

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA PT JEPE PRESS MEDIA
UTAMA**

TUGAS AKHIR



Oleh:

Salma Mareta Labibah

151910613041

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2022**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA PT JEPE PRESS MEDIA
UTAMA**

TUGAS AKHIR



Oleh:

Salma Mareta Labibah

151910613041

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

2022

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan tugas akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bisa dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 16 Juni 2022

Penulis



Salma Mareta Labibah
NIM 151910613041

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA PT JEPE PRESS MEDIA
UTAMA

Disusun oleh:
Salma Mareta Labibah
151910613041

Telah disetujui dan diterima dengan baik

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi



Tanggal ... 20 Juli 2022

Yantari Nugroho, S.E., M.Sc., Ak., CA., ACPA., AWP., CRA.
NIK. 199001132015043101

Dosen Pembimbing



Tanggal ... 19 Juli 2022

Riska Nur Rosvidiana, S.E., M.Ak., CRA., CAPF.
NIK. 198704252016033201

Pimpinan / Supervisor
PT JePe Press Media Utama



Tanggal ... 19 Juli 2022

Avu Chandra Kosala S.E.

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah saya ucapkan kepada Allah SWT, atas rahmat dan berkah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Pada PT JePe Press Media Utama” dengan baik. Penyusunan Tugas Akhir ini merupakan salah satu persyaratan akademik kelulusan dari Program Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga. Selain itu juga untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Akuntansi.

Saya menyadari bahwa kelancaran penulisan Tugas Akhir ini tidak lepas dari banyak pihak yang turut membantu dalam prosesnya. Maka pada kesempatan yang baik ini, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak yang telah membantu jalannya penyusunan Tugas Akhir saya diantaranya:

1. Bapak Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes., selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Bapak Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc., Ak., CA., ACPA., AWP., CRA., Selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
3. Ibu Riska Nur Rosyidiana, S.E., M.Ak., CRA., CAPF., selaku Dosen Pembimbing yang sudah membimbing dan membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Keluarga yang selalu memberi dukungan dan semangat baik secara moral maupun materiil selama menjalankan studi di Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
5. PT JePe Press Media Utama yang telah memberikan saya kesempatan untuk melakukan kegiatan penelitian dan memahami dengan baik alur bisnis perusahaan.
6. Ibu Ayu, Mas Robert, Mas Rafa, Mbak Dhanny, Mbak Debby, Mbak Desi yang sudah memberikan bimbingan selama pelaksanaan penelitian dan mengajarkan banyak hal mengenai akuntansi serta keuangan diluar teori perkuliahan.

7. Seluruh Dosen Departemen Bisnis khususnya Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga atas seluruh ilmu yang sudah diberikan mulai dari semester satu hingga semester lima yang amat berguna dalam penyusunan Tugas Akhir.
8. Karina, Aurel, Amel, dan Fauzi yang selalu sabar mendengarkan keluhan saya selama menjalani perkuliahan serta menjadi pendorong untuk segera menyelesaikan masa studi di Universitas Airlangga.
9. Risma, teman serta *partner* saya dalam segala hal terutama pada kegiatan penelitian ini dan selalu ada setiap saya membutuhkan motivasi dan teman bercerita kapanpun dan dimanapun.
10. Putri Aulia, Nadila, Rena, dan teman – teman Diploma III Akuntansi Angkatan 2019 yang selalu bersama – sama dalam keadaan apapun terutama dalam keadaan pandemi yang hampir tidak pernah bertemu secara tatap muka di kampus.
11. Playlist lagu SHINee yang selalu menemani mulai dari pagi hingga pagi lagi dalam proses pengerjaan Tugas Akhir.

Akhir kata, dengan segala kekurangan yang terdapat pada Tugas Akhir ini, harapannya bahwa Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi seluruh pihak yang membacanya.

Surabaya, 16 Juni 2022

ABSTRAK

PT JePe Press Media Utama merupakan sebuah perusahaan penerbitan buku dimana pendapatan terbesarnya didapatkan dari penjualan buku. Penjualan buku dilakukan secara tunai dan kredit. Penjualan yang dilakukan secara kredit dapat menimbulkan piutang perusahaan. Prosedur penjualan kredit ini harus ditangani dengan baik dan efektif agar tidak timbul piutang tak tertagih yang menyebabkan laba bersih perusahaan berkurang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Data terdiri dari data primer dan data sekunder yang diperoleh dari observasi langsung, wawancara, dan studi pustaka. Hasil penelitian menemukan bahwa terdapat rangkap bagian pada fungsi kredit yang dijalankan oleh fungsi akuntansi dan fungsi pengiriman yang dijalankan oleh fungsi gudang. Untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal penjualan kredit, perusahaan perlu memisahkan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit serta fungsi gudang dengan fungsi pengiriman.

Kata kunci: *penjualan kredit, sistem pengendalian internal, efektivitas*

ABSTRACT

PT JePe Press Media Utama is a book publishing company whose main source of income comes from the sale of books. Book sales transaction are made in cash and credit. Sales made on credit may result in receivables for the company. These receivables must be handled properly and effectively to avoid bad debts that can reduce the company's net profit. The objectives of this study is to determine the effectiveness of the internal control system for credit sales at PT JePe Press Media Utama. Study was conducted using qualitative research techniques. These data consist of primary and secondary data obtained through direct observation, interviews, and literature study. The findings of this study show that there are duplicative parts of the credit function which is still done by the accounting function and there are duplicative parts of the shipping function that still carried out by the warehouse function. To improve the effectiveness of internal control for credit sales, companies may have to separate the accounting function from the credit function and the warehouse function from the shipping function.

Keyword: *credit sales, internal control, effectiveness*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	iii
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iv
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	3
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Penjualan Kredit	5
2.2 Sistem Pengendalian Internal	11
2.3 Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit	13
BAB 3 METODE KAJIAN	15
3.1 Objek	15
3.2 Waktu	15
3.3 Metode Kajian	15
BAB 4 PEMBAHASAN	17
4.1 Hasil Pelaksanaan	17
4.2 Pembahasan	34
4.3 Solusi	39
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	45
5.1 Kesimpulan	45
5.2 Saran	45

DAFTAR PUSTAKA	46
----------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit	6
Gambar 2. 2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	6
Gambar 2. 3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	7
Gambar 2. 4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan).....	7
Gambar 4. 1 Grafik Garis Penjualan Kredit Perusahaan Tahun 2019 – 2021	17
Gambar 4. 2 Grafik Garis Piutang Perusahaan Tahun 2018 – 2021	18
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi.....	20
Gambar 4. 4 Flowchart Divisi <i>Marketing</i>	21
Gambar 4. 5 Flowchart Divisi Gudang	22
Gambar 4. 6 Flowchart Divisi Keuangan.....	23
Gambar 4. 7 Ilustrasi Gambar PO	24
Gambar 4. 8 Ilustrasi Lembar SO	25
Gambar 4. 9 Ilustrasi Lembar SJ.....	26
Gambar 4. 10 Ilustrasi Lembar Invoice.....	27
Gambar 4. 11 Ilustrasi Lembar TTT	28
Gambar 4. 12 Ilustrasi Lembar FPP.....	28
Gambar 4. 13 Ilustrasi Lembar Voucher BM.....	29
Gambar 4. 14 Ilustrasi Lembar SPH	30
Gambar 4. 15 Halaman Awal ERP	32
Gambar 4. 16 Halaman Awal SipLah Temprina.....	33
Gambar 4. 17 Usulan Bagan Alir.....	40
Gambar 4. 18 Usulan Bagan Alir (Lanjutan).....	41
Gambar 4. 19 Usulan Bagan Alir (Lanjutan).....	42
Gambar 4. 20 Usulan Bagan Alir (Lanjutan).....	43
Gambar 4. 21 Usulan Bagan Alir (Lanjutan).....	44

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Timeline <i>Kegiatan</i>	15
Tabel 4. 1 Penilaian Pengendalian Internal Penjualan Kredit.....	36

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan yang memiliki kegiatan operasional utama berupa perdagangan, dapat menjual barang dan jasanya secara tunai maupun kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai, maka perusahaan akan langsung menerima kas ketika aktivitas penjualan berlangsung. Namun sebaliknya, piutang akan timbul jika aktivitas penjualan dilakukan secara kredit (Sudana, 2019). Salah satu alasan perusahaan melakukan penjualan secara kredit karena perusahaan ingin meningkatkan volume penjualannya. Melakukan penjualan secara kredit tentu saja menimbulkan manfaat yang baik dan buruk bagi perusahaan. Jika banyak melakukan penjualan secara kredit, maka akan terjadi peningkatan volume penjualan yang dapat meningkatkan laba perusahaan. Pada sisi lain, terdapat kemungkinan kerugian atas piutang tak tertagih (Sudana, 2019). Timbulnya piutang tak tertagih ini menyebabkan bertambahnya beban dan berkurangnya laba bersih perusahaan. Jika laba bersih perusahaan mengalami penurunan secara terus menerus, hal ini akan berdampak pada kegiatan operasional perusahaan lainnya. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang efektif agar dapat meminimalisir terjadinya kerugian pada perusahaan.

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu perusahaan mencapai tujuan tertentu. Fungsi dari pengendalian internal adalah *controlling*, *measuring*, dan *monitoring* sumber daya pada suatu perusahaan (Hamel, 2013). Keberadaan pengendalian internal bagi perusahaan sangat penting adanya. Pengendalian internal dapat menjadi salah satu tolak ukur bagi *top management* untuk mengukur efektivitas dan efisiensi kinerja perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu. Sistem pengendalian internal perlu dirancang untuk mengantisipasi kecurangan, rangkap jabatan, dan meminimalisir kerugian atas munculnya piutang tak tertagih (Hamel, 2013).

JePe Press Media Utama merupakan sebuah perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang bergerak pada bidang penerbitan dan perdagangan

buku khususnya buku pendidikan, umum, religi dan buku anak-anak (PT JePe Press Media Utama, 2022). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2017) menyampaikan, dalam rangka mempermudah proses belajar mengajar di sekolah, kemudahan akses diberikan untuk memperoleh buku teks secara elektronik. Hal ini juga didorong dengan adanya pandemi *Covid-19* yang membuat siswa harus belajar secara daring dengan keterbatasan sarana dan prasarana, kurangnya penguasaan dalam menggunakan teknologi, biaya kuota, dan kesulitan dalam memahami materi karena tidak ada interaksi langsung dengan guru (Haryadi & Selviani, 2021). Hal ini tentunya sangat berpengaruh pada aktivitas ekonomi dari PT JePe Press Media Utama karena permintaan atas buku sekolah tidak lagi sebanyak sebelum pandemi muncul di Indonesia, sedangkan sumber pendapatan terbesar perusahaan berasal dari penjualan buku terutama buku sekolah yang biasanya rutin di setiap tahunnya.

Aktivitas usaha yang utama pada PT JePe Press Media Utama adalah penerbitan dan penjualan. Perusahaan banyak melakukan penjualan secara kredit karena pembelian buku biasanya akan dilakukan dalam jumlah banyak. Hal ini tentunya akan meningkatkan volume penjualan perusahaan. Dalam melakukan penjualan kredit, tentu perusahaan memiliki resiko usaha antara lain resiko kredit macet, resiko likuiditas, resiko penundaan pencatatan dengan melakukan *cash lapping*, atau bahkan pembukuan palsu atas mutasi piutang (Hamel, 2013). Selama melakukan penelitian, terdapat adanya fungsi ganda yang dikerjakan oleh bagian yang sama. Hal ini tercermin dengan tidak adanya fungsi kredit sehingga fungsi kredit sendiri dijalankan oleh bagian yang sama dengan fungsi akuntansi. Hal ini dapat menyebabkan adanya peluang *fraud* oleh fungsi akuntansi karena kegiatan otorisasi kredit dan kegiatan pencatatan piutang dilakukan oleh bagian yang sama. Selain itu juga, terdapat banyak piutang tidak tertagih milik perusahaan yang masih belum lunas hingga tahun 2021 dimana konsumen banyak yang menunggak melewati tanggal jatuh tempo dari pelunasan. Hal ini tentunya menyebabkan kerugian bagi perusahaan karena beban yang ditanggung oleh perusahaan akan semakin besar sehingga laba di tahun berjalan akan berkurang. Selain itu, aktivitas operasional lainnya juga mau tidak mau akan memperoleh dampak dari banyaknya jumlah piutang tidak tertagih ini.

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini berfokus pada penjualan secara kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Penelitian ini juga akan melihat efektivitas serta efisiensi dari sistem pengendalian internal perusahaan dalam menangani penjualan kredit. Dengan itu, maka judul dari Tugas Akhir ini adalah “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Pada PT JePe Press Media Utama”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, permasalahan yang dapat dirumuskan yaitu:

1. Bagaimana sistem penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama?
2. Bagaimana kesesuaian unsur sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini yaitu:

1. Mengetahui penerapan sistem pengendalian internal atas penjualan kredit yang diterapkan di PT JePe Press Media Utama.
2. Mengetahui efektivitas sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama.

1.4 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dapat diambil setelah dilakukannya penelitian dan disusunnya Tugas Akhir ini antara lain:

1. Bagi Penulis
 - a. Menambah wawasan baik secara teori maupun praktik mengenai penerapan pengendalian internal penjualan kredit.
 - b. Menambah pengalaman secara *hardskill* maupun *softskill* dalam proses penyusunan laporan penelitian.
2. Bagi Perusahaan
 - a. Menjadi masukan bagi perusahaan dalam meningkatkan kinerja serta performa dalam hal penjualan secara kredit.

- b. Mendapatkan relasi dengan Program Studi D-III Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga.
- 3. Bagi Pembaca
 - a. Menjadi referensi bagi pembaca terutama dalam hal sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada perusahaan.
 - b. Dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Tugas Akhir atau karya ilmiah yang berkaitan dengan piutang pada suatu perusahaan.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penjualan Kredit

2.1.1 Komponen Kebijakan Kredit

Sudana (2019) mengatakan bahwa perusahaan harus menentukan prosedur untuk memperoleh kredit dan pelunasannya jika perusahaan memutuskan untuk memberikan kredit kepada pelanggan. Komponen kebijakan kredit meliputi:

1. Syarat penjualan.

Jika perusahaan memutuskan untuk menjual barang secara kredit, maka syarat penjualan harus ditentukan secara spesifik seperti jangka waktu kredit, potongan tunai dan periode potongan, serta jenis kredit.

2. Analisis kredit.

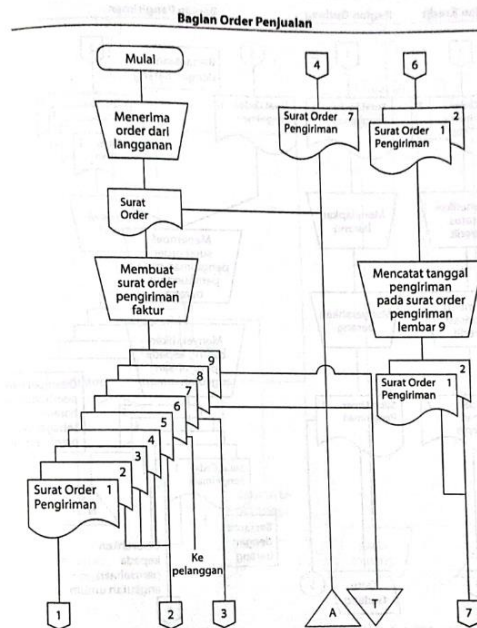
Ketika perusahaan memberikan kredit kepada pelanggan, perusahaan menentukan berapa banyak upaya yang dilakukan untuk dapat membedakan antara pelanggan yang akan membayar dan pelanggan yang tidak membayar dengan melakukan analisis. Analisis ini didasarkan pada *five C's of credit*, yaitu *character, capacity, capital, collateral*, dan *condition*.

3. Kebijakan penagihan piutang.

Hal ini perlu dilakukan oleh perusahaan karena setelah memberikan kredit. Penagihan piutang merupakan permasalahan yang potensial dalam pengumpulan kas.

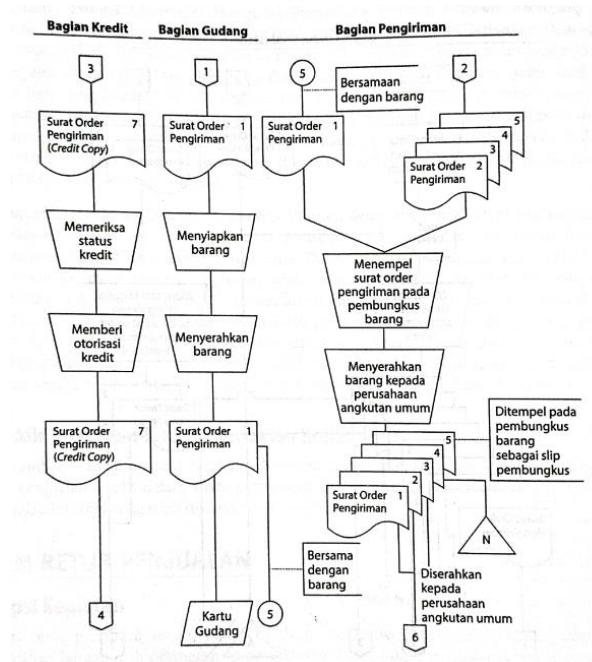
2.1.2 Sistem Penjualan Kredit

Mulyadi (2016) menjabarkan bahwa penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima perusahaan. Akibat yang timbul dari adanya penjualan kredit ini adalah perusahaan mempunyai tagihan atau biasa disebut piutang kepada pembeli. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, hal pertama yang harus dilakukan perusahaan adalah melakukan analisis kelayakan pemberian kredit kepada pembeli. Dalam buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016), digambarkan bagan alir dokumen untuk sistem penjualan kredit seperti pada Gambar 2.1 hingga Gambar 2.4.



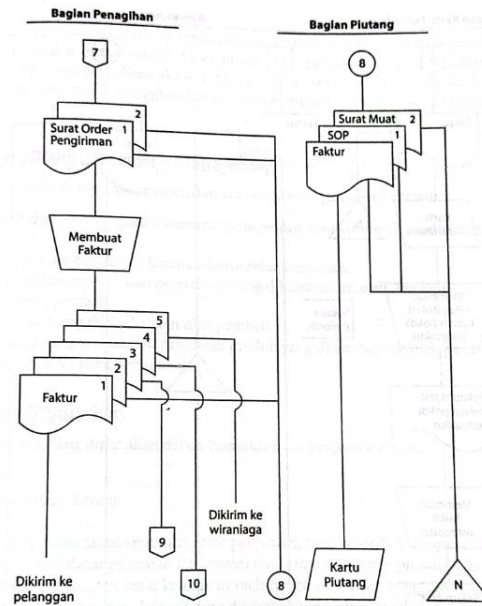
Gambar 2. 1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

Sumber: Sistem Akuntansi, Mulyadi, 2016



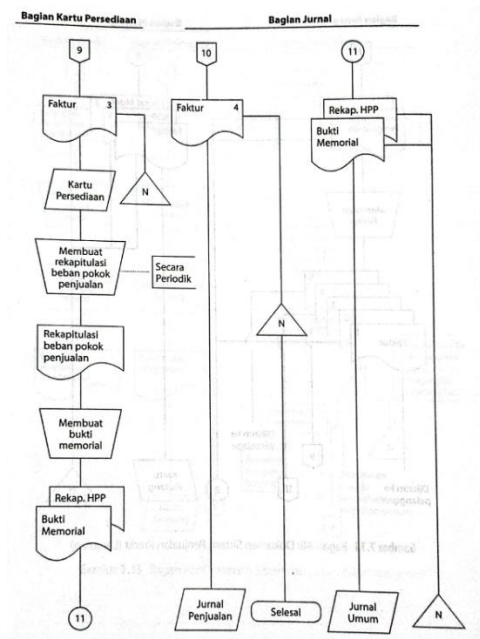
Gambar 2. 2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Sumber: Sistem Akuntansi, Mulyadi, 2016



Gambar 2. 3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Sumber: Sistem Akuntansi, Mulyadi, 2016



Gambar 2. 4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Sumber: Sistem Akuntansi, Mulyadi, 2016

2.1.3 Fungsi Terkait Penjualan Kredit

Mulyadi (2016) menjelaskan bahwa fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Fungsi penjualan.

Fungsi penjualan 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 dikirimkan, serta mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat *back order* pada saat diketahui jumlah order persediaan tidak cukup untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi kredit.

Fungsi kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pembelian kredit kepada pelanggan. Sebelum order pelanggan dipenuhi, harus diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Jika sering terjadi penolakan pemberian kredit, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi surat order penjualan. Untuk mempercepat pelayanan kepada pelanggan, surat order pengiriman dikirim langsung ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dan fungsi kredit. Namun, tembusan kredit harus dikirimkan ke fungsi kredit untuk mendapatkan persetujuan kredit. Jika otorisasi kredit tidak diberikan, fungsi penjualan akan menginformasikan kepada fungsi pengiriman bahwa pengiriman barang kepada pelanggan dibatalkan.

3. Fungsi gudang.

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

4. Fungsi pengiriman.

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi

pengiriman juga bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani fungsi penjualan, memo debit yang ditandatangani oleh fungsi pembelian untuk barang retur, surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aset tetap yang tidak terpakai lagi.

5. Fungsi penagihan.

Fungsi penagihan bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan serta menyediakan salinan faktur untuk keperluan pencatatan bagian akuntansi.

6. Fungsi akuntansi.

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur serta membuat laporan penjualan.

2.1.4 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016), dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit antara lain:

1. Surat Order Pengiriman dan tembusannya.

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Tembusan surat order pengiriman terdiri dari tembusan kredit, surat pengakuan, surat muat, slip pembungkus, tembusan gudang, arsip pengendalian pengiriman, dan arsip indeks silang.

2. Faktur dan tembusannya.

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Tembusan dari faktur penjualan antara lain, tembusan piutang, tembusan jurnal penjualan, tembusan analisis, dan tembusan wiraniaga.

3. Rekapitulasi beban pokok penjualan.

Dokumen ini merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total HPP yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data

yang dicantumkan dalam rekapitulasi beban pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik, HPP yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi beban pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

4. **Bukti memorial.**

Bukti memorial merupakan dokumen dasar untuk bagian akuntansi mencatat transaksi kedalam jurnal umum. Dalam penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.1.5 Informasi Kredit

Melakukan riset kredit terhadap pelanggan sebelum memberikan kredit sangat perlu dilakukan oleh perusahaan. Riset ini akan sangat berguna untuk meminimalisir timbulnya piutang tak tertagih. Hal yang perlu diketahui salah satunya adalah informasi kredit pelanggan. Sudana (2019) menyatakan bahwa jika suatu perusahaan membutuhkan informasi kredit atas pelanggan, sumber informasi yang dapat dimanfaatkan antara lain:

1. Laporan keuangan. Perusahaan dapat meminta perusahaan pelanggan untuk menyediakan laporan keuangannya seperti neraca, laporan laba rugi, dan sebagainya.
2. Laporan kredit yang berkaitan dengan masa lalu pelanggan dalam pembayaran kredit dengan perusahaan lain.
3. Bank. Bank biasanya memberikan bantuan kepada perusahaan yang menjadi nasabahnya dalam penyediaan informasi mengenai kredit perusahaan lainnya.
4. Catatan pembayaran perusahaan pelanggan di masa lalu.

2.1.6 Akun Terkait Penjualan Kredit

Kegiatan penjualan kredit pada suatu perusahaan akan melibatkan beberapa akun ketika terjadi penjualan, diskon penjualan, dan juga akun terkait retur penjualan. Warren (2020) menjelaskan bahwa dalam penjualan kredit, perusahaan

akan mencatat pada akun piutang usaha di sisi debit dan akun penjualan di sisi kredit. Pencatatan piutang diikuti juga dengan pencatatan Harga Pokok Penjualan (HPP) pada sisi debit dan persediaan pada sisi kredit. Pencatatan ini menandakan bahwa persediaan barang perusahaan telah terjual.

Piutang Usaha	Rp xxxxx	
Penjualan		Rp xxxxx
Harga Pokok Penjualan	Rp xxxxx	
Persediaan		Rp xxxxx

Perusahaan juga dapat memberikan diskon kepada *customer* sebagai suatu usaha untuk meningkatkan kuantitas pembelian *customer* ataupun mendorong *customer* untuk melakukan pembayaran lebih awal. Biasanya, perusahaan menawarkan kebijakan kredit ‘2/10, n/30’ yang artinya pembeli akan mendapatkan diskon dua persen jika melakukan pembayaran dalam waktu sepuluh hari. Namun jika tidak melakukan pembayaran dalam waktu sepuluh hari, maka jumlah tagihan akan tetap hingga batas waktu 30 hari.

2.2 Sistem Pengendalian Internal

2.2.1 Definisi Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang – undangan seperti yang tertuang pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Mulyadi (2016) juga mengatakan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,

mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah:

1. Menjaga aset organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.2.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.2.3 Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016), unsur pokok pengendalian internal terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Pada sistem penjualan kredit, unsur pengendalian internalnya yaitu:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
 - b. Fungsi akuntansi harus terpisah dengan fungsi penjualan dan fungsi kredit.
 - c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
 - d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
 - c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
 - d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
3. Praktik yang sehat
- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
 - c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
 - d. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.

2.3 Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Ravianto dalam Masruri dan Muazansyah (2017) mengatakan bahwa efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan dan sejauh mana *output* yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini berarti apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan yang baik dari segi waktu, biaya, maupun mutunya, maka hal itu dapat dikatakan efektif.

Nurlaili (2016) berpendapat bahwa kegiatan operasi perusahaan dapat dikatakan efektif bergantung pada kebijakan manajemen. Dengan adanya kebijakan manajemen yang mengutamakan adanya pengendalian internal, maka seluruh bagian dalam struktur organisasi akan mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan. Pemahaman terhadap pengendalian internal merupakan

unsur yang penting sebab hal penting mengenai pengendalian dapat diuraikan dalam melaksanakan transaksi penjualan.

Paung *et al.* (2014) menyatakan bahwa cara yang dapat dilakukan perusahaan untuk menilai efisiensi dan efektivitas penjualan kredit yaitu dengan adanya pengendalian internal yang memadai. Pada dasarnya, pengendalian internal yang memadai ini digunakan untuk melindungi harta milik perusahaan dengan meminimalkan kemungkinan penyalahgunaan, pemborosan, kemacetan kredit, dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Maka dari itu dengan adanya pengendalian internal yang memadai, diharapkan dapat menjamin proses pemberian kredit dan terhindar dari tindak penyelewengan yang akan terjadi.

Kesimpulan yang dapat diambil adalah efektivitas dapat diukur dengan menilai seberapa baik suatu pekerjaan dan bagaimana *output* yang dihasilkan. Hal ini perlu didukung dengan adanya penerapan pengendalian internal yang sesuai dan memadai dalam proses penjualan kredit suatu perusahaan.

BAB 3

KAJIAN STUDI KASUS

3.1 Objek

Objek dari penelitian ini adalah sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama. Penelitian dilakukan langsung di PT JePe Press Media Utama yang terletak di Jalan Karah Agung 45, Surabaya. PT JePe Press Media Utama sendiri masih merupakan bagian dari Jawa Pos *Group* dan merupakan anak perusahaan dari PT Temprina Media Grafika.

3.2 Waktu

Kegiatan penelitian dalam rangka penyusunan Tugas Akhir dilaksanakan kurang lebih selama lima bulan mulai bulan Februari 2022 hingga Juni 2022. *Timeline* kegiatan tersaji dalam Tabel 3.1.

Tabel 3. 1 Timeline Kegiatan

No.	Kegiatan	Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengambilan Data																				
2	Penentuan Dosen Pembimbing																				
3	Analisis Data																				
4	Penyusunan Laporan Penelitian																				

Sumber: Data diolah, 2022

3.3 Metode Kajian

Penyusunan Tugas Akhir dilakukan dengan menerapkan metode penelitian kualitatif. Data yang diambil bersumber dari data primer dan data sekunder. Data primer didapatkan dengan melakukan wawancara karyawan, melakukan observasi di lapangan secara langsung, dan juga melakukan tugas yang berkaitan dengan penjualan kredit secara langsung. Sedangkan untuk data sekunder didapatkan dari

studi pustaka dan dokumen – dokumen milik perusahaan yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

BAB 4

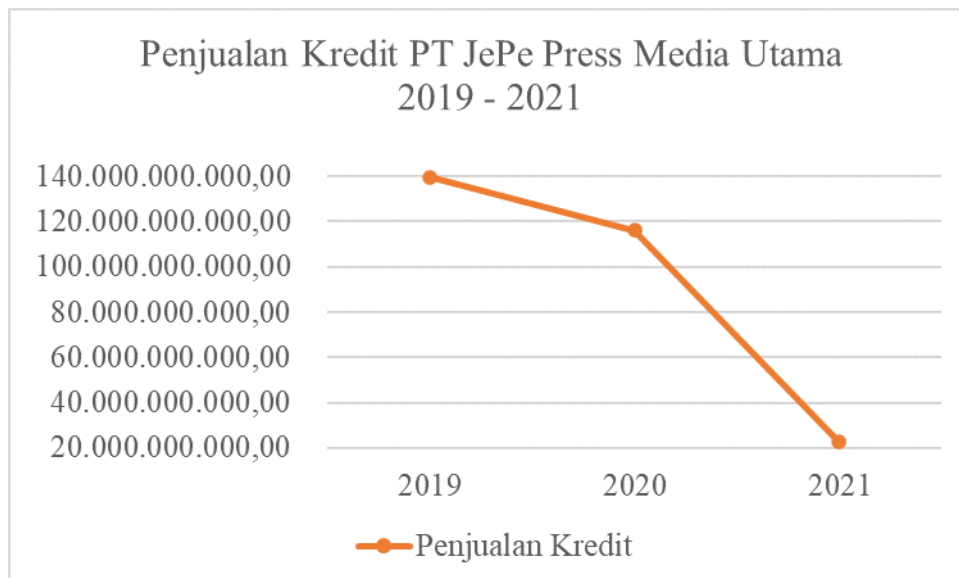
PEMBAHASAN

4.1 Hasil Pelaksanaan

4.1.1 Tren Penjualan Kredit

PT JePe Press Media Utama yang merupakan sebuah perusahaan penerbitan, juga melakukan kegiatan operasional berupa penjualan buku. Buku yang diterbitkan antara lain buku pelajaran dan buku penunjang bagi siswa jenjang PAUD – SMA. Namun, kuantitas penjualan terbanyak difokuskan pada penjualan buku jenjang SD di seluruh Indonesia. Karena jangkauan pelanggan yang sangat luas dengan kuantitas yang besar, perusahaan memiliki beberapa cabang di banyak kota seperti Surabaya, Manado, dan Lombok. Kegiatan penjualan buku kepada sekolah diberlakukan dengan sistem penjualan secara kredit.

Penjualan buku secara kredit selama tiga tahun memiliki tren menurun menurut hasil wawancara dengan bagian karyawan perusahaan. Hal ini dapat dilihat



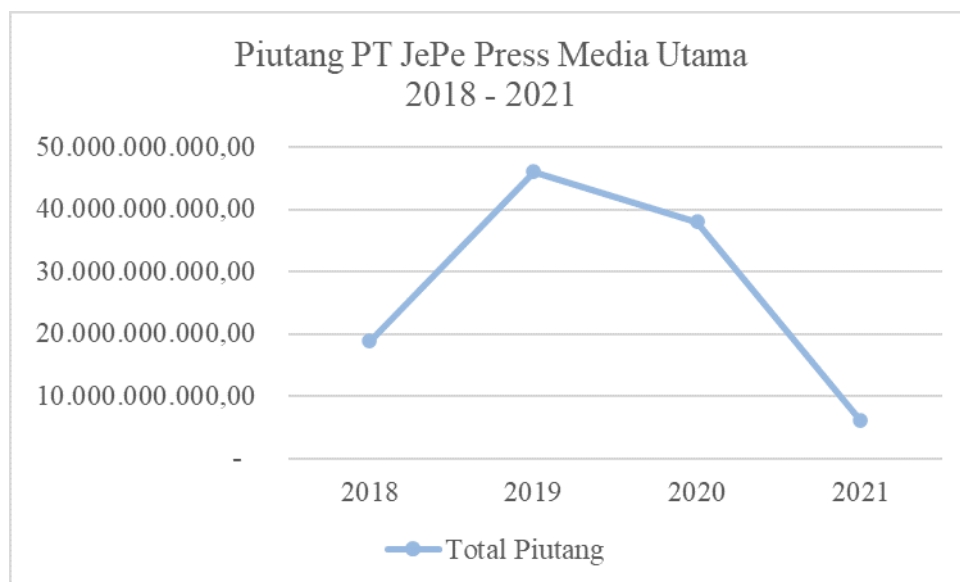
Gambar 4. 1 Grafik Garis Penjualan Kredit Perusahaan Tahun 2019 – 2021

Sumber: Data Internal Perusahaan

pada Gambar 4.1. Grafik tersebut didapatkan berdasar dari data laporan internal perusahaan mulai dari tahun 2019 – 2021. Pada tahun 2019, penjualan kredit perusahaan adalah Rp139.585.242.832,13. Pada tahun 2020, penjualan kredit mengalami penurunan sebesar Rp23.555.360.993,96 atau 16,88%. Akibat dari

penurunan ini, jumlah penjualan kredit pada tahun 2019 menjadi Rp116.029.881.838,17. Selanjutnya pada tahun 2021 terjadi penurunan signifikan pada penjualan kredit yaitu sebesar 80,42% atau sebesar Rp93.313.280.487,56. Berdasar penurunan tersebut, besaran penjualan kredit pada akhir tahun 2021 sebesar Rp22.716.601.350,61.

Terjadinya penjualan kredit tentu tidak terlepas akan timbulnya piutang usaha perusahaan. Piutang usaha akan timbul jika terdapat penjualan yang dilakukan secara kredit. Tren dari piutang usaha perusahaan yang timbul cenderung mengalami penurunan selama empat tahun terakhir. Hal ini juga dapat diketahui melalui Gambar 4.2 yang menggambarkan penurunan nilai piutang perusahaan periode 2018 – 2021.



Gambar 4. 2 Grafik Garis Piutang Perusahaan Tahun 2018 – 2021

Sumber: Data Internal Perusahaan

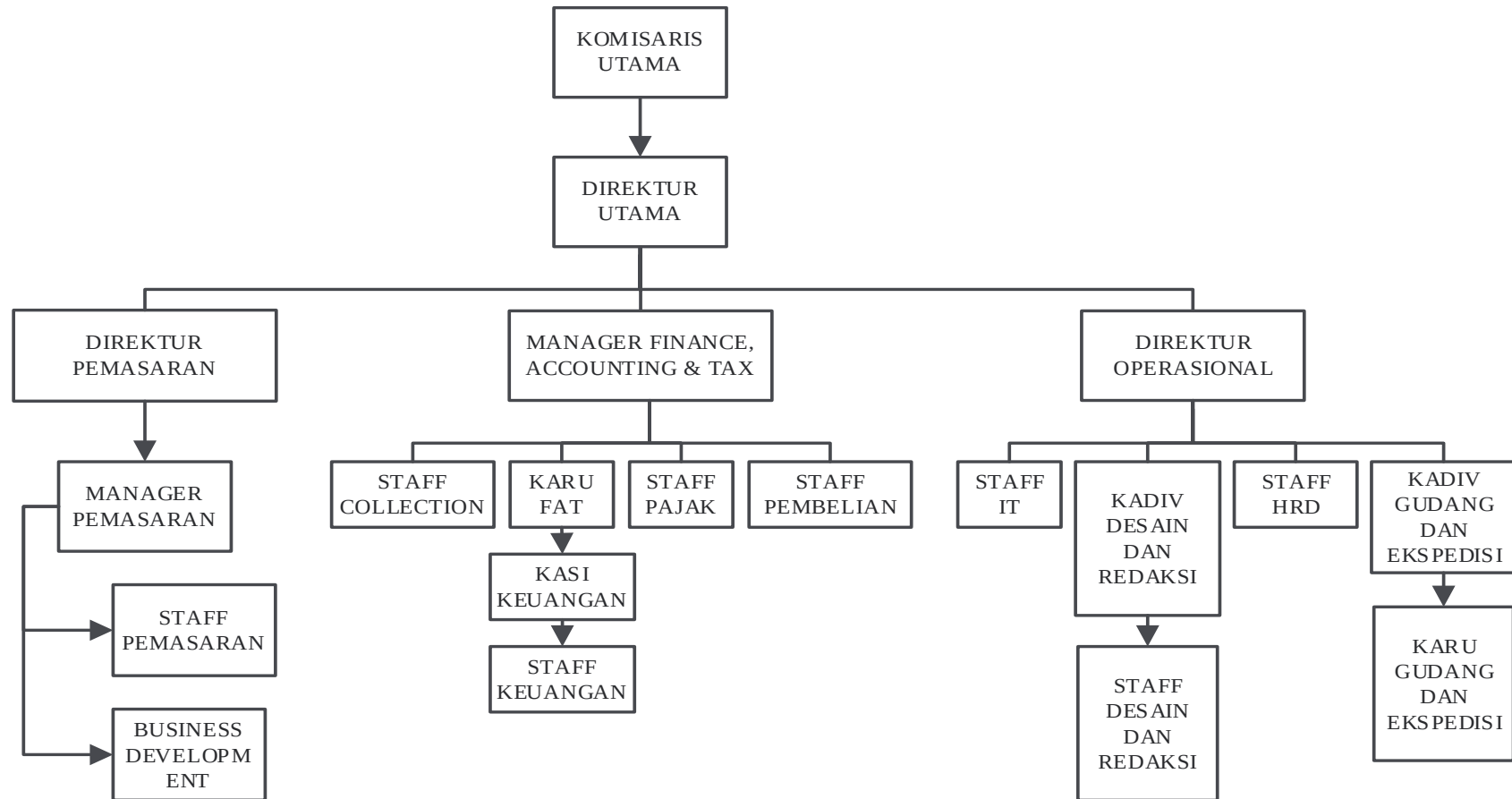
Jumlah piutang perusahaan pada tahun 2018 bernilai Rp18.799.339.138,07 dimana piutang ini merupakan piutang yang berasal dari aktivitas utama perusahaan yaitu penjualan buku. Tahun 2019, piutang mengalami kenaikan sebesar Rp27.257.627.073,42 atau sebesar 145% menjadi Rp46.056.966.211,49. Kenaikan jumlah piutang ini mengindikasikan bahwa banyak penjualan secara kredit yang terjadi selama tahun berjalan. Pada tahun 2020, jumlah piutang menurun senilai Rp8.021.162.885,16 atau sebesar 17,4%. Jumlah piutang pada akhir tahun 2020

menjadi bernilai Rp38.035.803.326,33. Selanjutnya pada tahun 2021, piutang kembali menurun sebesar Rp31.949.625.352,78 atau sebesar 84%. Jumlah piutang perusahaan pada akhir tahun 2021 bernilai Rp6.086.177.973,55.

Berdasarkan grafik mengenai besaran penjualan kredit dan piutang perusahaan tersebut, dapat diketahui bahwa terdapat hubungan yang linear antara penjualan kredit dan juga piutang. Dapat dilihat pada grafik penjualan kredit selama tiga tahun terakhir bahwa trennya semakin menurun. Hal ini juga dicerminkan oleh tren piutang perusahaan dimana jumlah piutang selama tahun 2019 – 2021 mengalami penurunan. Penurunan yang signifikan terjadi pada tahun 2021 dimana mencapai angka di atas 80% baik pada penjualan kredit maupun piutang. Penurunan yang signifikan ini merupakan dampak dari adanya pandemi *Covid-19* selama kurang lebih dua tahun ini berada di Indonesia.

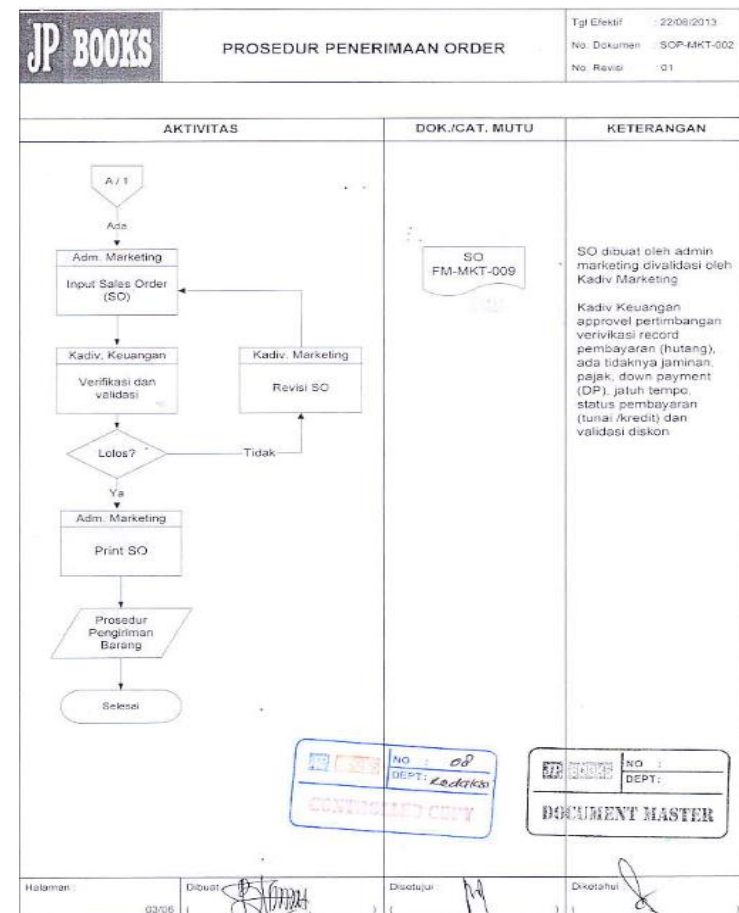
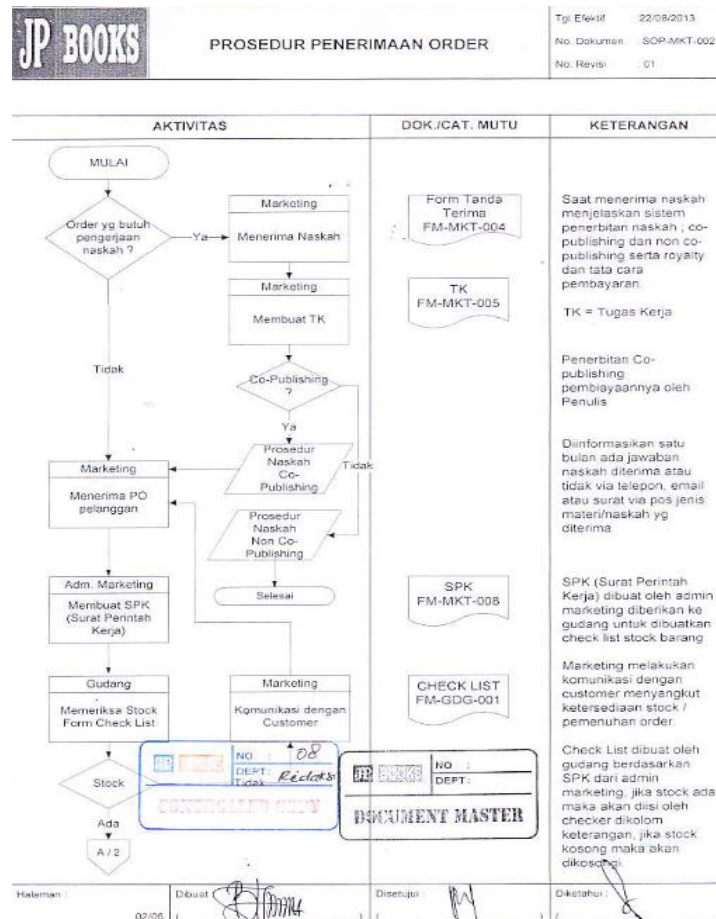
4.1.2 Alur Penjualan Kredit

Sebuah perusahaan pastinya memiliki sebuah struktur organisasi. Struktur organisasi ini sangat diperlukan oleh perusahaan untuk mengetahui bagaimana struktur dan tanggung jawab serta alur kerja pada perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi, maka seluruh bagian dalam lingkup perusahaan dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan benar untuk mencapai tujuan perusahaan secara bersama – sama. Struktur organisasi perusahaan digambarkan pada gambar 4.3. Lalu, terdapat juga alur penerimaan penjualan kredit hingga terjadinya piutang. Hal ini digambarkan pada Gambar 4.4 hingga Gambar 4.6. Gambar 4.4 merupakan bagan alir penerimaan order oleh Divisi *Marketing*. Gambar 4.5 merupakan bagan alir pengeluaran barang oleh Divisi Gudang, dan Gambar 4.6 merupakan bagan alir pengakuan serta penagihan piutang oleh Divisi Keuangan.



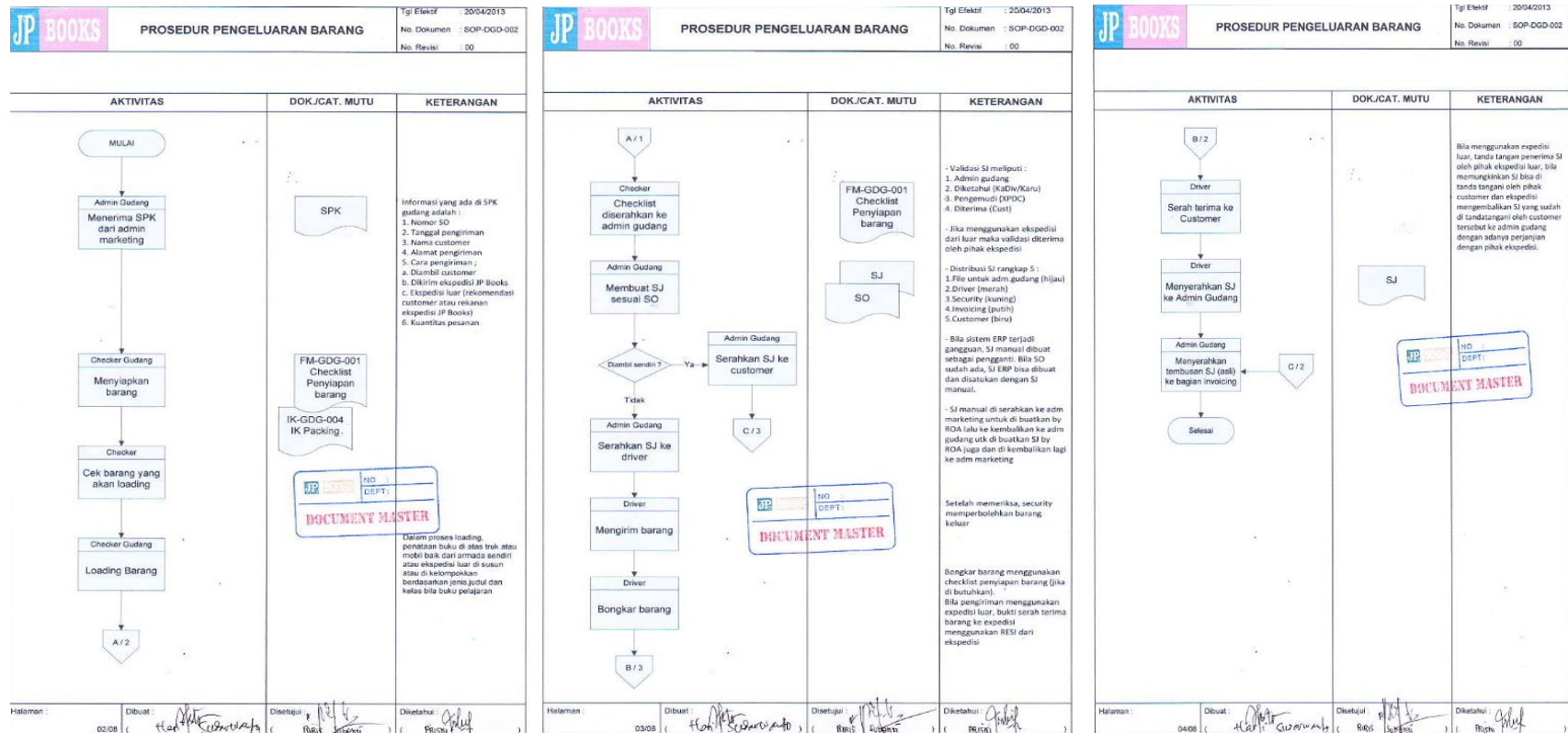
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi

Sumber: Data Internal Perusahaan



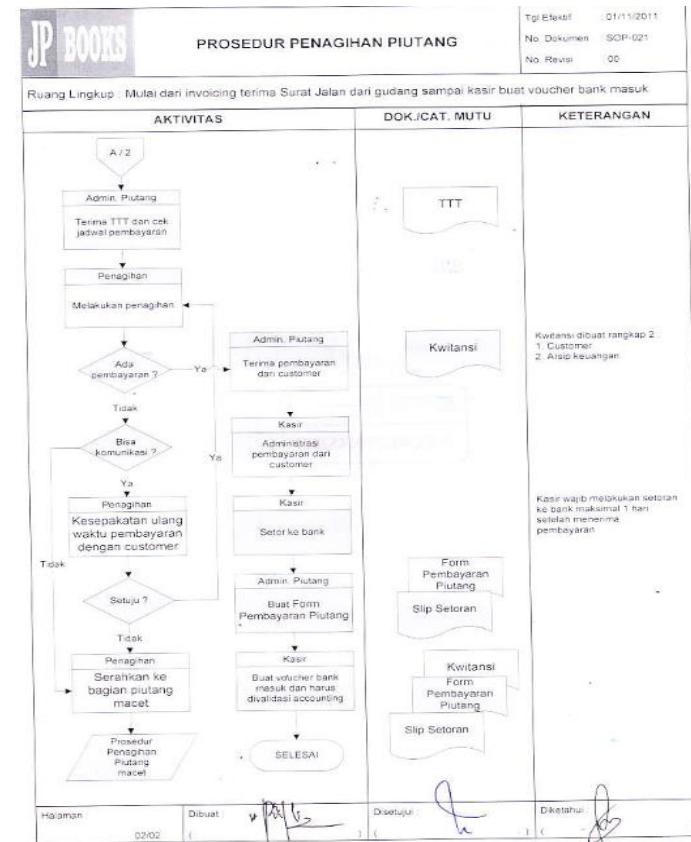
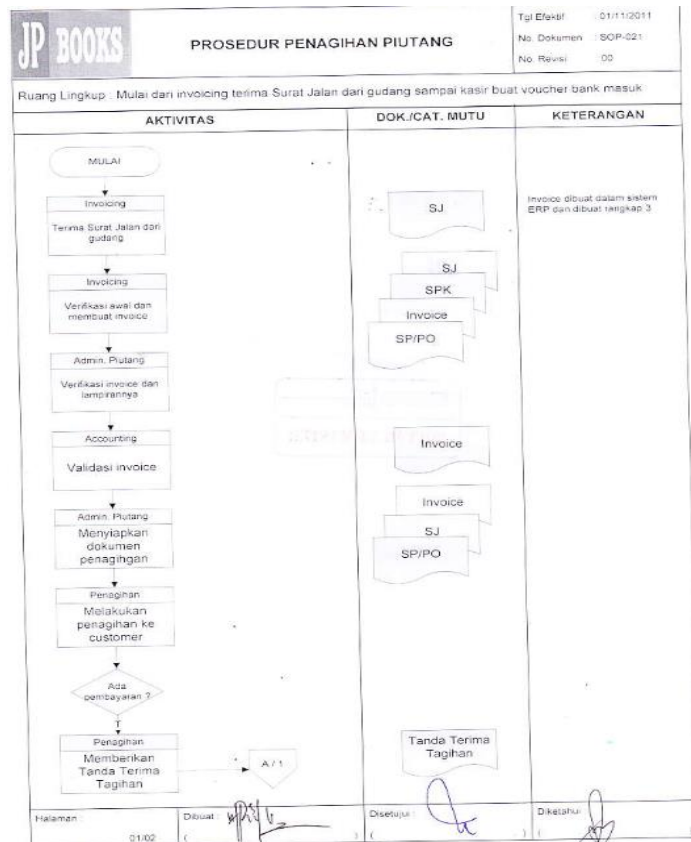
Gambar 4. 4 Flowchart Divisi Marketing

Sumber: Data Internal Perusahaan



Gambar 4. 5 Flowchart Divisi Gudang

Sumber: Data Internal Perusahaan



Gambar 4. 6 Flowchart Divisi Keuangan

Sumber: Data Internal Perusahaan

Proses penjualan secara kredit pertama dimulai dari divisi *marketing* sebagai bagian yang menerima pesanan dari pelanggan, lalu dilanjutkan oleh bagian gudang untuk mengeluarkan barang sesuai dengan pesanan, lalu berakhir di divisi keuangan dimana mengakui penjualan kredit tersebut menjadi piutang perusahaan. Proses penjualan secara kredit dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Divisi *Marketing*

a. Menerima PO (*Purchase Order*). Contoh PO terdapat pada Gambar 4.7.

No	Description	Part Number / Specification	PPH 23	Unit	Quantity	Unit Price	Amount
1	(GURU) BAHASA INDONESIA KELAS X -- 1 DAN 2 -	X -- 1 DAN 2	0	BUKU	1.00	40,600.00	40,600
2	(GURU) BAHASA INGGRIS KELAS X -- 1 DAN 2 -	X -- 1 DAN 2	0	BUKU	1.00	24,200.00	24,200
3	(GURU) PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN KELAS X -- 1 DAN 2 -	X -- 1 DAN 2	0	BUKU	1.00	35,300.00	35,300
4	(GURU) PENDIDIKAN JASMANI, OLARAHAGA DAN KESEHATAN KELAS X -- 1 DAN 2 -	X -- 1 DAN 2	0	BUKU	1.00	30,400.00	30,400

Please Delivery to:		Delivery Date	Total Gross
beli ke toko buku Hikmal (disc. 25%)			130,500.00
U/PO Bp. Ilyas (mktng. yudha kristanto)			
		Discount 25.00 %	32,625.00
		Gross Amount	97,875.00
		PPN	.00
		PPH23	.00
		PPH23 (No Incl. Disc)	0.00
		PPH Final	0.00
		Down Payment	
		Net Amount	97,875.00

Gambar 4. 7 Ilustrasi Gambar PO

Sumber: Data Internal Perusahaan

- Admin *marketing* membuat SPK (Surat Perintah Kerja) yang akan diteruskan kepada bagian gudang untuk diperiksa ketersediaan barang atas pesanan dari *customer*.
- Jika barang tersedia, maka admin *marketing* akan langsung membuatkan SO (*Sales Order*). Contoh SO terdapat pada Gambar 4.8.
- Validasi SO oleh kepala divisi *marketing* dan kepala divisi keuangan.
- Setelah mendapatkan persetujuan, SO dicetak dan barang segera dikirimkan kepada *customer*.

PT. JEPE PRESS M U		Sales Order		No. Form : FM - MKT - 009	
Tanggal SO : 21-JUN-19		Nama Pelanggan : SON DUKHSARI 2		JL. DUKHSARI KEC. JABON KAB. SIDOARJO - JATIM	
Rev / Tgl : 00 / -		Alamat :			
No SO : 00163PPSO/09062019					
Tgl Sewa :					
Keterangan : #KURNASOFFLINE (15) / BAYAR TN 2 2019					
No	Nama Barang	Satuan	Jml Order	Harga	Total Harga
23	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	17.600,00	17.600,00
24	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	11.900,00	11.900,00
25	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	15.300,00	15.300,00
26	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	14.700,00	514.500,00
27	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	14.200,00	497.000,00
28	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	14.700,00	514.500,00
29	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	13.600,00	476.000,00
30	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	17.000,00	595.000,00
31	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	13.000,00	455.000,00
32	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	13.600,00	476.000,00
33	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	13.000,00	455.000,00
34	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	19.300,00	675.500,00
35	BK K13 HET 2019	BUKU	37,00	10.000,00	370.000,00
36	BK K13 HET 2019	BUKU	41,00	15.300,00	627.300,00
37	BK K13 HET 2019	BUKU	36,00	10.000,00	360.000,00
38	BK K13 HET 2019	BUKU	35,00	11.300,00	395.500,00
39	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	13.000,00	13.000,00
40	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	13.400,00	13.400,00
41	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	8.700,00	8.700,00
42	BK K13 HET 2019	BUKU	1,00	8.900,00	8.900,00
Dibuat,		Disetujui,		Total Rp.	
Page				Discount Rp.	
2 / 3				Tax Rp.	
() () ()				DP Rp.	
				12.655.708,00	
				8,00	
				8,00	
				8,00	

Gambar 4. 8 Ilustrasi Lembar SO

Sumber: Data Internal Perusahaan

2. Divisi Gudang
 - a. Menerima SO yang telah divalidasi bagian *marketing*.
 - b. Admin gudang membuat SJ (Surat Jalan). Contoh Surat Jalan terdapat pada Gambar 4.9. SJ terdiri dari lima rangkap yang masing – masing akan diberikan kepada:
 - 1) Admin gudang
 - 2) *Driver*
 - 3) *Security*
 - 4) Bagian *invoicing*, dan
 - 5) *Customer*
 - c. Mengeluarkan barang sesuai SJ.
 - d. Melakukan serah terima barang dengan *customer*.
 - e. Mengembalikan SJ asli kepada admin gudang.

- f. Tembusan SJ asli akan diteruskan kepada bagian *invoicing* untuk diakui sebagai piutang perusahaan.

No.	Code Material	Description	Specification	Unit	Quantity	From Stock
1	601 P100002	(BISNIS) PENERBITAN AGAMA, KOTAK DAN BUKU PENGHITUNG KELAS 1 - 1 DAN 2	1 - 1 DAN 2 - PENERBITAN AGAMA, KOTAK DAN BUKU	BUKU	300.00	00000000000000000000
2	601 P100003	(BISNIS) PENERBITAN AGAMA, KOTAK DAN BUKU PENGHITUNG KELAS 1 - 1 DAN 2	1 - 1 DAN 2 - PENERBITAN AGAMA, KOTAK DAN BUKU	BUKU	25.00	00000000000000000000

Gambar 4. 9 Ilustrasi Lembar SJ

Sumber: Data Internal Perusahaan

3. Divisi Keuangan
 - a. Bagian *Invoicing* menerima SJ yang telah ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh *customer*.
 - b. Validasi awal atas jumlah barang yang dipesan dengan barang yang dikirim.
 - c. Membuat *invoice* berdasarkan SJ. Contoh *invoice* terdapat pada Gambar 4.10.
 - d. Validasi *invoice* oleh admin piutang dan akunting.
 - e. Admin piutang menyiapkan dokumen penagihan yang terdiri dari:
 - 1) *Invoice*
 - 2) SJ, dan
 - 3) PO

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

- f. Bagian penagihan melakukan penagihan kepada *customer* atas dokumen yang telah disiapkan oleh admin piutang. Jika tidak terdapat pembayaran, diterbitkan TTT (Tanda Terima Tagihan) oleh bagian penagihan. Contoh lembar TTT terdapat pada Gambar 4.11.
- g. Bagian piutang menerima TTT untuk diperiksa atas jadwal pembayaran piutang.
- h. Mendekati jadwal pembayaran, dilakukan penagihan kembali kepada *customer*.
- i. Admin piutang menerbitkan FPP (Form Pembayaran Piutang) jika terdapat pembayaran dari *customer* sebagai bukti bahwa piutang sudah diselesaikan oleh *customer*. Contoh lembar FPP terdapat pada Gambar 4.12.
- j. Bagian kasir membuat *voucher* BM (Bank Masuk). Contoh lembar *Voucher* BM terdapat pada Gambar 4.13.
- k. *Voucher* BM akan divalidasi oleh bagian *accounting*.

PT. JEPE PRESS M U
Jl. Karah Agung 45 Surabaya
Phone : +6231-8289999
NPWP : 02.377.268.4-631.000

INVOICE
Page 1 of 1
FEB-07-22 10:55:30
VW.34.Rn.BWEB

Customer Name SDN DUKHSARI 2
JL DUKHSARI KEC. JABON KAB. SIDOARJO - JATIM

Invoice No FP-00091/090/09.19
Invoice Date 05-SEP-19
Tax 10.0% Currency Rupiah

NPWP
Due Day 120Days - 03-JAN-20 Group Id KM

No	Code	Description	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price
1	BK.T00098	T5 CUACA KLS 3 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	41.00	18,700.00	766,700.00
2	BK.T0100	T6 ENERGI DAN PERUBAHANNYA KLS 3 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	41.00	17,000.00	697,000.00
3	BK.T0106	T8 MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA KLS 6 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	35.00	13,000.00	455,000.00
4	BK.T0108	T7 KEPEMIMPINAN KLS 6 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	35.00	13,600.00	476,000.00
5	BK.T0110	T8 BUMIKU KLS 6 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	35.00	13,000.00	455,000.00
6	BK.T0112	T9 MENJELAJAH ANGKASA LUAR KLS 6 REV 2018-SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	35.00	19,300.00	675,500.00
7	BK.A0025	AGAMA ISLAM KLS 6 REV 2018- SISWA - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	35.00	11,300.00	395,500.00
8	BK.A0019	AGAMA ISLAM KLS 3 REV 2018- GURU - K13(Issued No. 0124/090/SJ/09.2019)	BUKU	1.00	13,400.00	13,400.00
Rate PPN 1.00 / 1 USD			Total	258.00		3,934,100.00
Terbilang : Empat Juta Tiga Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Sepuluh Rupiah			Discount	0.00 (%)		0.00
* Barang yang telah dibeli tidak dapat dikembalikan atau ditukar tanpa perjanjian terlebih dahulu			Tax	10.00 (%)		393,410.00
* Pembayaran dengan BG dianggap lunas apabila telah / dapat dicairkan			DP	0.00 (%)		0.00
Pembayaran dapat dilakukan melalui : No Rek Mandiri Cab.Jemursari Surabaya 1420005157226, BCA Cab Gunungasri Surabaya 7210109778 an.PT Jepe Press Media Utama						
Hormat kami,			Total Gross	Rupiah		4,327,510.00
ayu chandra			Total Netto	Rupiah		4,327,510.00
			netto : 3.934.100			

Gambar 4. 10 Ilustrasi Lembar Invoice

Sumber: Data Internal Perusahaan

PT. JEPE PRESS M U

TANDA TERIMA TAGIHAN
Alamat JL. SEMARANG NO. 55, KAMPUNG ILMU - SURABAYA

No. 2021110037 Tgl. 25-11-21

Dari T.B HIKMAL

Telah kami terima berupa

1. Kwitansi/Invoice/nota Ada

2. Faktur Pajak Tidak Ada

3. Surat Pesanan Asli Ada

4. Surat Jalan Asli Tidak Ada

5. Lain Lain sebutkan

Invoice	Tax No	Tgl Invoice	RATE	IDR	USD	EUR	YJP	SGD	Lain lain
18112021 ->		18-11-21	1.00	245,475.00 ✓	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19112021 ->		19-11-21	1.00	266,850.00 ✓	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total :				512,325.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Harap kembali tanggal atau menghubungi dulu kantor kami melalui telepon 031 8289999

Telaah diperiksa

Kasir Adm Hutang Keuangan

PE PRESS M U, 25-11-21

Diterima Oleh,

Tanda tangan dan nama terang

Document/Receive VW.4AI

Gambar 4. 11 Ilustrasi Lembar TTT

Sumber: Data Internal Perusahaan

PT. JEPE PRESS M U

FORM PEMBAYARAN PIUTANG

No. FPP : 0135-122021
TGL FPP : 15-DEC-21

Nama Customer : BARRY PRASETYA

Alamat KOMPLEK BPPT H12 NO A6 RT 8 RW 3 MERUYA
UTARA, KEMBARANGAN, JAKARTA BARAT, DKI
JAKARTA

NO. TTT	NO NOTA	JATUH TEMPO	NO BG	RUPIAH	KETERANGAN
	FP-00005/089/12.21			0.00	-DPP -Retur 637560 ✓
	FP-00006/089/12.21			0.00	-DPP -Retur 169320 ✓
	FP-00009/089/12.21			0.00	-DPP -Retur 743220 ✓
	FP-00007/089/12.21			-0.01	-DPP -Retur 56577.29 ✓
	FP-00008/089/12.21			0.00	-DPP -Retur 732000 ✓
	FP-00007/089/12.21			0.00	-DPP -Retur 565772.85 ✓
Jumlah				-0.01	2.909.450,19
Dibuat Oleh :	Penerima :	Disetujui Oleh :	Mengetahui :		
		Direktur Keuangan	Direktur		

BXA 12/10/21

Page 1

Gambar 4. 12 Ilustrasi Lembar FPP

Sumber: Data Internal Perusahaan

BANK MASUK

Page 1 of 1
voucher_d VW.1A

PT. JEPE PRESS M U					
Bank :	BCA01 AC: 7210109778		Voucher No :	BM-BCA01-2110-0031	
Petty Cash :			Voucher Date :	12-OCT-21	
Payment Type :	01				
No	Account	Account Name	Cost Center	Description	Amount
001	2112.00004	Hutang Rekening Titipan	021	SETUN	30,000,000.00
IN WORDS : Tiga Puluh Juta Rupiah					Total Amount : 30,000,000.00
Date :	Cashier	Prepared By	Approved By	Checked By	
Name :					
Address :					
Signature :					
Thursday December 16 2021 8:16					

Gambar 4. 13 Ilustrasi Lembar Voucher BM

Sumber: Data Internal Perusahaan

Voucher BM akan dibuat jika *customer* telah melakukan pelunasan dalam tenggat waktu pembayaran. Namun, jika sampai tenggat waktu pembayaran yaitu 120 hari atau empat bulan sejak *invoice* diterbitkan *customer* belum melakukan pembayaran, bagian penagihan akan turun langsung ke lapangan. Langkah yang dilakukan oleh bagian penagihan yaitu:

1. Menerbitkan Surat Pengakuan Hutang (SPH).

SPH berisi data *customer* seperti nama, Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP), jabatan, nama sekolah, alamat sekolah, jumlah *invoice*, tanggal *invoice*, jenis barang, alasan belum melakukan pembayaran, dan tanggal kesanggupan pembayaran dari *customer*. Untuk menghindari kecurangan, SPH tersebut harus ditandatangani oleh pihak sekolah dengan disertai materai dan juga stempel sekolah yang dapat menjadi bukti dokumen penagihan yang sah di kemudian hari. Contoh SPH dapat dilihat pada Gambar 4.14.

2. Menyerahkan kepada perusahaan induk atau *holding company*.

Pada tingkatan *holding*, proses penagihan akan dilakukan oleh bagian penagihan *holding* dan bukan lagi dihandle oleh perusahaan anak. Kelemahan jika penagihan dilakukan *holding* adalah proses yang memakan waktu lebih lama. Hal ini karena *holding* tidak hanya *menghandle* satu anak perusahaan saja, namun beberapa perusahaan sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam memproses piutang dari masing – masing perusahaan.

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, ... tanggal bulan tahun (..... - -)

Saya yang bertandatangan di bawah ini :
NAMA :
NIP :
.....

dalam hal ini, bertindak sah dalam jabatannya sebagai untuk dan atas nama :
Nama Sekolah :
Alamat :

Melalui surat ini kami menyatakan bahwa atas Surat Pesanan / BAST dan/atau INVOICE yang dikonfirmasi kepada kami yakni : Sejumlah Rp
(Terbilang :) saldo tagihan per tanggal kepada PT. Jepe Press Media Utama atas pembelian buku adalah **BENAR / TIDAK BENAR*** telah melakukan pemesanan atas dokumen tersebut diatas.
Kami persan tersebut, kami : **SUDAH MENYELESAIKAN PELUNASAN / BELUM MENYELESAIKAN PELUNASAN / TIDAK MELAKUKAN PEMANASAN / TIDAK MEMILIKI UTANG*** pada PT. JEPE PRESS MEDIA UTAMA.

1. Diisi oleh **sudah menyelesaikan pelunasan** :
Atas pesanan buku tersebut telah kami bayar dan lunasi pada tanggal melalui / kepada sebagaimana copy bukti pembayaran yang kami lampirkan dalam Surat Pernyataan ini.

2. Diisi oleh **belum menyelesaikan pelunasan** :
Belum adanya pelunasan dari kami yakni dikarenakan
Atas hutang tersebut kami menyatakan kesanggupan dan bersedia untuk menyelesaikan pembayaran langsung kepada manajemen PT. Jepe Press Media Utama paling lambat pada tanggal

3. Diisi oleh **sudah melakukan sebagian pembayaran** :
Atas hutang tersebut, per tanggal Surat ini kami buat, kami telah melakukan pembayaran sejumlah pada tanggal melalui / kepada sebagaimana copy bukti pembayaran yang kami lampirkan. Belum adanya pelunasan dari kami yakni dikarenakan
dan atas sisa saldo utang, kami menyatakan kesanggupan dan bersedia untuk menyelesaikan pembayaran langsung kepada manajemen PT. Jepe Press Media Utama paling lambat pada tanggal
Demikian surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kami Yang Menyatakan,
Kepala SD / SMP / SMA
.....
(.....)
NIP.

Catatan tambahan (bila ada) :
.....
.....
.....
.....
.....

(stempel)

*1 Coret yang tidak sesuai
Tambahan lesapan jika dibutuhkan. Lembaran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Surat Pernyataan ini.

Gambar 4. 14 Ilustrasi Lembar SPH

Sumber: Data Internal Perusahaan

3. Melakukan Somasi ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Melakukan somasi merupakan langkah terakhir yang dapat dilakukan oleh perusahaan dalam penagihan piutang kepada sekolah. Hal ini dapat dilakukan karena *customer* merupakan sekolah baik negeri maupun swasta dan pembayaran yang dilakukan bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah atau sering dikenal dengan Dana BOS. Sebagian besar *customer* perusahaan merupakan sekolah dasar baik negeri maupun swasta di seluruh Indonesia. Menurut data perusahaan, *customer* yang merupakan Sekolah Dasar (SD) sekitar 83% dari total seluruh *customer* dimana sisanya berada di jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA).

4.1.3 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Proses penjualan kredit dilaksanakan oleh berbagai fungsi yang ada di perusahaan. Fungsi ini merupakan hal yang penting dalam menjalankan sebuah

sistem. Pada PT JePe Press Media Utama, fungsi yang berkaitan dengan penjualan kredit yaitu:

1. Fungsi Penjualan.

Fungsi penjualan pada perusahaan dilakukan oleh bagian *marketing* atau bagian pemasaran. Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari *customer*, menerima pesanan awal dari *customer*, memasukkan spesifikasi barang lengkap untuk dimasukkan dalam *Enterprise Resource Planning* (ERP) perusahaan untuk diproses lebih lanjut, dan membuat SPK untuk bagian gudang untuk mengeluarkan barang sesuai dengan PO.

2. Fungsi Gudang

Fungsi gudang pada perusahaan dilaksanakan oleh divisi gudang dan ekspedisi. Fungsi gudang bertanggung jawab atas penyimpanan, pemasukan, dan pengeluaran barang perusahaan. Pada perusahaan ini, bagian gudang juga bertanggung jawab atas fungsi pengiriman.

3. Fungsi *Invoicing*

Fungsi ini berada dibawah divisi keuangan dimana admin *invoicing* bertanggung jawab atas pembuatan *invoice* setelah menerima SJ dari gudang.

4. Fungsi Piutang

Fungsi piutang dilaksanakan oleh admin piutang. Admin piutang bertanggung jawab atas pengakuan piutang perusahaan setelah timbulnya *invoice* dan segala dokumen yang berkaitan dengan penagihan piutang seperti SJ, SO, *invoice*, dan SPH (jika ada).

5. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan pada perusahaan terdapat dibawah divisi keuangan. Fungsi ini bertanggung jawab atas penagihan piutang kepada perusahaan saat piutang sudah mendekati tenggat waktu pembayaran. Jika belum dilakukan pembayaran hingga piutang jatuh tempo, fungsi penagihan akan terus melakukan penagihan agar *customer* segera melakukan pembayaran.

6. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dilakukan oleh staff akuntansi dibawah divisi keuangan. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan piutang sesuai dengan dokumen yang ada.

Perusahaan sudah menggunakan sistem informasi terpadu yang hanya bisa diakses oleh karyawan perusahaan. Sistem informasi tersebut terintegrasi terpusat sehingga seluruh karyawan dapat mengakses sesuai keperluan masing – masing menurut jabatan. Dalam kasus ini jika pada divisi keuangan, bagian piutang hanya memiliki akses pada *invoicing*, namun tidak bisa mengakses hingga pembuatan jurnal. Bagian akuntansi dapat mengakses hingga rekap bukti bank masuk dan rekonsiliasi bank, namun tidak dapat mengakses seluas yang dapat diakses oleh *manager finance, accounting, and tax*.

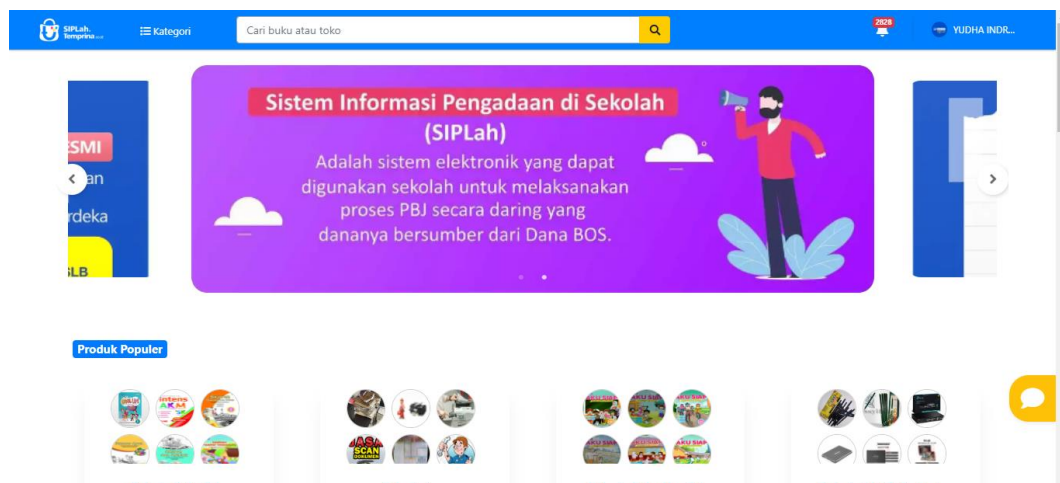
Sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan adalah *Enterprise Resource Planning* (ERP). ERP ini digunakan oleh seluruh karyawan dalam hal ini pada proses penjualan kredit oleh bagian *marketing* hingga bagian keuangan. Pada bagian *marketing*, admin *marketing* memasukkan nama *customer* dan jumlah pesanan pada ERP. Lalu bagian piutang menarik dokumen SO melalui ERP. Terakhir, bagian akuntansi melakukan pencatatan akuntansi atas pembayaran piutang juga melalui ERP. Gambar 4.15 merupakan halaman awal dari ERP perusahaan.



Gambar 4. 15 Halaman Awal ERP

Sumber: Data Internal Perusahaan

Mengikuti berkembangnya era digital ini, perusahaan juga membuka *e-commerce* khusus bagi *customer* yang ingin melakukan pemesanan buku secara *online*. Hal ini sangat mempermudah *customer* dalam melakukan kegiatan jual – beli karena tidak perlu hadir langsung di toko untuk melakukan pemesanan. Media yang mempermudah pemesanan tersebut bernama SipLah Temprina yang didalamnya juga menjual produk milik anak perusahaan lainnya seperti ATK. Gambar 4.16 merupakan halaman awal dari SipLah Temprina.



Gambar 4. 16 Halaman Awal SipLah Temprina

Sumber: <https://siplah.temprina.co.id>

Fungsi – fungsi yang berkaitan dalam penjualan kredit diatas juga tidak lepas dari dokumen – dokumen yang digunakan didalamnya. Dokumen ini sangat penting dalam proses penjualan kredit karena memuat berbagai informasi penting dalam prosesnya. Dokumen yang berkaitan dengan penjualan kredit perusahaan antara lain:

1. *Purchase Order*

Bukti pembelian dari *customer* yang diterima oleh bagian pemasaran untuk selanjutnya diproses oleh admin *marketing*.

2. Surat Perintah Kerja

Surat yang dikeluarkan oleh admin *marketing* kepada bagian gudang berdasar barang pesanan *customer* yang ada di PO. Surat ini digunakan untuk melakukan pengecekan atas ketersediaan barang di gudang.

3. *Sales Order*

Lembar penjualan yang dibuat oleh admin *marketing* setelah menerima *checklist* barang dari admin gudang.

4. Surat Jalan dan rangkapnya

Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian gudang berisi daftar barang yang akan dikirimkan sesuai dengan SO yang dikeluarkan oleh bagian *marketing*. Surat Jalan ini memiliki rangkap sebanyak lima dengan warna berbeda yang memiliki fungsi yang berbeda.

5. *Invoice*

Merupakan bukti transaksi yang dibuat berdasarkan surat jalan. *Invoice* dibuat berdasarkan daftar barang dan kuantitas yang terdapat pada surat jalan dan nantinya akan dijadikan dasar dalam melakukan penagihan kepada *customer*.

6. Tanda Terima Tagihan

Dokumen yang diterbitkan ketika *customer* belum melakukan pembayaran. Dokumen ini menjadi bukti bahwa memang *customer* tersebut memiliki piutang kepada perusahaan.

7. Faktur Pembayaran Piutang

Dokumen bukti bahwa sudah dilakukan pembayaran piutang oleh *customer* yang dibuat oleh bagian piutang.

8. Bank Masuk

Bukti bahwa pembayaran piutang dari *customer* sudah masuk ke dalam rekening dan diakui sebagai pelunasan oleh perusahaan.

Seluruh pembayaran piutang perusahaan dilakukan melalui bank. Hal ini dilakukan karena nominal piutang yang tidak sedikit dan sebagai upaya perusahaan untuk menghindari tindak kecurangan. Dengan dilakukannya pembayaran melalui bank, maka baik *customer* maupun perusahaan dapat mempertanggungjawabkan atas dana tersebut baik melalui bukti transfer yang ada ataupun rekening koran perusahaan.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Pengendalian internal merupakan suatu tindakan yang dilakukan perusahaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat. Pengendalian internal

terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT JePe Press Media Utama adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

PT JePe Press Media Utama telah memiliki struktur organisasi yang jelas. Struktur organisasi perusahaan tertinggi dipegang oleh komisaris utama yang berwenang mengawasi bagaimana kinerja perusahaan. Perusahaan dipimpin oleh direktur utama yang membawahi tiga kepala departemen. Masing – masing departemen memiliki dua hingga empat divisi dibawahnya, seperti pada departemen *Finance, Accounting and Tax* terdapat beberapa bagian berbeda seperti bagian *accounting, collection*, pembelian, dan pajak. Namun, perusahaan tidak memisahkan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit. Selain itu, perusahaan juga tidak memisahkan antara fungsi gudang dengan fungsi pengiriman.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Persetujuan pemberian kredit kepada *customer* dilakukan oleh bagian akuntansi. Pemberian persetujuan pada *existing customer* dilihat dari *track record* pembelian pada periode – periode sebelumnya. Jika *customer* tersebut belum melakukan pelunasan piutang sebelumnya, maka secara otomatis tidak dapat melakukan pembelian kembali sebelum piutang tersebut dilunasi. Pemberian otorisasi pembelian diotorisasi oleh bagian *marketing* dan juga bagian akuntansi. Hal ini karena perusahaan belum memiliki fungsi kredit tersendiri sehingga otorisasi kredit dilakukan oleh bagian akuntansi. Pencatatan pengakuan piutang yang dilakukan oleh bagian akuntansi juga telah dilakukan berdasarkan SJ, SO, dan Invoice terkait.

3. Praktik yang sehat

Setiap karyawan perusahaan memiliki akun sendiri dalam penggunaan ERP dan tidak membagikannya kepada karyawan lain. Hal ini dilakukan sebagai tindak pencegahan penyalahgunaan wewenang. Setiap minggunya, bagian piutang juga melakukan *meeting* rutin dengan *holding* untuk melaporkan progres dari piutang masing – masing anak perusahaan. *Meeting* ini dilakukan

dengan tujuan *controlling* dan meminimalisir tingginya nilai piutang tak tertagih pada akhir tahun buku. Selain itu, seluruh dokumen yang terkait dengan penjualan kredit seperti PO, SPK, SO, SJ, dan Invoice juga telah bernomorurut tercetak sehingga dapat dipertanggungjawabkan jika kedepannya perlu untuk dilakukan penelusuran dokumen.

4.2.2 Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Menurut teori, terdapat beberapa unsur – unsur pengendalian internal pada sistem penjualan kredit. Perbandingan antara teori dengan pengimplementasian di perusahaan diuraikan dalam Tabel 4.1.

Tabel 4. 1 Penilaian Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Unsur Pengendalian Internal	Implementasi pada Perusahaan	Kesesuaian	
		Sesuai	Tidak Sesuai
Organisasi			
Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kredit.	Fungsi penjualan dilakukan oleh bagian <i>marketing</i> dan fungsi kredit dilakukan oleh bagian akuntansi.	✓	
Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.	Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan, namun fungsi akuntansi juga melakukan fungsi dari kredit yaitu otorisasi kredit.		✓
Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas	Fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi kas. Fungsi kas dilaksanakan oleh kasir.	✓	
Transaksi penjualan kredit harus dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada	Transaksi penjualan kredit dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi <i>invoicing</i> , fungsi piutang, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Perusahaan belum		✓

transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.	memiliki fungsi kredit dan fungsi pengiriman tersendiri.		
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan			
Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pembelian.	Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh admin <i>marketing</i> dengan menggunakan <i>Sales Order</i> (SO).	✓	
Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).	Persetujuan pemberian kredit dilakukan oleh fungsi akuntansi.		✓
Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah dikirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman.	Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi gudang.		✓
Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di Kepala Bagian <i>Marketing</i> .	✓	
Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.	Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi piutang.		✓

Pencatatan ke dalam kartu piutang dan jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.	Pencatatatan ke dalam kartu piutang dan jurnal – jurnal yang berkaitan diotorisasi oleh fungsi akuntansi.	✓	
Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung oleh surat order pengiriman dan surat muat.	Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada surat jalan, <i>sales order</i> , dan <i>invoice</i> .	✓	
Praktik yang Sehat			
Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.	<i>sales order</i> yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dibuat oleh fungsi <i>marketing</i> dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi <i>marketing</i> .	✓	
Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.	<i>Invoice</i> sudah bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi <i>invoicing</i> dan penagihan.	✓	
Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.	Fungsi akuntansi mengirimkan pernyataan piutang secara periodik selama 120 hari kepada debitur.	✓	
Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang besar.	Fungsi akuntansi melakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun	✓	

	kontrol piutang besar secara periodik.		
--	--	--	--

Sumber: Data diolah, 2022

Berdasarkan beberapa uraian diatas, diketahui bahwa masih terdapat beberapa unsur pengendalian internal yang belum sesuai dengan teori yang ada yaitu:

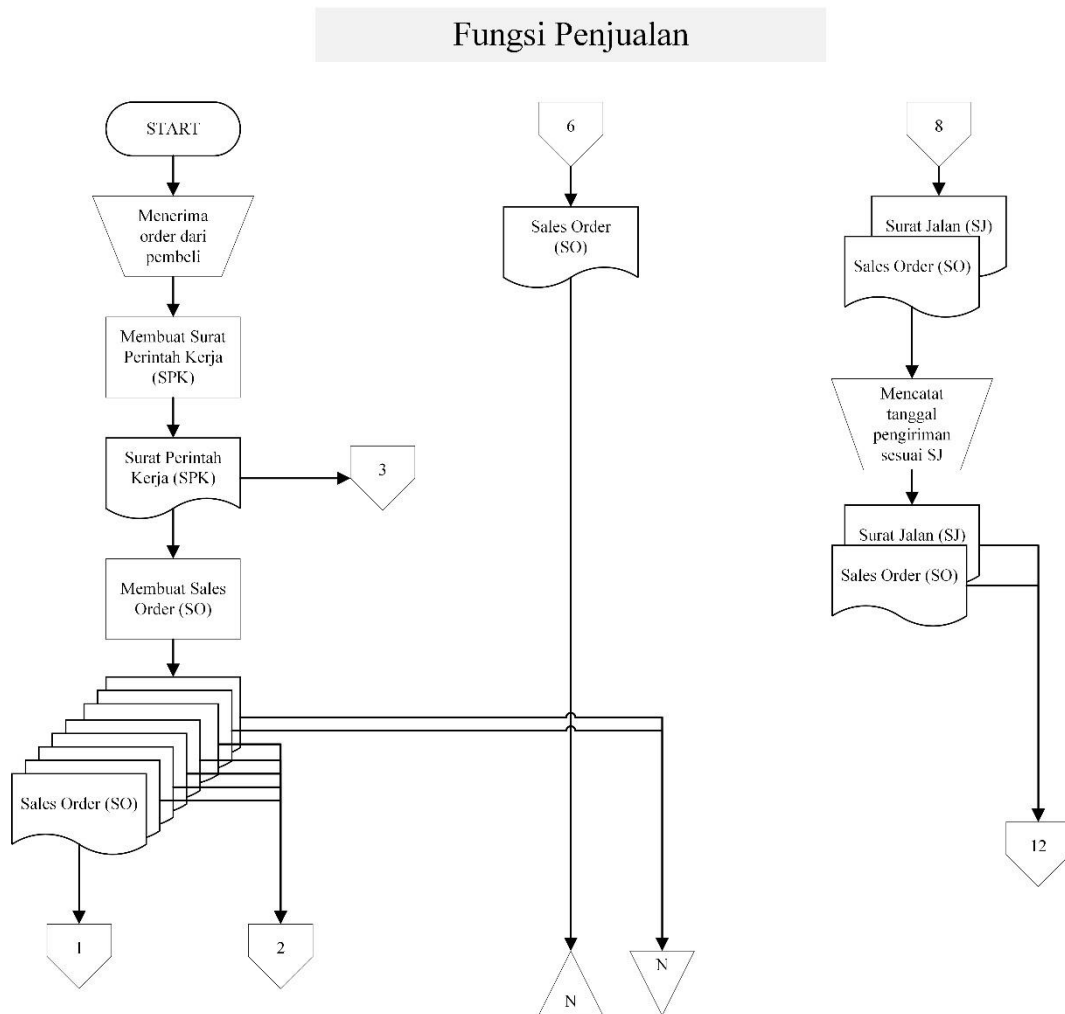
1. Tidak adanya pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit.
2. Transaksi penjualan kredit tidak dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Hal ini dikarenakan perusahaan tidak memiliki fungsi kredit dan fungsi pengiriman tersendiri.
3. Persetujuan pemberian kredit yang seharusnya diberikan oleh fungsi kredit, diberikan oleh fungsi akuntansi karena perusahaan belum memiliki fungsi kredit tersendiri.
4. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi gudang. Hal ini dikarenakan bagian yang melaksanakan fungsi pengiriman adalah bagian gudang.
5. Pada perusahaan, piutang diotorisasi oleh fungsi piutang, bukan fungsi penagihan.

Berdasarkan poin – poin yang telah dijabarkan sebelumnya, dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal atas penjualan kredit perusahaan belum cukup efektif dalam pelaksanaannya. Perlu dilakukan adanya pembaruan mengenai pemisahan tugas dan tanggung jawab pada bagian – bagian tertentu khususnya pada departemen *finance, accounting, and tax*. Dengan melakukan pembaruan pada unsur pengendalian internal, maka efektivitas dari sistem pengendalian internal juga akan meningkat seiring dengan meningkatnya juga kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

4.3 Solusi

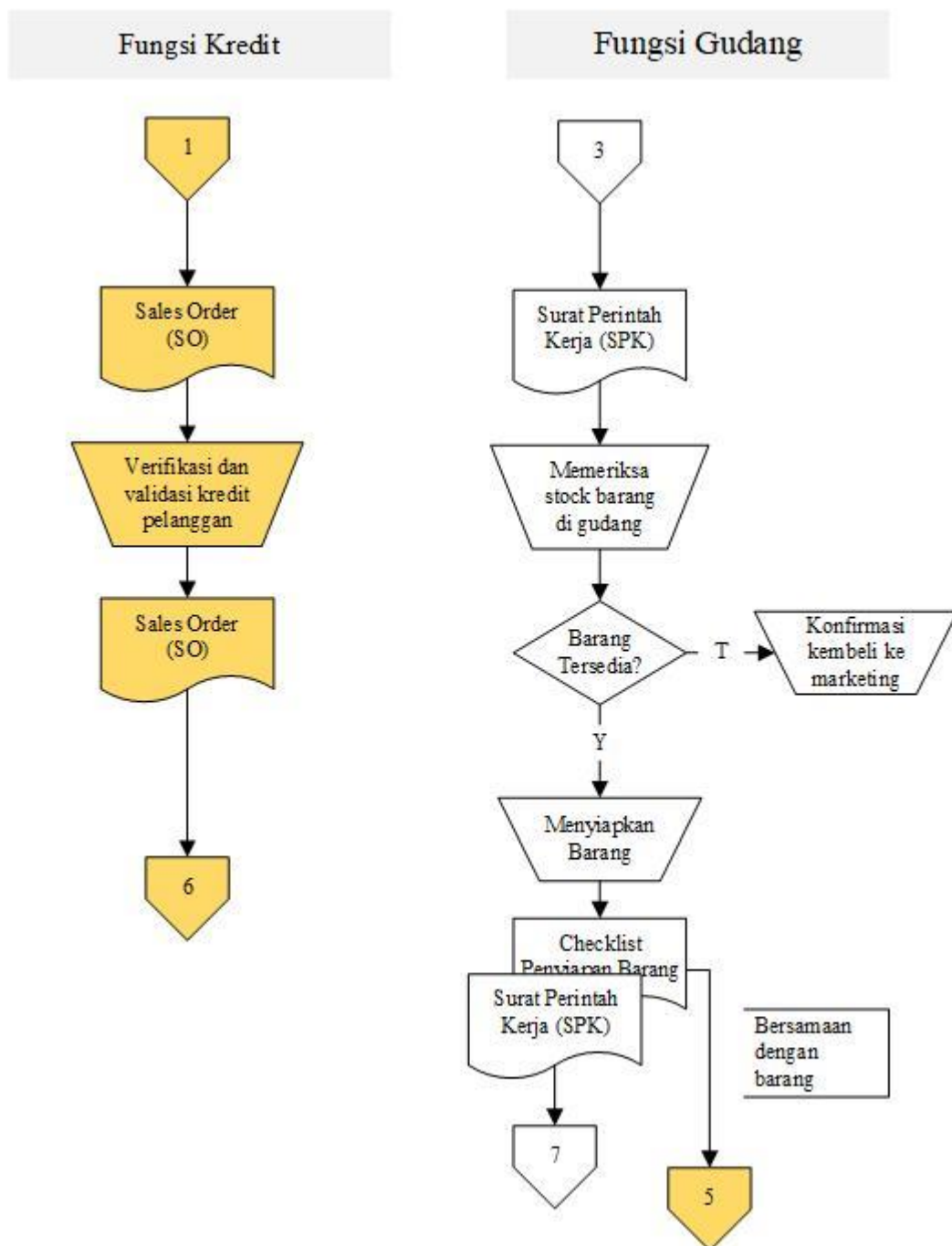
Berdasarkan hasil analisis serta pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya, solusi yang dapat diberikan kepada perusahaan terkait dengan sistem penjualan kredit adalah menambahkan fungsi kredit dan fungsi pengiriman agar efektivitas pengendalian internal perusahaan berjalan lebih baik dari sebelumnya.

Gambar 4.17 hingga Gambar 4.21 merupakan usulan rekomendasi bagan alir sistem penjualan kredit bagi perusahaan.



Gambar 4. 17 Usulan Bagan Alir

Sumber: Data diolah

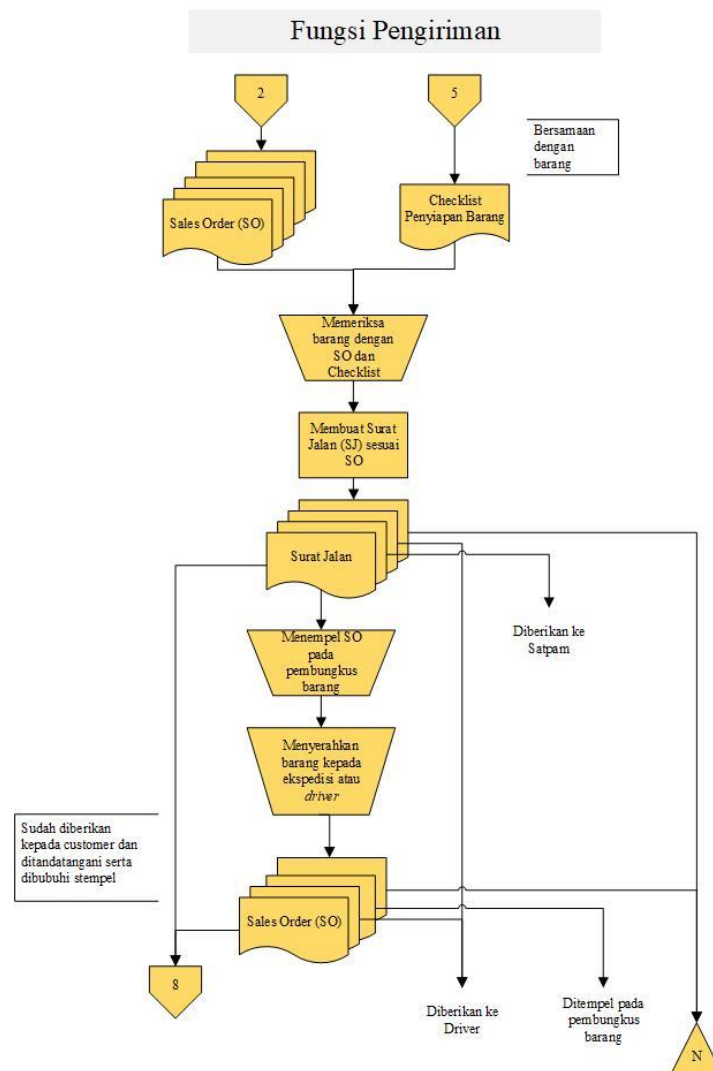


Gambar 4. 18 Usulan Bagan Alir (Lanjutan)

Sumber: Data diolah

Gambar 4.18 menggambarkan usulan bagan alir untuk penjualan kredit pada PT Jepe Press Media Utama. Dapat diketahui bahwa terdapat penambahan fungsi kredit yang sebelumnya belum ada. Jika pada sebelumnya dari fungsi penjualan

langsung diberikan kepada bagian akuntansi untuk melakukan validasi dan verifikasi kredit, pada bagan alir ini kewenangan tersebut diberikan kepada fungsi kredit yang selanjutnya akan dikembalikan kepada fungsi penjualan sebagai arsip. Pemisahan fungsi ini dilakukan agar terciptanya pengendalian internal dan meminimalisir terjadinya kecurangan dalam transaksi.

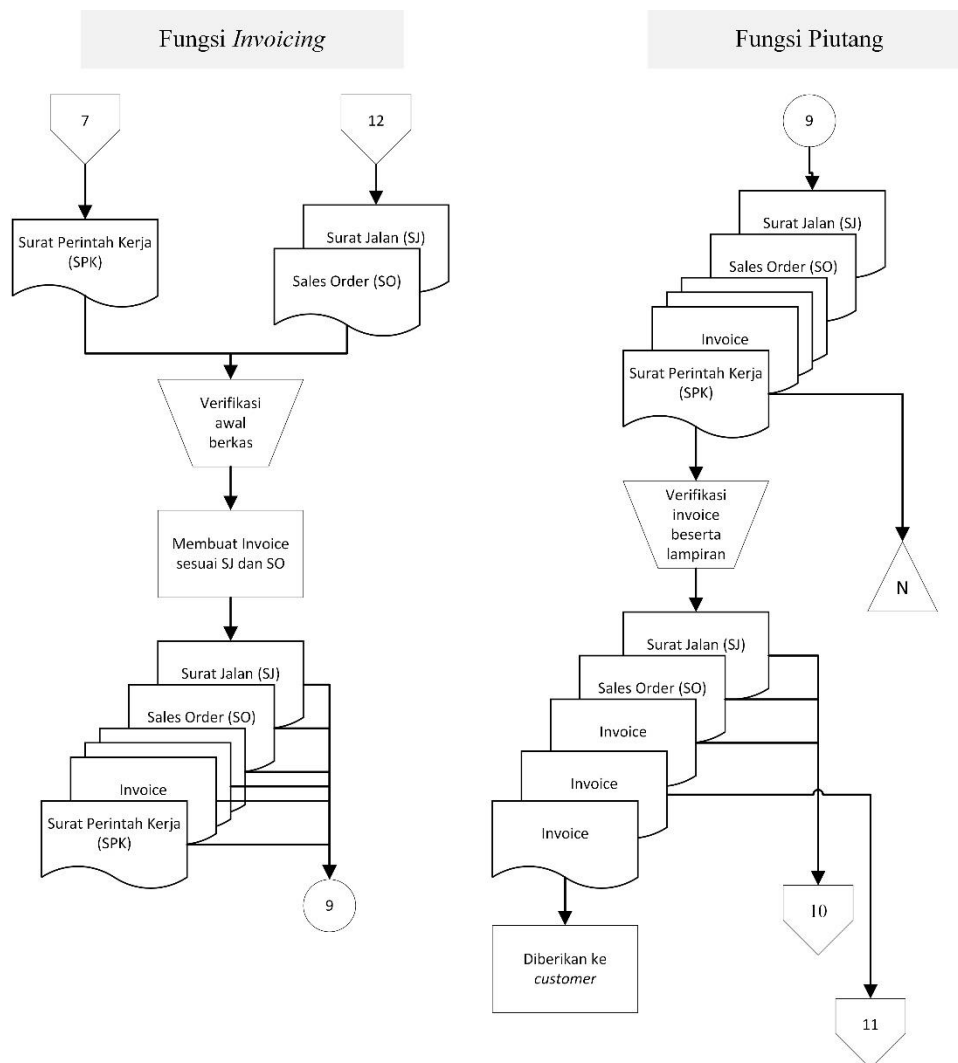


Gambar 4. 19 Usulan Bagan Alir (Lanjutan)

Sumber: Data diolah

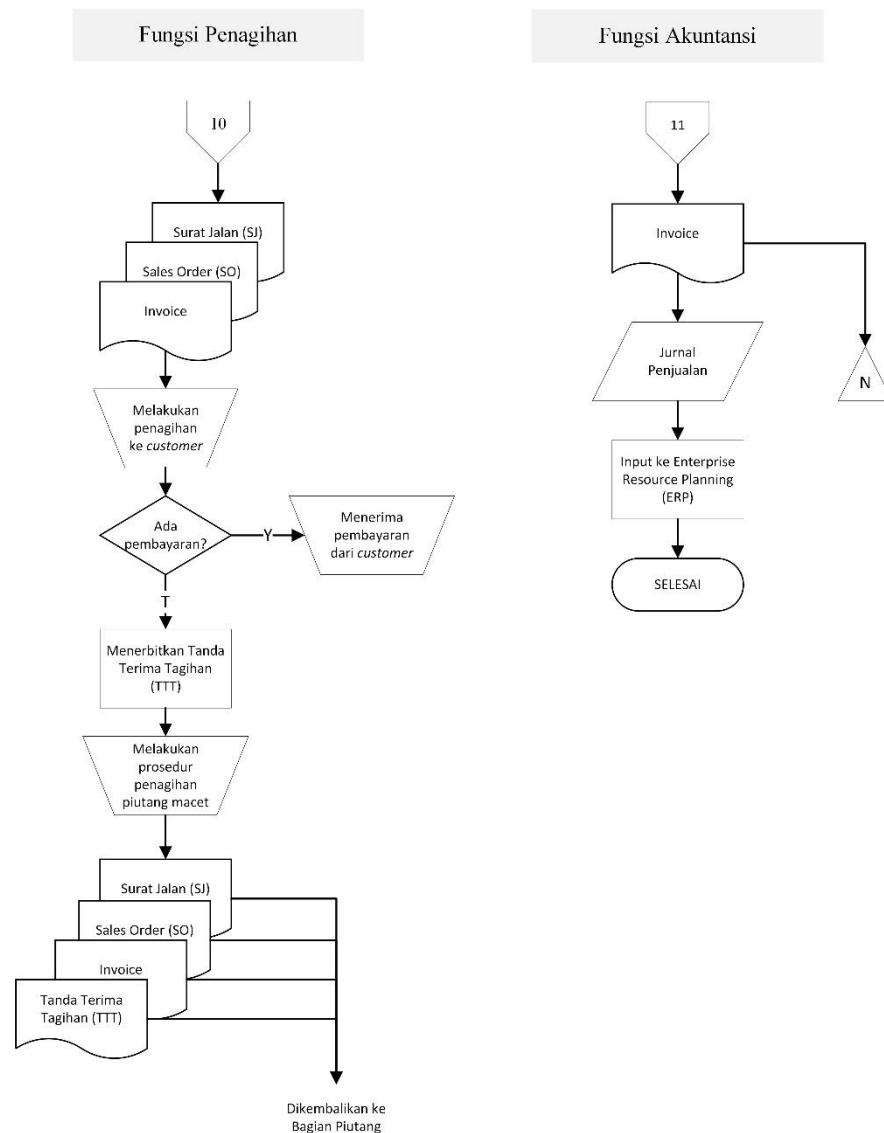
Pemisahan fungsi juga dilakukan pada bagian gudang. Hal ini tergambar pada Gambar 4.19. Jika sebelumnya fungsi pengiriman dilakukan juga oleh fungsi gudang, maka pada bagan alir ini fungsi pengiriman dilakukan terpisah. Fungsi

pengiriman menerima barang beserta *checklist* penyiapan barang beserta barang dari fungsi gudang. Selain itu, fungsi pengiriman juga menerima lima rangkap SO dari fungsi penjualan. Setelah menerima dokumen tersebut, fungsi pengiriman memeriksa kelengkapan barang dengan SO dan *checklist* penyiapan barang yang sudah diterima. Setelah barang yang diperiksa sesuai, fungsi pengiriman membuat empat rangkap SJ yang masing – masing akan diberikan ke satpam, *driver*, diarsipkan, dan yang terakhir diberikan kepada fungsi *invoicing*.



Gambar 4. 20 Usulan Bagan Alir (Lanjutan)

Sumber: Data diolah



Gambar 4. 21 Usulan Bagan Alir (Lanjutan)

Sumber: Data diolah

Solusi yang telah diberikan pada bagan alir berwarna kuning di Gambar 4.17 hingga 4.21 diharapkan dapat membantu perusahaan dalam peningkatan efektivitas pengendalian internal. Disamping itu, perusahaan dapat menilai dan menimbang usulan ini agar dapat meningkatkan kinerja perusahaan agar lebih baik kedepannya.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Proses penjualan kredit di perusahaan dilaksanakan oleh fungsi *marketing*, fungsi gudang, fungsi *invoicing*, fungsi piutang, dan fungsi akuntansi. Perusahaan juga telah menggunakan Sistem Informasi Terpadu untuk menjalankan seluruh proses bisnisnya yaitu ERP (*Enterprise Resource Planning*) dan menggunakan *website* bernama SipLah Temprina untuk melakukan penjualan buku secara *online*.
2. Sistem akuntansi penjualan kredit pada perusahaan telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa unsur pengendalian internal yang kurang sesuai dalam pelaksanaannya. Hal tersebut dapat diketahui melalui tidak adanya pemisahan tugas untuk fungsi kredit dan fungsi pengiriman pada pengendalian internal perusahaan.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan untuk perusahaan agar tujuan yang ada dapat tercapai yaitu:

1. Melakukan pemisahan tugas antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit yang pada awalnya dilakukan oleh bagian akuntansi seluruhnya.
2. Melakukan pemisahan tugas antara fungsi gudang dengan fungsi pengiriman yang pada awalnya hanya dilakukan oleh bagian gudang.
3. Memperbarui bagan alir penjualan kredit agar unsur pengendalian internal dapat berjalan dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Hamel, G. (2013). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, 274 - 281. doi:<https://doi.org/10.35794/emba.1.3.2013.1736>
- Haryadi, R., & Selviani, F. (2021, Juli). Problematika Pembelajaran Daring Di Masa Pandemi Covid-19. *Academy of Education*, 12, 256. doi:<https://doi.org/10.47200/aoej.v12i2.447>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 55*. Surabaya: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2017, Desember 08). *Buku Sekolah Elektronik Permudah Masyarakat Peroleh Buku Teks Pelajaran*. Retrieved Maret 09, 2022, from Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi: <https://litbang.kemdikbud.go.id/berita-detail/2>
- Masruri, & Muazansyah, I. (2017). Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM-MP). *Journal of Governance and Public Policy*, 4. doi:<https://doi.org/10.18196/jgpp.v4i2.2995>
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Nurlaili, V. (2016). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Efektifitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit Pada PT. Astra International Daihatsu Kota Kediri. 5. Retrieved May 31, 2022, from http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file_artikel/2016/12.1.02.01.0115.pdf
- Paung, Y. M., Ruliana, T., & Heryanto. (2014). Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit RUMah Pada Perum Perumnas Cabang Kalimantan Timur. PT JePe Press Media Utama. (2022). *Tentang Kami*. Retrieved Maret 30, 2022, from <https://www.jpbooks.id/tentang-kami/>
- Sudana, I. M. (2019). Manajemen Piutang. In *Teori dan Praktik Manajemen Keuangan Perusahaan* (2 ed., p. 252). Erlangga.
- _____. (2019). Pengenalan Manajemen Keuangan. In *Manajemen Keuangan Perusahaan* (2 ed., p. 7).
- Warren, C. S., Jonick, C. A., & Schneider, J. S. (2020). *Accounting* (28th ed.). Cengage Learning.