

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penjualan merupakan suatu aktivitas yang ditunjukkan guna mencari pembeli, mempengaruhi, serta memberi petunjuk supaya pembeli dapat membiasakan kebutuhannya dengan produk yang ditawarkan dan membuat perjanjian mengenai harga yang ditawarkan agar menguntungkan kedua belah pihak (Abdullah, 2012). Penjualan dapat dilaksanakan secara tunai maupun kredit. Penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi jual belinya dilakukan dengan pembayaran secara langsung atau *cash* dan selesai dalam satu kali transaksi, sedangkan penjualan kredit adalah penjualan yang transaksinya dilakukan dengan pembayaran tidak langsung atau memakai jangka waktu (Mulyadi, 2016).

Setiap perusahaan mempunyai strategi untuk menaikkan volume penjualan salah satunya yaitu menjual produknya secara kredit. Penjualan kredit pada suatu perusahaan memiliki resiko yang lebih besar dibandingkan dengan penjualan tunai, resiko seperti tidak tertagihnya piutang akan sangat merugikan perusahaan, maka dari itu perusahaan harus menerapkan sistem penjualan kredit yang baik.

Perusahaan yang menerapkan sistem penjualan kredit dengan baik akan melibatkan lebih dari satu karyawan ataupun lebih dari satu fungsi dalam setiap transaksi yang terjadi. Setiap karyawan yang terlibat dalam suatu transaksi akan dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan lain atau yang sering disebut dengan *internal check* (Mulyadi, 2016).

PT YDP merupakan salah satu perusahaan yang menerapkan penjualan kredit. Perusahaan ini bergerak dalam bidang *developer, supplier, construction* dan *real estate* yang menyediakan properti terdiri dari perumahan dengan empat tipe yaitu Lavender, Gladiola, Edelweiss, Alamanda, ruko dan tanah kavling. Sistem penjualan perumahan di PT YDP terbagi menjadi tiga yaitu *cash keras, cash bertahap* dan KPR (Kredit Pemilikan Rumah). *Cash* keras artinya setelah pembayaran *down payment* atau yang sering kita sebut dengan DP pembeli diberikan waktu satu sampai

tiga bulan untuk pelunasan rumah yang telah dipesannya. *Cash* bertahap, artinya hampir sama dengan *cash* keras hanya saja yang membedakan jangka waktu yang disepakati. Jika *cash* bertahap diberikan jangka waktu kurang lebih enam sampai dua puluh empat bulan untuk pelunasan rumah yang dipesannya. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah salah satu jenis pelayanan pembiayaan yang diberikan oleh bank kepada para nasabah yang menginginkan pinjaman khusus untuk memenuhi kebutuhan dalam pembangunan rumah atau renovasi rumah (Hardjono, 2008).

PT YDP sebagai perusahaan yang menerapkan penjualan secara kredit belum mempunyai bagan alir dokumen sistem penjualan kredit untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab dari berbagai fungsi yang terkait. Oleh karena itu, perusahaan harus meninjau apakah sistem penjualan kredit yang digunakan dalam perusahaan sudah baik atau belum, karena jika dalam suatu perusahaan sistem penjualan kredit tidak berjalan dengan baik kemungkinan akan terjadinya rangkap terhadap tugas dan tanggung jawab dari berbagai fungsi yang terkait.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir mengenai **“Sistem Penjualan Kredit pada PT YDP”**.

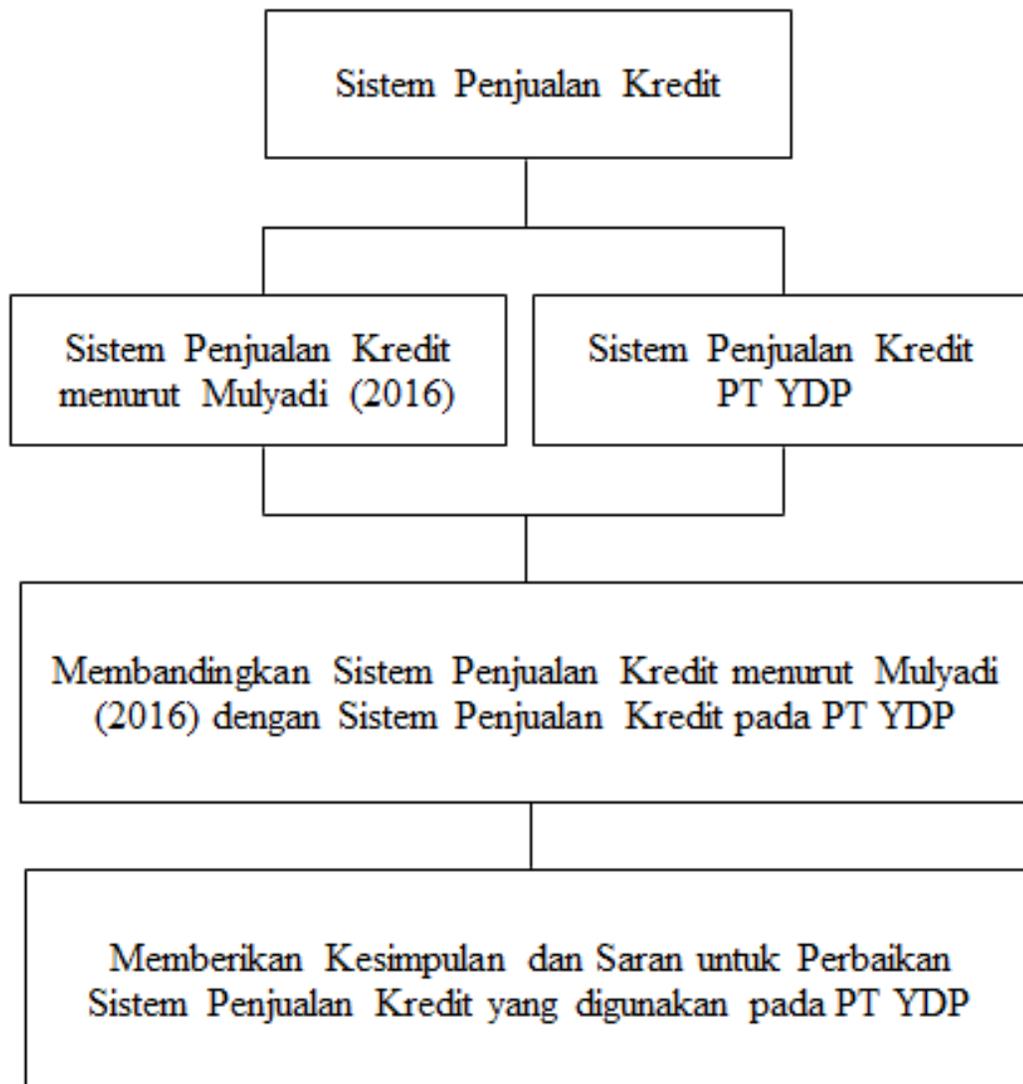
Tujuan

Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui sistem penjualan kredit yang terjadi di PT YDP.
2. Membandingkan sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016) dengan sistem penjualan kredit pada PT YDP.

Kerangka Pemikiran

Sistem akuntansi merupakan pedoman dasar dalam setiap perusahaan untuk melakukan kegiatan di bidang akuntansi. Sistem penjualan kredit merupakan salah satu bagian penting dalam sistem informasi akuntansi. Oleh karena itu, perusahaan harus meninjau apakah sistem penjualan kredit yang diterapkan sudah baik atau belum, sehingga jika ditemukan kecurangan yang dapat mengakibatkan terancamnya kelangsungan hidup perusahaan dapat segera diperbaiki.



Gambar 1. Bagan Kerangka Pemikiran

Kontribusi

Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat, yaitu:

a. Bagi Perusahaan

Hasil tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan perbaikan sistem penjualan kredit yang sudah ada.

b. Bagi Penulis

Sebagai tambahan ilmu pengetahuan dalam penerapan ilmu akuntansi yang didapat selama perkuliahan mengenai sistem akuntansi penjualan kredit.

c. Bagi Pembaca

Meningkatkan pemahaman pembaca mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dan dapat digunakan sebagai referensi untuk penulisan selanjutnya.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2016), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Menurut Baridwan (2009), sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan tersusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari sebuah perusahaan.

Definisi Prosedur

Menurut Mulyadi (2016), 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. Menurut Baridwan (2009), prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi.

Definisi Penjualan Tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan penjual kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2016).

Definisi Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit adalah kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2016).

Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2016), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggungjawab 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, bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

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 adanya otorisasi dari yang berwenang.

5. Fungsi Penagihan

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

Fungsi ini bertanggung jawab untuk piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan

piutang kepada para debitur serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual dalam kartu persediaan.

Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2016), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :

a. Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.

b. Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

c. Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

d. Surat Muat (*Bill of Lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

e. Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan diperusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

f. Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

g. Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-up Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

h. Arsip Index Silang (*Cross-index File Copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

2. Faktur dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

a. Faktur Penjualan (*Customer's Copies*)

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung dari permintaan pelanggan.

b. Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.

c. Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

d. Tembusan Analisis (*Analysis Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung beban pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga (*sales person*).

e. Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberi tahu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditanganya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

3. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2016), catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

5. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Menurut Mulyadi (2016), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi 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 surat 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.

4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan 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 Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi.

Unsur pengendalian internal

Dalam penjualan kredit pada suatu perusahaan, pengendalian *intern* sangat dibutuhkan dalam kegiatan ini. Menurut Mulyadi (2016) unsur pengendalian *intern* atas penjualan kredit meliputi:

a. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian internal dijabarkan sebagai berikut:

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan internal terhadap transaksi penjualan kredit. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Salah satu unsur pokok sistem pengendalian internal mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melakukan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajiban.
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dengan fungsi kas. Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain yaitu fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga aset perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

4. Transaksi harus dilaksanakan lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi. Setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian internal tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang melibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan lain.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- Otorisasi terjadinya transaksi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan oleh yang memiliki wewenang pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian karena setiap transaksi terjadi dengan otorisasi dari yang berwenang dan dicatat melalui prosedur pencatatan tertentu, maka aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya. Dijabarkan sebagai berikut:
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman. Dengan demikian fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.
 2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) karena setiap transaksi penjualan kredit harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit, sebelum barang dikirim kepada pembeli. Otorisasi ini berupa tanda tangan kepala bagian kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman.
 3. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman. Dokumen ini

dikirimkan oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakan pengiriman barang sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan, sehingga fungsi penagihan dapat segera melaksanakan pengiriman faktur penjualan sebagai dokumen penagihan piutang.

4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut. Harga jual yang berlaku, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
 5. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen *copy* surat order pengiriman (sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman dan diserahkannya barang kepada perusahaan angkutan umum).
 6. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Keaslian dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat berwenang.
 7. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberikan wewenang. Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh fungsi pencatat piutang dengan cara membubuhkan tanda tangan dan tanggal pencatatan kedalam dokumen sumber (faktur penjualan). Pencatatan ke dalam jurnal penjualan diotorisasi oleh bagian jurnal dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan).
- c. Praktik yang Sehat
1. Penggunaan formulir bernomor urut cetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomer

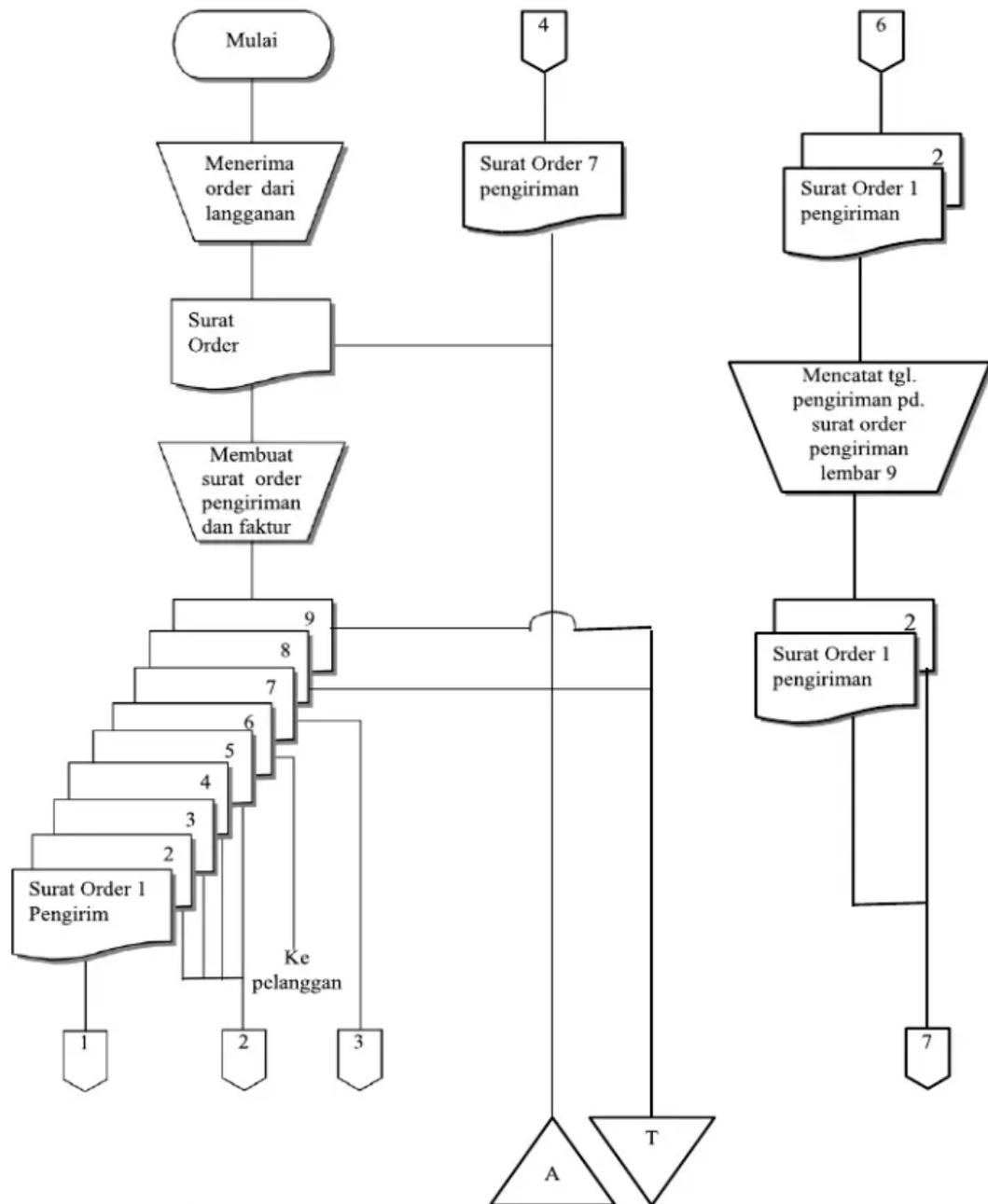
tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan, formulir pokok surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.

2. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut. Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas.
3. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar. Untuk mengecek ketelitian data akuntansi yang dicatat di akun kontrol piutang dalam buku besar, praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu piutang dengan kontrol piutang dalam buku besar.

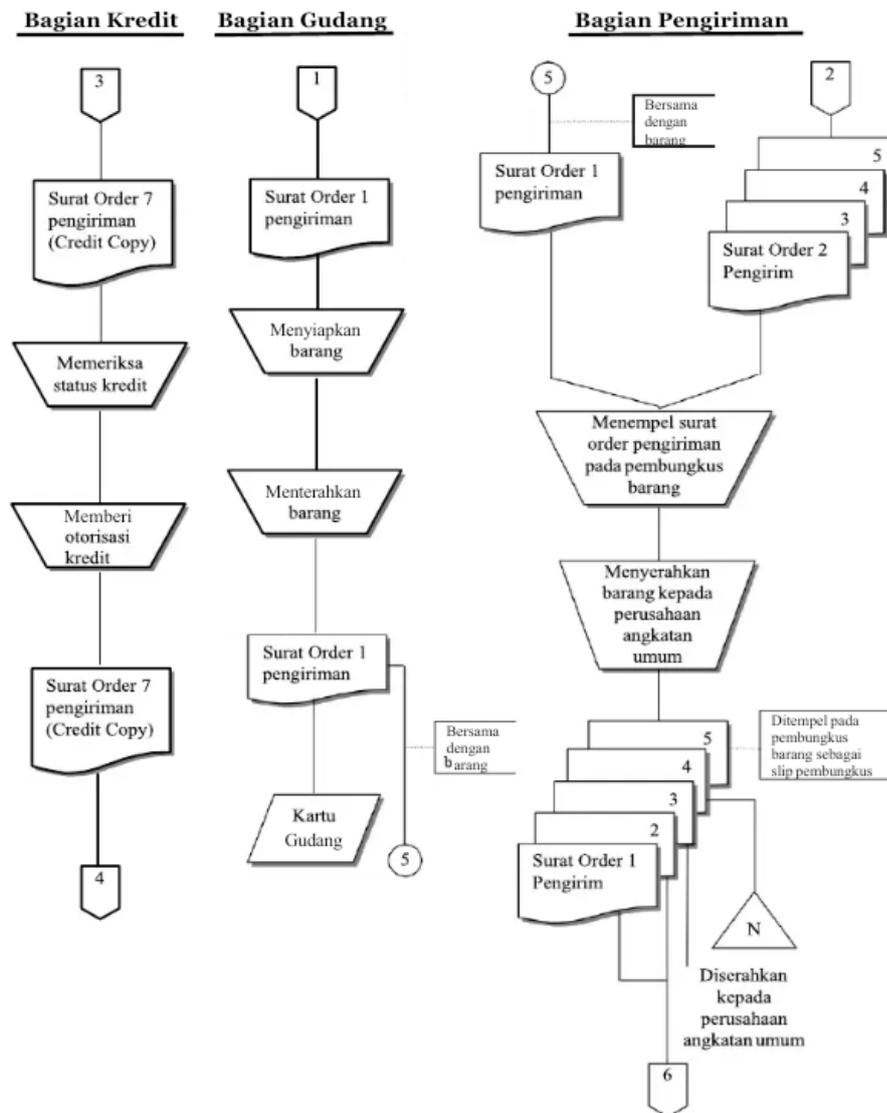
Bagan alir dokumen sistem penjualan kredit

Berikut adalah gambar bagan alir dokumen dari sistem akuntansi penjualan kredit (Mulyadi, 2016):

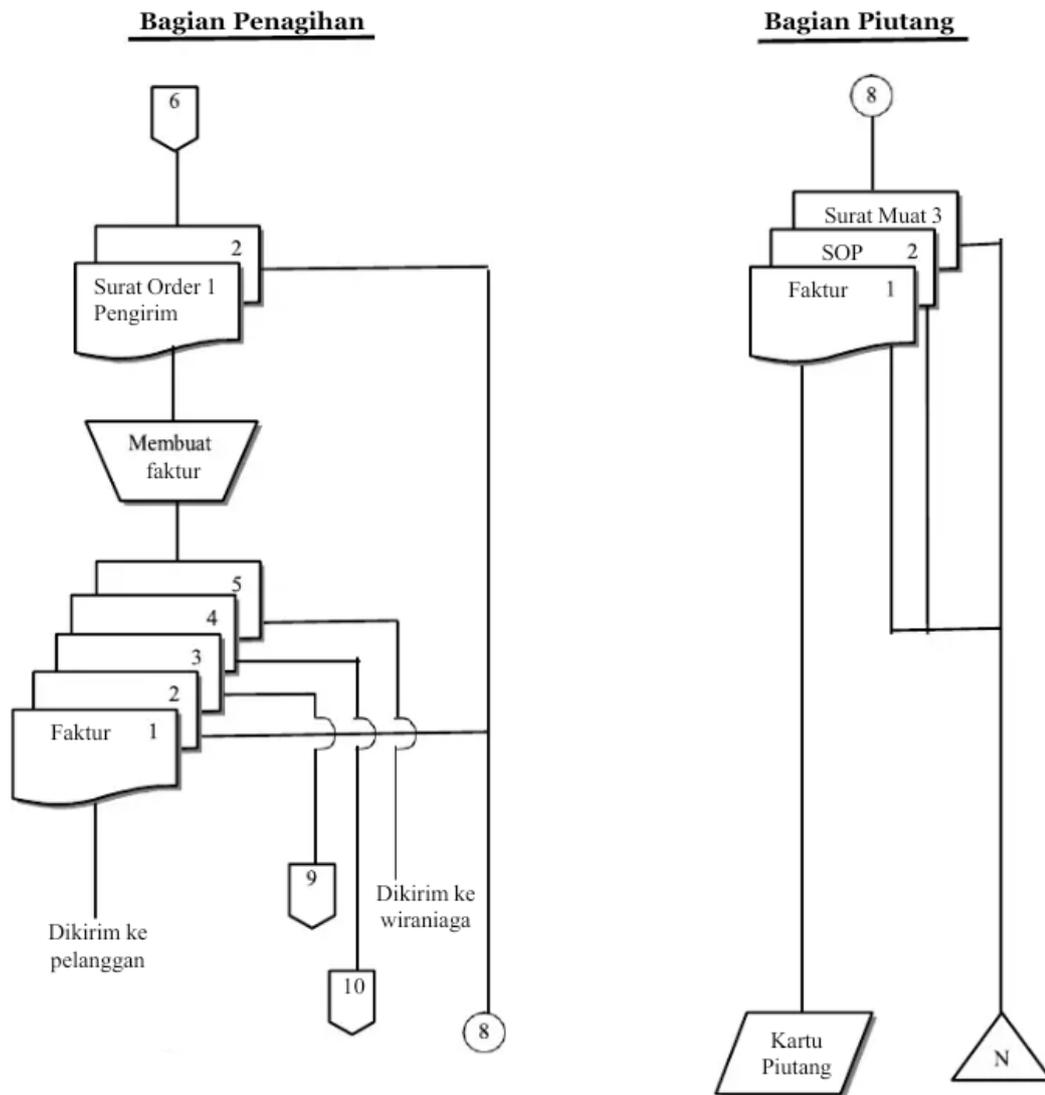
Bagian Order Penjualan



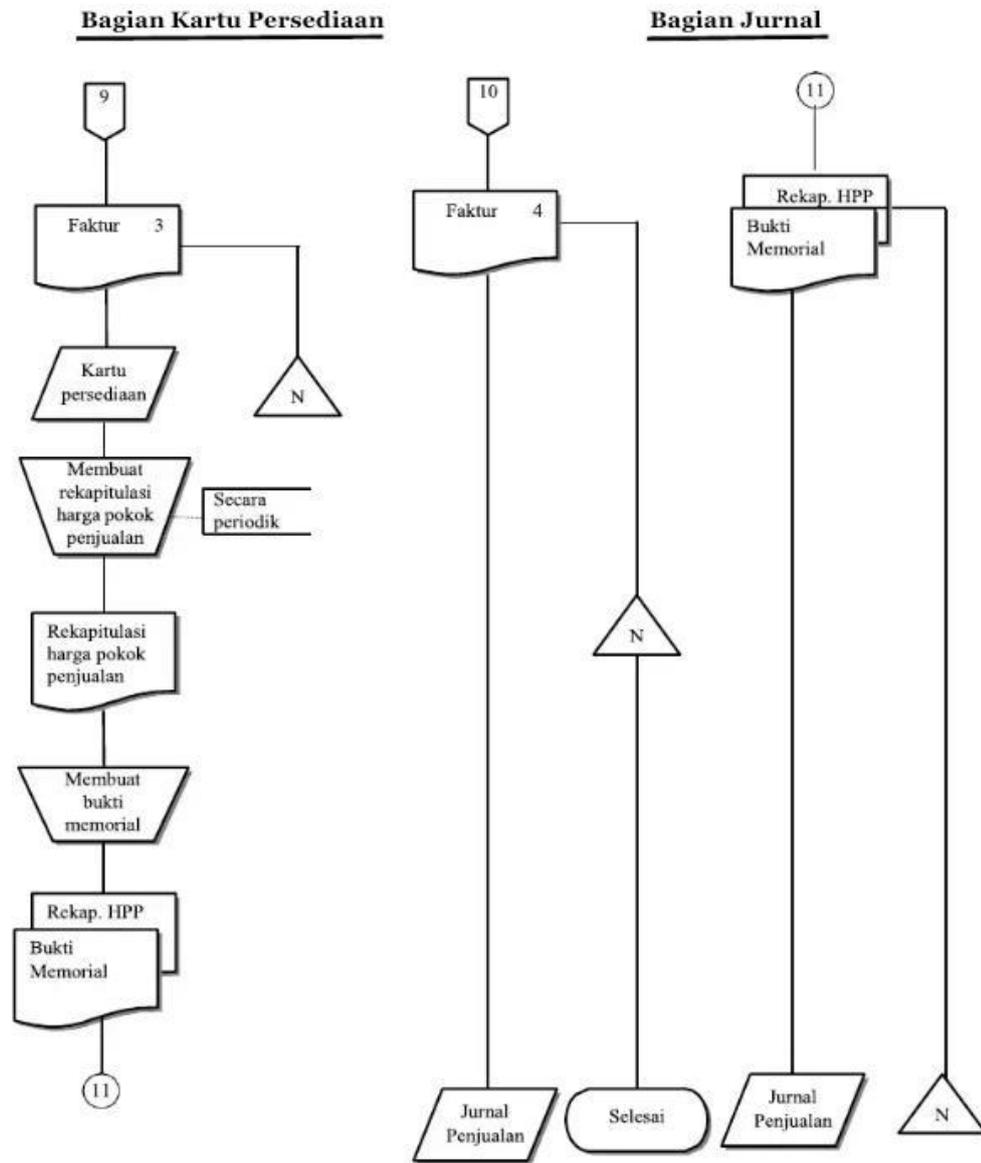
Gambar 2. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



Gambar 3. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)



Gambar 4. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)



Gambar 5. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)