



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Masalah

Bisnis makanan adalah bisnis yang tidak mengenal krisis karena semua orang pasti membutuhkan. Bisnis makanan dapat didirikan dari modal yang relatif kecil hingga milyar rupiah. Dalam satu tahun terakhir, bisnis rumah makan di Surabaya makin berkembang pesat, diantaranya: restoran, *cafe*, *cakeshop*, *bakery*, warung makanan yang bermunculan dengan cepat. Maraknya bisnis rumah makan tersebut dapat memberikan kontribusi bagi perputaran perekonomian, sehingga dapat mengurangi pengangguran dan lain-lain.

Perkembangan bisnis makanan di Indonesia dewasa ini nampaknya semakin bertambah pesat, hal ini merupakan salah satu faktor berdirinya perusahaan industri penyedap masakan atau *vetsin*. Dimana bahan baku yang dibutuhkan oleh industri tersebut adalah tetes.

PT. Nila Kencana Mojokerto adalah perusahaan yang bergerak dalam pengolahan bahan baku tetes untuk diproses menjadi produk penyedap masakan atau *vetsin*. Dalam Kegiatan operasionalnya perusahaan memerlukan suatu sistem informasi akuntansi yang tepat untuk mengelola perusahaan. Sehingga di dalam menjalankan usahanya perusahaan dapat bekerja secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan usaha yang telah direncanakan.



Pada saat perusahaan masih berskala kecil, peranan akuntansi sebagai sistem informasi belum begitu berperan karena semua pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik. Semua transaksi yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan semuanya dapat disajikan secara rinci untuk memenuhi kebutuhan intern perusahaan dalam hal pengambilan keputusan.

Akan tetapi kegiatan perusahaan berkembang dengan pesat, maka manajemen dituntut adanya suatu sistem informasi akuntansi khususnya penjualan yang memadai. Dengan berkembangnya perusahaan menyebabkan PT. Nila Kencana mempunyai kendala terbatasnya jumlah tenaga administrasi.

Sehingga seringkali terjadi tertundanya penyelesaian pekerjaan yang semakin menumpuk, disamping itu belum tersedianya prosedur pengiriman barang sampai pencatatan penjualan. Dalam hal ini semakin terasa perlunya sistem informasi akuntansi penjualan yang efektif dan efisien serta pemisahan fungsi atau tugas pada bagian penjualan.

Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk mengambil judul skripsi Merancang Sistem Informasi Penjualan Pada PT. Nila Kencana Mojokerto.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, rumusan masalah yang diajukan adalah Bagaimana merancang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT. Nila Kencana Mojokerto?



### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk merancang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Nila Kencana Mojokerto.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat-manfaat yang diperoleh dalam melakukan penelitian, antara lain:

#### 1. Untuk Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi perusahaan dalam pemisahan fungsi penjualan khususnya.

#### 2. Bagi Universitas Katolik Darma Cendika

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan dan tambahan literatur yang dapat dijadikan acuan bagi mahasiswa yang akan mengadakan penelitian lebih lanjut.

#### 3. Bagi Penulis

Merupakan kesempatan untuk mempraktekkan persoalan manfaat teori dan praktek yang telah diperoleh penulis selama menempuh studi di Universitas Katolik Darma Cendika.

### 1.5 Sistematika Penulisan Skripsi

Untuk mempermudah pemahaman persoalan dan pembahasannya, penulisan skripsi ini dibuat dengan sistematika berikut:

## **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

## **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini menguraikan mengenai landasan teori-teori singkat yang berhubungan dengan skripsi, meliputi pengertian data, informasi dan sistem, konsep dan model sistem informasi akuntansi, *Data Flow Diagram*, pengertian dan pembahasan sistem penjualan.

## **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, sumber dan jenis data, prosedur pengumpulan data, kerangka konseptual, prosedur pengumpulan data, teknik analisis data.

## **BAB IV : ANALISA DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini menguraikan gambaran umum perusahaan, deskripsi hasil penelitian serta analisa kelemahan-kelemahan yang ada, desain sistem informasi akuntansi (*flowchart*), pembahasan mengenai penetapan sistem akuntansi informasi bagi perusahaan.



## **BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini menguraikan simpulan dari hasil analisa terhadap bab-bab sebelumnya dan memberikan saran-saran bagi perusahaan apabila diperlukan.





## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Landasan Teori

##### 2.1.1 Pengertian Data dan Informasi

Menurut Romney (2005:11), pengertian data berbeda dengan informasi. Data adalah suatu kejadian yang mengarah pada fakta-fakta yang kita kumpulkan, simpan dan proses dengan sistem informasi sedangkan informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti. Menurut Krismiaji (2002:15), data adalah fakta yang dimasukkan ke dalam, disimpan dan diproses oleh sebuah sistem informasi akuntansi. Informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat. Sedangkan menurut Hall (2001:14), informasi merupakan sesuatu yang menyebabkan pemakai melakukan suatu tindakan yang dapat ia lakukan atau tidak dapat dilakukan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa data adalah input bagi sebuah sistem informasi, sedangkan informasi merupakan output. Data diproses menjadi informasi yang bermanfaat bagi para pembuat keputusan untuk menghasilkan keputusan yang lebih baik.

Aturan umum yang berlaku adalah semakin tinggi kualitas informasi yang tersedia bagi para pembuat keputusan, semakin baik keputusan yang dihasilkan. Menurut Hall (2001:17), agar bermanfaat,

informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

Relevan, Lengkap, Tepat Waktu dan Akurat.

Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

a. Relevan

Yakni menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi atau menegaskan/membenarkan ekspektasi semula.

b. Lengkap

Yakni tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh pemakai.

c. Tepat Waktu

Informasi disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

d. Akurat

Informasi harus bebas dari kesalahan yang sifatnya material. Namun demikian materialitas merupakan suatu konsep yang sulit dikuantifikasi. Seringkali keakuratan yang absolut dikorbankan untuk memperoleh informasi yang tepat waktu. Untuk itu harus dicari keseimbangan seakurat mungkin, tetapi tetap cukup tepat waktu agar berguna.



## 2.1.2 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Hartono (2004:1), suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Hartono (2004:8) juga mendefinisikan informasi sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

Sistem informasi menurut Mulyadi (2001:1) adalah “suatu sistem yang terdiri dari komponen-komponen atau blok-blok yang berinteraksi satu sama lain membentuk satu kesatuan mencapai sasaran”.

Komponen atau blok-blok yang dimaksud adalah:

### 1. Blok Input

Adalah data yang digunakan dalam memasukkan sistem informasi yang termasuk media dan metode.

### 2. Blok Model

Adalah rangkaian gabungan antara prosedur logika dan model matematika yang akan mengolah data input sehingga diperoleh output yang diinginkan.

### 3. Blok Teknologi

Merupakan kotak alat dalam sistem informasi yang diperoleh untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan, dan mengakses data.



#### 4. Blok Output

Adalah hasil dari sistem informasi berupa informasi yang berkualitas dari dokumentasi yang bermanfaat untuk manajemen dan seluruh pemakaian sistem.

#### 5. Blok Database

Adalah kumpulan data yang saling berhubungan satu sama lain yang tersimpan dan bertanggung jawab mengolah serta mengumpulkan data.

#### 6. Blok Model Kontrol

Merupakan kendali sistem informasi dari segala macam gangguan akibat kerusakan yang berasal dari dalam maupun dari luar.

### 2.1.3 Sistem Akuntansi

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

#### a) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.



**b) Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data-data lainnya. Di dalam jurnal ini, data keuangan pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Di dalam jurnal ini juga terdapat kegiatan peringkasan data yang hasil peringkasanya kemudian dipostingkan ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

**c) Buku besar (*general ledger*)**

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar (*general ledger*) ini disesuaikan dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

**d) Buku pembantu (*subsidiary ledger*)**

Buku pembantu (*subsidiary ledger*) ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar (*general ledger*).

**e) Laporan**

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, daftar umur piutang.



#### 2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Bisnis

Akuntansi merupakan proses pencatatan (*recording*), pengelompokan (*classifying*), perangkuman (*summarizing*), dan pelaporan (*reporting*) dari kegiatan transaksi perusahaan. Tujuan akhir dari kegiatan akuntansi adalah pembuatan laporan-laporan keuangan.

Organisasi tergantung pada sistem informasi untuk dapat berdaya saing. Informasi juga merupakan sumber daya, sama seperti pabrik dan peralatan. Produktivitas, sebagai faktor yang penting untuk mempertahankan daya saing perusahaan, dapat ditingkatkan dengan sistem informasi yang lebih baik. Akuntansi sebagai suatu sistem informasi, mengidentifikasi, mengumpulkan, memproses dan mengomunikasikan informasi ekonomi mengenai suatu entitas ke berbagai kelompok orang. Informasi merupakan suatu data yang diorganisasi yang dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan. Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan (Bodnar, 2006,3).

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi melakukan hal tersebut entah dengan sistem manual atau melalui sistem terkomputerisasi.

Sedangkan menurut Winarno (2007,8) Sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang dirancang untuk mengolah data keuangan



menjadi informasi atau laporan keuangan, yang ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Bentuk dan format laporan untuk pihak eksternal lebih baku dibanding laporan untuk pihak internal perusahaan. Laporan untuk pihak eksternal meliputi neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan posisi keuangan. Laporan ini disusun secara berkala, misalnya tiap triwulan, semester, tahunan. Sedangkan laporan untuk pihak internal bentuknya bisa bervariasi, misalnya laporan penjualan harian, laporan pembayaran gaji.

#### 2.1.5 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut McLeod (2001:6) ada beberapa karakteristik pengolahan data yang dimiliki oleh Sistem Informasi Akuntansi:

- a) Melaksanakan tugas yang diperlukan.
- b) Berpegang pada prosedur yang relatif standar.
- c) Menangani data yang rinci.
- d) Terutama berfokus historis.
- e) Menyediakan informasi pemecahan masalah yang minimal.

#### 2.1.6 Model Sistem Informasi Akuntansi

Menurut McLeod (2001:305), model Sistem Informasi Akuntansi yang umum adalah model yang menggambarkan semua sistem informasi, tanpa memperhitungkan arsitektur teknologinya. Elemen-elemen model umum ini adalah sumber data, pengumpulan data, pemrosesan data, manajemen database, penghasil informasi, pemakai akhir, dan umpan balik.



a) Sumber data

Sumber data adalah transaksi keuangan yang memasuki sistem informasi dari sumber internal dan eksternal. Transaksi keuangan eksternal merupakan sumber data yang umum bagi perusahaan. Yang termasuk dalam transaksi ini adalah pertukaran ekonomis dengan entitas bisnis lainnya dan individu dari luar perusahaan. Sedangkan transaksi internal perusahaan melibatkan pertukaran dan pergerakan sumber daya dalam organisasi. Yang termasuk kedalam transaksi ini adalah pergerakan bahan mentah ke persediaan dalam proses (*work in process*).

b) Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan tahap operasional pertama dalam sistem informasi. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa data-data peristiwa yang memasuki sistem itu sah (*valid*), lengkap, dan bebas dari kesalahan material. Terdapat dua aturan yang mengatur desain prosedur pengumpulan data, yaitu relevan dan efisiensi.

c) Pemrosesan data

Setelah data dikumpulkan, data biasanya diproses untuk menghasilkan informasi. Tugas dalam tahap pemrosesan data bervariasi dari yang sederhana sampai kompleks.

d) Manajemen database

Database organisasi merupakan tempat penyimpanan fisik data keuangan dan non-keuangan. Dalam arti umum, database dapat berupa *filling cabinet* atau sebuah disket komputer.



e) Penghasil informasi

Penghasil informasi merupakan proses mengumpulkan, mengatur, memformat, dan menyajikan informasi untuk para pemakai. Informasi dapat berupa dokumen operasional. Tanpa memperhatikan bentuk fisiknya, informasi yang berguna memiliki karakteristik berikut ini: relevan, tepat waktu, akurat, lengkap, dan merupakan rangkuman.

f) Pemakai akhir

Pemakai akhir dibagi dalam dua kelompok umum, yaitu eksternal dan internal. Pemakai eksternal meliputi para kreditur, para pemegang saham, para investor potensial, pemasok, dan pelanggan. Sedangkan pemakai internal adalah pihak manajemen di setiap tingkat organisasi, juga personel operasi. Berlawanan dengan pemakai eksternal, organisasi memiliki cukup kebebasan dalam memenuhi kebutuhan internal.

g) Umpan balik (*feed back*)

Umpan balik adalah suatu bentuk output yang dikirimkan kembali ke sistem sebagai suatu sumber data. Umpan balik ini dapat bersifat internal dan eksternal, serta digunakan untuk memulai atau mengubah suatu proses.

### 2.1.7 Sistem Informasi Manajemen

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Hartono, 2004:1).





Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut (Hartono, 2004:8)..

Menurut Bodnar (2006:6), Sistem informasi manajemen mengakui bahwa manajer dalam suatu organisasi menggunakan dan membutuhkan informasi untuk mengambil keputusan dan bahwa sistem informasi dapat membantu menyediakan informasi tersebut bagi manager.

Sistem informasi pemasaran merupakan suatu SIM yang memberikan informasi bagi departemen pemasaran. Banyak dari informasi yang disajikan berasal dari sistem informasi akuntansi, misalnya ringkasan penjualan dan informasi biaya.

Sistem informasi keuangan merupakan SIM yang menyediakan informasi yang berguna untuk fungsi keuangan. Banyak dari informasi yang disajikan berasal dari sistem informasi akuntansi. Contohnya adalah informasi arus kas dan pembayaran tagihan.

### 2.1.8 Analisis dan Perancangan Sistem

Menurut Hartono (2004:129), Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi, dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya. Di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar sistem yang harus dilakukan oleh analisis sistem sebagai berikut:

1. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah
2. *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada
3. *Analyze*, yaitu menganalisis masalah
4. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis

Pada tahap perencanaan dilakukan identifikasi masalah serta diperlukan adanya analisa yang digunakan untuk menentukan faktor-faktor yang kiranya menjadi permasalahan dalam sistem yang telah ada atau digunakan. Data-data yang ada, baik yang berasal dari sumber-sumber internal seperti laporan-laporan, dokumen, observasi, maupun dari sumber-sumber eksternal seperti pemakai sistem, dikumpulkan sebagai bahan pertimbangan analisa. Jika semua permasalahan telah diidentifikasi, dilanjutkan dengan mempelajari dan memahami alur kerja dari sistem yang digunakan. Langkah berikutnya adalah menganalisa dan membandingkan sistem yang akan terbentuk dengan sistem sebelumnya kemudian dibuat laporan.

Hasil sistem yang dirancang harus sesuai dengan kebutuhan pemakai karena rancangan tersebut meliputi perancangan mulai dari sistem yang umum hingga diperoleh sistem yang lebih spesifik. Dari hasil perancangan tersebut dibentuk pula rancangan database, disertai struktur file serta dibentuk pula rancangan keluaran dan masukan sistem, misalnya menentukan berbagai bentuk dan isi laporan beserta pemasukan data.

Apabila di dalam perancangan sistem terdapat masalah, maka perlu melihat kembali analisa dari sistem yang telah dibuat, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa analisa sistem mempunyai hubungan erat dengan perancangan sistem.



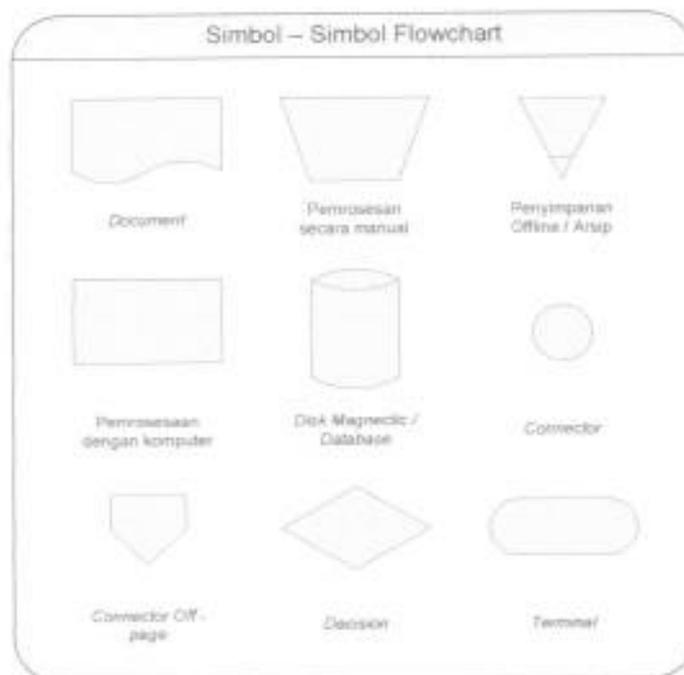
### 2.1.9 Document Flow

Menurut Hartono (2004:800), bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Dokumen flow berfungsi untuk menggambarkan aliran suatu dokumen dari suatu sistem dengan menggunakan simbol-simbol sederhana.

Bagan alir dokumen digambar dengan menggunakan simbol yang tampak seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 2.2.

#### Simbol - Simbol Flowchart



Sumber: James A. Hall, 2001, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta : 74



Simbol-simbol *flowchart* tersebut diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Simbol Dokumen

Menunjukkan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik, atau komputer.

2. Simbol Pemrosesan secara manual

Simbol ini berfungsi untuk menunjukkan pekerjaan yang masih secara manual.

3. Simbol Penyimpanan *Offline*

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan file non-komputer yang diarsip urut berdasarkan *alphabetic* (A), *numbering* (N), *date* (D).

4. Simbol Pemrosesan dengan komputer

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan kegiatan dari operasi program komputer.

5. Simbol *Disc Magnetic / Database*

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan penyimpanan/pengambilan data yang berhubungan dengan database.

6. Simbol *Connector*

Simbol *connector* terdapat dua macam:

a) Simbol *Connector*

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan hubungan sistem di halaman yang sama.



b) Simbol *Connector Off-page*

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan hubungan sistem di halaman lain.

7. Simbol *Decision*

Simbol ini digunakan untuk menunjukkan proses.

8. Simbol Terminal

Simbol ini digunakan untuk mengidentifikasi titik awal dan akhir proses di dalam *flowchart*.

#### 2.1.10 Pengertian Penjualan

Banyak orang mempunyai salah pengertian antara istilah pemasaran dan penjualan. Kedua istilah tersebut mempunyai ruang lingkup yang berbeda. Pemasaran meliputi kegiatan yang luas, sedangkan penjualan hanyalah merupakan satu kegiatan saja di dalam pemasaran. Di dalam pemasaran, penjualan hanyalah salah satu fungsi dari berbagai fungsi dari pemasaran itu sendiri. Pengertian penjualan itu sendiri, beberapa ahli menyebutkannya sebagai ilmu dan beberapa lagi menyebutnya sebagai seni.

Pada intinya, istilah penjualan dapat diartikan sebagai berikut:

“Penjualan merupakan suatu kegiatan pokok dalam perusahaan terutama yang berkaitan dengan output yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dan diharapkan dengan adanya penjualan output yang dihasilkan akan



memperoleh laba guna menunjang kontinuitas perusahaan (Nugroho, 2001:4)”.

Jadi penjualan adalah suatu kegiatan yang di dalamnya terjadi proses pertukaran suatu produk, baik berupa barang atau jasa yang ditawarkan kepada pihak pemakai atau kosumen sebagai pihak yang membutuhkan, untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan memiliki produk tersebut, yang biasanya dinyatakan dalam nilai tukar uang. Dengan demikian dalam proses penjualan terdapat 2 (dua) pihak, pihak pertama adalah pihak yang menawarkan produk atau menjual dan pihak kedua adalah pemakai/konsumen/pembeli yang membutuhkan produk tersebut untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan akan barang atau jasa yang ditawarkan.

### 2.1.11 Penjualan Dengan Pembuatan Kontrak

Menurut Bodnar (2006:298), beberapa perusahaan memerlukan kontrak (perjanjian legal) yang disiapkan sebelum menjual kepada pelanggan sebagai suatu kebijakan perusahaan. Kadang kala perjanjian kontrak ini tidak diperlukan oleh perusahaan. Jika kontrak diperlukan, maka ini merupakan aktivitas berikutnya dalam proses bisnis pengelolaan pesanan pelanggan.

Kontrak adalah suatu perjanjian untuk menyediakan barang atau jasa kepada pelanggan. Kontrak biasanya menyebutkan kuantitas dan jadwal waktu pengirimannya. Rincian pesanan seperti tanggal pengiriman



ataupun harga ditentukan kemudian, ketika pelanggan melakukan pesanan. Kontrak yang berisi perjanjian mengenai penyediaan suatu barang pada periode tertentu disebut *blanket order*.

### 2.1.12 Peranan Penjualan dalam suatu Perusahaan

Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai tujuan yang tidak jauh berbeda yaitu memperoleh laba, tetapi tidak mudah laba tersebut diperoleh melainkan melalui suatu kegiatan yaitu penjualan.

Penjualan merupakan kegiatan pokok suatu perusahaan, baik perusahaan dagang, perusahaan industri, maupun perusahaan jasa. Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan, tidak semua penjualan berhasil mendatangkan pendapatan bagi perusahaan.

Adakalanya pembeli mengembalikan barang yang telah dibelinya kepada perusahaan. Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

Dalam transaksi penjualan tunai, barang diserahkan oleh fungsi pengiriman kepada *customer* atau jasa baru serahkan jika fungsi penerimaan kas telah menerima uang dari *customer* (Mulyadi 2002:36).





Di sini dapat dikatakan bahwa penjualan merupakan kegiatan yang sangat penting peranannya dalam setiap perusahaan, tetapi tidaklah mudah penjualan tersebut dilakukan karena banyaknya permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Agar dapat dicapai hasil pengembalian sebaik-baiknya atas investasi maka penjualan juga harus dikendalikan. Laba bersih yang optimum akan dapat direalisasikan hanya bila terdapat hubungan yang wajar diantara empat faktor sebagai berikut:

1. Investasi dalam modal kerja dan fasilitas-fasilitas.
2. Volume penjualan
3. Biaya operasi
4. Laba kotor.

Jika perusahaan ingin mencapai penjualan yang menguntungkan, perusahaan tersebut harus mengetahui dimanakah terdapat laba yang paling besar.

Dari hal-hal yang telah diungkapkan diatas, sangatlah jelas terlihat bahwa penjualan mempunyai peranan yang sangat penting dalam setiap perusahaan.

### 2.1.13 Sistem Penjualan Kredit

Di dalam dunia bisnis yang semakin berkembang ini, semakin banyak perusahaan melakukan kegiatan penjualannya secara kredit. Menurut Riyanto (2001:87) di dalam pemberian kredit terdapat beberapa faktor yang menentukan besar kecilnya kredit tersebut, yaitu:

1. *Character*  
Menunjukkan kemungkinan atau probabilitas dari pembeli untuk dapat melunasi kewajiban-kewajiban yaitu untuk melunasi tagihannya.
2. *Capacity*  
Pendapat subjektif mengenai kemampuan dari pembeli. Ini diukur dengan *record* di waktu yang lalu, dilengkapi dengan observasi fisik pada pabrik atau toko pembeli.
3. *Capital*  
Diukur oleh posisi *financial* perusahaan secara umum.
4. *Collateral*  
Dicerminkan oleh aktiva dari pembeli yang dikaitkan atau dijadikan jaminan bagi keamanan kredit yang diberikan kepada pembeli tersebut.
5. *Condition*  
Menunjukkan pengaruh langsung dari trend ekonomi pada umumnya terhadap perusahaan yang bersangkutan atau perkembangan khusus dalam suatu bidang ekonomi tertentu yang mungkin mempunyai efek terhadap kemampuan pembeli untuk memenuhi kewajibannya.

Selanjutnya yang harus diperhatikan adalah sistem penjualan kreditnya. Sistem penjualan kredit melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan dengan maksud agar setiap penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Fungsi-fungsi yang terlibat sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2002:38) adalah sebagai berikut:

Fungsi Penjualan, Fungsi Pemberi Otorisasi Kredit, Fungsi Penyimpanan Barang (Fungsi Gudang), Fungsi Pengiriman Barang, Fungsi Penagihan, Fungsi Pencatatan Piutang, Fungsi Akuntansi Biaya, Fungsi Akuntansi Umum, dan Fungsi Penerimaan Barang.





Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Menerima surat order dari *customer*.
- b. Mengedit order dari *customer* untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut.
- c. Meminta otorisasi kredit.
- d. Menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim.
- e. Mengisi surat order pengiriman.
- f. Membuat *back order* pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari *customer*.
- g. Memo kredit untuk retur penjualan.

### 2. Fungsi Pemberi Otorisasi Kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Meneliti status kredit *customer*.
- b. Memberikan otorisasi pemberian kredit kepada *customer*.

### 3. Fungsi Penyimpanan Barang (Fungsi Gudang)

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Menyimpan barang.
- b. Menyiapkan barang yang dipesan oleh *customer*.
- c. Menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.



#### 4. Fungsi Pengiriman Barang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.
- b. Menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

#### 5. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada *customer*.
- b. Menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi pencatat piutang, fungsi akuntansi biaya, fungsi akuntansi umum.

#### 6. Fungsi Pencatat Piutang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:

- a. Mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit.
- b. Mencatat penerimaan kas dari piutang.
- c. Mencatat penghapusan piutang yang tidak tertagih.
- d. Membuat dan mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur.

#### 7. Fungsi Akuntansi Biaya

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat *cost* produk jadi yang dijual dalam buku pembantu persediaan.

#### 8. Fungsi Akuntansi Umum

Fungsi ini bertanggung jawab untuk:



- a. Mencatat transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan.
- b. Mencatat cadangan kerugian piutang
- c. Mencatat penghapusan piutang dalam jurnal umum.

#### 9. Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima barang, baik yang berasal dari transaksi pembelian maupun yang berasal dari transaksi retur penjualan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2001:219) adalah sebagai berikut: Prosedur Order Penjualan, Prosedur Persetujuan Kredit, Prosedur Pengiriman, Prosedur Penagihan, Prosedur Pencatatan Piutang, Prosedur Distribusi Penjualan dan Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan.

Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

##### 1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

##### 2. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta 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 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 tertentu.



### 2.1.14 Retur Penjualan

Barang-barang rusak yang dikembalikan oleh pemesan atau kerugian-kerugian yang dialami perusahaan selama pesanan penjualan biasanya disebut sebagai retur penjualan, misalnya:

- a. Barang yang rusak ( pecah ) akibat dari ekspedisi/bagian pengiriman, sehingga harus diganti dengan yang baru.
- b. Barang yang mutunya lebih rendah dari yang dipesan.
- c. Piutang jatuh tempo yang belum maupun tidak dapat dilunasi.

Transaksi retur penjualan terjadi jika perusahaan menerima pengembalian barang dari pelanggan. Pengembalian barang oleh pelanggan harus diotorisasi oleh fungsi penjualan dan diterima oleh fungsi penerimaan.

Fungsi yang terkait dalam melaksanakan transaksi retur penjualan (Mulyadi, 2001:226) adalah Fungsi Penjualan, Fungsi Penerimaan, Fungsi Gudang, dan Fungsi Akuntansi.

Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab:

- a. Menerima pemberitahuan mengenai pengembalian barang yang telah dibeli oleh pembeli.
- b. Otorisasi penerimaan kembali barang yang telah dijual tersebut dilakukan dengan cara membuat memo kredit yang dikirimkan kepada fungsi penerimaan.



Dalam pencatatan transaksi retur penjualan, memo kredit merupakan dokumen sumber sebagai dasar pencatatan transaksi tersebut dalam kartu piutang dan jurnal umum.

## 2. Fungsi Penerimaan

Fungsi ini bertanggung jawab:

- a. Menerima barang berdasarkan otorisasi yang terdapat dalam memo kredit yang diterima dari fungsi penjualan.
- b. Membuat laporan penerimaan barang.

## 3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab:

- a. Penyimpanan kembali barang yang diterima dari retur penjualan setelah barang tersebut diperiksa oleh fungsi penerimaan.
- b. Mencatat barang yang diterima berikut jumlahnya dalam kartu gudang.

## 4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab:

- a. Mencatat transaksi retur penjualan ke dalam jurnal umum ( atau jurnal retur penjualan )
- b. Mencatat berkurangnya piutang dan bertambahnya persediaan akibat retur penjualan dalam kartu piutang dan kartu persediaan.
- c. Mengirimkan memo kredit kepada pembeli yang bersangkutan.





Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi retur penjualan adalah:

1. Jumlah rupiah retur penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
2. Jumlah berkurangnya piutang karena retur penjualan.
3. Jumlah harga pokok produk yang dikembalikan oleh pembeli.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dikembalikan oleh pembeli.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan produk yang dikembalikan oleh pembeli.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

#### 2.1.15 Praktek-Praktek Yang Sehat Pada Bagian Penjualan

Yang dimaksud praktek yang sehat pada bagian penjualan adalah pada bagian penjualan ada pembagian tugas antara orang-orang yang melakukan transaksi langsung dengan pembeli dengan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penjualan (bagian pencatatan ke kartu pelanggan) haruslah jelas.

Pembagian tugas dalam fungsi-fungsi tersebut adalah (Mulyadi, 2001:221):

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

Selain adanya pembagian tugas, ada beberapa hal yang harus diperhatikan juga yaitu:

1. Penggunaan Formulir Bernomor Urut Cetak

Untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Salah satu cara pengendalian formulir adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut cetak. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan formulir pokok surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.

2. Secara Periodik Fungsi Akuntansi Mengirim Pernyataan Piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
3. Secara Periodik Diadakan Rekonsiliasi Kartu Piutang dengan Rekening Kontrol Piutang Dalam Buku Besar.

Dengan adanya pemisahan fungsi atau tugas pada bagian penjualan, maka risiko yang ada akan berkurang sehingga tanpa adanya pengawasan langsung dari pimpinan perusahaan diharapkan laporan-laporan yang dihasilkan dapat dipercaya kebenarannya.

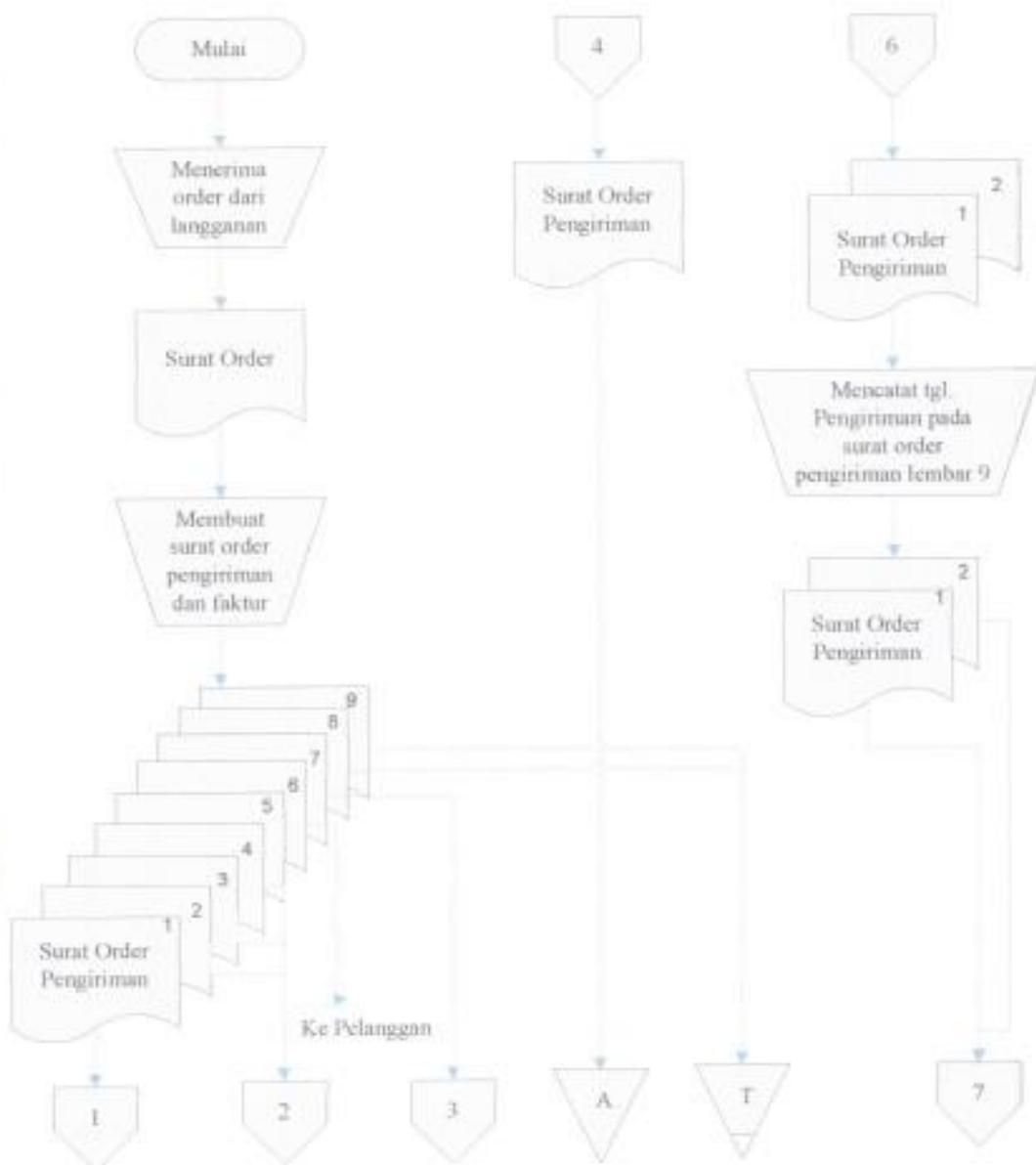
Untuk lebih jelasnya bagan alir sistem penjualan kredit nampak pada gambar berikut ini:



Gambar 2.3

## Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (1)

## Bagian Order Penjualan

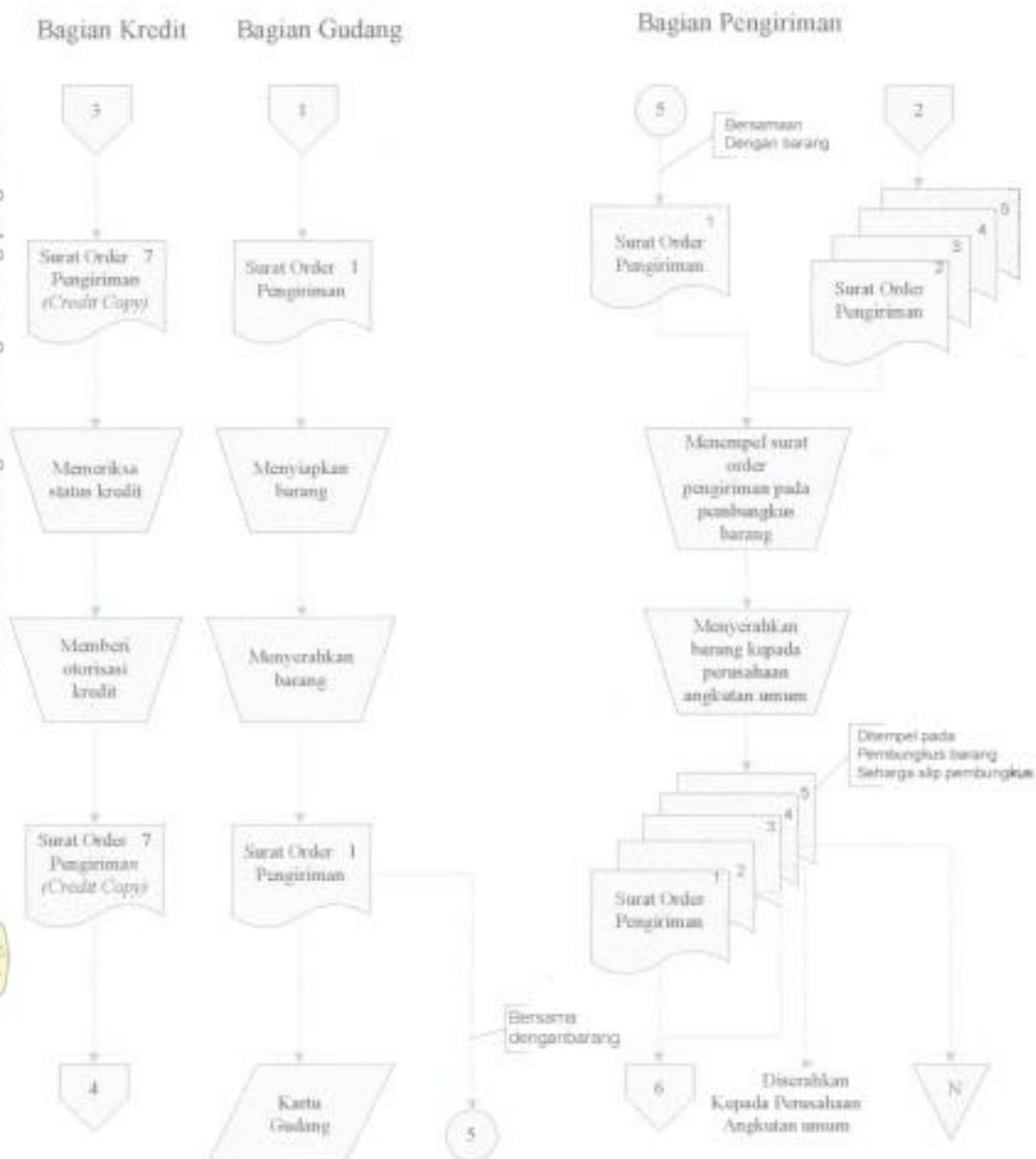


Sumber: Mulyadi, 2002, *Auditing*, Salemba Empat, Jakarta : 44



Gambar 2.4

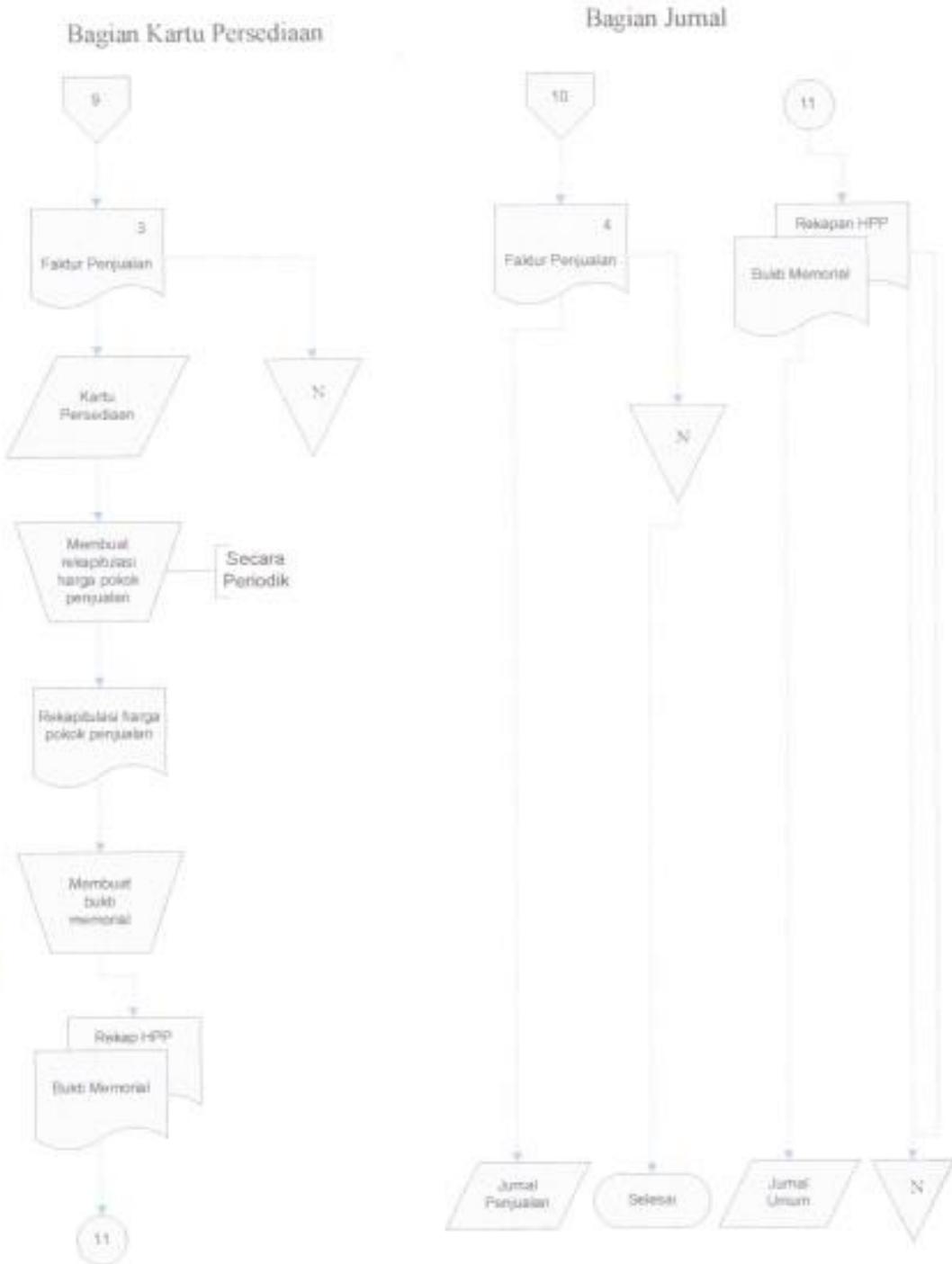
## Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (2)





Gambar 2.6

## Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit (4)



Sumber: Mulyadi, 2002, *Auditing*, Salemba Empat, Jakarta : 47

