

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Suatu sistem merupakan kesatuan, dimana masing-masing unsur yang ada di dalamnya merupakan keseluruhan dari susunan kesatuan itu. Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.” Menurut Sujarweni (2015:141), “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.” Sedangkan menurut Mulyadi (2016:5), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melakukan kegiatan pokok perusahaan.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen suatu jaringan yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Sujarweni (2015:3), “Akuntansi adalah proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu.” Sedangkan menurut Kartikahadi, dkk (2016:3), “Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses dari transaksi yang menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang sangat penting bagi perusahaan dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan organisasi perusahaan yang digunakan sebagai alat komunikasi untuk keperluan manajemen, baik keperluan intern maupun keperluan ekstern perusahaan. Menurut Susanto (2013:22), “Sistem akuntansi adalah komponen dari sub-sub sistem baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengelolah data menjadi informasi yang berguna.” Menurut Sujarweni (2015:3), “Sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.” Sedangkan menurut Mulyadi (2016:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu kesatuan yang terdiri dari berbagai komponen pokok yang berupa dokumen bukti transaksi formulir, prosedur, catatan, laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan baik untuk manajemen maupun pihak eksternal perusahaan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai operasi usaha yang telah dilakukan oleh perusahaan.

2.1.4 Tujuan Sistem Akuntansi

Suatu perusahaan membuat sistem akuntansi yang bertujuan untuk memperlancar kegiatan perusahaan guna mencapai laba optimal. Apabila sistem akuntansi diterapkan sebagaimana mestinya, maka kegiatan yang dilakukan akan berjalan dengan baik. Sistem akuntansi yang baik akan sangat membantu perusahaan dalam pengawasan dan pengendalian kegiatan. Tujuan umum dari pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15):

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengolahan kegiatan usaha baru agar berjalan dengan lancar.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan.
4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan Akuntansi.

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Apakah sudah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

2.2 Sistem Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan agar dapat melakukan pengawasan terhadap berbagai kegiatan usaha yang ada pada perusahaan tersebut. Sistem pengendalian intern yang diterapkan dengan baik di dalam suatu perusahaan akan menciptakan prosedur kerja yang sistematis dan sesuai dengan aturan-aturan yang dipakai dalam organisasi sehingga akan menciptakan lingkungan yang sehat dan saling mendukung satu sama lain pada setiap bagian yang ada pada perusahaan. Berikut ini adalah pengertian dari sistem pengendalian internal menurut beberapa ahli:

Menurut Ardiyos (2012:11) terdapat dua definisi pengendalian internal yakni sebagai berikut:

1. Pengendalian internal adalah sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian yang lainnya.
2. Pengendalian internal adalah suatu pengujian kebenaran yang dilakukan dengan mencocokkan berbagai angka-angka dan transaksi yang dilaksanakan oleh petugas yang berbeda.

Menurut Sujarweni (2015:69), “Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.” Sedangkan menurut Mulyadi (2016:129), “Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang

dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Berdasarkan tiga pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern berorientasi pada pengawasan serta memberikan jaminan akan kebenaran dan keamanan dalam transaksi di suatu perusahaan. Pengawasan serta pengujian kebenaran ini dimaksudkan untuk menemukan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses berjalannya transaksi serta untuk mencegah atau mengurangi kesalahan tersebut yang nantinya akan merugikan perusahaan.

2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Agar tujuan yang telah direncanakan oleh perusahaan tercapai, perusahaan perlu memiliki suatu sistem pengendalian internal yang berjalan dengan baik. Dalam usaha mencapai tujuan perusahaan tersebut, pelaksanaan kegiatan-kegiatan perusahaan harus diawasi, dan pengawasan ini merupakan suatu usaha untuk mencegah atau setidaknya mengurangi terjadinya kesalahan atau penyimpangan yang berakibat merugikan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian intern terbagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Pengendalian Intern Akuntansi, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan perusahaan dan mengecek keandalan data akuntansi.
2. Pengendalian Intern Administrasi, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Sujarweni (2015:69) tujuan sistem pengendalian intern dibagi menjadi 5 macam, yaitu:

1. Untuk menjaga kekayaan organisasi.
2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan.
3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.
4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen.
5. Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan, keakuratan laporan keuangan perusahaan, kelancaran operasi perusahaan serta dipatuhinya kebijakan manajemen yang ada sehingga perusahaan tersebut tidak mengalami kerugian di kemudian hari sebagai kontrol dalam kinerja perusahaan.

2.2.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Di dalam sistem pengendalian intern terdapat unsur-unsur yang sangat penting dalam pelaksanaan pengendalian intern. Agar sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan berjalan dengan baik, perusahaan harus memperhatikan unsur-unsur sistem pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2016:130) untuk melaksanakan sistem pengendalian intern dalam mencapai tujuan pokok, SPI suatu perusahaan terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Struktur yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*frame work*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya.
Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik-praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut ini cara-cara yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam melaksanakan praktik yang sehat:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung-jawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin yang akan menghindari persekongkolan para pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
 - e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur SPI yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang berkompeten bisa didapatkan perusahaan dengan cara menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan melakukan pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Berdasarkan uraian di atas sistem pengendalian intern sangat dibutuhkan dalam setiap kegiatan perusahaan mulai dari pemisahan fungsional secara tegas, sistem wewenang dan pencatatan prosedur, praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Dalam suatu perusahaan tentunya terdapat sistem penjualan kredit dalam penjualan produknya. Perkiraan laba atau rugi suatu perusahaan dapat ditentukan

berdasarkan hasil penjualan. Pengertian sistem akuntansi penjualan kredit menurut para ahli:

Menurut Mulyadi (2016:160), “Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah terpenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.” Sedangkan menurut Sujarweni (2015:89), “Penjualan kredit adalah sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli yang jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak.”

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan kredit adalah sistem penjualan di mana pelanggan melakukan pembayaran setelah mendapatkan barang yang dipesan, pembayarannya pun dilakukan dalam jangka waktu yang telah disepakati.

2.3.2 Fungsi yang Terkait

Dalam sistem penjualan kredit terdapat berbagai fungsi-fungsi di dalam suatu perusahaan yang saling berkaitan dalam kegiatan penjualan kredit. Fungsi-fungsi ini memiliki tugas sesuai dengan bagiannya.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:168) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengenai order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat “backorder” pada saat diketahui tidak tersedianya untuk memenuhi order pelanggan.
2. Fungsi Kredit
Fungsi ini berada di bawah keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan.
3. Fungsi Gudang
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut 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 ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa prder pengiriman yang telah ditanda tangani oleh fungsi penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat 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 mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan kepada debitur, serta membuat laporan penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:91) bagian-bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Bagian Order Penjualan

Menerima pesanan/order dari pelanggan berdasarkan surat order yang diterima dari pelanggan, membuat surat pesanan penjualan dan memberikannya ke bagian kredit. Setelah kredit yang diajukan oleh pelanggan disetujui oleh kepala bagian kredit, maka bagian order penjualan membuat surat perintah pengiriman barang.

2. Bagian Kredit

Menerima surat order penjualan dari bagian order penjualan, memeriksa status kredit dan memberi persetujuan kredit.

3. Bagian Gudang

Mendapatkan surat perintah pengiriman barang

4. Bagian Penagihan

Membuat faktur penjualan sebanyak 3 rangkap, memberikannya ke pembeli, mengarsipkannya, dan memberikannya ke bagian akuntansi.

5. Bagian Akuntansi

Menerima faktur penjualan dari bagian penagihan, membuat jurnal dan membuat kartu piutang dan persediaan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi/bagian penjualan, fungsi/bagian kredit, fungsi/bagian gudang, fungsi pengiriman, fungsi/bagian penagihan, dan fungsi/bagian akuntansi sangat erat hubungannya satu sama lain dalam proses penjualan kredit.

2.3.3 Dokumen-dokumen yang Digunakan

Dokumen atas transaksi penjualan kredit sangat penting sebagai bukti transaksi penjualan kredit yang terjadi antara perusahaan dengan pelanggan. Dokumen-dokumen pendukung sangat dibutuhkan untuk meminimalisir kekeliruan yang terjadi dalam sistem penjualan kredit perusahaan. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:170) adalah:

1. Surat Order Pengiriman
Dokumen ini merupakan lembar pertama order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera diatas dokumen tersebut.
2. Faktur Penjualan Kredit
Dokumen ini digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit. Faktur penjualan kredit merupakan dasar untuk mencaat timbulnya piutang dan pembuatan surat tagihan yang secara periodic dibuat oleh fungsi penagihan dan dikirimkan kepada pelanggan.
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
Dokumen pendukung ini digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti Memorial
Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:92) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Faktur Order Penjualan
2. Faktur Penjualan

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen tersebut saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan karena dokumen tersebut merupakan dokumen pendukung dalam proses penjualan kredit.

2.3.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Pencatatan akuntansi dalam penjualan kredit adalah sangat penting agar tidak terjadi kesalahan dalam suatu transaksi yang terjadi atas penjualan kredit di suatu perusahaan. Dengan pencatatan akuntansi, perusahaan dapat mengontrol

penjualan serta bisa mengetahui jumlah piutang pada pelanggan. Dengan adanya pencatatan akuntansi, kekeliruan yang terjadi pada setiap transaksi penjualan kredit perusahaan dapat diatasi dan diminimalisir dengan baik.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:174) adalah:

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 ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu Gudang
Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutas dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.
5. Jurnal Umum
Catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:93) catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Jurnal Penjualan
Digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan barang.
2. Kartu Piutang
Catatan akuntansi yang berupa buku pembantu yang isinya adalah rincian piutang-piutang debitur.
3. Jurnal Umum
Digunakan Untuk mencatat jurnal penjualan.
4. Kartu Persediaan Barang
Digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang digudang.
5. Kartu Gudang
Digunakan untuk mencatat berkurangnya jumlah produk yang dijual.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa catatan akuntansi di atas merupakan catatan yang wajib dibuat dalam proses penjualan kredit, karena dari catatan tersebut lah suatu perusahaan atau organisasi dapat mengetahui jumlah

penjualan setiap bulannya sehingga catatan akuntansi ini sangat penting dan bermanfaat.

2.3.5 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan kredit

Perusahaan yang melakukan penjualan kredit dengan baik tentu memiliki prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit yang baik. Dengan adanya prosedur yang baik sistem penjualan kredit juga akan menjadi baik.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:175) adalah:

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

Sedangkan menurut Sujarweni (2015:89) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah:

1. Prosedur Order Penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pelanggan
2. Prosedur Persetujuan Kredit
Dalam prosedur ini bagian penjualan meminta persetujuan kredit pada bagian kredit yaitu pada bagian keuangan.
3. Prosedur Pengiriman
Dalam prosedur ini, bagian pengiriman mengirimkan barang pada pembeli sesuai surat order pengiriman.
4. Prosedur Faktur/Penagihan
Dalam prosedur ini, bagian penagihan membuat faktur penjualan dan dikirim pada pembeli.
5. Prosedur Pencatatan Akuntansi
Dalam prosedur ini, bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur sistem akuntansi penjualan kredit sangat diperlukan oleh perusahaan untuk diterapkan agar tercipta suatu sistem dan prosedur yang baik.

2.3.6 Unsur Pengendalian Intern Atas Penjualan kredit

Pengendalian intern sangat dibutuhkan dalam kegiatan penjualan kredit suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:176) unsur pengendalian intern atas penjualan kredit meliputi:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
 - b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
 - c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
 - d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, Fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan
 - b. dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 - c. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*.
 - d. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.

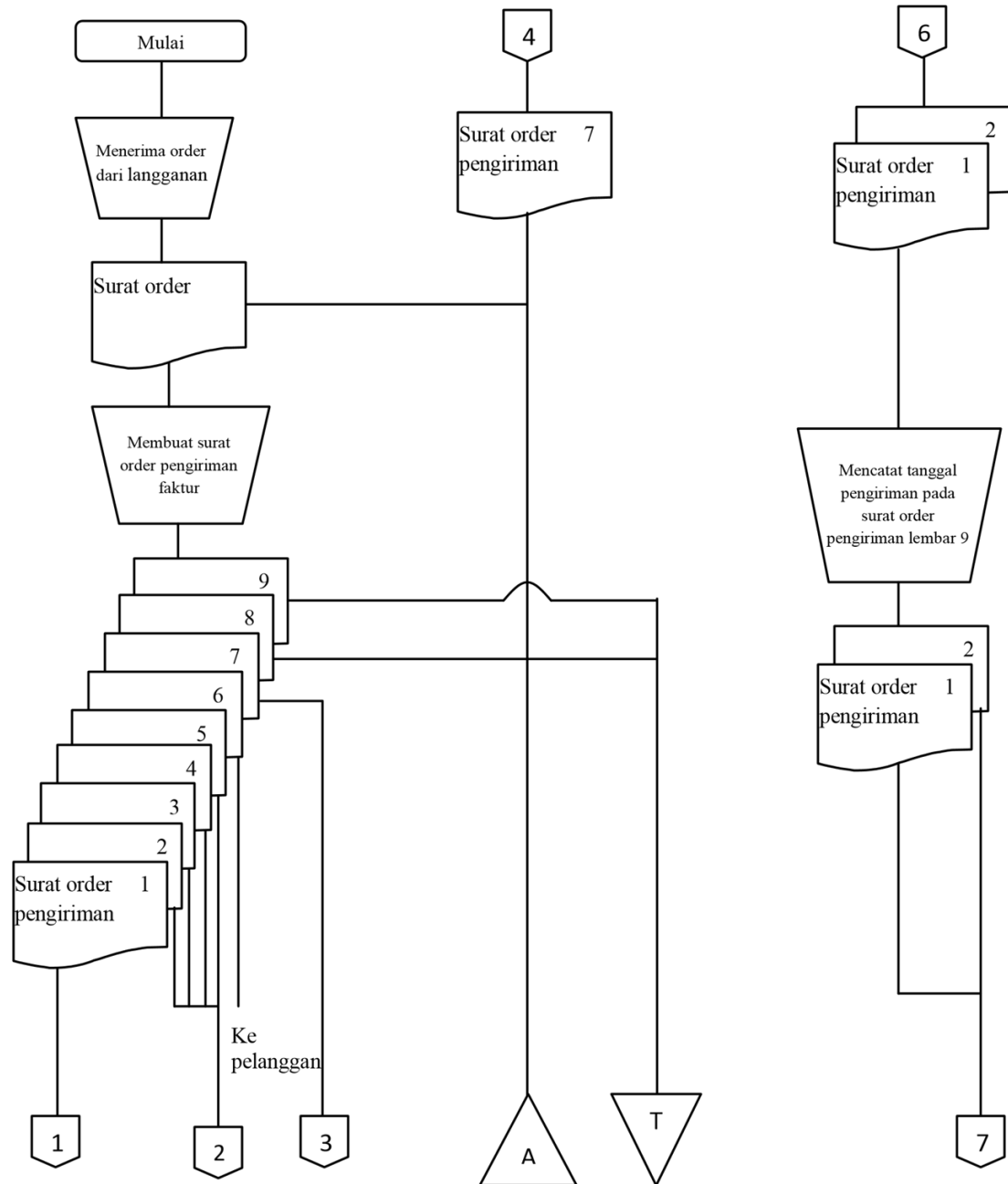
- e. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
 - f. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
 - g. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal uum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
 - h. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
3. Praktik yang Sehat
- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penagihan.
 - c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
 - d. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Berdasarkan uraian tersebut penulis menyimpulkan bahwa unsur pengendalian intern atas penjualan kredit sangat penting bagi perusahaan guna terciptanya suatu perusahaan yang baik dan sesuai dengan prosedur.

2.3.7 Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

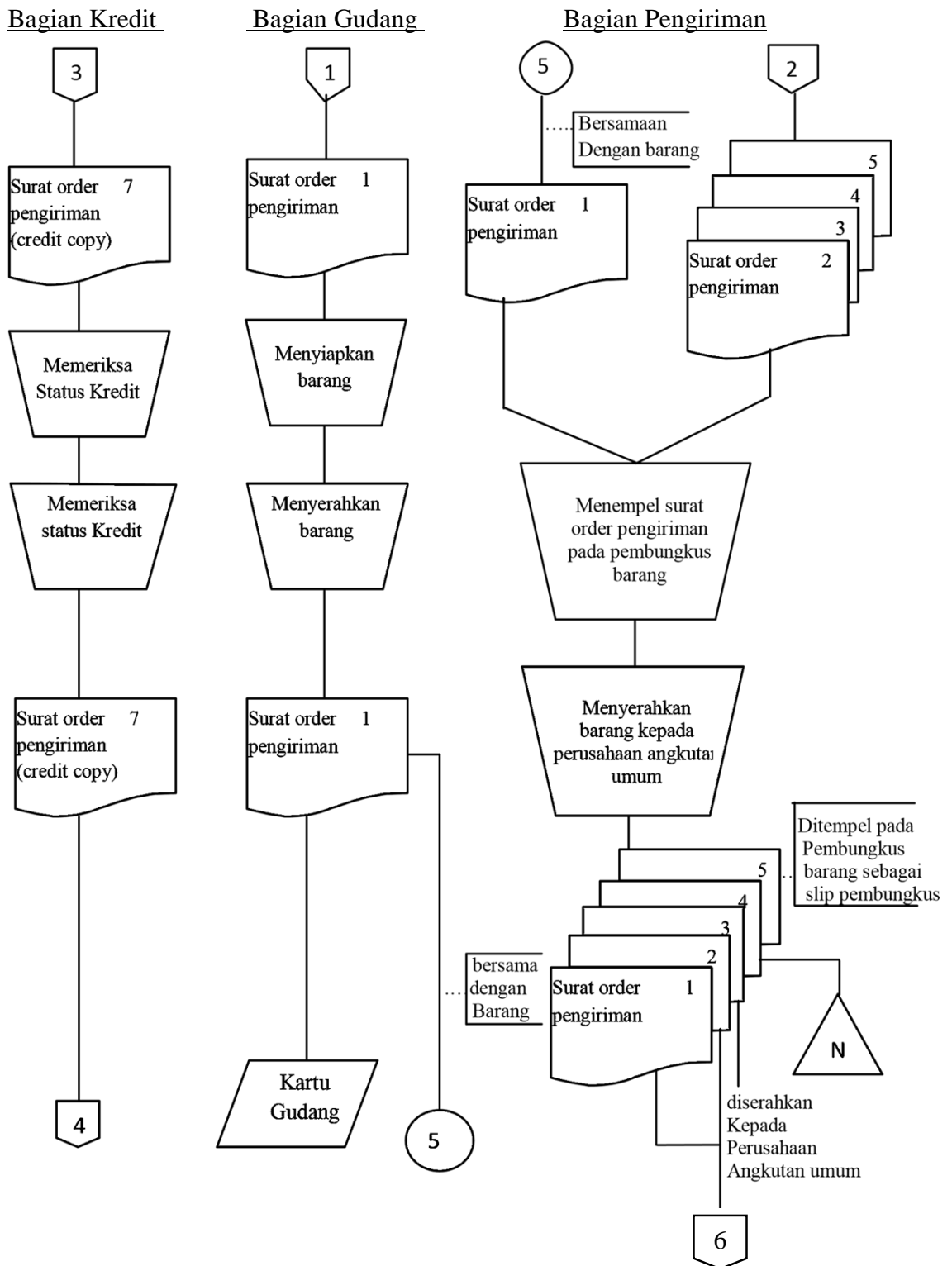
Menurut Mulyadi (2016:181), bagan alir dari sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan dari prosedurnya dapat dilihat pada Gambar 2.1

Bagian Order Penjualan



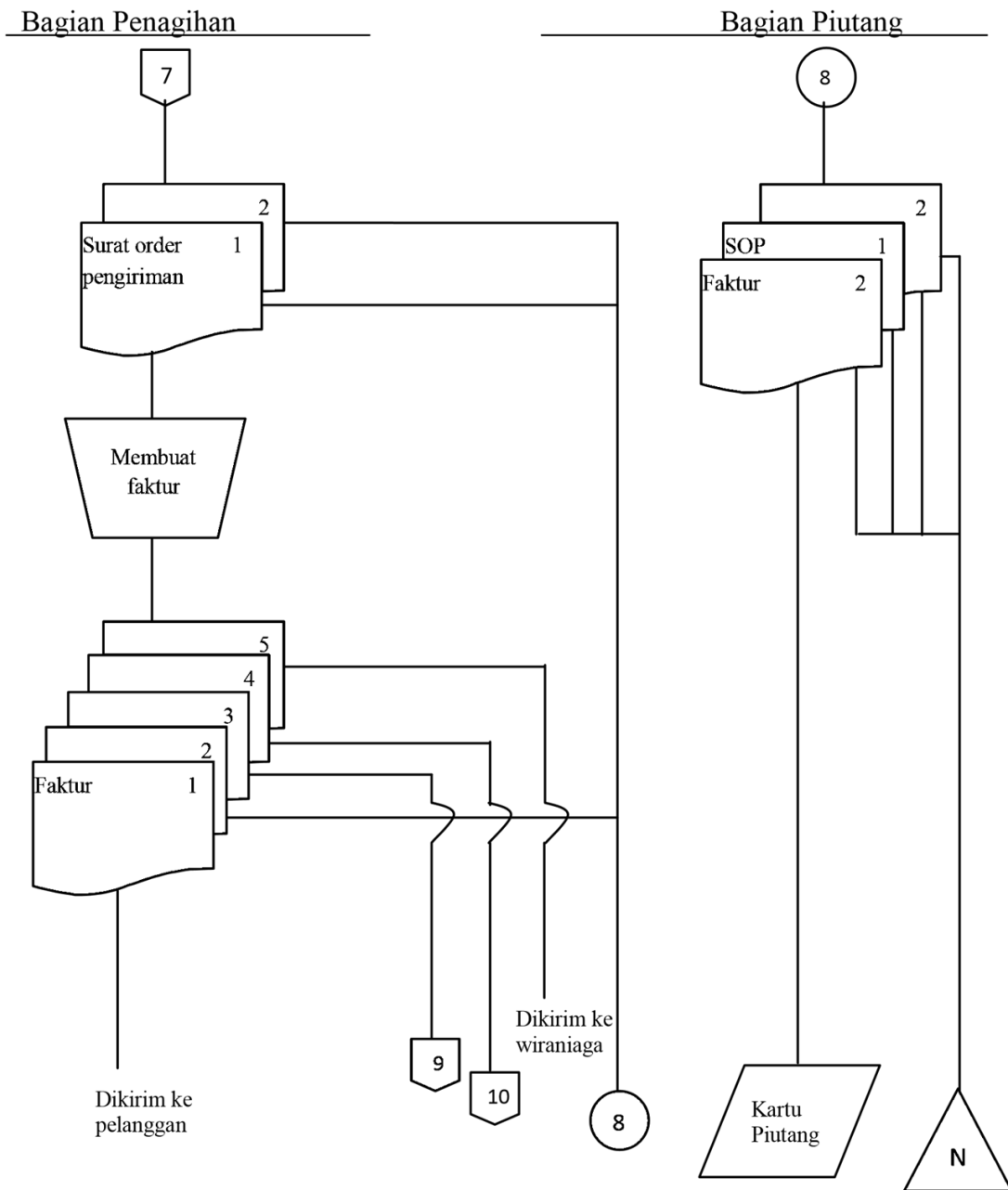
Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2.1
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



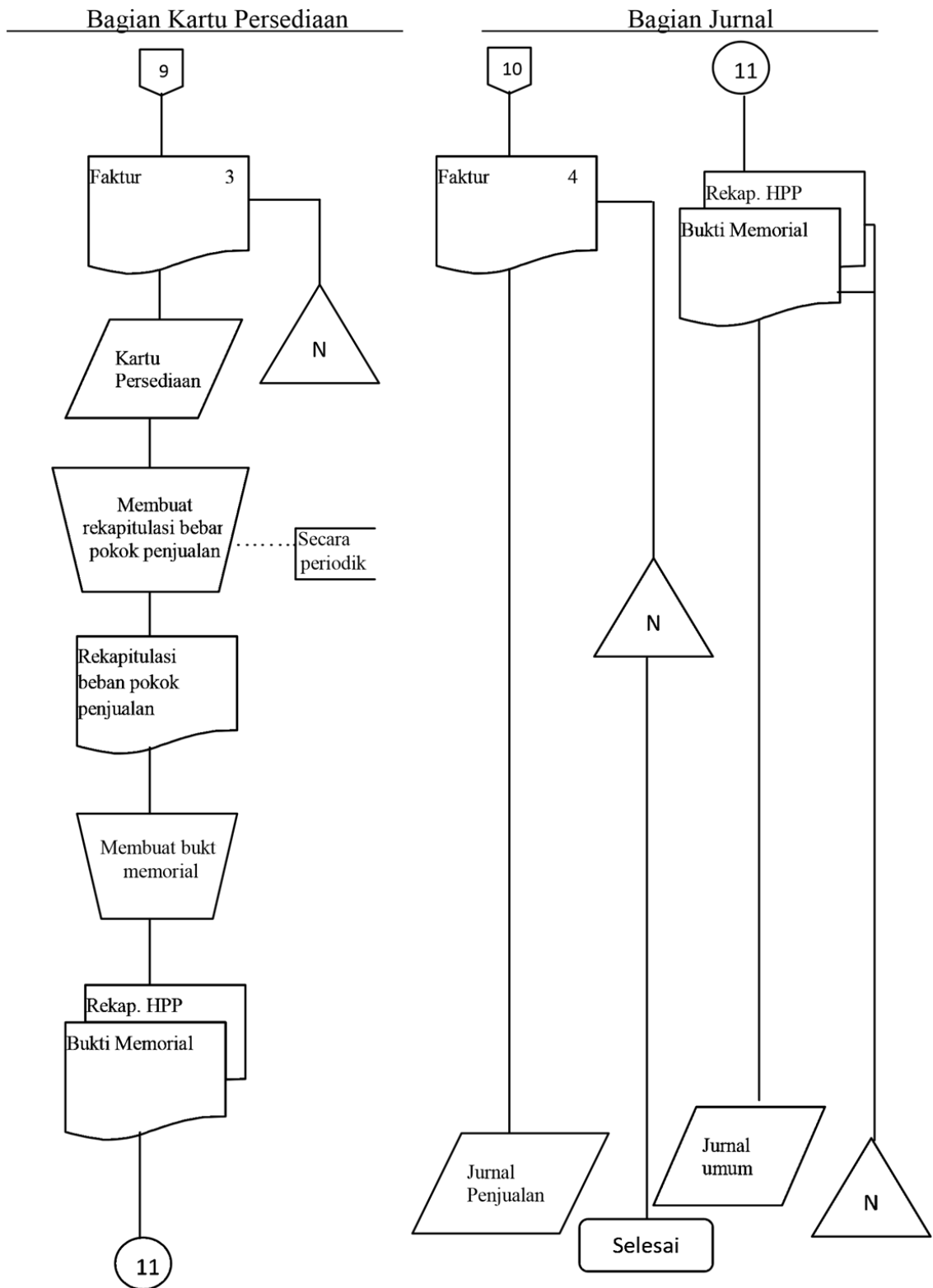
Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2.1.
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)



Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2.1.
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)



Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2.1.
Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (lanjutan)