

MENGUKUR EFEKTIFITAS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA PT BONY BERKAH BERSAMA DEPOK

Oleh
Hamizar

*Program Studi Komputerisasi Akuntansi, Politeknik LP3I Jakarta,
Gedung Sentra Kramat Raya No. 7-9 Jakarta Pusat 10450 Telp 021-31904598*

Email : ham.hamizar@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan dari sistem akuntansi penjualan kredit yang diaplikasikan pada PT. Bony Berkah Bersama Depok. Metodologi yang digunakan adalah dengan pengamatan langsung perusahaan dan juga melihat SOP penjualan kredit yang sudah dimiliki oleh perusahaan ini. Penulis melihat penilaian dari sistem akuntansi penjualan kredit pada perusahaan ini dari bagian yang dilibatkan, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan sistem pengendalian intern yang sudah dilaksanakan. Hasil penelitian menunjukkan sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan ini belum berjalan sebagaimana mestinya, terbukti ada bagian-bagian tertentu yang belum bekerja sesuai dengan SOP yang ada., Sistem pengendalian internal juga dipandang belum begitu efektif dilaksanakan.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi, Flowchart, Prosedur, Penjualan Kredit, Sistem Pengendalian Intern

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya tentu akan memproduksi barang. Pada umumnya perusahaan didirikan untuk menghasilkan barang dan jasa dengan tujuan utama memaksimalkan laba. Pihak manajemen dituntut untuk bekerja lebih efisien demi menjaga kelangsungan hidup perusahaan untuk mendapatkan laba yang maksimal. Hampir semua proses bisnis bermula dari penjualan, oleh karena itu untuk dapat mencapai tujuan tersebut perusahaan harus mampu melakukan penjualan semaksimal mungkin secara efektif dan efisien. Penjualan merupakan penerimaan utama dalam suatu perusahaan.

Penjualan yang dapat dilakukan oleh perusahaan terdiri dari penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit. Produktivitas penjualan tunai maupun penjualan kredit sangat berpengaruh dalam menghasilkan laba rugi perusahaan. Penjualan merupakan tindak lanjut dari pemasaran yang memiliki tujuan yaitu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat umum.

Sistem akuntansi penjualan kredit adalah salah satu cara perusahaan dalam mengelolakan mencatat transaksi penjualan metode kredit. Sistem kredit ini perusahaan memberikan atau mempermudah pelanggan untuk membeli produk dengan janji bayar cicilan atau bertahap.

Penjualan kredit dilakukan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap pembeli.

PT. Bony Berkah Bersama adalah suatu perusahaan Suppliar Waste and General Trading merupakan perusahaan besar. PT. Bony Berkah Bersama memerlukan suatu system akuntansi penjualan kredit.

Sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama meliputi prosedur pemesanan barang, persetujuan kredit penjualan barang, pengiriman barang, penagihan pembayaran kredit barang, Penactatan akuntansi yang melibatkan bagian akuntansi dan fungsi terkait serta dokumen yang digunakan.

Dikarenakan untuk menghindari kecurangan yang terjadi dalam system akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama.

Berdasarkan hasil Penelitian Penulis pada PT. Bony Berkah Bersama ada beberapa hal yang belum sesuai dengan teori system akuntansi penjualan kredit. Oleh Karena itu penulis tertarik untuk mengetahui lebih daam system akuntansi penjualan kredit yang berjalan pada PT. Bony Berkah Bersama Depok dengan memilih judul “Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Bony Berkah Bersama Depok”

Manfaat Penulisan Bagi Penulis

Sebagai salah satu media untuk menambah pengetahuan dan memperoleh pengalaman praktek secara langsung terutama mengenai Sistem Akuntansi Penjualan Kredit melalui observasi yang telah Penulis lakukan pada perusahaan tempat penulis melakukan penelitian.

Bagi Perusahaan

Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan kebijaksanaan yang dapat diterapkan dimasa mendatang serta diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi terhadap beberapa prosedur sebelumnya agar lebih efisien dan tepat guna sehingga berdampak besar terhadap waktu dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Bagi Pembaca

Dapat dijadikan sebagai salah satu media untuk memperoleh informasi dan pengetahuan selain itu dapat bermanfaat sebagai bahan referensi dalam penelitian di kemudian hari.

Rumusan Masalah

Adapun beberapa rumusan masalah, yaitu sebagai berikut :

1. Bagian - Bagian apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok?
2. Dokumen – Dokumen Apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok?
3. Catatan – Catatan apa saja yang digunakan dalam system akuntansi penjualan pada PT. Bony Berkah Bersama?
4. Bagaimana Unsur – unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok?
5. Bagaimana Flowchart dan Narasi dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok?

METODOLOGI PENULISAN

Pada metodologi penelitian adalah cara ilmiah yang dapat dilakukan untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan itulah perlu suatu metode yang relevan untuk digunakan supaya tujuan dapat tercapai. Maka dari itu penulis memerlukan data atau informasi yang diperoleh dengan beberapa metode yang ada, sebagai berikut:

Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi Lapangan merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung pada objek yang akan diteliti untuk mendapatkan data yang diperlukan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan sebagai berikut :

Pengamatan (*Observation*)

Melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian untuk mendapatkan data yang dibutuhkan Untuk penelitian lebih lanjut serta bertujuan untuk memahami system akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok.

Wawancara (*Interview*)

Kegiatan wawancara adalah kegiatan yang dilakukan antara dua orang atau lebih, dimana salah satunya bertanya dan yang lainnya menjawab. Wawancara perlu dilakukan agar penulis bisa mengetahui informasi lebih lanjut mengenai data yang akan diteliti.

Dokumentasi (*Documentation*)

Dokumentasi diperoleh dari catatan informasi secara tertulis, visual atau digital. Penelitian dengan metode yang dokumentasi menelusuri data *history* yang ada dalam bentuk surat, catatan harian, dan laporan ataupun dokumentasi foto.

Manfaat Penulisan

Penulis sangat berharap untuk penulisan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat untuk banyak pihak, antara lain:

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu media untuk menambah pengetahuan dan memperoleh pengalaman praktek secara langsung terutama mengenai Sistem Akuntansi Penjualan Kredit melalui observasi yang telah Penulis lakukan pada perusahaan tempat penulis melakukan penelitian.

2. Bagi Perusahaan

Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan kebijaksanaan yang dapat diterapkan dimasa mendatang serta diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi terhadap beberapa prosedur sebelumnya agar lebih efisien dan tepat guna sehingga berdampak besar terhadap waktu dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.

3. Bagi Pembaca

Dapat dijadikan sebagai salah satu media untuk memperoleh informasi dan pengetahuan selain itu dapat bermanfaat sebagai bahan referensi dalam penelitian di kemudian hari.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi (2018:167) mengatakan bahwa: Sistem 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."

Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Didalam suatu perusahaan terdapat struktur organisasi. Dimana struktur organisasi tersebut memperjelas setiap fungsi dan hubungan antar bagian dalam perusahaan. Sehingga akan terlihat jelas siapa yang bertanggungjawab atas sebuah pekerjaan dalam suatu bidang tersebut.

Menurut Mulyadi (2018:168) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Kredit

Fungsi kredit berada dibawah fungsi keuangan dalam transaksi penjualan kredit, yang bertanggung jawab untuk memeriksa status kredit pelanggan serta memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan yang akan melakukan transaksi kredit.

2. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam menerima surat order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum terdapat pada surat order (seperti rute pengiriman dan spesifikasi barang), menentukan tanggal pengiriman serta berasal dari gudang manakah barang yang akan dikirim, meminta otorisasi kredit, dan mengisi surat order pengiriman.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab dalam menyimpan barang dan menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan, juga menyerahkan barang kepada fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab dalam menyerahkan barang berdasarkan surat order pengiriman yang telah diterimanya dari fungsi penjualan, serta bertanggung jawab dalam menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari pihak yang berwenang. Otorisasi ini berupa surat order pengiriman yang sudah ditandatangani fungsi penjualan, memo debit yang ditandatangani fungsi pembelian untuk dikirim kembali pemasok, surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aset tetap yang sudah tidak dipakai lagi.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan piutang yang terjadi dari transaksi penjualan kredit, dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang pada debitur, membuat laporan penjualan, serta bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual pada kartu persediaan.

6. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab dalam membuat dan mengirimkan faktur penjualan pada para pelanggan, menyediakan copy faktur untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul "Sistem Akuntansi" (2018), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kredit sebagai berikut:

1. Surat order pengiriman dan tembusannya
Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen ini memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang sesuai dengan jumlah dan spesifikasinya.
2. Faktur dan tembusannya
Faktur penjualan dipakai sebagai dasar untuk mencatat piutang. Dokumen ini mencatat berbagai informasi terkait transaksi penjualan.
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan
Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

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 Mulyadi (2018:175) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Prosedur order penjualan
Dalam prosedur order penjualan, fungsi penjualan menerima order dari pembeli kemudian menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Lalu fungsi penjualan membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lainnya yang memungkinkan fungsi tersebut memberikan pelayanannya dalam melayani order pembeli.
Prosedur persetujuan penjualan kredit kepada pembeli yang melakukan transaksi penjualan secara kredit dari fungsi kredit.
2. Prosedur Pengiriman
Dalam prosedur pengiriman, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai informasi yang tercantum pada surat order pengiriman yang telah diterima oleh fungsi pengiriman.
3. Prosedur Penagihan
Dalam prosedur penagihan, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya pada pembeli. Dalam metode tertentu fungsi penjualan membuat faktur penjualan sebagai tembusan saat bagian penjualan membuat surat pengiriman.
4. Prosedur Pencatatan Piutang
Dalam prosedur pencatatan piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan pada kartu piutang atau pada metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan berdasarkan abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.
Dalam prosedur distribusi penjualan, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang dibutuhkan manajemen.
5. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan
Dalam prosedur pencatatan beban pokok penjualan, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang telah dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan dalam sistem akuntansi penjualan kredit yaitu mencatat segala transaksi dalam menyajikan informasi yang berisi rincian suatu hal. Menurut Mulyadi (2018:174) Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan
Jurnal penjualan digunakan dalam mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang
Kartu piutang adalah buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan perusahaan kepada debiturnya.
3. Kartu persediaan
Kartu persediaan adalah buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu Gudang
Kartu gudang dilaksanakan oleh fungsi gudang dalam mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang tersimpan di gudang.
5. Jurnal Umum
Jurnal umum digunakan dalam mencatat harga pokok produk yang telah dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Sedangkan menurut Sujarweni (2021:95) catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Jurnal penjualan
Jurnal penjualan ini digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan barang. Terjadinya penjualan barang ini menambah jumlah penjualan yang ada.
2. Kartu piutang
Merupakan catatan akuntansi yang berupa buku pembantu isinya adalah rincian piutang masing-masing debitur.
3. Jurnal umum
Pada jurnal umum untuk mencatat penjualan adalah sebagai berikut:
Piutang Rp.xxxx
Penjualan Rp.xxxx
4. Kartu persediaan barang
Kartu persediaan barang dibuat oleh bagian akuntansi digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang di gudang.
5. Kartu gudang
Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya jumlah produk yang dijual, pembuatan kartu gudang adalah bagian gudang untuk mencatat mutasi persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Pengendalian Internal Sistem Akuntansi

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern. Menurut Sawyers (2018:28) menyatakan bahwa pengendalian intern suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris. Manajemen atau pegawai lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian.

Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Harmanto (2019) menyatakan bahwa:

“Tujuan pertama dirancangnya pengendalian intern dari segi pandang manajemen ialah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, akurat, unik dan kesalahan-kesalahan data dideteksi. Dan dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicatat jika data diolah tepat waktu. Pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern juga dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam

perencanaan.”

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi (2018:176) mengatakan bahwa unsur pengendalian internal yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yaitu:

1. Organisasi

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

a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit

Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Fungsi kredit diberi wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada seorang pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli tersebut di masa lalu. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi Kredit

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 melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Fungsi pemberi otorisasi kredit berada di tangan bagian kredit yang berada dibawah departemen keuangan. Dengan dipisahkannya tiga fungsi tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta aset perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih).

c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas

Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain; fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Fungsi akuntansi yang bertanggung jawab atas pencatatan piutang berada di tangan bagian piutang dan fungsi kas yang bertanggung jawab atas penerimaan kas yang berasal dari pelunasan piutang berada di tangan bagian kas. Pemisahan kedua fungsi ini akan mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang yang dikenal dengan julukan *lapping*.

d. Transaksi harus dilaksanakan oleh 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*. Dalam sistem penjualan kredit harus dirancang unsur pengendalian internal berikut ini, 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.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Setiap transaksi keuangan terjadi melalui sistem otorisasi tertentu. Tidak ada satu pun yang terjadi yang tidak diotorisasi oleh petugas yang memiliki wewenang untuk memberikan otorisasi. Dengan demikian, maka aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman. Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Sebagai awal kegiatan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi

kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi pengiriman, dan fungsi pencatatan penagihan) melaksanakan pemenuhan order yang diterima dari pembeli. Dengan demikian, fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.

Persetujuan Pemberian Kredit Diberikan oleh Fungsi kredit dengan membubuhkan Tanda Tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

Untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang, transaksi penjualan kredit harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit, sebelum barang dikirimkan kepada pembeli. Otorisasi ini berupa tanda tangan kepala bagian kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman.

Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "Sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman.

Sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman barang, fungsi pengiriman membubuhkan tanda tangan otorisasi dan 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.

Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan 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 (misalnya direktur pemasaran). Dengan demikian pengisian informasi ke dalam surat order pengiriman dan faktur penjualan harus didasarkan pada informasi harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan yang ditetapkan oleh Direktur pemasaran.

Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. Terjadinya piutang yang menyebabkan aset perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen copy surat order pengiriman (sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman dan diserahkan barang kepada perusahaan angkutan umum). Dengan dibubuhkannya tanda tangan otorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan berarti bahwa:

Fungsi penagihan telah memeriksa kelengkapan bukti pendukung (copy surat order pengiriman yang ditandatangani oleh fungsi pengiriman dan copy surat muat yang ditandatangani oleh perusahaan angkutan umum).

Fungsi penagihan telah mencantumkan harga satuan barang yang dijual berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam surat keputusan Direktur Pemasaran.

Fungsi penagihan telah mendasarkan pencantuman informasi kuantitas barang yang dikirim dalam faktur penjualan berdasarkan kuantitas barang yang tercantum dalam copy surat pengiriman barang dan surat muat (bill of loading).

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (valid). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan kredit, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada dokumen sumber dan dokumen pendukung.

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberikan wewenang.

Setiap pencatatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang. Setelah karyawan memutakhirkan (*update*) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu. Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh fungsi pencatat piutang. Pencatatan ke dalam jurnal penjualan diotorisasi oleh bagian jurnal.

Praktik Yang Sehat

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
Didalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Salah satu cara pengendalian formulir (dan dengan demikian pengendalian terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan, formulir pokok surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya di pertanggung jawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.
- b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (Account receivable statement) 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 cara catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan, dengan ini akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat oleh perusahaan.
- c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.
Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Dalam pencatatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Data dari dokumen sumber ini dicatat melalui dua jalur; (1) dicatat ke dalam jurnal dan kemudian diringkas ke dalam akun kontrol piutang dalam buku besar, (2) dicatat dalam kartu piutang sebagai rincian akun kontrol piutang yang tercantum dalam buku besar.

PEMBAHASAN

Bagian – Bagian Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Bony Berkah Bersama Depok

1. Bagian Sales Marketing
Bagian ini bertugas menerima order dari konsumen. Fungsi ini juga bertugas melakukan pengecekan ulang setiap penawaran, tagihan, dan surat menyurat yang dibuatkan oleh bagian accounting, dan menerima PO dari konsumen dan diberikan kepada bagian admin.
2. Bagian Admin
Bagian ini bertugas membuat penawaran, invoice tagihan, bukti serah terima dan surat menyurat lainnya. Fungsi ini juga bertugas melakukan penagihan atas piutang kepada

konsumen

3. Bagian Kepala Gudang atau Supervisor
Bagian ini bertugas sebagai pengecekan (Survey) Gudang , membuat data stok yang kosong untuk disediakan oleh bagian accounting .
4. Bagian accounting dan finance
Bagian ini bertugas membuat pencatatan jurnal penjualan dan pemasukan kas dan meminta bukti transaksi atas setiap transaksi piutang pada penjualan.
5. Manager accounting dan finance
Bagian ini bertugas memantau progres pengiriman barang dan membantu melakukan serah terima kepada pelanggan dan membantu untuk melakukan penagihan untuk tagihan bukti serah
Terima dan tagihan pelunasan dan bertanggung jawab untuk tanda tangan bukti serah terima.
6. Bagian Gudang
Bagian ini bertugas menyiapkan barang hingga pengiriman barang kepada pelanggan.

Menurut teori mulyadi Bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit ada 6 yaitu: Bagian penjualan, Bagian kredit, Bagian gudang, Bagian pengiriman, Bagian penagihan, dan Bagian akuntansi.

Pada sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Bony Berkah Bersama Depok Sudah ada bagian yang belum sesuai dengan teori mulyadi Seperti tidak ada nya bagian kredit di karena kan kurang nya sumber daya manusia di perusahaan dan adapun resiko nya yaitu Pengelolaan Piutang yang Buruk (Tanpa bagian kredit, perusahaan mungkin kesulitan dalam mengelola piutang pelanggan, yang dapat mengakibatkan penundaan dalam penagihan dan penerimaan pembayaran), Peningkatan Risiko Kredit Macet atau tertunda (Tidak adanya evaluasi kredit yang memadai dapat meningkatkan risiko kredit macet karena perusahaan tidak dapat menilai kemampuan bayar pelanggan dengan baik sebelum memberikan kredit), Kehilangan Kontrol atas Transaksi Kredit (perusahaan mungkin kehilangan kontrol atas siapa yang berhak mendapatkan kredit dan seberapa besar kredit yang layak diberikan, yang dapat mengakibatkan penjualan kredit yang tidak terkendali), Kehilangan Data dan Laporan Keuangan yang Akurat (Bagian kredit biasanya bertanggung jawab untuk mencatat transaksi kredit dan memantau saldo piutang. Tanpa bagian ini, data keuangan mungkin tidak akurat, yang dapat mempengaruhi laporan keuangan perusahaan.), Penurunan Likuiditas (Jika piutang tidak tertagih dengan baik, perusahaan mungkin mengalami kesulitan dalam menjaga likuiditas karena arus kas yang masuk menjadi tidak pasti.), dan Biaya Operasional yang Meningkat (Mengelola kredit tanpa struktur yang jelas dapat meningkatkan biaya operasional karena diperlukan usaha ekstra untuk penagihan, pencatatan, dan pengelolaan piutang yang seharusnya bisa dilakukan lebih efisien oleh bagian kredit.)

Dokumen – Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Bony Berkah Bersama Depok

Dokumen yang di gunakan untuk melakukan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok adalah sebagai berikut :

1. Dokumen yang dibuat oleh pelanggan dan diberikan kepada bagian marketing
 - a. Purchase Order (PO)
Purchase Order adalah dokumen resmi dibuat oleh pelanggan dan digunakan untuk barang yang pesan dan sebagai tolak ukur penagihan sesuai persetujuan kedua belah pihak.
2. Dokumen yang dibuat oleh bagian admin untuk pelanggan

- a. Penawaran
Penawaran adalah dokumen yang berisi tentang penawaran harga yang ditawarkan kepada pelanggan sesuai dengan keinginan pelanggan.
- b. Invoice
Invoice adalah dokumen yang dibuatkan oleh bagian accounting sebagai bukti penagihan piutang kepada pelanggan.
- c. Berita Acara
Berita acara adalah dokumen yang dibuatkan oleh bagian accounting dibuat sebanyak 3 rangkap dan ditanda tangani oleh pelanggan dan manager sebagai bukti bahwa barang sudah di terima pelanggan.

Menurut teori mulyadi dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit ada 4 sebagai berikut :

1. Surat Order Pengiriman dan tembusan
2. Faktur Penjualan dan Tembusan nya
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
4. Bukti Memorial

Sedangkan pada sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Bony Berkah Bersama Depok ada beberapa dokumen yang tidak sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit yang sebenarnya dikarenakan perusahaan baru menggunakan sistem dan baru mengupdate perusahaan agar jauh lebih baik lagi karena sebelumnya di lakukan secara manual.

Dokumen yang belum sesuai dengan teori mulyadi adalah Faktur penjualan dan tembusannya, adapun resiko nya Kesulitan dalam Audit dan Pengawasan (anpa faktur penjualan, auditor akan kesulitan untuk memverifikasi transaksi penjualan, yang dapat menghambat proses audit dan menimbulkan masalah dalam pengawasan internal.), Kehilangan Bukti Transaksi (bukti transaksi resmi antara penjual dan pembeli), Kesulitan dalam Mengelola Piutang (Tanpa faktur penjualan, akan sulit untuk melacak dan mengelola piutang. Ini dapat mengakibatkan penundaan atau bahkan kehilangan pembayaran dari pelanggan).

Kemudian Rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial di karenakan perusahaan kekurangan sumber daya manusia baik itu staf akuntansinya atau teknologi yang memadai untuk memproses data dengan cepat dan akurat adapun resikonya Ketidakakuratan Laporan Keuangan (Tanpa data yang akurat, laporan keuangan perusahaan dapat menjadi tidak akurat, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi analisis kinerja keuangan perusahaan.) Kesulitan dalam Penganggaran dan Perencanaan (Tanpa data HPP yang akurat, perusahaan mungkin kesulitan dalam membuat anggaran dan perencanaan keuangan yang realistis, yang dapat menghambat pertumbuhan dan perkembangan bisnis.) Efisiensi Operasional yang Menurun (Kurangnya informasi yang akurat tentang biaya produksi dapat menghambat kemampuan perusahaan untuk mengidentifikasi dan mengatasi inefisiensi operasional, yang dapat meningkatkan biaya dan mengurangi profitabilitas.) Pengaruh Negatif pada Audit (Ketika audit dilakukan, kurangnya bukti memorial dan rekapitulasi HPP dapat menyebabkan temuan audit yang merugikan. Ini dapat mengarah pada penundaan audit, biaya tambahan, dan rekomendasi untuk perbaikan sistem yang bisa mahal.)

Catatan – Catatan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok

1. Jurnal Penjualan

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok.

2. Pemasukan Kas

Pemasukan Kas ini adalah catatan pembayaran piutang dari pelanggan kepada PT. Bony Berkah Bersama Depok.

3. Stok Data Gudang

Stok data ini digunakan Kepala bagian atau supervisor untuk melakukan pengecekan stok barang yang habis dan melaporkan kepada bagian manager accounting untuk dilakukan pembelian barang kembali.

Menurut teori mulyadi yang di gunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit ada 5 yaitu :

1. Jurnal Penjualan

2. Kartu Piutang

3. Kartu Persediaan

4. Kartu Gudang

5. Jurnal Umum

Sedangkan pada sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Bony Berkah Bersama Depok ada beberapa catatan yang belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit yang sebenarnya, dikarenakan keterbatasnya sumber daya manusia dan adapun karyawan double job, serta ketidakseimbangan beban kerja sehingga tidak ada cukup waktu atau tenaga untuk menjaga kartu piutang dan persediaan , adapun resiko nya yaitu Kesulitan dalam Pengelolaan Piutang dan Persediaan (Tanpa catatan yang rinci, perusahaan akan kesulitan melacak piutang dan persediaan, yang dapat menyebabkan kehilangan pendapatan dan inefisiensi operasional), Laporan Keuangan yang Tidak Akurat (Ketidakakuratan dalam catatan piutang dan persediaan dapat mengarah pada laporan keuangan yang tidak akurat), Pengambilan Keputusan yang Buruk (Kurang nya data yang akurat dapat menghambat pengambilan keputusan yang informatif dan strategis), Kesulitan dalam Audit (Tanpa kartu piutang dan kartu persediaan, proses audit menjadi lebih sulit dan memakan waktu, yang dapat mengakibatkan biaya tambahan).

Unsur – Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Bony Berkah Bersama Depok

1. Organisasi

Bagian Penjualan terpisah dari bagian penagihan.

Bagian penjualan di pegang oleh Sales Marketing dan bagian penagihan di pegang oleh bagian Accounting.

Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh sales marketing, Accounting, Kepala Gudang atau Supervisor, manager accounting and finance, Bagian Gudang dan bagian admin.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Pencatatan jurnal penjualan diotorisasikan oleh bagian keuangan.

Order dari pelanggan di otorisasi oleh sales marketing dengan

menggunakan data spesifikasi dan kapasitas melalui komunikasi secara langsung ke bagian admin.

Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh teknisi

dengan membawa invoice tagihan material on site yang sudah ditandatangani dan diberi cap perusahaan.

Pencatatan ke dalam pemasukan Kas atas transaksi pembayaran piutang dari pelanggan diotorisasikan oleh bagian accounting dan finance.

Penerapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur.

3. Praktek yang sehat

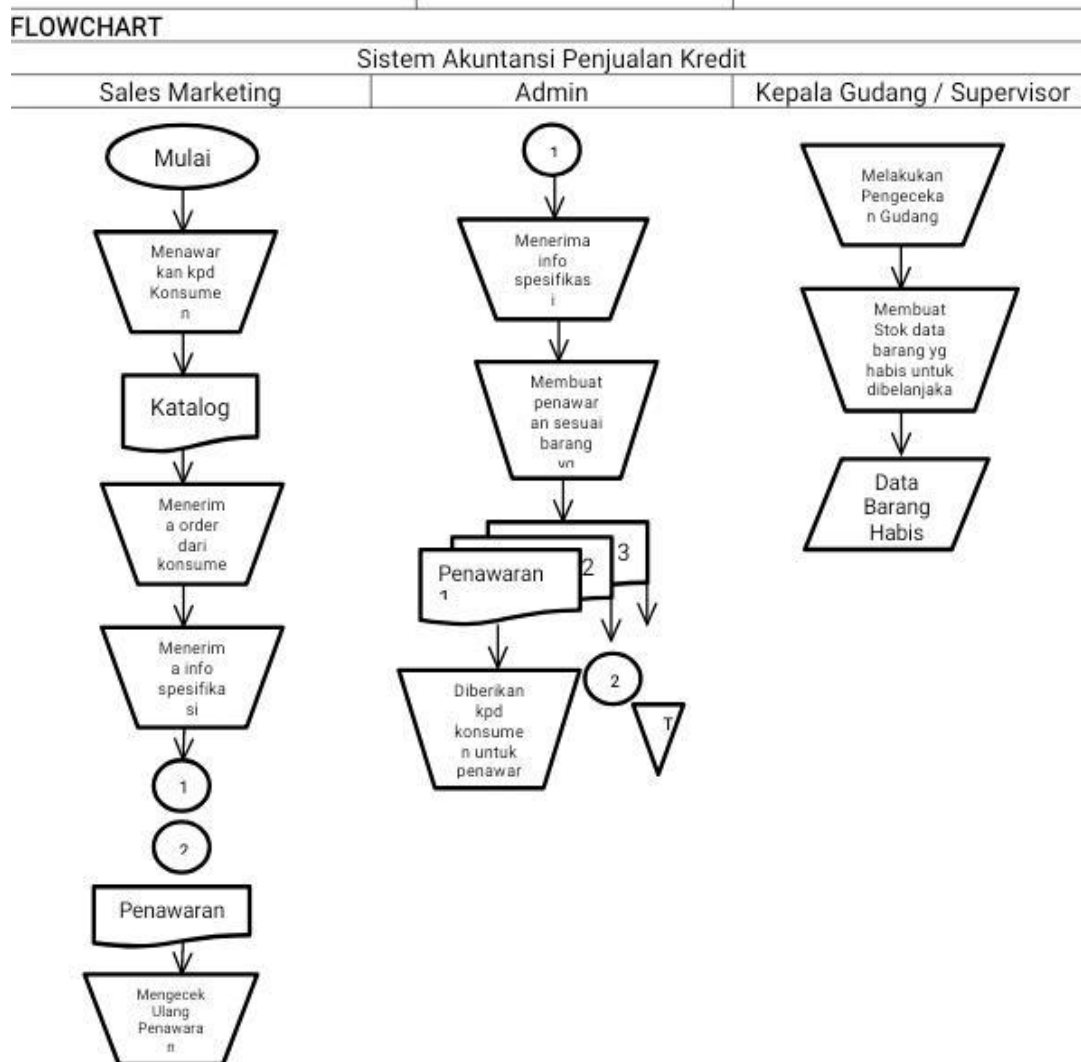
Menurut teori mulyadi unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit ada 3 yaitu: organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktek yang sehat. Sedangkan sistem akuntansi penjualan kredit yang berjalan pada PT Bony Berkah Bersama Depok sudah berjalan sesuai dengan unsur pengendalian intern secara teori mulyadi hanya saja ada beberapa hambatan pada unsur pengendalian intern terdapat beberapa aspek yang belum sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya, seperti:

Dalam unsur pengendalian intern organisasi sudah sesuai dengan teori yang terkait.

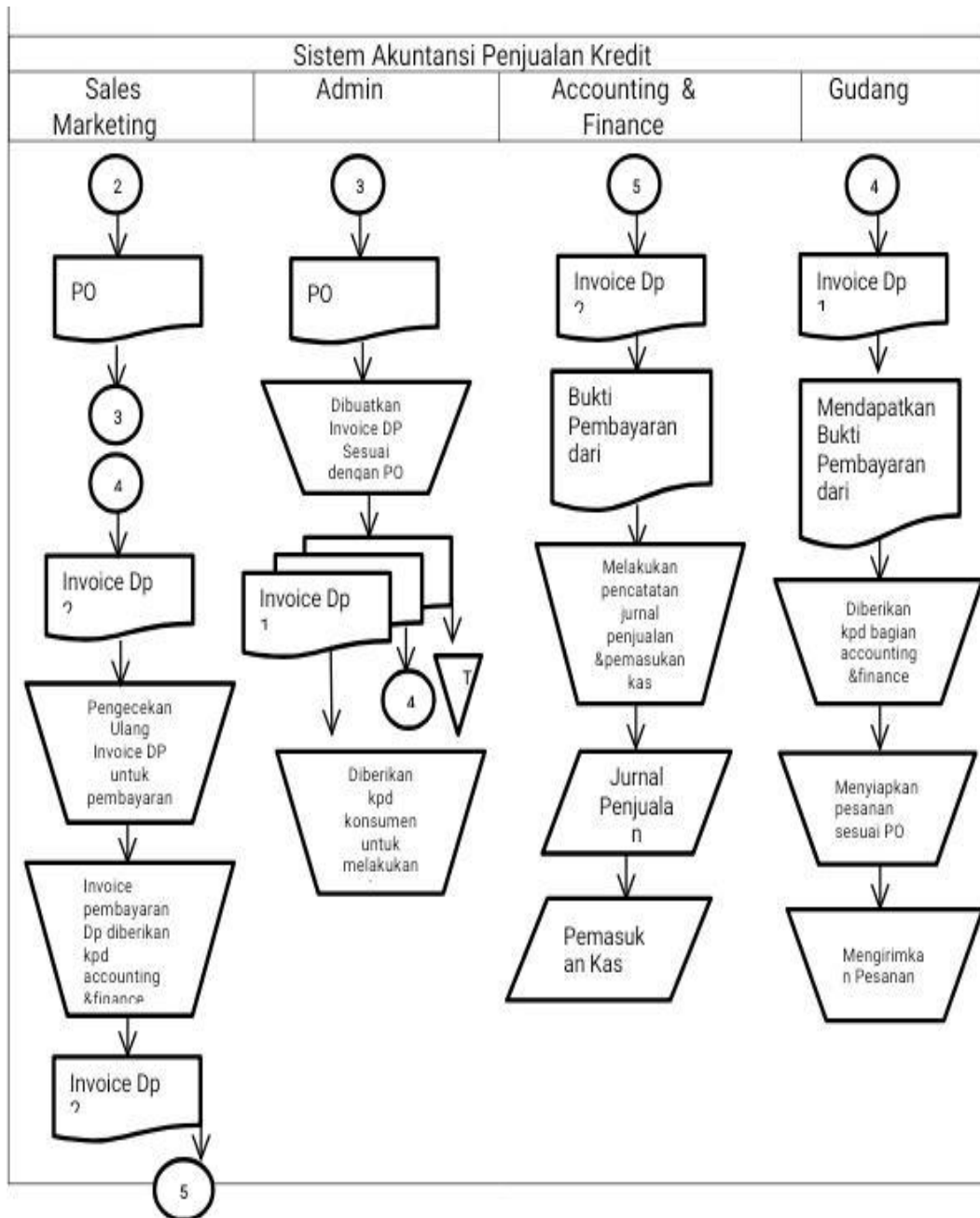
Kemudian pada unsur pengendalian intern sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam pencatatan ada beberapa aspek yang sudah berjalan akan tetapi perlu ditambahkan seperti menambahkan sumber daya manusia agar unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok jadi efektif dan tidak double job.

Dan pada unsur pengendalian intern pada praktek sehat sudah berjalan dengan baik hanya saja perlu ditambahkan sumber daya manusia sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok agar berjalan menjadi efektif dan efisien.

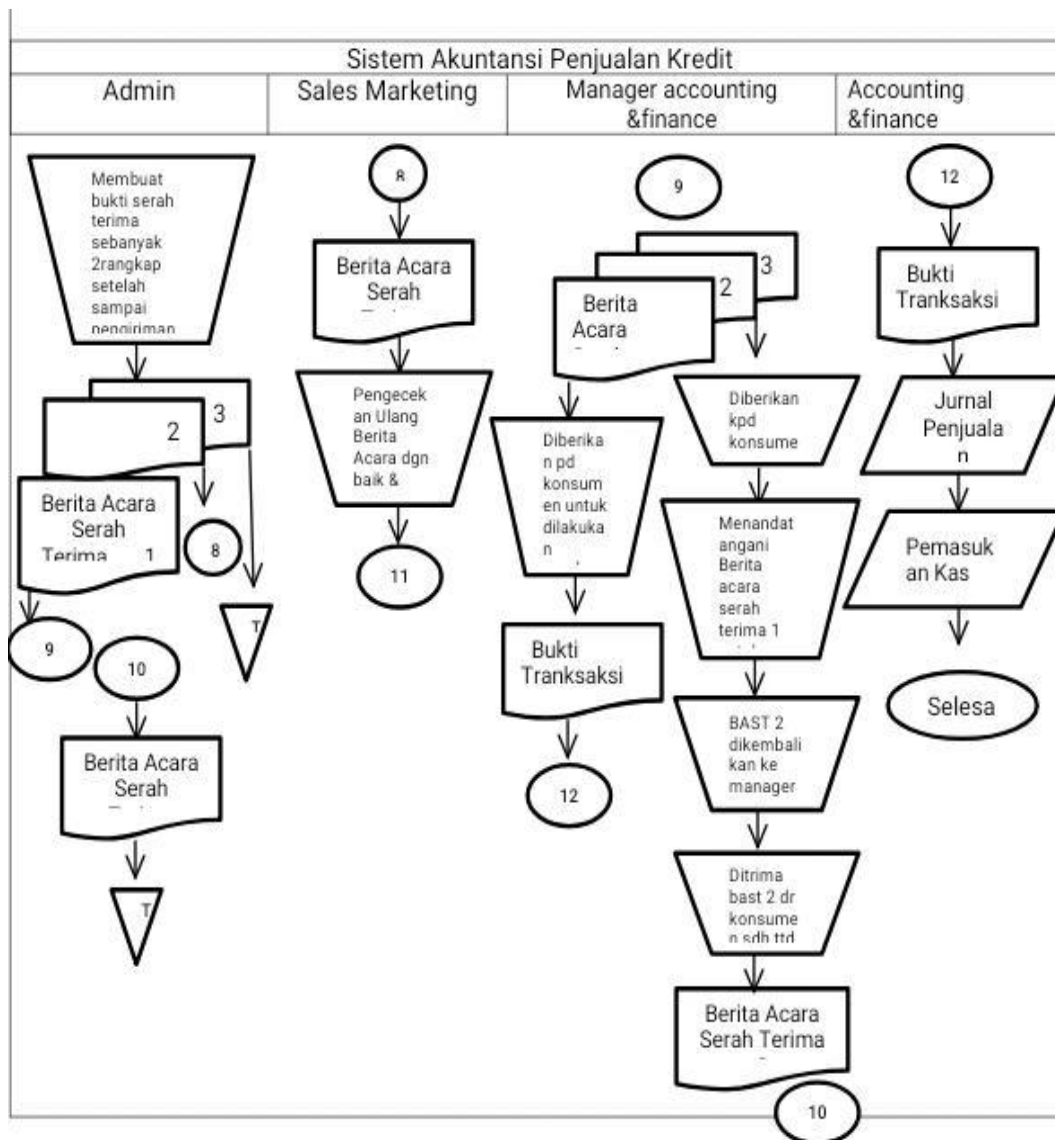
Bagan Aliran Flowchart dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Bony Berkah Bersama Depok.



Gambar 1 Flowchart Sistem Penjualan Kredit
Sumber : Diolah oleh Perusahaan



Gambar 2 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)
Sumber : Diolah oleh Perusahaan



Gambar 3 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)
Sumber : Diolah oleh Perusahaan

Berikut adalah petunjuk operasional :

1. Sales Marketing memasarkan atau menawarkan kepada setiap masyarakat atau perusahaan dengan melampirkan katalog melalui by email, phone , dan datang secara langsung. Kemudian menerima order dari pelanggan setelah melakukan upaya menawarkan order barang kepada setiap masyarakat dan perusahaan.
2. Bagian Admin menerima info speksifikasi untuk dibuatkan penawaran sebanyak 3 rangkap. Penawaran 1 diberikan kepada pelanggan, Penawaran 2 diberikan kepada Sales Marketing untuk pengecekan ulang, penawaran 3 untuk pengarsipan data perusahaan oleh bagian admin.
3. Bagian penjualan melakukan pengecekan ulang pada penawaran yang sudah dibuatkan oleh Admin. Pelanggan menerima penawaran yang sudah dibuatkan, kemudian melakukan pengecekan dan negosiasi. Setelah pelanggan menerima penawaran tersebut dan sudah diputuskan untuk order pelanggan langsung menginfokan kepada sales marketing dan pelanggan membuat Purchase Order (PO) setelah 3 hari dari penawaran diterima.

4. Kepala Bagian Gudang atau supervisor melakukan pengecekan barang di gudang kemudian mengecek orderan pelanggan sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan oleh pelanggan. Setelah itu bagian kepala gudang atau supervisor membuat data stok barang yang kosong untuk di belanjakan oleh admin .
5. Sales Marketing menerima Purchase Order (PO) dari pelanggan dan diberikan kepada admin untuk dibuatkan invoice DP sebanyak 3 rangkap yang sudah ada tanda tangan dan cap oleh direktur.
6. Kemudian bagian admin membuat Invoice untuk Pembayaran Down Payment (DP) sebanyak 3 rangkap. Invoice DP#1 diberikan kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran, Invoice DP#2 diberikan kepada bagian penjualan untuk melakukan pengecekan ulang dan diberikan kepada bagian finance, Invoice DP#3 untuk pengarsipan data oleh bagian admin. Setelah itu pelanggan mendapatkan invoice untuk pembayaran down payment, kemudian pelanggan mengirimkan bukti transaksi kepada bagian finance.
7. Bagian Accounting & Finance mendapat bukti transaksi dari pembayaran DP kemudian langsung menginput data tersebut ke jurnal penjualan dan Pemasukan Kas.
8. Bagian Gudang menerima bukti transaksi dari pelanggan dan diberikan kepada bagian accounting & finance untuk melakukan pencatatan jurnal penjualan dan pemasukan kas.
9. Setelah beberapa waktu bagian gudang menyiapkan barang sesuai spesifikasi pelanggan.
10. Kemudian bagian admin segera membuat bukti serah terima sebanyak 2 rangkap, Invoice Berita Acara Serah Terima sebanyak 3 rangkap dan Bukti Pelunasan sebanyak 3 rangkap dan sudah di tanda tangani direktur dan cap perusahaan. Berita Acara Serah Terima diberikan kepada bagian Sales Manager untuk dilakukan pengecekan ulang dengan baik dan benar dan INV Berita Acara Serah Terima #2 diberikan kepada bagian finance. Berita Acara Serah Terima, Invoice Berita Acara Serah Terima #1, Diberikan kepada Manager untuk diberikan kepada pelanggan saat pengiriman bukti berita serah terima yang sudah ditanda tangani oleh pihak Berita Acara Serah Terima setelah itu Berita Acara Serah Terima#2 diberikan kembali ke bagian Admin untuk di arsipkan dan invoicenyanya untuk tagihan pembayaran kepada pelanggan. Invoice Berita Acara Serah Terima 3 untuk arsipkan perusahaan dilakukan oleh admin.
11. Setelah Berita Acara Serah Terima dan pembayaran pelunasan penjualan barang sudah ditindaklanjuti bukti pembayarannya diberikan kepada bagian accounting & finance dan dibuatkan pencatatan jurnal penjualan dan pemasukan Kas atas pembayaran tersebut.
12. Selesai.

Menurut teori Mulyadi flowchart/bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan kredit dari fungsi ada 6 fungsi yang terkait diantaranya: fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Pada flowchart sistem akuntansi penjualan kredit juga melibatkan 4 dokumen yang digunakan yaitu: surat order pengiriman dan tembusannya, faktur dan tembusannya faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial. Dan pada flowchart sistem akuntansi penjualan kredit juga melibatkan 5 catatan yang digunakan diantara lain : jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum.

Sedangkan pada sistem akuntansi penjualan kredit yang berjalan pada PT Bony Berkah Bersama Depok ini fungsi yang terkait ada suatu rangkap kerja dalam 1 bagian yaitu bagian admin mengerjakan 2 fungsi yaitu fungsi penagihan dan fungsi kredit. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah

Bersama Depok sudah berjalan akan tetapi perlu di tambahkan Faktur dan tembusan faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial agar lebih memudahkan dalam pengecekan barang. Catatan yang digunakan pada PT Bony Berkah Bersama Depok hanya satu jenis saja yang sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang seharusnya maka dari itu perusahaan harus menambahkan pencatatan kartu piutang dan kartu persediaan agar lebih memudahkan dan berjalan lebih efektif.

Penulis menyimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit yang berjalan pada PT Bony Berkah Bersama Depok sudah berjalan hanya saja perlu di tambahkan beberapa aspek agar sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok berjalan sesuai dengan teori dan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dari sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama yang telah di lakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Bony Berkah Bersama sebagai berikut

1. Bagian-bagian terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok meliputi Sales marketing, admin, kepala bagian gudang atau supervisor, accounting & finance, dan bagian gudang. Bagian-bagian terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok belum cukup baik karena perlu penambahan sumber daya manusia agar lebih efektif dan berjalan sesuai dengan SOP sistem penjualan kredit yang sesungguhnya serta teori sistem akuntansi penjualan kredit.
2. Dokumen – Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok meliputi Purchase Order (PO), penawaran, dan invoice. Dalam penggunaan dokumen sistem penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok belum berjalan efektif karena ada beberapa dokumen yang masih belum berjalan atau belum ada sesuai dengan teori dan sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya.
3. Catatan – Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok hanya menggunakan jurnal penjualan dan Pemasukan Kas. Oleh karena itu perusahaan perlu adanya kartu piutang, kartu persediaan agar laporan penjualan ini tercatat sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya. Pada pencatatan jurnal pemasukan kas juga dapat disimpulkan bahwa pencatatan hanya dicatat secara singkat dan tidak dijelaskan akun debit kreditnya sehingga pencatatan masih kurang efektif.
4. Unsur - Unsur pengendalian yang terdapat pada PT Bony Berkah Bersma Depok yaitu organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat sudah berjalan hanya saja terdapat hambatan pada beberapa aspek yang belum sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya. seperti: ada unsur pengendalian intern sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam pencatatan sudah cukup hanya saja beberapa aspek yang sudah berjalan perlu ditambahkan sumber daya manusia agar unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok berjalan dengan baik dan tidak ada yang double job, kemudian pada unsur pengendalian intern pada praktek sehat sudah berjalan dengan baik hanya saja perlu ditambahkan sumber daya manusia agar sesuai dengan sistem akuntansi

penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok agar berjalan menjadi efektif dan efisien.

5. Flowchart sistem penjualan kredit yang berjalan di PT. Bony Berkah Bersama Depok beberapa sudah berjalan dengan baik tapi kurang efektif dikarenakan ada beberapa bagian terkait yang masih kurang sehingga pekerjaan jadi menumpuk pada satu orang ada yang (Double Job), catatan yang digunakan pun hanya 2 sehingga sistem pencatatannya hanya berpaku pada jurnal penjualan dan pemasukan kas saja. Sebaiknya beberapa catatan penting pada sistem akuntansi penjualan kredit harus dijalankan supaya pencatatan penjualan pada PT Bony Berkah Bersama Depok berjalan sesuai dengan sistem penjualan kredit yang sesungguhnya.

Saran

Saran dari penulis dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok ada beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis sebagai masukan dalam mengevaluasi dan meningkatkan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok sebagai berikut:

1. Penulis menyarankan agar bagian – bagian terkait lebih di tingkatkan kembali karena bagian – bagian sistem penjualan kredit di PT. Bony Berkah Bersama Depok ada beberapa bagian yang belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit dan menambahkan sumber daya manusia supaya tidak ada yang double job dan lebih efektif.
2. Penulis menyarankan agar perusahaan menambahkan dokumen faktur dan tembusan faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial agar dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok agar lebih memudahkan dalam pengecekan dan lebih efektif.
3. Catatan – catatan penulis menyarankan agar perusahaan untuk menambahkan catatan-catatan yang digunakan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok agar pencatatan berjalan lebih baik dan lebih efektif serta mempermudah dalam mencari catatan – catatan yang di perlukan sewaktu - waktu. Penulis juga menyarankan pada pencatatan pemasukan kas diperjelas untuk keterangan akun debit dan kreditnya agar lebih efektif dalam pencatatan tersebut , kemudian menambahkan catatan kartu piutang dan persediaan agar sesuai dengan teori sitem akuntansi penjualan kredit serta mengurangi resiko.
4. Sistem pengendalian intern yang ada di PT. Bony Berkah Bersama Depok sudah cukup baik, akan tetapi penulis menyarankan agar perusahaan dapat menciptakan suatu target yang harus ditetapkan seperti catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit untuk menghindari suatu kesalahan yang mungkin terjadi agar kesalahan mudah diketahui.
5. Flowchart dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Bony Berkah Bersama Depok sudah berjalan dengan baik hanya saja penulis menyarankan agar perusahaan menambah sumber daya manusia dan menambahkan catatan penting dan dokumen penting yang belum ada untuk digunakan pada sistem akuntansi penjualan kredit yang sesungguhnya agar sistem akuntansi pada PT Bony Berkah Bersama Depok berjalan dengan efektif dan efisien serta lebih baik lagi , menambahkan bagian terkait agar tidak ada yang double job serta berjalan dengan efektif dan efisien serta lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi. Sistem Informasi Akuntansi, Yogyakarta: TMBOOKS, 2017
- Ardana dan Lukman. Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016
- Darminto, Dwi Prastowo. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2019.
- Hery. Pengendalian Akuntansi dan Manajemen, Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2019.
Mulyadi. Sistem Akuntansi, Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2016.
- Hermanto, Bambang dan Mulyo Agung. Analisa Laporan Keuangan. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia, 2015.
- John Steinbart, Paul dan Marshal B. Romney. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi ke-13. Jakarta: Salemba Empat, 2014
- Krismiaji. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi 4. Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2015
- Pura, Rahman. Pengantar Akuntansi II Pendekatan PSAK berbasis IFRS, Jakarta: Erlangga, 2019
- Sujarweni, V. Wiratna. Sistem Akuntansi, Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2019.
- Tmbooks. Sistem Informasi Akuntansi – Konsep dan Penerapan, Yogyakarta: C.V Andi Offset, 2016
- Zamzami, Faiz. Nusa, Nabella Duta. Faiz, Ihda Arifin. Sistem Informasi Akuntansi, Yogyakarta: Gajah Mada University Press Anggota IKAPI Cetakan Pertama, 201