

ANALISISISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA KOPERASI KERTA RAHARJA

Oleh :

Endi Pratama¹⁾ dan Zulkarnain, MZ.²⁾

A cooperative society found over and above to look for as big as profit it and for mensejaterakan members its and keeps its effort viability. Indeed this effort directness gets to materialize if goods that is on the market get to be accepted at marketing, and gets to pull market compartment. Therefore, essential for a cooperative society study sell system, since sell constitutes resource for a cooperative society. One of the ways that is utilized to increase sell is by use of credit sell system. To reach to the effect that, chairman of co-op needs a system for can help to arrange internal control who can give information in as much as which co-op progress already been reached, and gets mempertanggungjawabkan co-op wealth that is turned over on it. On a basic condition upon is seen needs to know sell system implement credit on a cooperative society KertaRaharja.

This research intent to know sell accounting system implement credit on A Cooperative Society Kerta Raharja. What is credit Sell Accounting System on A Cooperative Society Kerta Raharja has accomplished Internal Control System that is equal to. Observational method that is utilized is analisis's method descriptive.

Observational result that doing to point out that credit sell accounting system on A Cooperative Society Kerta Raharja was passably but still needful to been done sell transactions registry into sell and ledger journal.

Key word: Accounting System, and Credit Sell.

PENDAHULUAN

Perkembangan Koperasi semakin pesat. Era saat ini mendorong banyak Koperasi untuk semakin memperluas usahanya dengan meraih pangsa pasar. Hal tersebut mendorong terjadinya persaingan ketat antar Koperasi. Koperasi Kerta Raharja adalah suatu koperasi yang terorganisir, berdiri dan berjalan yang tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar Koperasi pada umumnya. Koperasi didirikan untuk mencari laba dan untuk dipertahankan kelangsungan hidup usahanya.

Koperasi Kerta Raharja harus tetap berusaha mempertahankan kelangsungan usahanya di masa yang akan datang. Usaha yang dilakukan pasti memiliki kemampuan untuk menghasilkan profit dan keuntungan. Koperasi Kerta Raharja yang didirikan, yaitu untuk memenuhi kebutuhan para karyawan yang ada di lingkungan kementerian perindustrian. Tentu saja kelangsungan usaha ini dapat terwujud jika

barang yang ditawarkan dapat diterima oleh para anggota koperasi, dan harganya dapat bersaing. Oleh karena itu, penting untuk Koperasi Kerta Raharja mempelajari sistem penjualan, karena penjualan merupakan sumber penghasilan bagi koperasi. Penjualan yang sukses adalah penjualan yang dapat menguasaipangsa pasar. Dengan peningkatan penjualan maka laba yang diperoleh Koperasi Kerta Raharja akan meningkat serta Koperasi Kerta Raharja akan dapat melanjutkan kelangsungan hidupnya.

Pada Koperasi Kerta Raharja, penjualan kredit sangatlah penting dan merupakan salah satu roda penggerak dalam kelangsungan hidup usaha koperasi. Agar kegiatan penjualan dapat berjalan secara efektif, tujuan Koperasi Kerta Raharja dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan, maka perlu adanya pencatatan akuntansi yang tepat dan akurat.

Sistem pencatatan ini dijalankan oleh manajemen dan pengurus adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan yaitu, keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi. Oleh karena itu diperlukan sistem pencatatan penjualan kredit yang berdasarkan akuntansi yang berlaku umum.

TINJAUAN PUSTAKA

Menurut pasal 1 UU No: 25/1992, yang dimaksud dengan koperasi di Indonesia adalah suatu badan usaha yang memiliki dasar asas kekeluargaan.

Menurut Adenk Sudawanto, (2013:19), koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Landasan koperasi Indonesia adalah pedoman dalam menentukan arah, tujuan, peran, serta kedudukan koperasi terhadap pelaku-pelaku ekonomi lainnya. Sebagaimana dinyatakan dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang pokok-pokok perkoperasian, koperasi di Indonesia mempunyai landasan sebagai berikut:

1. Landasan Idiil

Sesuai dengan Bab II UU No. 25 tahun 1992, landasan Idiil koperasi Indonesia adalah Pancasila. Penempatan Pancasila sebagai landasan koperasi Indonesia ini didasarkan atas pertimbangan bahwa Pancasila adalah pandangan hidup dan ideologi bangsa Indonesia.

2. Landasan Struktural

Selain menempatkan Pancasila sebagai landasan idiil koperasi Indonesia, BAB II UU No. 25 tahun 1992 menempatkan UUD 1945 sebagai landasan struktural koperasi Indonesia. UUD 1945 merupakan aturan pokok organisasi negara Republik Indonesia yang berdasarkan pancasila.

Dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, menetapkan kekeluargaan sebagai asas koperasi. Di satu pihak, hal yang sejalan dengan penegasan ayat 1 pasal 33 UUD 1945 beserta penjelasannya sebagaimana telah dikemukakan di atas. Sejalan bentuk-bentuk perusahaan lainnya tidak dibangun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan, semangat kekeluargaan ini merupakan pembeda utama antara koperasi dengan bentuk-bentuk perusahaan lainnya.

Menurut Subandi (2013:21-22) tujuan koperasi dapat ditemukan dalam pasal 1 UU No.25 Tahun 1992, yang berbunyi:

Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan UUD 1945”.

Berdasarkan pasal tersebut, tujuan koperasi pada garis besarnya meliputi 3 hal yaitu :

- (1) Memajukan kesejahteraan anggotanya;
- (2) Memajukan kesejahteraan masyarakat;
- (3) Ikut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

Menurut Djoko Muljono (2012:5) fungsi dan peran koperasi antara lain sebagai berikut :

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya menaikkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
- d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar

atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Sebagaimana dikemukakan dalam pasal 3 UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, tujuan pendirian koperasi di Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Agar koperasi Indonesia dapat mengemban tujuan tersebut, UU No.25 tahun 1992 kemudian menggariskan fungsi dan peran yang harus diemban koperasi dalam turut membangun perekonomian Indonesia. Tujuannya adalah agar pengembangan koperasi di Indonesia dapat memiliki arah yang jelas. Dengan cara itu diharapkan koperasi dapat benar-benar mengemban misinya sebagai sokoguru perekonomian nasional.

Pengelompokkan atau klasifikasi koperasi atau istilah apapun yang digunakan, memang diperlukan mengingat adanya banyak perbedaan-perbedaan yang ditemukan diantara sesama koperasi, baik yang menyangkut ciri, sifat, fungsi ekonominya, lapangan usaha atau afiliasi keanggotaannya dan sebagainya. Pada umumnya jenis-jenis koperasi tersebut antara lain:

- a) Koperasi Konsumsi
- b) Koperasi Produksi
- c) Koperasi Pemasaran
- d) Koperasi Kredit

Pengertian Akuntansi menurut *American Accounting Association* yang dikutip oleh RahmanPura (2014:4), akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut”

Menurut Peraturan pemerintah atau PP No: 71 Tahun 2010 Bab 1 Pasal 1 Point

2 yang dikutip oleh Indah Rahmawaty (2014:2), Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

Pengertian sistem menurut menurut Ardiyos (2016:543), Sistem adalah seperangkat komponen-komponen atau unsur-unsur yang dijalin untuk memperoleh/mencapai suatu atau berbagai tujuan.

Menurut V Wiratna Sujarweni (2015:1) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai satu tujuan”.

Unsur-unsur yang mewakili suatu sistem secara umum adalah masukan (*input*), pengolahan (*processing*), dan keluaran (*output*). Disamping itu semua sistem senantiasa tidak terlepas dari lingkungan sekitarnya.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kombinasi dari orang, catatan-catatan dan prosedur yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan data keuangan mereka. Karena setiap perusahaan mempunyai kebutuhan informasi yang berbeda, maka tiap perusahaan juga akan menggunakan sistem akuntansi yang berbeda. Skala usaha akan menentukan sistem informasi akuntansi (SIA) seperti apa yang dibutuhkan. Semakin besar skala suatu usaha maka semakin banyak jenis dan kompleksitas proses bisnis yang terdapat di dalamnya. Sistem informasi akuntansi (SIA) bisa berupa kertas dan alat tulis (manual) maupun terkomputerisasi penuh (serba otomatis) atau kondisi di antara keduanya (gabungan manual dan komputerisasi).

Sistem akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Adapun pokok

bahasan yang dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Menurut Mulyadi (2016:166) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit meliputi:

1. Prosedur order penjualan
2. Prosedur pengiriman
3. Prosedur pencatatan piutang
4. Prosedur penagihan
5. Prosedur pencatatan penjualan

Menurut Mulyadi (2016:170), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Surat order Pengiriman dan tembusanya
2. Faktur dan tembusanya
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
4. Bukti Memorial

Menurut Mulyadi (2016:174), catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan
Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.
2. Kartu Piutang
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang Perusahaan kepada tiap debiturnya.
3. Kartu Persediaan
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu Gudang
Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.
5. Jurnal Umum
Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

Menurut Mulyadi (2016:180), unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit yaitu:

1. Fungsi Penjualan
2. Fungsi Penerimaan
3. Fungsi Gudang
4. Fungsi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:189) unsur pengendalian intern dalam penjualan kredit terdiri dari:

1. Organisasi
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
3. Praktik yang sehat
4. Karyawan yang profesional

Uraian dokumen dari sistem akuntansi penjualan kredit antara lain :

1. Bagan Order penjualan
2. Bagian Kredit
3. Bagian Gudang
4. Bagian Pengiriman
5. Bagian Penagihan
6. Bagian Piutang
7. Bagian Kartu Persediaan
8. Bagian Jurnal

METODE PENELITIAN

Adapun yang menjadi objek penelitian ini yaitu sistem akuntansi penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja yang terletak di Jln. Raya Gatot Subroto Kav 52/53 Jakarta Selatan.

Berdasarkan sifatnya, data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a) Data Kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan/ Pernyataan yang tidak berbentuk angka yang diperoleh dari Koperasi Kerta Raharja, misalnya seperti data tentang kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh Koperasi Kerta Raharja serta struktur organisasi Koperasi Kerta Raharja.
- b) Data Kuantitatif, yaitu data yang berupa angka, seperti data penjualan, dan laporan keuangan Koperasi Kerta Raharja.

Berdasarkan sumbernya, data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a) Data Primer yaitu jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh peneliti mengenai prosedur akuntansi, kebijakan akuntansi Koperasi Kerta Raharja, sistem penjualan serta data-data lainnya yang berkaitan erat dengan permasalahan penelitian ini.

b) Data Sekunder yaitu laporan-laporan yang telah dihasilkan oleh Koperasi Kerta Raharja seperti laporan keuangan koperasi Kerta Raharja periode 2016.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Interview
2. Observasi
3. Dokumentasi

Metode analisis data yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif. Metode ini merupakan penyajian data yang berasal dari masalah yang dihadapi perusahaan, dari masalah-masalah itu dilakukan analisis dengan menggunakan pendekatan yang didasarkan pada teori-teori yang ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun jaringan prosedur yang membentuk system penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja antara lain sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan
2. Prosedur Pengiriman
3. Prosedur Penagihan
4. Prosedur Pencatatan Piutang
5. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam sistem penjualan kredit, dokumen yang digunakan oleh Koperasi Kerta Raharja Kendari adalah sebagai berikut :

1. Daftar Pesanan Barang

Daftar Pesanan Barang adalah dokumen yang berisi order permintaan dari pelanggan yang dibuat oleh bagian sales counter dan ditandatangani oleh sales counter, bagian penjualan dan bagian akuntansi.

2. Surat Pengantar

Surat pengantar adalah surat yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan barang kepada pelanggan.

3. Surat Penagihan

Surat Penagihan adalah surat yang berisikan rincian tagihan atas piutang dan digunakan untuk menagih piutang yang

timbul akibat transaksi penjualan kredit kepada pelanggan.

4. Faktur

Faktur adalah dokumen yang berisikan harga barang dan sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh pelanggan.

5. Kwitansi

Kwitansi adalah tanda bukti pembayaran pelanggan atas transaksi penjualan kredit.

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam system akuntansi penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja Kendari yaitu :

1. Buku Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu piutang yang digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang Koperasi Kerta Raharja.

2. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan untuk mencatat penjualan baik secara tunai maupun kredit berdasarkan informasi yang diterima.

Adapun bagian atau fungsi yang terkait dalam prosedur penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja adalah sebagai berikut :

1. Bagian Urusan Pemberian Kredit Dan Tgihan Kredit

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas menerima order penjualan dari anggota koperasi, memberi otorisasi penjualan kredit, membuat daftar pesanan barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat surat pengantar sebagai pengantar pengiriman barang kepada anggota koperasi.

2. Bagian Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas mencatat daftar pesanan barang dan membuat faktur.

3. Bagian Pengiriman/Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas memeriksa barang yang akan dikirim, memberi otorisasi pengiriman dan mengirimkan barang.

4. Bagian Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini mencatat daftar pesanan barang, membuat surat penagihan dan membuat kwitansi serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para anggota koperasi. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat jurnal penjualan dan mencatat piutang ke buku piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit.

Koperasi Kerta Raharja melakukan pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit sebagai berikut :

1. Organisasi
 - a. Bagian Penjualan terpisah dari bagian penagihan
Bagian Penjualan di pegang oleh Bagian Penjualan dan Bagian Penagihan di pegang oleh Bagian Kredit.
 - b. Bagian akuntansi terpisah dari bagian penjualan
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Order dari pelanggan di otorisasi oleh bagian kredit dengan persetujuan manajer dengan menggunakan Daftar Pesanan Barang
 - b. Pengiriman produk di otorisasi oleh fungsi pengiriman dengan menandatangani Surat Pengantar dan faktur.
 - c. Pencatatan kedalam Buku Piutang dan kedalam jurnal penjualan di otorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara menandatangani Surat Penagihan dan faktur.
3. Praktik yang Sehat
 - a. Penggunaan dokumen dengan bernomor urut tercetak.
 - b. Secara periodik Bagian akuntansi mengirimkan pernyataan kepada pelanggan.
4. Karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggung jawabnya
Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat penerimaan karyawan dilakukan seleksi calon karyawan sesuai kebutuhan koperasi.

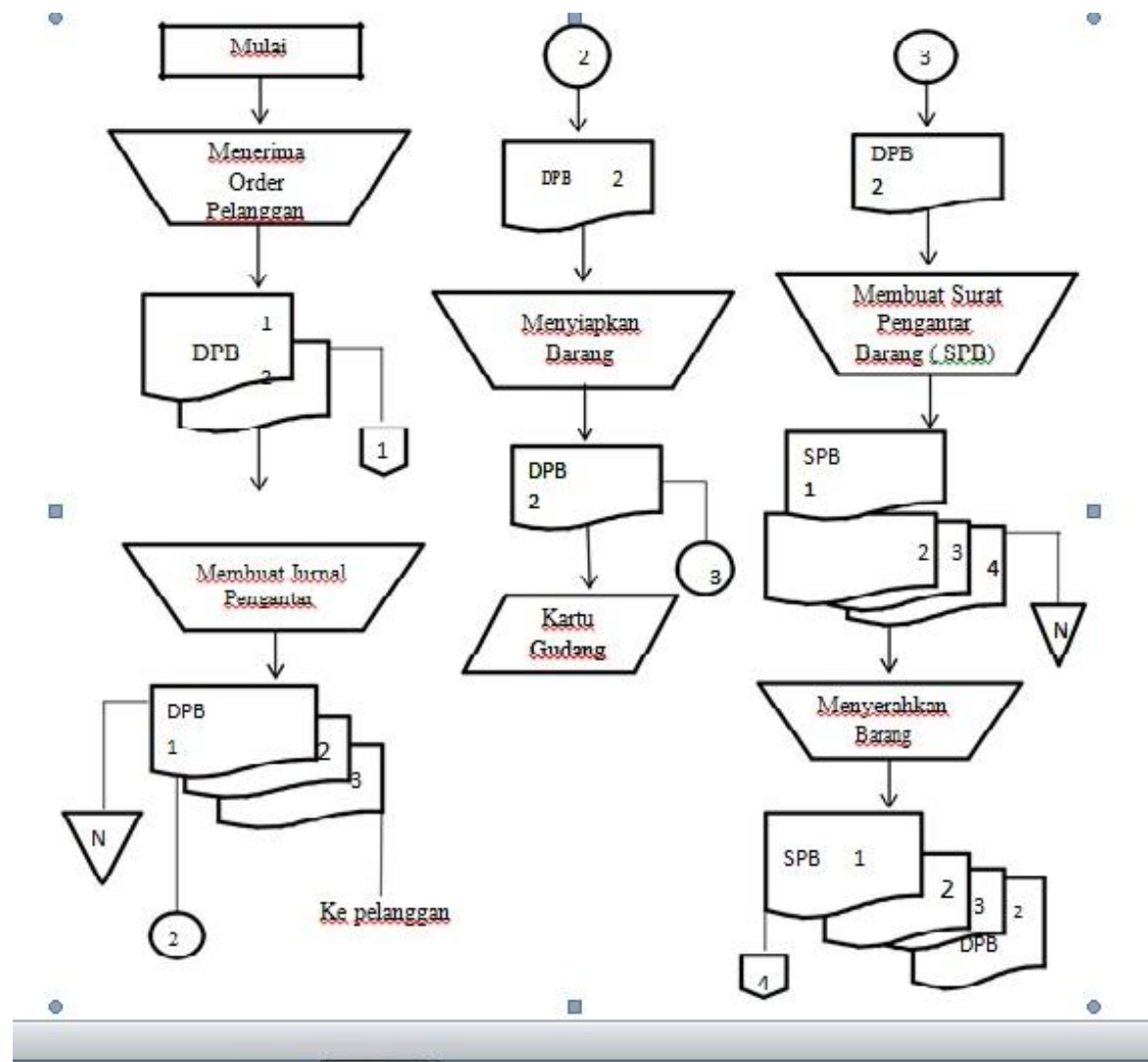
Bagan alir dokumen dari sistem penjualan kredit akan diuraikan perbagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit.

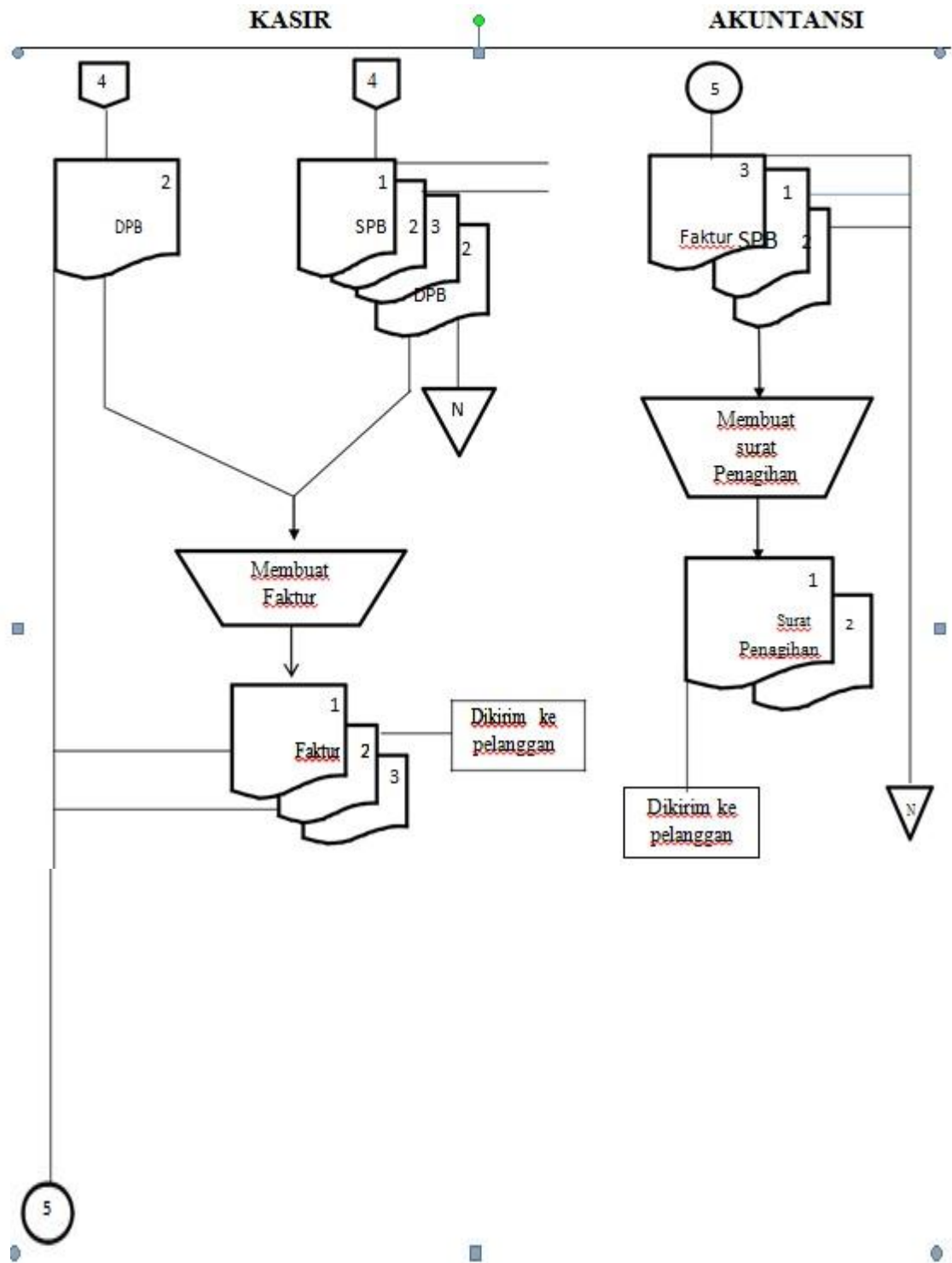
1. Bagian Kredit dan Penagihan Kredit
 - a. Menerima order penjualan.
 - b. Menyetujui order dari anggota koperasi/pelanggan.
 - c. Membuat Daftar Pesanan Barang 2 rangkap.
 - d. DPB lembar 1 di simpan di bagian Kredit dan penagihan kredit.
 - e. DPB lembar 2, ke bagian penagihan.
 - f. Berdasarkan DPB lembar 1 kemudian membuat Surat Pengantar rangkap 3.
 - g. SP lembar 1, diarsip secara permanen berdasarkan nomor.
 - h. SP lembar 2, ke bagian gudang.
 - i. SP lembar 3, di berikan kepada anggota koperasi/ pelanggan.
2. Bagian Gudang
 - a. Menerima SP dari bagian Kredit dan Penagihan Kredit kemudian menyiapkan barang yang dipesan anggota koperasi/pelanggan.
 - b. Menyerahkan barang dan SP ke bagian pengiriman dan dicatat di kartu gudang.
3. Bagian Pengiriman
 - a. Menerima SP dan barang dari bagian gudang.
 - b. Membuat Surat Pengantar Barang rangkap 4.
 - c. Menyerahkan barang kepada pelanggan.
 - d. SPB lembar 1,2,3 dan SP, ke bagian penagihan.
 - e. SPB lembar 4, diarsip berdasarkan nomor.
4. Bagian Penagihan
 - a. Berdasarkan Daftar Pesanan Barang dari Bagian Kredit dan Penagihan Kredit dan SPB serta SP dari bagian pengiriman, kemudian dibuatkan faktur rangkap 3.
 - b. SPB lembar 1, 2 ke bagian akuntansi, dan SP di arsip secara permanen berdasarkan nomor.

- c. Faktur lembar 1, 2 di kirim keang-gota Koperasi/pelanggan.
- d. Faktur lembar 3, ke bagian akuntan-si.
5. Bagian Akuntansi
 - a. Menerima faktur dan SPB dari ba-gian penagihan kredit.
 - b. Berdasarkan faktur dan SPB, kemu-dian membuat surat penagihan rangkap 2.
 - c. Surat penagihan lembar 1, dikirim ke bendaharawan gaji.
 - d. Surat penagihan lembar 2, di arsip berdasarkan nomor.

Bagan Alir (Flowchart)
Sistem Penjualan Kredit
Pada Koperasi Kerta Raharja

Bag Penjualan Gudang





Berdasarkan hasil penelitian pada sistem akuntansi penjualan kredit di Koperasi Kerta Raharja terdapat kelebihan dan kelemahan-kelemahan dalam menjalankan kegiatan usahanya, maka dalam pembahasan

Endi Pratama & Zulkarnain.
ini akan diuraikan kelebihan dan kelemahan yang ada pada Koperasi Kerta Raharja.

1. Kelebihan-kelebihan yang terdapat pada sistem akuntansi penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja adalah:

- a. Dalam melaksanakan transaksi penjualan kredit Koperasi Kerta Raharja melibatkan bagian-bagian yang terkait sehingga Koperasi Kerta Raharja dapat dikatakan sudah cukup baik dalam pelaksanaan kegiatannya. Hal ini dapat dilihat dari semua bagian yang terkait seperti bagian Bagian Kredit dan Penagihan Kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, bagian penagihan dan bagian akuntansi. Sehingga kegiatan bisa berjalan dengan lancar karena semua tanggung jawab yang ada sudah ditangani oleh masing-masing bagian.
 - b. Dalam transaksi penjualan kredit, ada bagian Bagian Kredit dan Penagihan Kredit. Hal ini dapat menguntungkan Koperasi Kerta Raharja karena bagian ini bertugas untuk menerima order penjualan dan melaporkan ke bagian penjualan dari anggota koperasi/pelanggan.
 - c. Dalam melaksanakan kegiatan transaksi penjualan kredit, Koperasi Kerta Raharja menggunakan dokumen kwitansi atau bukti pemotongan gaji oleh bagian bendaharawan gaji. Hal ini menunjukkan bahwa setiap transaksi penjualan ada dokumen sebagai bukti pembayaran dari anggota koperasi/pelanggan.
2. Kelemahan-kelemahan yang terdapat pada sistem akuntansi penjualan kredit yang terjadi pada Koperasi Kerta Raharja adalah:

Dalam bagian Akuntansi faktur penjualan langsung diarsipkan tanpa di catat

dahulu ke dalam jurnal penerimaan kas dan rekening buku besar.

Dengan melihat kelemahan yang ada pada Koperasi Kerta Raharja terutama pada sistem akuntansi penjualekredit. Maka alternatif yang dapat diambil dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja adalah:

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:
 - a. Fungsi Bagian Kredit dan Penagihan Kredit
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas menerima order dari anggota koperasi/pelanggan dan menyetujui penjualan kredit. Fungsi ini juga bertanggung jawab membuat daftar pesanan barang.
 - b. Fungsi Penjualan
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas memeriksa daftar pesanan barang dan membuat faktur.
 - c. Fungsi Gudang
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas menyiapkan barang dan membuat kartu gudang.
 - d. Fungsi Pengiriman
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas membuat surat pengantar dan mengirimkan barang.
 - e. Fungsi Penagihan
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas membuat surat pengantar dan kwitansi.
 - f. Fungsi Akuntansi
 Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertugas mencatat harga pokok penjualan, jurnal penjualan, dan mencatat piutang ke dalam buku piutang.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:
 - a. Daftar Pesanan Barang

- Dokumen yang berisikan nama barangpesanan dari anggota koperasi/pelanggan dan sebagai bukti order penjualan.
- b. Surat Pengantar
Dokumen yang memberikan otorisasi bagian pengiriman untuk mengirimkan barang.
 - c. Faktur
Dokumen yang berisikan harga barang dan sebagai bukti bahwa barang sudah diterima pelanggan.
 - d. Surat Penagihan
Dokumen yang berisikan rincian piutang dan digunakan untuk menagih piutang.
 - e. Kwitansi
Dokumen sebagai bukti pembayaran anggota koperasi/pelanggan atas transaksi penjualan
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:
 - a. Jurnal Penjualan
Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.
 - b. Buku Piutang
Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang atas transaksi penjualan kredit.
 - c. Kartu Gudang
Catatan yang berisikan data kuantitas barang yang ada di gudang.
 4. Rancangan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit adalah:
 - a. Bagian Kredit dan Penagihan Kredit
 - 1) Menerima order penjualan dari pembeli
 - 2) Menyetujui penjualan kredit
 - 3) Membuat DPB rangkap 2, lembar 1 diarsip secara permanen sesuai dengan nomor urut.
 - 4) DPB lembar 2 dikirim ke bagian penagihan.
 - b. Bagian Gudang
 - 1) Berdasarkan DPB lembar 2 kemudian menyiapkan barang dan mencatat ke dalam kartu gudang.
 - 2) DPB lembar 2 dikirim ke bagian pengiriman.
 - c. Bagian Pengiriman
 - 1) Berdasarkan DPB lembar 2 kemudian membuat surat pengantar barang rangkap 4.
 - 2) Surat pengantar barang lembar 1, 2, 3 dan DPB lembar 2 dikirim ke bagian penagihan.
 - 3) Surat pengantar barang lembar 4 diarsip permanen berdasarkan nomor urut.
 - d. Bagian Penagihan
 - 1) Menerima daftar pesanan barang dari bagian central order dan Surat Pengantar barang dari bagian pengiriman.
 - 2) Berdasarkan DPB dan SPB kemudian membuat faktur rangkap 3.
 - 3) Secara periodik membuat surat penagihan rangkap 3 dan membuat kwitansi.
 - 4) Surat penagihan lembar 1, 2, kwitansi dan DPB dikirim ke pelanggan.
 - 5) Faktur lembar 3 dikirim ke bagian akuntansi.
 - e. Bagian Akuntansi
 - 1) Menerima faktur, SPB rangkap 2 dari bagian penagihan.
 - 2) Berdasarkan SPB dan faktur kemudian membuat suratpenagihan rangkap 2.
 - 3) Surat penagihan lembar 1 dikirim ke bendarawan gaji.
 - 4) Surat penagihan lembar 2 arsip berdasarkan nomor urut.
 - 5) Berdasarkan faktur lembar 3 dari bagian penagihan kemudian dicatat ke dalam jurnal

penjualan dan rekening buku besar, kartu piutang serta kartu persediaan.

5. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:
 - a. Bagian akuntansi terpisah dari bagian penagihan
 - b. Order dari pelanggan diotorisasi oleh bagian Bagian Kredit dan Penagihan Kredit.
 - c. Pengiriman barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman
 - d. Pencatatan buku piutang, jurnal penjualan diotorisasi oleh fungsi akuntansi
 - e. Penggunaan dokumen bernomorurut tercetak
 - f. Pada saat penerimaan karyawan dilakukan seleksi calon karyawan sesuai kebutuhan karyawan.

KE SIMPULAN DAN

SARAN Kesimpulan

Sistim akuntansi penjualan kredit pada Koperasi Kerta Raharja belum berjalan sebagaimana semestinya, dimana masih ada pekerjaan rangkap yang dikerjakan oleh karwawan yang akibatnya sering terjadinya kesalahan.

Saran

Sebaiknya pihak manajemen koperasi melakukan suatu tindakan secepatnya untuk tidak ada lagi karyawan yang melakukan pekerjaan rangkap, hal ini untuk memudahkan pengawasan terhadap administrasi keuangan dan akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Adenk Sudarwanto, 2013, *Akuntansi Koperasi*, Penerbit Graha Ilmu.
- Efraim Ferdinan Giri, 2012, *Akuntansi Keuangan Menengah 1 Perspektif IFRS*, Penerbit, UPPSTIM YAKPN, Yogyakarta.
- Firdaus A. Dunia, 2012. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*, Edisi Ketiga. Jakarta
- Henry, Simamora, 2014, *Pengantar Akuntansi*, Jakarta : Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2015 *Standar Akuntansi Keuangan* per 1 Janurai 2015. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Indah Rahmawaty, 2014, *Buku Praktis Dasar-Dasar Akuntansi*, Niaga Swadaya.
- Kieso, Donald E Weygandt, Jery J Warfield, & Terry D, 2012, *Akuntansi Intermediate*, Jakarta: Erlangga.
- Krismiaji, 2015, *Sistim Informasi Akuntansi*, Penerbit UPPSTIM YKPN, Yogyakarta
- L.M. Samaryn, (2015), *Pengantar Akuntansi*, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisike 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Rahman Pura, 2013, *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Sofyan Safri, Harahap. 2012. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Hery, 2014, *Cara Mudah Memahami Akuntansi*, Penerbit Prenada.

Rahman Pura, 2013, *Pengantar Akuntansi Pendekatan Siklus Akuntansi*, Penerbit Erlangga.

Sumarso, 2016, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Penerbit Salemba Empat.

Krismiaji, 2015, *Sistim Informasi Akuntansi*, Penerbit UPP STIM YKPN, Yogyakarta

Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke 4, Jakarta: Salemba Empat.

Indah Rahamawaty, 2014, *Buku Praktis Dasar-Dasar Akuntansi*, Penerbit Laskar.

