atas barang yang dibelinya.
- b. Mengeluarkan uang untuk keperluan toko.
- c. Mencatat semua transaksi keuangan yang ada di toko.
- d. Mencatat penjualan kredit konsumen.
- e. Menyetorkan uang hasil penjualan kepada perusahaan pusat (CV. Sumber Tirta Anugerah).
- f. Melaporkan setoran penjualan kepada perusahaan pusat (CV. Sumber Tirta Anugerah)

6. Counter

Counter merupakan orang yang ada di posisi terdepan ketika berada ditoko karena langsung menghadapi konsumen yang akan berbelanja ditoko. PD. Fakta Jaya memiliki 4 orang counter yaitu Uud Fidola, Riri Syahriana, Melisa Einora dan Helsy Octavia. Tugas dari counter antara lain sebagai berikut :

- a. Menawarkan produk kepada konsumen
- b. Membantu memilihkan barang yang sesuai dengan apa yang diinginkan konsumen apabila konsumen kebingungan.

- c. Menjawab pertanyaan dari konsumen dan dapat melayani konsumen dengan baik.
- d. Membuat bon untuk konsumen dan memberikan kembalian konsumen yang diterima dari kasir.

7. Helper

Helper memiliki tugas yang berkaitan dengan penagihan piutang konsumen yang melakukan pembelian secara kredit, pengadukan cat dan pengantaran barang kepada konsumen. Terdapat 4 orang yang menjabat sebagai helper di PD. Fakta Jaya yaitu Bunyamin Siddiq, Dicky Restu Fauzy, Suwono dan Zulkifli. Tugas dari helper adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengantaran barang kepada konsumen.
- b. Mengambil persediaan barang yang ada di gudang.
- c. Mengambil barang di retail lain apabila ada kekurangan barang di toko.
- d. Melakukan penagihan kepada konsumen yang melakukan pembelian secara kredit.
- e. Melakukan pengadukan cat apabila ada kosumen yang membeli cat adukan.

BAB III

PROSES/PERLAKUAN AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV.

SUMBER TIRTA ANUGERAH (PD. Fakta Jaya)

Bab ini merupakan bab yang menguraikan tentang pembahasan dari penelitian praktek dimana penulis akan menganalisis akuntansi penjualan kredit yang ada di PD. Fakta Jaya.

A. Tinjauan Praktek Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Tempat penulis melaksanakan praktek kerja lapangan adalah PD. Fakta Jaya yang merupakan anak dari perusahaan CV. Sumber Tirta Anugerah. Yang mana perusahaan ini bergerak di bidang distribusi produk cat yang ada di Pekanbaru. Dalam melaksanakan transaksi penjualan PD. Fakta Jaya melayani penjualan secara tunai dan kredit. Dalam penjualan tunai konsumen langsung membayar barang yang akan dibeli kepada counter lalu counter akan menginput kedalam sistem di computer barang apa saja yang dibeli oleh konsumen dan membuatkan struk belanja (bon), setelah itu counter menyerahkan uang konsumen tersebut kepada kasir dan memberikan copy-an struk kepada logistik agar menyiapkan barang yg dibeli konsumen.

Sedangkan penjualan kredit, setelah dilakukannya pemesanan oleh konsumen, maka counter akan menginput barang-barang yang dibeli oleh konsumen ke dalam sistem yang ada di komputer. Tetapi berbeda dengan penjualan tunai counter tidak akan memberikan struk belanjaan melainkan faktur penjualan. Setelah barang disiapkan oleh anggota logistik barang akan diantarkan

kepada konsumen. Pembayaran kredit akan di bayarkan oleh konsumen apabila telah mencapai jangka waktu tertentu.

1. Fungsi yang terkait

Dibawah ini akan dijelaskan fungsi siapa saja yang terlibat di dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang ada di PD. Fakta Jaya, antara lain :

a. Fungsi Penjualan

Pada PD. Fakta Jaya fungsi ini dijalankan oleh counter. Fungsi ini bertugas menerima pesanan dari konsumen. Fungsi penjualan juga membuat faktur penjualan untuk diberikan kepada fungsi gudang agar barang yang pesan oleh konsumen bisa disiapkan lalu akan diantarkan oleh fungsi pengiriman kepada konsumen.

b. Fungsi Kredit

Pada PD. Fakta Jaya fungsi ini dijalankan oleh admin. Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk mengecek status kredit konsumen apakah masih bisa melakukan transaksi kredit atau sudah mencapai batas jatuh tempo dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada konsumen.

c. Fungsi Gudang

Pada PD. Fakta Jaya fungsi ini dijalankan oleh kepala logistik. Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen sesuai yang tercantum dalam faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.

d. Fungsi pengiriman

Pada PD. Fakta Jaya fungsi ini dijalankan oleh helper dan driver. Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam menyerahkan barang yang sudah dipesan oleh konsumen sesuai dengan mutu, kuantitas, dan kualitasnya seperti yang sudah tercantum didalam faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi penjualan.

e. Fungsi akuntansi

Pada PD. Fakta Jaya fungsi ini dijalankan oleh seorang kasir. Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam mencatat transaksi bertambah atau berkurangnya piutang yang dimiliki konsumen berdasarkan faktur penjualan kredit yang diberikan oleh fungsi pengiriman dan mengirimkan pernyataan piutang kepada konsumen, lalu membuat laporan keuangan.

f. Fungsi Penagihan

Sedangkan pada saat waktu jatuh tempo fungsi penagihan akan dilakukan oleh seorang collector. Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk melakukan penagihan piutang kepada konsumen yang melakukan pembelian kredit secara periodik sesuai dengan waktu jatuh temponya.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di PD. Fakta Jaya sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan sudah hampir sesuai dengan teori, untuk menghindari resiko adanya kecurangan atau kesalahan dalam usahanya PD. Fakta Jaya telah memisahkan antara penerimaan kas dengan pencatatan kas. PD. Fakta Jaya telah menggunakan semua fungsi kedalam struktur organisasinya.

2. Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit yang ada di PD. Fakta Jaya antara lain:

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima pesanan dari konsumen dan membuat faktur penjualan kredit. Counter lalu membuat surat order sesuai dengan pesanan konsumen lalu diberikan memberikan surat order kepada admin yang bertugas mengecek apakah pengajuan kredit konsumen disetujui atau tidak.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Sebelum faktur penjualan dan surat order diberikan kepada kepala logistik terlebih dahulu counter mengkonfirmasi kepada admin. Setelah disetujui surat order akan diberikan kepada kepala logistik untuk menyiapkan barang yang dipesan.

c. Prosedur Pengiriman

Setelah barang yang dipesan oleh konsumen selesai disiapkan oleh kepala logistik, maka helper akan menyerahkan barang kepada konsumen. Helper akan membawa faktur penjualan agar bisa dilakukan serah terima barang dan konsumen menandatangani faktur penjualannya. Faktur penjualan yang merah akan diberikan kepada konsumen.

d. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, apabila piutang yang dimiliki konsumen sudah jatuh tempo maka collector akan menagih piutang tersebut kepada konsumen.

e. **Prosedur Pencatatan Piutang**

Dalam prosedur ini, setelah collector melakukan penagihan terhadap konsumen, lalu kasir akan menerima pembayaran piutang tersebut dan pencatatan akan dilakukan oleh seorang admin.

3. Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Penjualan Kredit

Dokumen yang digunakan PD. Fakta Jaya yang berhubungan dengan sistem penjualan kredit antara lain surat order pengiriman atau biasa disebut surat jalan dan faktur penjualan. Karena CV. Sumber Tirta Anugrah sudah menggunakan sistem komputerisasi yang aplikasi accountingnya bernama DMX seluruh retail yang berada dibawahnya juga menggunakan aplikasi accounting DMX, termasuk PD. Fakta Jaya. Faktur penjualan yang dikeluarkan sudah berupa print out.

Catatan akuntansi yang digunakan PD. Fakta Jaya juga sudah tidak menggunakan catatan manual lagi karena sudah menggunakan aplikasi sistem accounting.

4. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Sistem akuntansi di sebuah perusahaan harus mempertimbangkan unsur pengendalian intern untuk menghindari adanya kecurangan yang terjadi dilingkup perusahaan. Unsur pengendalian intern yang diterapkan di PD. Fakta Jaya antara lain:

a. Organisasi

Struktur organisasi yang dijalankan di PD. Fakta Jaya memisahkan antara fungsi-fungsi yang rawan akan terjadinya kecurangan. Unsur pengendalian intern dalam hal organisasi yang diterapkan pada PD. Fakta Jaya adalah pemisahan antara fungsi penjualan dengan fungsi akuntansi, pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit, dan transaksi penjualan kredit dijalankan oleh semua fungsi.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur yang diterapkan di PD. Fakta Jaya sudah sesuai dengan tugas dari setiap fungsi fungsi yang ada, antara lain:

- 1) Pesanan konsumen diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan faktur penjualan. Untuk mengetahui siapa yang membuat faktur, maka fungsi penjualan menandatangani faktur pada bagian "Hormat Kami" dan memberikan faktur tersebut kepada fungsi kredit, selanjutnya fungsi penjualan membuat surat order pengiriman untuk diberikan kepada fungsi gudang.
- 2) Disetujuinya pengajuan kredit oleh konsumen diotorisasi lagi oleh fungsi kredit dengan menandatangani faktur penjualan pada bagian "dikeluarkan".
- 3) Setelah kredit disetujui barang pesanan konsumen akan disiapkan sesuai dengan surat order pengiriman dan diotorisasi oleh fungsi gudang dengan menandatangani faktur penjualan pada bagian

“diketahui”. Untuk memastikan barang yang disiapkan sudah lengkap atau tidak.

- 4) Pengiriman barang kepada konsumen akan dilakukan oleh fungsi pengiriman dengan membawa surat order pengiriman dan setelah barang diterima oleh konsumen maka konsumen akan dimintai tanda tangan untuk menjadi bukti bahwa barang sudah diterima oleh konsumen.
- 5) Pada saat waktu jatuh tempo kredit tiba, fungsi penagihan akan melakukan penagihan kepada konsumen dengan membawa faktur-faktur penjualan kredit milik konsumen. Setelah semua piutang dilunasi maka konsumen akan menandatangani faktur penjualan pada bagian “Diterima”. Dan konsumen bisa mengajukan pembelian kredit kembali.
- 6) Fungsi penagihan akan menyetorkan hasil tagihan kepada fungsi akuntansi dan fungsi akuntansi memberikan faktur penjualan kredit yang sudah ditanda tangani kepada fungsi kredit untuk dilakukan pencatatan kredit.

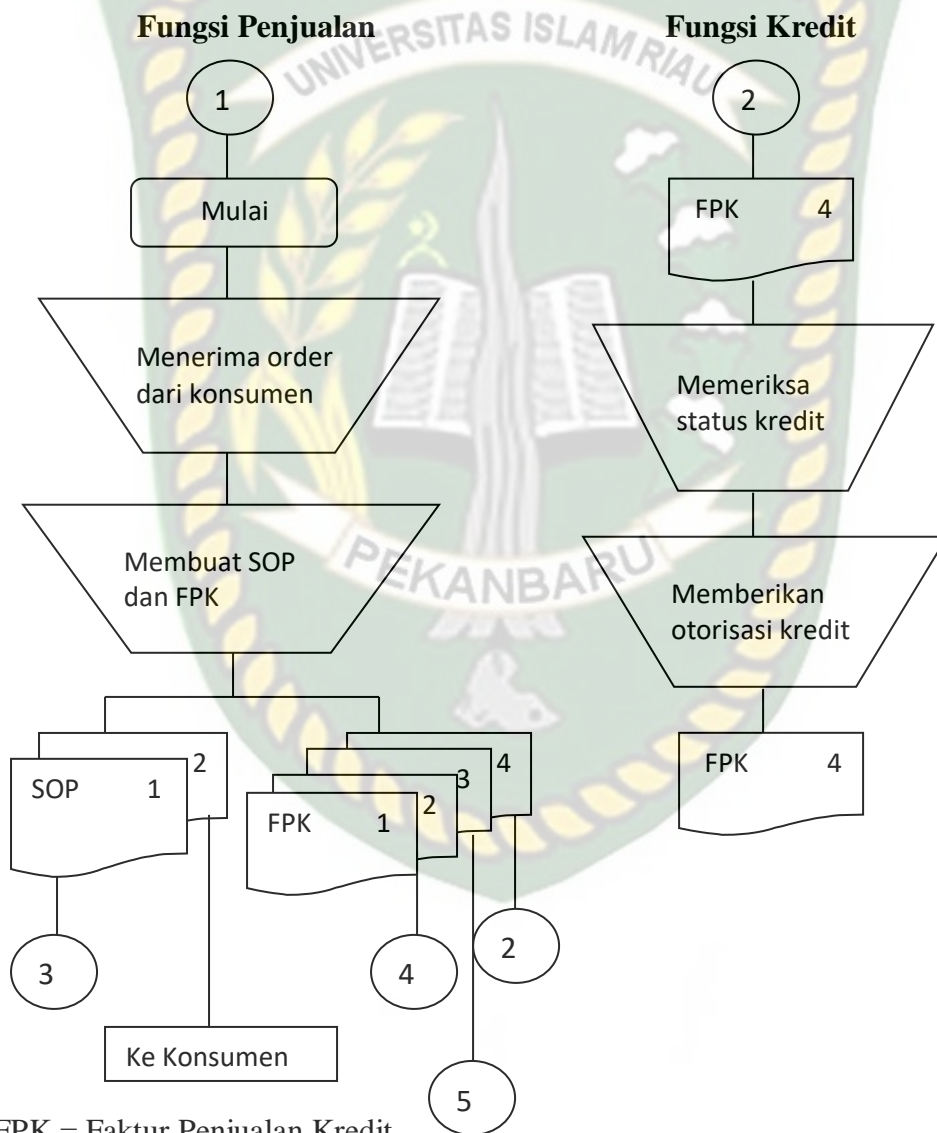
c. Praktik yang Sehat

Dalam menciptakan praktik kerja yang sehat maka PD. Fakta Jaya menerapkan beberapa kebijakan, antara lain :

- 1) Faktur penjualan memiliki nomor urut dan disurun berdasarkan nomor fakturnya.

- 2) Nomor seri pada surat order pengiriman dibuat berdasarkan nomor faktur penjualan dan disusun berurutan.
- 3) Karyawan melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

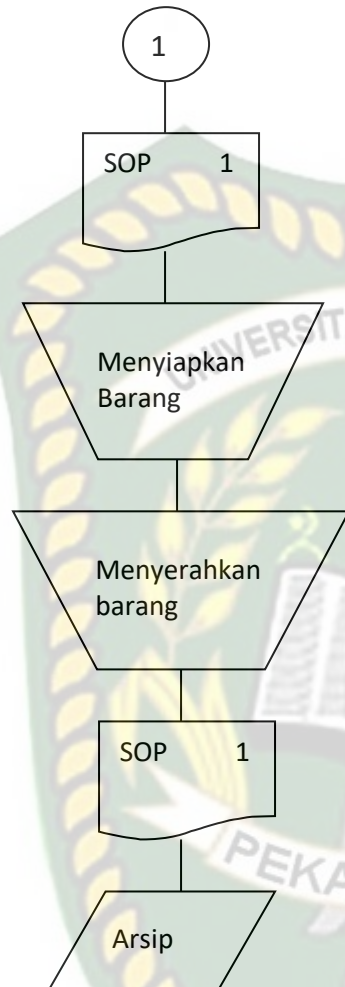
5. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



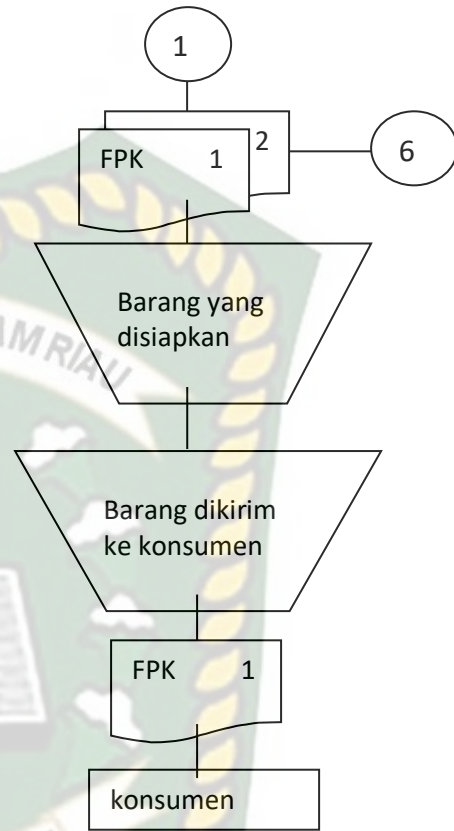
FPK = Faktur Penjualan Kredit

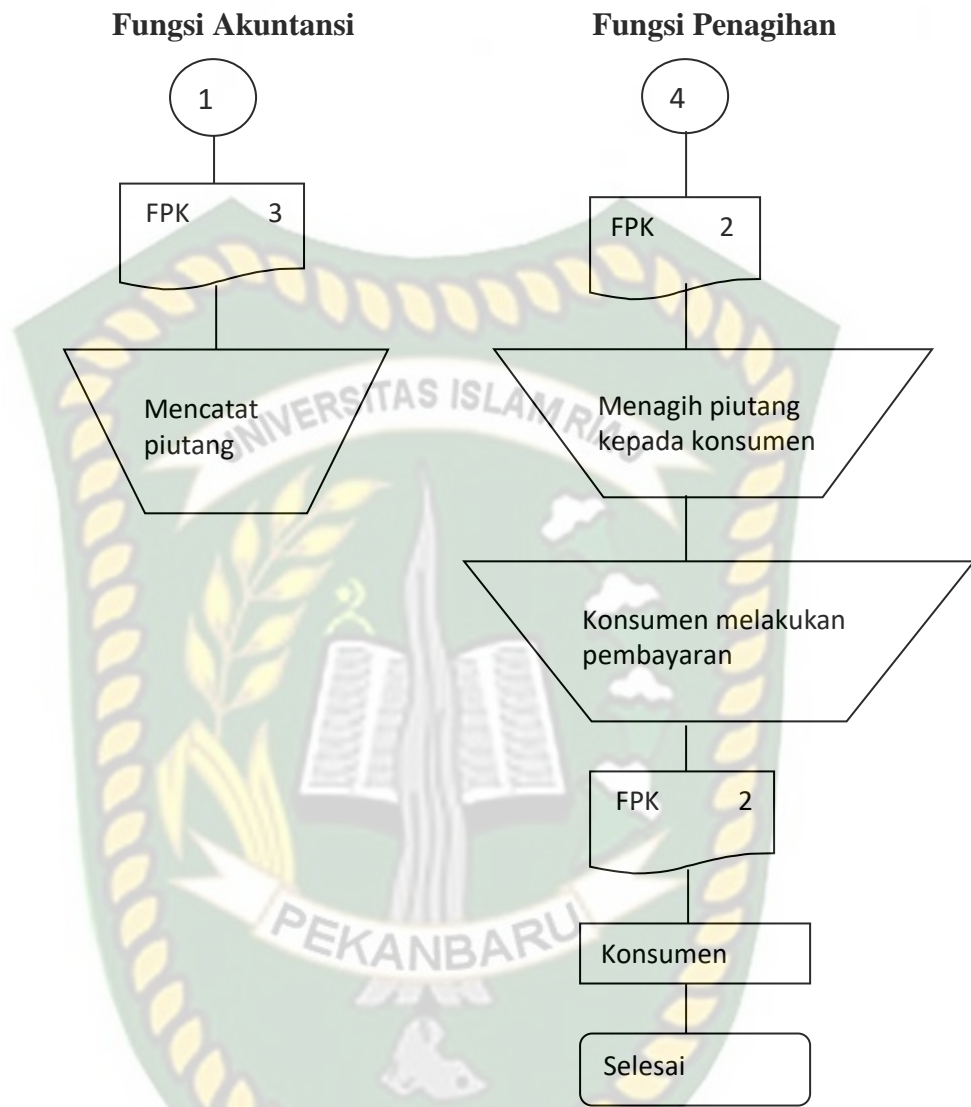
SOP = Surat Order Pengiriman

Fungsi Gudang



Fungsi Pengiriman





Gambar III.1

Flow Chart

Prosedur akuntansi penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya dimulai dari :

Fungsi Penjualan

1. Menerima order dari konsumen.
2. Membuat SOP dan FPK.
3. Mendistribusikan FPK dan SOP kepada fungsi yang berkaitan.

Fungsi Kredit

1. Menerima lembar ke 4 FPK dari fungsi penjualan.
2. Memeriksa status kredit konsumen.
3. Memberikan otorisasi kredit.
4. Mengarsipkan lembar ke 4 FPK.

Fungsi Gudang

1. Menerima lembar ke 1 SOP dari fungsi penjualan.
2. Menyiapkan barang yang sudah disorder sesuai dengan faktur.
3. Menyerahkan barang pesanan kepada fungsi pengiriman.
4. Mengarsipkan lembar 1 SOP.

Fungsi Pengiriman

1. Menerima lembar ke 1 dan ke 2 FPK dari fungsi penjualan.
2. Mengirim barang yang sudah disiapkan fungsi gudang kepada konsumen dan memberikan lembar ke 1 kepada konsumen.

Fungsi Akuntansi

1. Menerima lembar ke 3 FPK dari fungsi penjualan.
2. Mencatat piutang konsumen berdasarkan nominal pada FPK.

Fungsi Penagihan

1. Menerima lembar ke 2 dari fungsi pengiriman.
2. Melakukan penagihan kepada konsumen.
3. Memberikan lembar ke 2 FPK kepada konsumen apabila konsumen telah melunasi piutangnya.

BAB IV

ANALISIS PROSES/PERLAKUAN AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER TIRTA ANUGERAH

A. Landasan Teori

1. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Sutabri, (2003:18) Sistem adalah sebuah jaringan dari prosedur yang dibuat dengan pola-pola yang terpadu dalam pelaksanaan aktivitas utama perusahaan.

Sedangkan menurut Baridwan, (1998:3) sistem merupakan suatu kerangka dan prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

Dapat disimpulkan dari kutipan para ahli diatas sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang dibuat saling berhubungan dan disusun secara terpadu untuk membantu pelaksanaan kegiatan perusahaan.

Menurut Jusup, (2001:4) Akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.

Definisi akuntansi menurut Harahap, (2005:3) adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa kondisi keuangan yang tertuang dalam jumlah

kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu.

Berdasarkan dua defisini diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu alat komunikasi yang memberikan informasi keuangan yang bermanfaat agar kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi dapat dilakukan dengan efisien dan dapat dievaluasi pada periode tertentu.

Sistem akuntansi menurut Widjanto, (2004:4) adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaanya, dan laporan keuangannya terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mengonfirmasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Sedangkan sistem akuntansi menurut James, (2009:223) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi, (2001:210) yaitu 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. Jadi dalam sebuah sistem akuntansi penjualan memiliki beberapa unsur yang dapat menunjang jalannya perusahaan dan unsur tersebut dapat dikelola sedemian rupa ke dalam sebuah sistem akuntansi yang disebut sistem akuntansi penjualan.

2. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi, (2001:211) Fungsi fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit antara lain:

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam menerima pesanan konsumen, membuat surat order untuk konsumen sesuai dengan spesifikasi dan kuantitas barang yang dipesan, meminta otoritas kredit, menentukan waktu pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirimkan.

b. Fungsi Kredit

Fungsi ini memiliki tanggung jawab mengecek status kredit konsumen dan memberikan otoritas pemberian kredit kepada konsumen.

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk menjaga persediaan barang, menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen untuk diantarkan oleh fungsi pengiriman ke tangan konsumen.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam mengatarkan barang yang sudah disiapkan oleh fungsi gudang kepada konsumen sesuai dengan surat order pengiriman yang sudah dibuat oleh fungsi penjualan.

e. Fungsi Penagihan

Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam melakukan penagihan kepada konsumen yang memiliki piutang dengan membawa faktur penjualan.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini memiliki tanggung jawab dalam mencatat piutang yang timbul akibat adanya penjualan kredit dan membuat pernyataan piutang untuk dikirimkan kepada konsumen, serta membuat laporan keuangan.

3. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi, (2001:214) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit antara lain :

a. Surat order pengiriman dan tembusannya.

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok yang digunakan untuk memproses penjualan kredit kepada konsumen. Tembusan surat order pengiriman antara lain: Surat Order Pengiriman, Tembusan Kredit (Credit Copy), Surat Pengakuan (Acknowledgement Copy), Surat Muat (Bill Of Lading), Slip Pembungkus (Packing Slip), Tembusan Gudang (Warehouse Copy), Arsip Pengendalian Pengiriman (Sales Order Follow-Up Copy).

b. Faktur dan tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan untuk dasar dalam mencatat timbulnya piutang. Tembusan faktur antara lain: Faktur Penjualan (Customer's Copies), Tembusan Piutang (Account

Receivable Copy), Tembusan Jurnal Penjualan (Sales Journal Copy), Tembusan Analisis (Analysis Copy), Tembusan Wiraniaga (Salesperson Copy).

c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok barang yang dijual selama periode tertentu.

d. Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu ke dalam jurnal umum.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi, (2001:218) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit antara lain:

a. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan yang terjadi dalam perusahaan baik secara tunai maupun kredit.

b. Kartu piutang

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada setiap konsumen kreditnya.

c. Kartu persediaan

Kartu persediaan merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan yang ada di perusahaan.

d. Kartu gudang

Kartu gudang merupakan catatan yang dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

e. Jurnal umum

Jurnal umum merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit

Menurut Mulyadi, (2001:219) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit antara lain:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur order penjualan, fungsi penjualan menerima pesanan barang dari konsumen dan menambahkan informasi penting pada surat order dari konsumen. Lalu fungsi penjualan membuat surat order pengiriman dan mengirimkan ke berbagai fungsi yang lain yang memiliki kontribusi dalam hal menyiapkan orderan konsumen.

b. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur persetujuan kredit, fungsi penjualan meminta persetujuan pemberian kredit yang diajukan konsumen dari fungsi kredit.

c. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur pengiriman, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada konsumen sesuai dengan informasi yang tercantum di dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

d. Prosedur penagihan

Dalam prosedur penagihan, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada konsumen. Dan dalam periode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada saat membuat surat order pengiriman juga.

e. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur pencatatan piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau kedalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

f. Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur distribusi penjualan, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur pencatatan harga pokok penjualan, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

6. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Dalam menjalankan struktur organisasi dalam suatu perusahaan pengendalian internal perlu diperhatikan agar perusahaan dapat berjalan dengan baik. Unsur pengendalian intern menurut (Mulyadi, 2001:220) terdiri dari organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.

a. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan harus dipisah dari fungsi kredit.
- 2) Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- 3) Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi kas.
- 4) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem penjualan kredit terdapat pada saat menerima order dari konsumen akan diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan surat order pengiriman, dalam persetujuan pemberian kredit diotorisasi oleh fungsi kredit, pengiriman barang kepada konsumen diotorisasi oleh fungsi pengiriman, terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan, pencatatan kartu piutang diotorisasi oleh

fungsi akuntansi dan pencatatan terjadinya piutang dibuat berdasarkan faktur penjualan dan didukung dengan surat order penjualan.

c. Praktik yang sehat

Dalam menjalankan praktik yang sehat dapat dilakukan dengan mengurutkan surat order pengiriman dan faktur penjualan berdasarkan nomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan dan fungsi penagihan, mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang dibuat oleh fungsi yang bersangkutan, dan melakukan rekonsiliasi kartu piutang secara periodik dengan rekening control piutang dalam buku besar.

B. Analisis Proses/Perilaku Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PD.

Fakta Jaya

Analisis proses/perilaku sistem akuntansi penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya adalah sebagai berikut.

1. Fungsi yang terkait

Berdasarkan teori yang sudah dijelaskan pada Bab III terkait sistem penjualan kredit, PD. Fakta Jaya memiliki bagian-bagian fungsi yang sudah menjalankan tugas sesuai dengan fungsinya dengan baik.

2. Dokumen yang digunakan

Dibawah ini merupakan dokumen-dokumen yang digunakan terkait sistem akuntansi penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya, yaitu:

- a. Surat order pengiriman
- b. Faktur penjualan

Dokumen-dokumen yang digunakan PD. Fakta Jaya dalam menjalankan penjualan kredit sudah terpenuhi dengan baik. Namun, untuk menciptakan sistem akuntansi penjualan kredit yang baik dokumen-dokumen diatas belum cukup, perusahaan juga perlu membuat rekapitulasi harga pokok penjualan.

3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur Order Penjualan
- b. Prosedur Persetujuan Kredit
- c. Prosedur Pengiriman
- d. Prosedur Penagihan
- e. Prosedur Pencatatan Piutang

PD. Fakta Jaya sudah hampir memiliki jaringan prosedur yang lengkap dalam menjalankan sistem akuntansi penjualan kredit yang baik dan benar. Namun akan lebih baik jika perusahaan menambahkan prosedur distribusi penjualan.

4. Unsur-unsur pengendalian intern

Unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya antara lain adalah:

- a. Organisasi

Struktur organisasi yang dijalankan oleh PD. Fakta Jaya telah menunjukkan ciri pengendalian internal yang baik, yaitu dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang pada fungsi yang ada.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi yang dijalankan oleh PD. Fakta Jaya sudah sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing bagian fungsi, sedangkan dalam prosedur pencatatan PD. Fakta Jaya telah menggunakan sistem komputerisasi dan semua transaksi yang terjadi akan tersimpan secara otomatis didalam sistem perusahaan.

c. Praktik yang sehat

Praktik yang sehat dalam menjalankan sistem akuntansi penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya sudah terlaksana dengan baik dan benar, dimana dokumen-dokumen yang dicetak memiliki nomor urut tercetak.

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan uraian yang sudah dibahas pada bab-bab diatas yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan kredit, pada bab terkahir ini penulis akan merangkum beberapa kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan hasil praktek kerja lapangan yang telah dilakukan penulis.

A. Kesimpulan

1. CV. Sumber Tirta Anugerah merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi produk cat di wilayah Pekanbaru dan beberapa kabupaten yang berada di provinsi Riau, transaksi dapat dilakukan secara tunai dan kredit.
2. Dalam melakukan transaksi penjualan PD. Fakta Jaya menggunakan aplikasi accounting yang dibuat oleh programmer yang disewa khusus oleh perusahaan bernama aplikasi accounting DMX.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada PD. Fakta Jaya antara lain: surat order penjualan dan faktur penjualan.
4. Fungsi yang terkait dengan sistem penjualan kredit PD. Fakta Jaya antara lain: Fungsi Penjualan, Fungsi Kredit, Fungsi Gudang, Fungsi pengiriman, Fungsi akuntansi, Fungsi Penagihan.
5. Struktur organisasi yang dijalankan pada PD. Fakta Jaya sudah dijalankan dengan baik sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing bagian fungsi.

6. Prosedur penjualan kredit yang terjadi pada PD. Fakta Jaya sudah dilaksanakan hampir sesuai dengan teori pada sistem akuntansi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah dirangkum dari pembahasan diatas penulis memiliki saran yang dapat dijadikan bahan masukan bagi PD. Fakta Jaya yaitu:

1. Sebaiknya PD. Fakta Jaya dapat menerapkan sistem penjualan kredit sesuai dengan teori.
2. Akan lebih baik apabila PD. Fakta Jaya dapat menambahkan rekapitulasi harga pokok penjualan agar dapat mendukung dokumen-dokumen lain yang sudah digunakan oleh perusahaan.
3. PD. Fakta Jaya dapat membuat bagan alir (flowchart) lebih detail dalam menjelaskan bagian-bagian fungsi yang ada di perusahaan.
4. Sebaiknya PD. Fakta Jaya dapat menambah karyawan untuk membantu kepala logistik dalam hal menyiapkan barang ataupun dalam hal pengecekan barang yang keluar/masuk dari toko.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. (1998). *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode* (Edisi Ke-5). Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Harahap, S. S. (2005). *Teori Akuntansi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- James, M. R. et al. (2009). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, A. H. (2001). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Bandung: Bagian penerbitan sekolah tinggi ilmu ekonomi YKPN.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi* (Edisi ke-3). Jakarta: Salemba Empat.
- Sutabri, T. (2003). *Analisa Sistem Informasi*. (Andi, Ed.). Yogyakarta.
- Widjajanto, N. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.