

## BAB I

**UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
MEDAN – INDONESIA**

Dengan ini diterangkan bahwa Skripsi Sarjana Ekonomi Program Strata Satu (S1)  
dari mahasiswa :

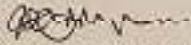
Nama : Gerry Cathrine Iranti  
NPM : 20510027  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Alat

**Kesehatan Pada PT. Sumber Mulia Toba**

Telah diterima dan terdaftar pada Fakultas Ekonomi Universitas HKBP  
Nommensen Medan. Dengan diterimanya Skripsi ini, maka telah dilengkapi  
syarat-syarat akademik untuk menempuh Ujian Skripsi guna menyelesaikan studi.

**Sarjana Ekonomi Program Studi Strata Satu (S1)  
Program Studi Akuntansi**

Pembimbing Utama



Dr. Judongan Sihabat, S.E., M.Si



Delcar

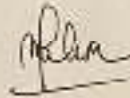
Dr.E.Hamonangan Siallagan,SE,M.Si

Pembimbing Pendamping



Danri Toni Sihorn, S.E., M.Si, Akt

Ketua Program Studi



Dr.E.Mamatap Berliana Lumban Gaol,S.E.,M.Si.,Ak,CA

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang Masalah**

Industri distribusi alat kesehatan menghadapi tantangan yang semakin kompleks seiring dengan pertumbuhan yang pesat dalam penelitian medis, perkembangan teknologi medis, dan meningkatnya permintaan pasar. Perusahaan distributor alat kesehatan memiliki peran yang krusial dalam rantai pasokan perawatan kesehatan, memastikan bahwa alat-alat medis sampai ketangan pelanggan dengan cepat, aman, dan efisien. Dalam konteks ini, sistem akuntansi penjualan memegang peranan utama dalam mencatat transaksi dan mengelola inventaris alat kesehatan.

Penjualan dalam sebuah perusahaan memerlukan pengelolaan yang baik. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan pendapatan, dan pada akhirnya dapat mengurangi laba. Produk-produk alat kesehatan seringkali memiliki variasi yang tinggi, termasuk perangkat medis yang memerlukan penanganan khusus, dan keberlanjutan stok yang tepat mutlak diperlukan. Oleh karena itu, sistem akuntansi penjualan harus mampu memastikan keberlanjutan stok, memperkirakan permintaan, dan mengelola inventaris dengan efisien.

Distribusi alat kesehatan melibatkan regulasi yang ketat dan kompleks, termasuk persyaratan kepatuhan terhadap standar medis dan regulasi perpajakan yang berubah-ubah. Kesalahan dalam mencatat transaksi dan pelaporan keuangan dapat

mengakibatkan sanksi hukum dan kerugian finansial yang serius bagi perusahaan. Oleh karena itu sistem akuntansi penjualan harus dapat mengikuti perubahan regulasi dengan cepat dan akurat.

Penjualan alat kesehatan juga sering melibatkan proses negoisasi harga yang kompleks, diskon volume, dan kontrak jangka panjang dengan rumah sakit, klinik, dan lembaga kesehatan lainnya. Sistem akuntansi penjualan harus dapat mencatat dan mengelola informasi dengan teliti, menghitung margin keuntungan dengan akurat, serta menyusun laporan dengan keuangan yang jelas dan transparan. Layanan pelanggan yang efisien sangat penting dalam industri ini. Pelanggan yang puas tidak hanya memerlukan pengiriman tepat waktu tetapi juga dukungan penjualan yang cepat dan responsif. Kurangnya sistem yang efisien dalam memantau permintaan pelanggan dan menyediakan layanan penjualan dapat mengakibatkan kehilangan pelanggan.

Kebutuhan informasi dalam kondisi persaingan saat ini mendapat perhatian khusus dari pihak manajemen dimana kecepatan dan keamanan informasi yang digunakan merupakan dasar utama bagi manajemen untuk mengantisipasi situasi dan kondisi didalam maupun diluar perusahaan baik dari segi manajerial atau persaingan pasar dan keberhasilan pimpinan dalam menjalankan kewajibannya tergantung dari kemampuan menggunakan informasi yang ada sebagai alat untuk mengambil keputusan. Jadi informasi yang ada dapat digunakan sebagai sumber mengambil keputusan pembelian, keputusan penjualan, yang diharapkan akan membawa perusahaan kearah laba optimal, serta merupakan alat bantu bagi manajer untuk merumuskan kebijakan yang akan ditempuh, khususnya dibidang penjualan.

Mengingat penjualan merupakan salah satu unsur pendapatan utama perusahaan, maka salah satu sistem yang penting adalah sistem penjualan, baik penjualan tunai maupun penjualan kredit. Sistem akuntansi penjualan yang baik memungkinkan pengawasan terhadap transaksi dengan pelanggan lebih mudah dilakukan, sekaligus menghindari terjadinya kesimpang-siuran tugas, wewenang dan tanggung jawab. Oleh karena itu perlu diciptakan hubungan antara fungsi akuntansi dengan fungsi penjualan sehingga semua penjualan dapat dicatat secara wajar. Untuk dapat meningkatkan dan menjalankan aktivitas penjualan dengan baik sehingga dapat dilakukan dengan cara mengubah strategi pemasaran yang ada dan meningkatkan volume penjualan.

Hubungan fungsi akuntansi dengan fungsi penjualan dalam prosedur penjualan harus dibuat sedemikian rupa agar kedua fungsi tersebut dapat berperan untuk saling mengecek. Semua transaksi penjualan hingga penerimaan kasnya harus melibatkan beberapa fungsi secara bersama-sama, khususnya fungsi penjualan kas, dan fungsi akuntansi. Fungsi penjualan bertugas melakukan transaksi penjualan sedangkan fungsi kas bertugas melakukan transaksi penerimaan kas dari penjualan. Disisi lain fungsi akuntansi bertugas mencatat semua transaksi penjualan yang dilakukan oleh fungsi penjualan dan transaksi penerimaan kas yang dilakukan oleh fungsi kas.

PT. Sumber Mulia Toba merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang distributor alat kesehatan neonatal (bayi yang berumur 0 hari sampai dengan 28 hari) dan alat kesehatan pendukung lainnya, alat kesehatan ini sering disebut sebagai *life support*. Adapun alat kesehatan yang perusahaan ini distribusikan diantaranya

adalah: *Infant Incubator, Infant Warmer, Oxypro Portable, Pulse Oximeter, Power Strip, Dental Chair, Fetal Doppler, Nebulizer Ultrasonic, Ultrasound Portable 2D*, dan sebagainya. PT. Sumber Mulia Toba beralamat di Jl. Gagak Hitam Jl. Ring Road, Sei Sikambing B, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20122.

Salah satu transaksi yang penting dan rutin terjadi dalam perusahaan adalah transaksi penjualan. PT. Sumber Mulia Toba mendistribusikan alat kesehatan pada instansi kesehatan negeri dan swasta yang berada pada 4 wilayah diantaranya Aceh, Sumatra Utara, Riau, dan Sumatra Barat. Permasalahan yang terjadi pada PT. Sumber Mulia Toba adanya rangkap jabatan fungsional yang menjalankan fungsi penjualan, fungsi keuangan, dan fungsi yang dijalankan oleh satu orang yaitu administrasi, sehingga terjadi keterlambatan dalam pengerjaan laporan penjualan, dimana setiap tanggal satu setiap bulan laporan penjualan harus diserahkan kepada manajer dan keterlambatan ini terjadi karena kesalahan dalam catatan penjualan (*human error*), adanya tugas lain yang mendesak seperti pelayanan pada pelanggan, memastikan pesanan dari pelanggan diproses dan dipenuhi tepat waktu dan adanya tugas lain yang diberikan oleh direktur yang harus dikerjakan saat itu juga. Selain itu pada penjualan kredit, adanya kendala yaitu keterlambatan saat penagihan piutang pelanggan. Keterlambatan penagihan piutang disebabkan karena keterlambatan administrasi dalam pembuatan surat tagihan kepada pelanggan, ketidaksesuaian barang, barang yang cacat, instalasi yang bermasalah, dan pihak instansi yang menanti anggaran.

Tujuan sistem akuntansi penjualan adalah mencatat order penjualan dengan cepat dan akurat, memverifikasi konsumen yang layak menerima kredit, membuat

tagihan atas produk dan jasa secara tepat waktu dan akurat, mencatat dan mengelompokkan penerimaan kas untuk menjaga keamanan produk/barang dan untuk menjaga kas perusahaan. Pada penelitian terdahulu sebagian besar peneliti membahas sistem penjualan dan penerimaan kas sedangkan penelitian ini membahas penjualan tunai dan kredit. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, peneliti ingin mengetahui bagaimana sistem akuntansi penjualan alat kesehatan pada perusahaan tersebut. Untuk itu peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN ALAT KESEHATAN PADA PT. SUMBER MULIA TOBA”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dalam menjalankan kegiatan distribusinya PT. Sumber Mulia Toba tidak akan luput dari masalah yang merupakan faktor penghambat kelancaran kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka masalah yang akan dirumuskan dalam penelitian ini adalah: **“Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Alat Kesehatan terkait Fungsi, Dokumen, Catatan, Prosedur, dan Pengendalian Intern Penjualan Alat Kesehatan pada PT. Sumber Mulia Toba?”**.

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa tujuan penelitian adalah **“untuk memperoleh pengetahuan yang dapat menjawab atau memecahkan masalah”**.(Jadongan 2014)

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi penjualan alat kesehatan terkait fungsi, dokumen, catatan, prosedur, dan pengendalian intern penjualan alat kesehatan pada PT. Sumber Mulia Toba.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini memiliki keunggulan teoritis dan praktis. Manfaat teoritis merupakan manfaat jangka Panjang dalam proses pengembangan teori pembelajaran, sedangkan manfaat praktis mempunyai dampak langsung terhadap komponen pembelajaran. Adapun manfaatnya dilakukan penelitian ini dapat berguna bagi banyak pihak, adapun manfaatnya sebagai berikut:

##### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan bisa menjadi pengembangan ilmu mengenai sistem akuntansi penjualan pada perusahaan dan pihak-pihak yang terkait.

##### **1.4.2 Manfaat Praktis**

###### **a. Bagi Penulis**

Penelitian ini diharapkan untuk memperoleh perbandingan yang nyata antara teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya terhadap sistem akuntansi penjualan pada PT. Sumber Mulia Toba.

b. Bagi Perusahaan

Penulis berharap dengan penelitian ini dapat menjadi masukan dalam sistem akuntansi penjualan pada PT. Sumber Mulia Toba untuk menerapkan sistem akuntansi penjualan yang lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

c. Bagi Pembaca

Sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi peneliti yang akan melakukan penelitian terhadap permasalahan yang sama dimasa yang akan datang terkait dengan sistem akuntansi penjualan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem Akuntansi Penjualan**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati mengemukakan **“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”**.(Diana dan Lilis 2021)

Krismiaji menyatakan **“bahwa sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan yang telah ditetapkan”**.(Setyo 2017)

Dari defenisi sistem diatas, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari beberapa jaringan prosedural yang merupakan serangkaian tindakan yang saling berhubungan untuk memastikan pemrosesan yang konsisten atas seluruh transaksi dalam suatu organisasi. Sistem juga dapat dipahami sebagai sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling terhubung yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu agar sistem tersebut dapat berfungsi secara efektif dan efisien.

##### **2.1.2 Pengertian Akuntansi**

Akuntansi merupakan hal yang sangat penting dalam suatu bisnis karena tanpa adanya data dan informasi yang jelas dan teratur akan sangat sulit bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan. Sistem juga dapat dipahami sebagai

suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling terhubung untuk mencapai suatu tujuan tertentu agar sistem dapat beroperasi secara efisien dan efektif.

Menurut Surjaweni, **“akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan”**.(Toduh dkk. 2020)

Sedangkan akuntansi menurut *American Accounting Association* dalam Soemarmo S.R mendefinisikan sebagai berikut:

**“..Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penelitian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”**.( Satria M. Rizal, dan Ade Pipit Fatmawati. 2021)

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasikan dan mensistesis data atau informasi input dan output dalam bentuk informasi dan laporan keuangan yang berguna bagi pengguna, baik diluar maupun didalam.

### **2.1.3 Pengertian Penjualan**

Secara umum penjualan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan transaksi dilakukan oleh dua pihak atau lebih dengan menggunakan alat pembayaran yang sah. Dalam dunia usaha, penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran yang sangat penting untuk mencapai tujuan bisnis, yaitu memperoleh keuntungan untuk mempertahankan eksistensi usaha, dan menjadi sumber pendapatan untuk melakukan

transaksi pembelian, penjualan. Semakin besar penjualan maka semakin besar pula pendapatan yang diperoleh perusahaan.

Menurut Alex Budi Simangunsong, dkk bahwa **“Penjualan adalah total jumlah pendapatan yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagangan atau jasa yang dijual perusahaan dan merupakan penghasilan utama perusahaan”**.(Alex Budi Simangunsong dkk.2021)

Menurut Abdullah **“Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik”**.(Toduhoo dkk. 2020)

Menurut Abdullah dan Tantri, **“penjualan adalah bagian dari promosi dan promosi adalah salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemasaran. Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan untuk memperoleh keuntungan yang dapat meningkatkan penghasilan**.(Firmansyah dan Pramiudi 2020)

Berdasarkan pengertian diatas bahwa penjualan dapat disimpulkan untuk menawarkan suatu barang kepada pembeli sesuai dengan kebutuhan pembeli demi menguntungkan kedua pihak. Perusahaan melakukan penjualan untuk mendapatkan penghasilan. Pendapatan ini nantinya akan digunakan untuk kegiatan usaha perusahaan. Hal ini diharapkan agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan

untuk jangka waktu yang lama. Kegiatan penjualan terdiri atas transaksi barang atau jasa. Penjualan dapat dilaksanakan melalui penjualan tunai dan penjualan kredit.

#### **2.1.4 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan**

Memiliki sistem akuntansi penjualan dapat memudahkan perusahaan dalam pengelolaan penjualan tunai. Sebelumnya tenaga manusia masih aktif menangani transaksi tunai. Dengan sistem akuntansi, aktivitas pengelolaan transaksi penjualan dapat dilakukan secara otomatis. Setiap aktivitas penjualan seperti pencatatan penjualan tunai dan penghitungan keuntungan dapat dilakukan secara otomatis dengan sistem.

Menurut Baridwan (2017), **“sistem akuntansi penjualan merupakan prosedur penjualan yang dimulai dari urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan”**.

Sedangkan menurut Bahari, **“sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang digunakan dalam transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit dengan memperhatikan prosedur-prosedur yang telah ditentukan agar dapat berjalan dengan baik”**.(Bahari 2017)

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan merupakan sebuah sistem yang digunakan oleh perusahaan dalam mengelola dan mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit dengan ketentuan prosedur yang telah ditentukan.

## **2.2 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

### **2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Baridwan (2017), **“Sistem akuntansi penjualan tunai adalah sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli.**

Sedangkan menurut Mulyadi (2016), bahwa: **“Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.**

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai adalah suatu sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

### **2.2.2 Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2016) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan
2. Fungsi Kas
3. Fungsi Gudang
4. Fungsi Pengiriman
5. Fungsi Akuntansi

Berikut ini penjelasan lebih luas tentang fungsi yang terkait dalam penjualan tunai.

#### 1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

#### 2. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kecil.

#### 3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

#### 4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli.

#### 5. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab sebagai pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

### 2.2.3 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai sebagai berikut:

1. Faktur penjualan tunai.
2. Pita register kas (*cash register tape*)
3. *Credit card sale slip*
4. *Bill of lading*
5. Faktur penjualan COD (*Cash On Delivery*)
6. Rekap beban pokok penjualan

Berikut ini penjelasan lebih luas tentang dokumen yang terkait dalam penjualan tunai.

1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Pita register kas (*cash register tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

### 3. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.

### 4. *Bill of Lading*

*Bill of lading* merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahannya barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

### 5. Faktur Penjualan COD (*Cash On Delivery*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan.

### 6. Rekap Beban Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

## **2.2.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Kutipan menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:



#### 1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

#### 2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

#### 3. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok yang dijual.

#### 4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

#### 5. Kartu Gudang

Kartu gudang diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Kartu gudang ini digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

### **2.2.5 Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016), meliputi:

### 1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengembalian barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

### 3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

### 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

### 5. Prosedur Penyetoran Kas Bank

Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

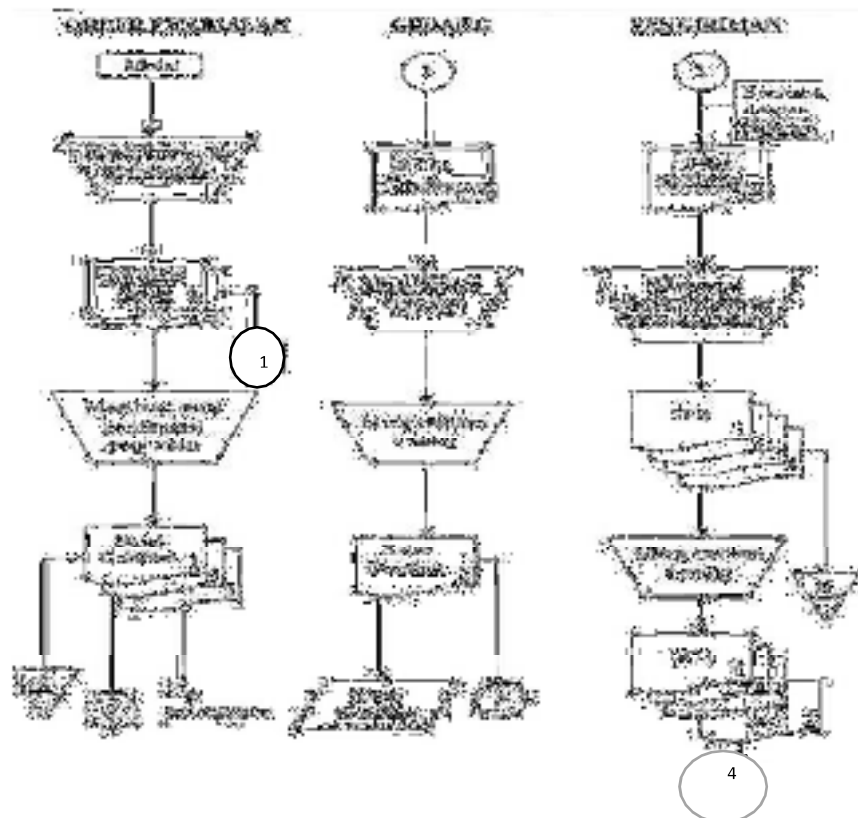
## 6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

## 7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam persediaan.

### 2.2.6 Flowchart Penjualan Tunai



Gambar 2. 1 Flowchart Penjualan Tunai

Sumber: Mulyadi (2016)

### **2.2.7 Pengendalian Intern Penjualan Tunai**

Unsur pokok pengendalian intern penjualan tunai menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas.
  - b. Fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi.
  - c. Fungsi penyerahan harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - d. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan uang.
  - e. Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
  - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita kas register pada faktur penjualan tunai.
  - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
  - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
  - e. Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda panah pada faktur penjualan tunai.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau kerja berikutnya.
- c. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Unsur-unsur pengendalian intern Sistem Penjualan Tunai adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional harus dipisahkan fungsi operasi dan fungsi akuntansi, dan suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang diberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam suatu organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan prosedur pencatatan

yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
  - a. Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
  - b. Pemeriksaan yang mendadak. Pemeriksaan yang mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
  - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
  - d. Perputaran jabatan. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain,

sehingga seandainya ada kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat terungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

- f. Secara periodik diadakan pencocokkan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokkan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staff pemeriksa intern.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang kompeten diperoleh dari seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan dan pengembangan pendidikan karyawan. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern yang ada pada perusahaan yang mempunyai pengaruh besar terhadap kepatuhan aturan adalah praktik yang sehat. Pemisahan fungsi jabatan dalam organisasi dan sistem otorisasi serta prosedur pencatatan dapat berjalan baik apabila praktik yang sehat dalam perusahaan dijalankan dengan baik.

## **2.3 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

### **2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Menurut Sujarweni, **“sistem akuntansi penjualan kredit adalah sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak”**.(Toduho dkk. 2020)

Menurut Mulyadi, **“penjualan kredit adalah jika order dari pelanggan telah terpenuhi dan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu yang tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.”**(Mulyadi 2016)

Dari ungkapan para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit adalah sistem penjualan yang dilakukan perusahaan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang di terima oleh pembeli dan jumlah dan jatuh tempo pembayaran sudah disepakati oleh kedua belah pihak.

### **2.3.2 Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2016) antara lain:

1. Fungsi Penjualan
2. Fungsi Kredit
3. Fungsi Gudang
4. Fungsi Pengiriman



5. Fungsi Penagihan

6. Fungsi Akuntansi

Berikut ini penjelasan lebih luas tentang fungsi yang terkait dalam penjualan kredit:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayarkan harganya kepada pembeli.

## 5. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan ini bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

## 6. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

### **2.3.3 Dokumen yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana setiap transaksi dibukukan dan di ikhtisarkan. Dokumen dan catatan terdiri antara surat permohonan kredit, buku besar piutang nota kredit dan buku tambahan piutang, baik dokumen asli maupun catatan dimana setiap pencatatan transaksi dilakukan merupakan unsur penting dalam sistem. Dokumen harus cukup memadai untuk memberikan kepastian wajar bahwa seluruh piutang telah berada dalam pengendalian yang memadai dan setiap transaksi dicatat sesuai dengan aslinya. Dokumen dan catatan sebaiknya harus: Berisi dan *prenumbered* sehingga memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen jika dokumen diperlukan dikemudian hari. Diarsipkan pada waktu transaksi terjadi atau segera sesudahnya. Apabila waktunya semakin lama, catatan menjadi kurang dipercaya dan adanya kemungkinan yang besar terjadi kekeliruan.

Cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas. Dirancang sebaik mungkin untuk multiguna sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda. Dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar, ini dapat dilakukan dengan memberikan derajat pengecekan intern dalam formulir atau catatan.

Sistem akuntansi memerlukan perancangan prosedur transaksi yang menghindarkan adanya pengeluaran-pengeluaran maupun pembayaran-pembayaran yang tidak sah. Sistem otorisasi dimana untuk setiap pengeluaran diperlukan persetujuan dari seorang manajer puncak.

Berikut dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit:

1. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

Surat order pengiriman adalah instruksi tertulis yang memberi tahu pemasok apa yang harus dikirimkan, sementara tembusannya adalah Salinan surat order yang dikirimkan kepada pihak-pihak terkait sebagai informasi tambahan.

2. Faktur Penjualan dan Tembusannya Faktur Penjualan

Faktur penjualan adalah dokumen keuangan yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti pembelian barang atau jasa. Faktur penjualan mencantumkan detail-detail transaksi seperti nama dan alamat penjual, nama dan alamat pembeli, tanggal penjualan, deskripsi barang atau jasa yang dibeli, jumlah barang atau jasa, harga satuan, total harga, dan jumlah pajak diskon (jika ada). Faktur penjualan berperan penting dalam proses akuntansi perusahaan, karena mencatat pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa. Tembusan

faktur penjualan adalah salinan dari faktur penjualan yang dikirimkan kepada pihak-pihak terkait di dalam perusahaan atau kepada pihak ketiga tertentu. Tembusan ini digunakan untuk keperluan pencatatan dan kontrol internal. Beberapa tembusan faktur penjualan biasanya dikirimkan ke departemen keuangan, Gudang, dan departemen penjualan dalam perusahaan. Tembusan faktur juga dapat dikirimkan kepada lembaga keuangan atau mitra bisnis yang membutuhkan informasi tersebut untuk keperluan akuntansi atau audit. Dengan adanya tembusan faktur penjualan, pihak-pihak terkait di perusahaan dapat memastikan bahwa informasi yang ada pada faktur penjualan sesuai dengan transaksi yang terjadi dan dapat melakukan pelacakan dan verifikasi transaksi dengan lebih efisien.

### 3. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan

Rekapitulasi beban pokok penjualan adalah laporan yang menunjukkan total biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memproduksi atau memperoleh barang/jasa yang dijual selama periode tertentu. Ini mencakup bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya produksi lainnya. Informasi ini penting untuk menghitung laba kotor dan membantu manajemen dalam pengambilan keputusan operasional dan strategis.

### 4. Bukti Memorial

Bukti memorial adalah dokumen tertulis yang mencatat transaksi keuangan secara sederhana dan ringkas. Dokumen ini digunakan untuk mencatat transaksi internal atau kecil yang tidak memerlukan pembuatan bukti transaksi internal atau kecil yang tidak memerlukan pembuatan bukti transaksi formal seperti faktur, kwitansi,

atau cek. Dalam bukti memorial, catatan transaksi disusun dalam format table atau daftar yang mencakup rincian dasar seperti tanggal transaksi, deskripsi singkat transaksi, jumlah debit, dan jumlah kredit. Bukti memorial sering digunakan untuk mencatat transaksi internal dalam sebuah perusahaan, terutama jika transaksi tersebut bersifat rutin, kecil, atau hanya melibatkan beberapa pihak dalam organisasi. Meskipun sederhana, bukti memorial harus tetap akurat dan lengkap sebagai catatan internal untuk keperluan pencatatan internal atau untuk keperluan pencatatan akuntansi dan audit internal.

#### **2.3.4 Catatan-catatan Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit, “catatan-catatan terkait” merujuk kepada semua dokumen dan informasi yang berkaitan dengan transaksi penjualan kredit suatu perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Kartu piutang adalah catatan atau daftar yang menyajikan informasi rinci mengenai hutang yang masih harus dibayar oleh pelanggan atau pihak lain kepada perusahaan.

### 3. Kartu Persediaan

Kartu persediaan adalah alat manajemen yang digunakan oleh perusahaan untuk memantau dan mengelola inventaris atau stock barang yang dimiliki. Kartu persediaan mencatat informasi rinci tentang barang-barang yang ada di gudang, termasuk jumlahnya, nilai, dan pergerakan persediaan dari waktu ke waktu. Pada kartu persediaan, informasi yang biasanya dicatat meliputi:

**Nama Barang:** Nama atau deskripsi barang yang tersedia di persediaan.

**Kode Barang:** Kode unik atau referensi yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap barang.

**Jumlah Persediaan:** Jumlah unit barang yang tersedia di gudang.

**Harga Satuan:** Harga per unit barang dalam mata uang tertentu.

**Nilai Persediaan:** Total nilai persediaan, dihitung dengan mengalikan jumlah persediaan dengan harga satuan.

**Tanggal Penerimaan:** Tanggal barang diterima atau masuk ke gudang.

**Tanggal Penjualan:** Tanggal barang dijual atau keluar dari gudang.

**Supplier:** Nama pemasok atau produsen barang.

**Pelanggan:** Nama pelanggan yang menerima barang dari persediaan.

Kartu persediaan membantu perusahaan dalam merencanakan pembelian barang, mengidentifikasi tren penjualan, menghitung nilai inventaris, dan mengelola persediaan agar tetap seimbang.

#### 4. Kartu Gudang

Kartu Gudang adalah dokumen administrasi yang digunakan untuk mencatat dan mengelola barang atau persediaan yang disimpan digudang perusahaan. Kartu ini berisi informasi tentang barang-barang yang digudang, termasuk jumlahnya, jenis, kondisi, dan informasi lainnya yang diperlukan untuk mengelola persediaan dengan efisien. Informasi yang biasanya terdapat di kartu gudang meliputi:

**Nama Barang:** Nama atau deskripsi barang yang disimpan digudang.

**Kode Barang:** Kode unik atau referensi yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap barang.

**Jumlah Persediaan:** Jumlah unit barang yang tersedia digudang.

**Jenis Barang:** Keterangan mengenai jenis barang, misalnya apakah barang tersebut mudah rusak atau memerlukan penanganan khusus.

**Kondisi Barang:** Informasi tentang kondisi fisik barang, apakah baik, rusak, atau perlu perbaikan.

**Lokasi Gudang:** Informasi mengenai dimana barang tersebut disimpan didalam gudang, termasuk nomor rak atau area gudang tertentu.

**Tanggal Penerimaan:** Tanggal barang diterima dan disimpan digudang.

**Tanggal Pengeluaran:** Tanggal barang diambil atau dipindahkan dari gudang.

**Catatan Tambahan:** Catatan lain yang mungkin diperlukan, seperti informasi tentang pengemasan atau spesifikasi teknis barang.

## 5. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah buku akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan suatu perusahaan secara kronologis dan sistematis. Dalam jurnal umum, semua transaksi bisnis dicatat secara rinci, termasuk detail tentang akun yang terlibat, tanggal transaksi, deskripsi transaksi, dan jumlah uang yang terlibat.

### **2.3.5 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2016) antara lain:

#### 1. Prosedur Order Penjualan

Prosedur order penjualan adalah langkah-langkah dalam menerima, memproses, dan mengirimkan pesanan pelanggan. Ini melibatkan verifikasi stok, penginputan pesanan, penerimaan pembayaran, serta pemantauan dan umpan balik pelanggan. Tujuannya adalah memastikan efisiensi dan kepuasan pelanggan dalam proses penjualan.

#### 2. Prosedur Persetujuan Kredit

Proses dimana perusahaan mengevaluasi untuk menentukan apakah pelanggan layak mendapatkan kredit. Ini melibatkan penilaian terhadap riwayat kredit, pendapatan, dan stabilisasi keuangan peminjam untuk menetapkan syarat dan jumlah pinjaman yang disetujui. Tujuannya adalah memastikan bahwa pelanggan dapat membayar dengan lancar.



### 3. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pembeli dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari kartu kredit diatas faktur penjualan kartu kredit.

### 4. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kredit kedalam kartu piutang.

### 5. Prosedur penagihan

Dalam proses ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodic fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kartu kredit.

### 6. Prosedur Distribusi Penjualan

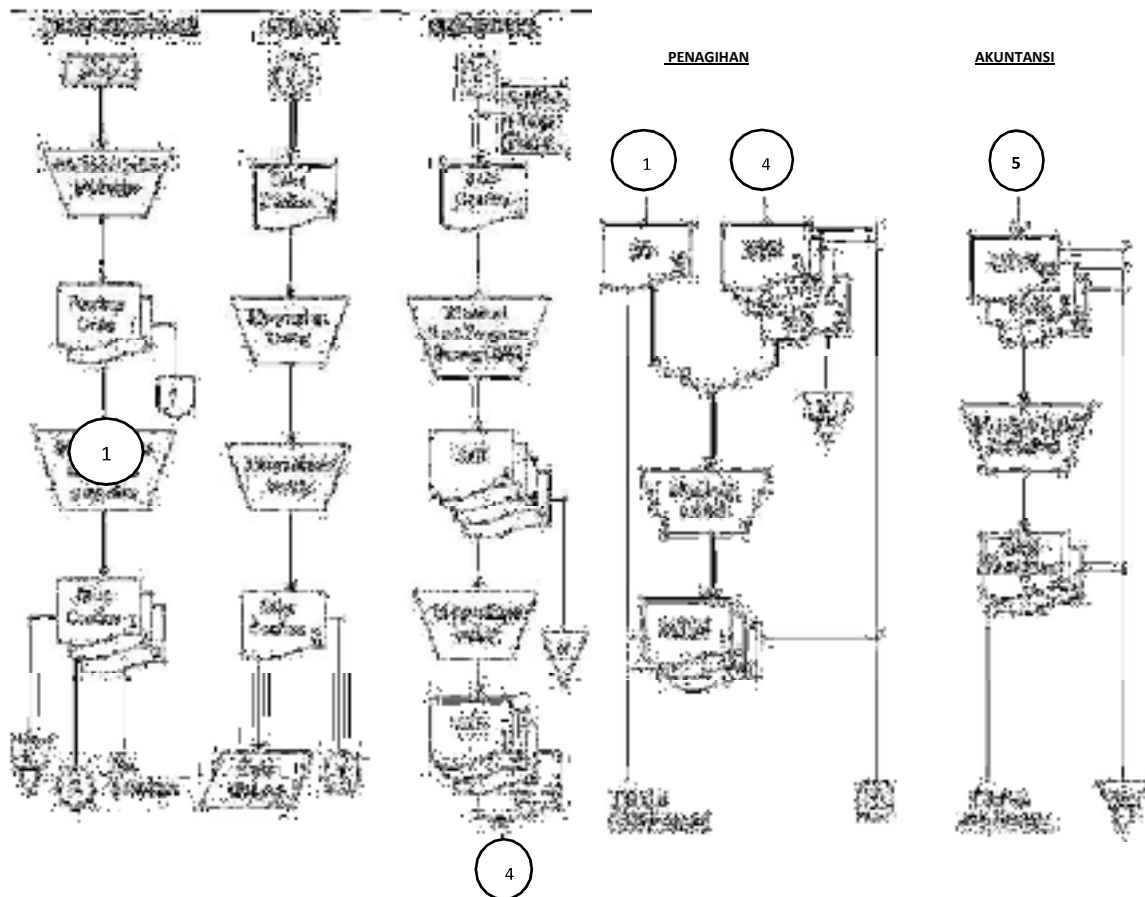
Prosedur distribusi penjualan adalah serangkaian langkah untuk mengelola pengiriman produk dari gudang ke pelanggan. Ini melibatkan pemrosesan pesanan, pengemasan, pengiriman, penagihan, manajemen persediaan, dan penanganan retur. Tujuannya adalah memastikan pengiriman yang tepat waktu dan memuaskan pelanggan.

### 7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Pencatatan beban pokok penjualan adalah proses mencatat semua biaya yang terkait dengan produksi atau pengadaan barang atau jasa yang dijual oleh

perusahaan. Ini mencakup biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, biaya overhead produksi, dan biaya-biaya lain yang secara langsung terkait dengan pembuatan atau pengadaan produk atau jasa yang dijual. Pencatatan ini penting dalam akuntansi untuk menghitung laba kotor, yang diperoleh dengan mengurangi beban pokok penjualan dari pendapatan penjualan. Laba kotor merupakan pendapatan perusahaan sebelum memperhitungkan biaya operasional dan keuangan lainnya.

**2.3.6 Flowchart Penjualan Kredit**



Gambar 2. 2 Flowchart Penjualan Kredit

Sumber: Mulyadi (2016)

### 2.3.7 Pengendalian Intern Penjualan Kredit

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

1. Organisasi
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
  - b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
  - c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
  - d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, Fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur pencatatan.
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  - b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*.
  - 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 ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
  - e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

- f. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
- g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- d. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar.

## 2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai sistem akuntansi khususnya pada penjualan telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

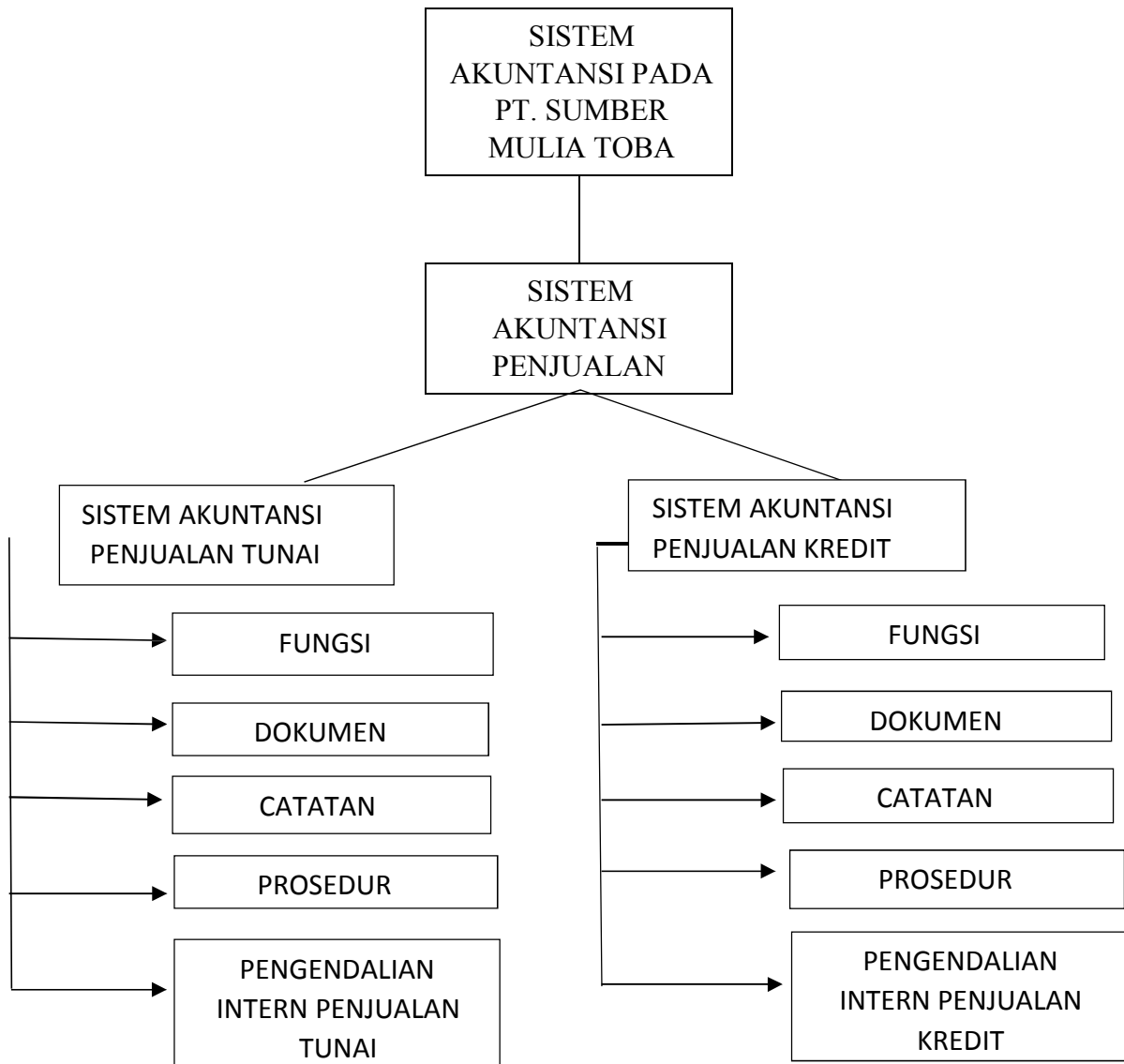
No	Nama	Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Irawati dan Sarah	2016	Analisis Penerapan Sistem Informaasi Akuntansi Penjualan pada PT. Surya Asia Abadi Pekanbaru.	Sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Surya Asia Abadi belum berjalan dengan baik. Fungsi, dokumen, prosedur, dan pengendalian internal secara keseluruhan belum berjalan dengan baik.(Irawati dan Sarah 2014)
2	Melisa dan Effendi	2016	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Spare Part pada PT. Top Cars Indonesia cabang Palembang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan spare part pada PT. Top Cars Indonesia cabang Palembang belum cukup baik.(Melisa dan Effendi 2016)
3	Ilonawati, dkk	2017	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian	Sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan Dealer sebenarnya masih kurang memadai. Hal ini perlu dilakukan perbaikan sistem agar tidak ada piutang yang tidak tertagih pada bagian

			Intern pada Dealer Toyota Asri Motoro di Sidoarjo.	penagihan.(Ilonawati et al. 2017)
4	Prakasita dan Nugroho	2018	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Persediaan di Central Steak and Coffee Boyolali	Sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan di Central Steak and Coffee masih menggunakan sistem manual.(Prakasita N and Nugroho 2018)
5	Siti Fatimuz Zahro	2019	Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan UD. Galansa Graha Motor Mayang Jember.	UD. Galansa Graha Motor Mayang Jember masih menjalankan sistem akuntansi penjualan secara manual dan dinilai belum memadai.(Zahro 2019)

*Sumber: Diolah oleh Peneliti*

## 2.5 Alur Penelitian

Alur penelitian ini adalah hubungan antara konsep satu dengan konsep yang lainnya dari masalah yang diteliti. Sistem penjualan alat kesehatan dirancang agar terhindar dari masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang sebelumnya telah dirancang sehingga memungkinkan suatu tindakan tertentu dapat diperbaiki sebelum ke tahap koreksi.



Gambar 2. 3 Alur Penelitian

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian adalah permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Objek penelitian juga merupakan suatu sarana ilmiah dan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai atau ukuran yang berbeda dari penulisan skripsi ini. Objek penelitian yang dalam skripsi ini adalah sistem akuntansi penjualan alat kesehatan pada PT. Sumber Mulia Toba yang beralamat di Jl. Gagak Hitam Jl. Ring Road, Sei Sikambing B, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20122.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam proses penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang terdiri dari non angka atau yang bersifat deskriptif yang didalamnya berupa kata-kata atau kalimat yang menggambarkan fakta-fakta, menjelaskan keadaan dari objek penelitian untuk menganalisa kebenaran berdasarkan data yang diperoleh di lapangan. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder.

Adapun yang menjadi data primer adalah data yang secara khusus dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari perusahaan melalui wawancara mengenai sistem penjualan dengan pihak-pihak yang terkait pada PT. Sumber Mulia Toba.



Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh perusahaan yaitu tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, prosedur penjualan tunai dan kredit serta dokumen. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisa sistem akuntansi penjualan alat kesehatan secara tunai dan kredit.

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, metode yang dilakukan untuk pengumpulan data yaitu:

#### **1. Penelitian Kepustakaan**

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Metode ini bertujuan untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan landasan bahasan penelitian, sebagai bahan panduan untuk melakukan penelitian dilapangan, serta sebagai pedoman yang dapat di pertanggungjawabkan dalam pembahasan masalah sebagai dasar perbandingan praktek dilapangan.

#### **2. Wawancara**

Menurut Esterberg, **“mengemukakan bahwa wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”**.(Rawung2016)

Wawancara adalah teknik mengumpulkan data yang dilakukan melalui secara langsung yaitu dengan tatap muka serta melakukan tanya jawab antara pengumpul

data terhadap narasumber/sumber data. Dalam metode ini data diperoleh dan dikumpulkan dengan melakukan tanya jawab langsung dengan bagian penjualan pada PT. Sumber Mulia Toba.

### **3.4 Metode Analisis Data**

Data yang dikumpulkan dianalisis secara deskriptif dan komparatif.

#### **1. Metode Analisis Deskriptif**

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Dalam metode analisis deskriptif yang dilakukan adalah mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, serta menginpresentasikan data yang diperoleh agar dapat memberikan gambaran mengenai sistem akuntansi penjualan alat kesehatan pada PT. Sumber Mulia Toba.

#### **2. Metode Komparatif**

Metode komparatif adalah data yang dikumpulkan setelah semua kejadian yang dikumpulkan telah selesai berlangsung. Dari hasil perbandingan dengan teori yang

telah dilakukan diperoleh beberapa kesimpulan dan saran-saran dengan harapan dapat dipergunakan oleh manajer perusahaan sebagai bahan pertimbangan untuk melaksanakan sistem akuntansi penjualan alat kesehatan dengan baik, agar perusahaan dapat berjalan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.