

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN  
KREDIT DAN PENERIMAAN KAS PADA CV. XIDOL  
MEDAN**

**Maya Andriani**

Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Profesional Indonesia

Email: mayaandriani6@gmail.com

**ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori-teori sistem informasi akuntansi, penjualan kredit dan penerimaan kas. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer, sekunder, metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, metode dokumentasi, dan metode wawancara, teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah sistem akuntansi penjualan kredit belum melakukan pemisahan antara fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, tidak menggunakan surat order jika ada pelanggan yang melakukan pemesanan, keamanan data perusahaan tidak terjamin. Dokumen-dokumen yang digunakan perusahaan dalam melakukan penjualan kredit dan penerimaan kas sudah memadai untuk mencatat secara lengkap, catatan akuntansi yang dilakukan masih manual sehingga dapat mengakibatkan adanya data fiktif yang masuk sehingga merugikan perusahaan, cara penagihan yang jatuh tempo sudah memadai, hal itu dikarenakan perusahaan menelepon pelanggan untuk mengingatkan pelanggan agar segera membayar tagihannya. Jika ternyata pelanggan belum juga melunasi tagihannya, perusahaan kemudian melakukan kunjungan personal dalam usaha penagihan piutang.

**Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Kredit, Penerimaan Kas**

**PENDAHULUAN**

CV. Xidol Medan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor produk accessories Handphone seperti Vivo dan Oppo dan sebagainya. Office manager CV. Xidol Medan mengatakan bahwa transaksi penjualan dilakukan secara kredit dan tunai tetapi lebih didominasi oleh penjualan kredit. Pada penjualan kredit, sering kali terdapat kelemahan yang menghambat kelancaran proses penagihan piutang. Pada bidangnya, pihak manajemen juga dituntut untuk mampu memperhitungkan keseimbangan antara persediaan barang dan kebutuhan pasar, sehingga manajemen CV. Xidol Medan harus dapat melakukan fungsi-fungsi manajemennya dengan baik, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Jika sistem penjualan pada CV. Xidol Medan tidak efektif maka proses penjualan akan terhambat dan persediaan barang akan menumpuk di gudang.

Pada CV. Xidol Medan juga tidak menggunakan surat order penjualan ketika pelanggan melakukan pemesanan. Surat order penjualan adalah dokumen yang digunakan untuk merekam pesanan dari konsumen atau pelanggan. Ketepatan dalam penginputan data dalam dokumen ini berguna untuk memastikan bahwa tidak ada pesanan konsumen yang salah catat, salah antar atau terlambat dikirim. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit, CV. Xidol Medan belum melakukan pemisahan antara fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Pada sistem akuntansi penerimaan kas, dokumen yang digunakan CV. Xidol Medan belum bernomor urut tercetak sehingga mempersulit pertanggungjawaban dan dapat mewujudkan praktek yang tidak sehat.

Berkaitan dengan data-data yang ada pada CV. Xidol Medan masih belum aman karena dokumen-dokumen yang digunakan masih belum canggih atau dapat dikatakan masih manual, masih menggunakan kertas yang nantinya mudah hilang, sobek, dan bahkan mudah di curi orang. Dan terjadi kesalahan yang fatal pada karyawan yang bekerja pada CV. Xidol Medan dimana karyawan tersebut melakukan penyelewengan terhadap aset yang berupa kas seperti mengambil cek dari pelanggan. Dalam hal ini pihak menejer CV. Xidol Medan harus lebih teliti untuk memperhatikan setiap kegiatan-kegiatan yang terjadi sehingga semua dapat terkendali dengan baik supaya tidak ada yang namanya kecurangan dari pihak dalam dan tidak ada yang merasa dirugikan nantinya. Oleh sebab itu, penjualan dan penerimaan kas yang baik perlu dibentuk agar dapat diketahui efektifitas dan efisiensi sistem berkaitan dengan sistem akuntansi, sehingga dapat tercipta pengawasan dan pengendalian yang terdapat pada penjualan dan penerimaan kas dengan tujuan untuk memberikan informasi kepada pimpinan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh pihak manajemen perusahaan sebagai pengendalian intern dan pengawasan yang baik terhadap penjualan kredit dan piutang sampai pada penagihannya. Dengan pengelolaan sistem penjualan dan penerimaan kas yang baik serta tepat akan menjamin keuntungan yang baik bagi CV. Xidol Medan.

## **KAJIAN TEORI**

### **Sistem Informasi Akuntansi**

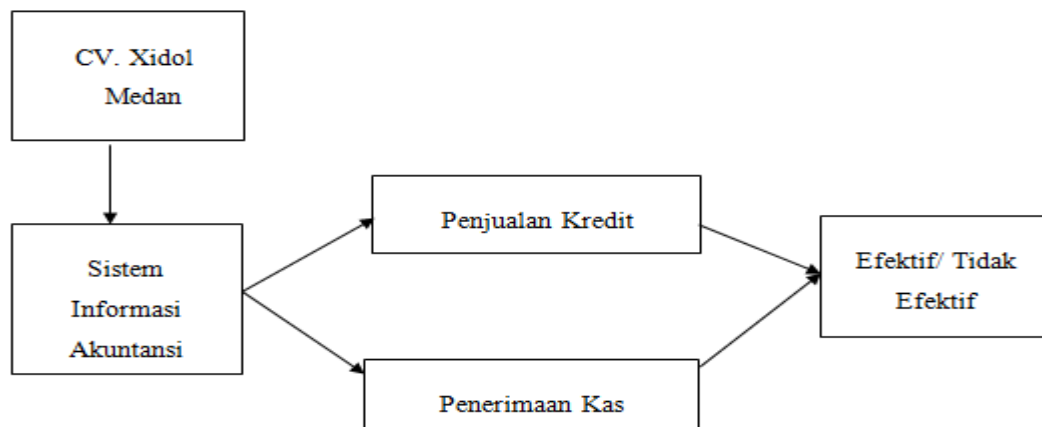
Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang berbasis komputerisasi yang mengelola data keuangan yang berhubungan dengan data transaksi dalam siklus akuntansi dan menyajikan dalam bentuk laporan keuangan kepada manajemen perusahaan. Data yang diolah sistem informasi akuntansi hanya terbatas pada transaksi keuangan (dari transaksi yang terjadi). Hasil olahan data akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan akan digunakan oleh pembuat keputusan baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstern perusahaan. Menurut Puspitawati dan Anggadini (2014:57) "Sistem informasi akuntansi adalah berfungsi untuk menginformasikan formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam

pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan

### Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan secara non tunai, dalam hal ini laba yang diharapkan adalah lebih besar dari pada penjualan tunai. Menurut Weygandt (2009:321) Penjualan kredit adalah janji lisan dari pembelian untuk membayar barang dan jasa yang dijual, biasanya dapat ditagih 30 hari dan merupakan piutang terbuka yang berasal dari perluasan kredit jangka pendek. Menurut Mulyadi (2011:227) “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.

### Kerangka Pemikiran Teoritis



Gambar 1: Kerangka Pemikiran Teoritis

## METODE PENELITIAN

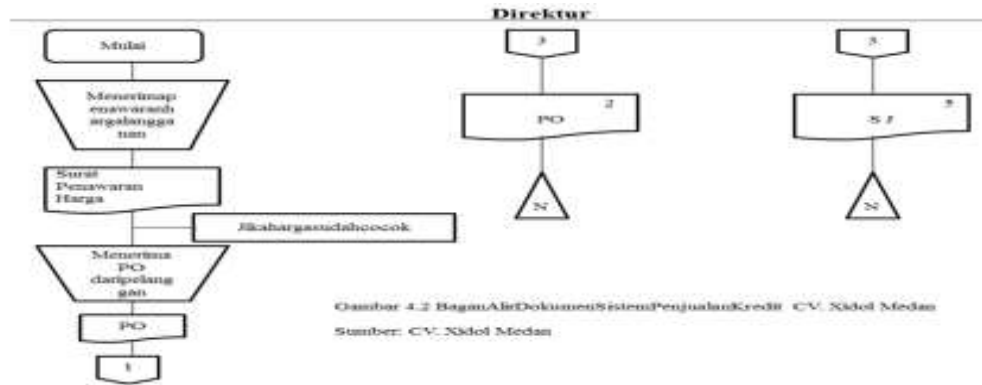
### Jenis Penelitian

Berdasarkan penelitian yang akan digunakan oleh peneliti adalah jenis penelitian kualitatif. Menurut Sugiono (2012:429) “Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum penelitian memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian.

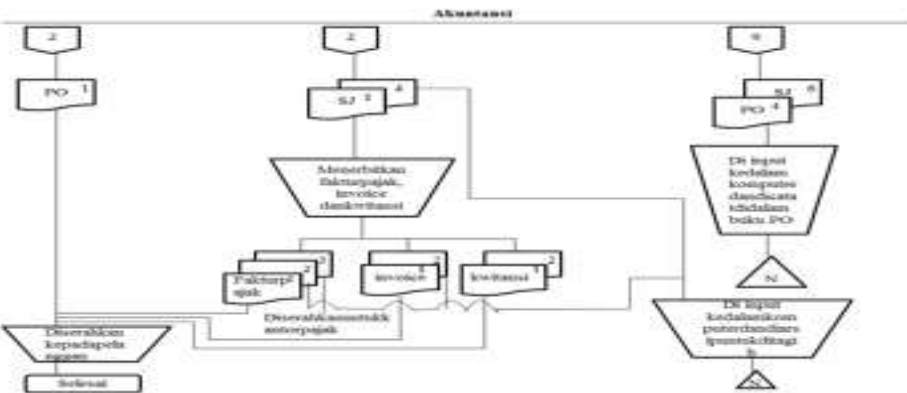
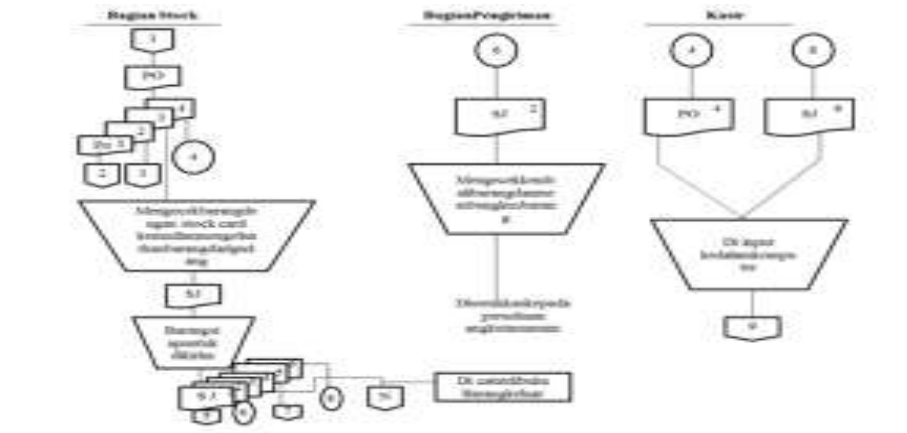
### Sumber Data

Sumber data adalah langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dalam penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standart data yang ditetapkan. Data ini diperoleh dari CV. Xidol Medan dalam bentuk penjualan kredit dan penerimaan kas.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**  
**Analisis Hasil Penelitian**  
**Sistem Informasi Akuntansi Prosedur Penjualan Kredit**



Gambar 4.2 Bagun Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit CV. Xidol Medan  
 Sumber: CV. Xidol Medan



Dala, melaksanakan kegiatan pembukuan CV. Xidol Medan telah dilengkapi dengan komputer. Prosedur penjualan kredit CV. Xidol Medan dimulai dari adanya

pemesanan barang baik secara langsung dari pelanggan (melalui telepon dan fax) maupun pemesanan langsung melalui CV. Xidol Medan.

Pemesanan berisi hal-hal yang diinginkan oleh pelanggan, antara lain:

1. Merek dan tipe
2. Jumlah barang
3. Harga barang
4. Batas waktu pengiriman
5. Tempat pengiriman barang
6. Diskon penjualan

Setelah pesanan dari pelanggan, CV. Xidol Medan juga melakukan konfirmasi order yaitu melalui penawaran produk dengan melakukan konfirmasi order ke setiap calon pelanggan. Konfirmasi order ini dilakukan oleh *accounting* atas perintah atau persetujuan dari direktur. Konfirmasi order bagi pelanggan lama hanya berupa pesanan produk yang akan dijual berikutnya, sedangkan pada calon pelanggan konfirmasi order ini menyangkut penawaran kerja sama antar perusahaan dengan calon pelanggan dcengan disertai penawaran harga.

CV. Xidol Medan melakukan pencatatan tidak dengan menggunakan program atau aplikasi lainnya melainkan pencatatan yang dilakukan yaitu secara manual. Dimana pada saat barang dipesan, bagian stock mengecek barang di *stock card* kemudian barang dikirim. Setelah barang yang diorder telah dikirim selanjutnya bagian *tax accounting* akan membuat faktur pajak. Kemudian tagihan dikirim dengan lampiran-lampiran dokumen yang terkait sebagai berikut 1) Kwitansi, 2) *Invoice*, 3) Surat jalan, 4) Faktur pajak, 5) *Purchase Order*

Pada saat proses pelunasan pelanggan dapat melakukan pembayaran melalui bank dengan mentransfer kepada nomor rekening perusahaan dengan bukti *transfer* tersebut dikirim melalui *email* atau *fax* kepada direktur.

### **Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada CV. Xidol Medan yaitu:

1. Direktur. Berfungsi untuk menerima Surat Penawaran Harga dari Pelanggan, selanjutnya membalas Surat Penawaran Harga tersebut, menerima *PurchaseOrder* dari pelanggan selanjutnya menyerahkan kepada bagian *stock*, meneliti status kredit pelanggan kemudian memberi otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan dan menentukan tanggal pengiriman.
2. Bagian *Stock*. Berfungsi untuk menerima *Purchase Order* direktur, menyiapkan barang yang dipesan pelanggan dan mengeluarkan surat jalan.
3. Bagian Pengiriman. Berfungsi untuk mengecek ulang barang yang dipesan, membungkus barang dan mengirim barang ke jasa pengangkutan.
4. Kasir. Berfungsi untuk menerima *Purchase Order* dan surat jalan kemudian mengecek dan menginput kedua dokumen tersebut.
5. Accounting. Berfungsi untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirim surat tagihan kepada debitur serta membuat laporan penjualan barang.

**Dokumen yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada CV. Xidol Medan yaitu:

1. Surat Penawaran Harga , merupakan dokumen yang digunakan untuk berkomunikasi dalam mencari kecocokan harga oleh direktur dan pelanggan.
2. Purchase Order( PO) dan Tembusannya, merupakan dokumen pokok memproses penjualan kredit kepada pelanggan berupa pesanan barang dari pelanggan.
3. Surat Jalan dan Tembusannya, merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh bagian stock untuk mengirim barang.

**Catatan yang Digunakan**

Adapun catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada CV. Xidol Medan yaitu:

1. Buku PO, digunakan untuk mencatat pesanan pelanggan dan transaksi penjualan kredit.
2. *Stock Card*, digunakan untuk catatn persediaan fisik barang yang disimpan dalam gudang.
3. Buku Barang Keluar, digunakan untuk mencatat barang-barang yang keluar dari gudang beserta nama pelanggan yang memesan barang tersebut.
4. Daftar Piutang, merupakan daftar nama-nama pelanggan yang melakukan penjualan kredit.
5. Buku Tagihan, merupakan catatan nama-nama pelanggan yang sudah diberikan surat tagihan, sudah melunasi dan belum melunasi tagihan tersebut.

**Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada CV. Xidol Medan yaitu:

1. Direktur, menerima surat penawaran harga dari pelanggan, selanjutnya membalas surat penawaran harga tersebut untuk memperoleh jawaban atas kecocokan harga. Jika harga sudah sesuai dengan yang disepakati kemudian menerima *Purchase Order* dari pelanggan tersebut, memberi otorisasi kredit dan menyerahkannya kepada bagian *stock*.
2. Bagian Stock, menerima PO beserta tembusannya dari direktur kemudian mengecek barang yang ada digudang dengan *stock card* selanjutnya mengeluarkan barang dan membuat surat jalan beserta tembusannya.
3. Bagian Pengiriman, menerima dokumen tembusan sura jalan dari bagian *stock* kemudian mengecek kondisi barang beserta membungkus barang dan mengirimkannya ke jasa angkutan umum.
4. Kasir, menerima dokumen tembusan PO dan dokumen tembusan surat jalan untuk dicocokkan datanya dan di input kedalam komputer.
5. Accounting, menerima PO dan surat jalan dan menerbitkan surat tagihan kepada pelanggan sebagai dasar penagihan.

Selanjutnya, uraian dari penjelasan mengenai prosedur penjualan kredit pada CV. Xidol Medan sesuai *Flowchart* sebagai berikut:

**Direktur:** Dimulai dari menerima penawaran harga yang diberikan oleh pelanggan. Dokumen surat penawaran harga diterima oleh direktur dan jika harga cocok maka transaksi akan berlanjut dengan pelanggan mengirimkan Purchase Order dan diterima oleh direktur, kemudian direktur akan menyerahkan PO tersebut kepada bagian stock pada alir pertama bagian sistem penjualan kredit pada CV. Xidol Medan.

**Bagian Stock:** Atas dasar alir pertama dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan dari halaman yang berbeda dokumen PO dari direktur maka bagian stock akan melanjutkannya memberikan Tembusan 1 (satu) dokumen PO akan diberikan kepada bagian accounting pada alir kedua dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang berbeda,

Tembusan 2 (dua) dokumen PO akan diberikan kepada direktur pada alir ketiga dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang berbeda dan akan diarsip secara permanen berdasarkan nomor urut, tembusan 4 (keempat) dokumen PO akan diberikan kepada kasir pada alir keempat dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang sama. Kemudian tembusan 3 (tiga) dokumen PO bagian stock akan mengecek barang dengan stock *card* selanjutnya mengeluarkan barang dari gudang dan membuat dokumen surat jalan beserta tembusannya agar barang siap untuk dikirim. Tembusan 1 dan 4 dokumen surat jalan akan diberikan kepada bagian accounting pada alir kelima dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang berbeda, tembusan 2 (dua) dokumen surat jalan akan diserahkan kepada bagian pengiriman pada alir keenam dokumen sistem penjualan kredit sistem CV. Xidol Medan pada halaman yang sama, tembusan 3 (tiga) dokumen surat jalan akan dicatat di buku barang keluar, tembusan 5 (lima) dokumen surat jalan akan diberikan kepada direktur pada alir ketujuh dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang berbeda dan akan diarsip secara permanen berdasarkan nomor urut, tembusan 6 (enam) dokumen surat jalan akan diberikan kepada kasir pada alir kedelapan dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang sama.

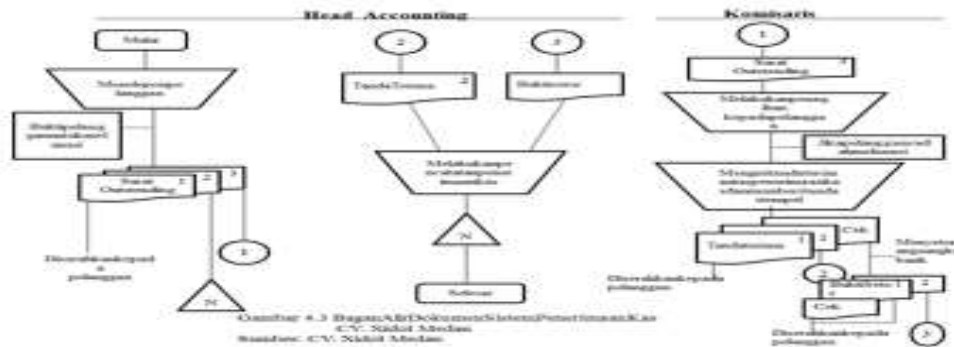
**Bagian Pengiriman:** Atas dasar alir ke-6 dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan dari halaman yang sama tembusan kedua dokumen surat jalan mengecek kembali barang dan membungkus barang kemudian menyerahkannya kepada jasa pengangkutan umum.

**Kasir:** Atas dasar alir ke-4 dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan dari halaman yang sama tembusan keempat dokumen PO dan alir ke-8 atas tembusan keenam surat jalan akan diinput oleh kasir kedalam computer dan diserahkan kepada bagian accounting pada alir ke-9 pada halaman yang berbeda.

**Accounting:** Atas dasar alir ke-9 dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan dari halaman yang berbeda dokumen tembusan keempat PO dan tembusan keenam dokumen surat jalan akan diinput oleh accounting kedalam komputer dan dicatat di dalam buku PO dan diarsip secara permanen berdasarkan nomor urut. Alir ke-5 dokumen sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan pada halaman yang berbeda dokumen tembusan pertama dan keempat surat jalan sebagai dasar diterbitkannya faktur pajak beserta tembusannya, invoice beserta tembusannya dan kwitansi beserta

tembusannya. Tembusan ketiga dokumen faktur pajak, tembusan kedua dokumen invoice, tembusan kedua dokumen kwitansi dan tembusan keempat dokumen surat jalan akan dicatat sebagai pertinggal tagihan dan diarsip secara permanen berdasarkan nomor urut. Kemudian tembusan kedua dokumen faktur pajak akan diserahkan kepada kantor pajak, sementara tembusan pertama dokumen faktur pajak, tembusan pertama dokumen surat jalan dan tembusan pertama dokumen PO akan diserahkan kepada pelanggan sebagai dasar penagihan dan selesai sistem penjualan kredit CV. Xidol Medan.

### Sistem Informasi Akuntansi Proses Penerimaan Kas



Prosedur penerimaan kas yang diteliti sesuai dengan judul skripsi adalah penerimaan kas dari penjualan kredit yaitu piutang, terdiri dari proses penerbitan tagihan dan proses penerimaan pelunasan tagihan dan proses lain yang mendukung. Diawali dengan penagihan, penagihan dilakukan dengan bagian akuntansi mengeluarkan dokumen PO, faktur pajak, invoice, kwitansi dan surat jalan untuk diserahkan kepada pelanggan sebagai dasar tagihan. Penagihan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati perusahaan dengan pelanggan.

Sistem penerimaan kas dari piutang yang dilakukan CV. Xidol Medan mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan pemindahbukuan melalui rekening bank
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetorkan ke bank dalam jumlah penuh.
3. Debitur melakukan pembayaran dengan cara setor tunai ke bank.

### Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari piutang pada CV. Xidol Medan yakni:

1. Head Accounting, Melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih, kemudian bertanggung jawab untuk pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam daftar piutang dan berkurangnya piutang ke dalam statement account.
2. Kasir, Bertanggung jawab atas penerimaan cek kemudian menyerahkannya kepada komisaris dan menyetor kas yang diterima langsung ke bank dalam jumlah penuh.



3. Komisaris, Bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas yang ada yang ditangani oleh head accounting secara periodik, berdasarkan rekening koran dan mengecek ketelitian pelunasan piutang yang diselenggarakan oleh head accounting.

### **Dokumen yang Digunakan**

Dalam melakukan penagihan piutang, CV. Xidol Medan membutuhkan beberapa formulir pendukung yang menjadi dokumen serta bukti pencatatan, diantaranya:

1. Surat Tagihan, merupakan dasar penagihan atas penjualan kredit yang dilakukan pelanggan, adapun dokumen dalam surat tagihan tersebut adalah kwitansi, invoice, surat jalan, faktur pajak dan *Purchase Order*.
2. Bukti Transfer, berfungsi memberitahukan maksud dari pembayaran yang dilakukan. Biasanya didalam bukti transfer tersebut sudah tertera nomor PO atau nomor invoice yang dibayar. Bukti ini digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan berkurangnya piutang.
3. Statemant account, daftar ini merupakan rekapitulasi penerimaan piutang yang dibuat oleh *head accounting*.
4. Surat Outstanding, merupakan surat yang dibuat oleh perusahaan kepada pelanggan yang tidak membayar tagihannya dan tidak memberi penjelasan atas keterlambatan pembayaran.
5. Tanda Terima, merupakan suatu dokumen yang menyatakan telah melunasi pembayaran atas tagihan yang diberikan perusahaan setelah diberikan surat outstanding.
6. Bukti setor bank, dibuat oleh komisaris sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari bagian kasir ke bank. Bukti setor harus dibuat 2 (dua) lembar dan diserahkan oleh komisaris ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bikti setor bank diserahkan oleh bagian komisaris kepada bagian head accounting dan dipakai oleh bagian head accounting sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam buku pelunasan.

### **Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Langkah-langkah prosedur penerimaan kas yang membentuk sistem CV. Xidol Medan sebagai berikut:

1. Apabila telah jatuh tempo, head accounting kemudian menelepon pelanggan untuk mengingatkan pelanggan agar segera membayar tagihannya. Jika ditransfer, maka direktur kemudian mengecek internet apakah telah ditransfer atau tidak dan pelanggan harus mengirim bukti transfer. Namun jika ternyata pelanggan belum juga melunasi hutangnya, maka kemudian head accounting mengirimkan surat outstanding rangkap 3 kepada:

Lembar 1 untuk pelanggan

Lembar 2 untuk komisaris

Lembar 3 untuk arsip

2. Berdasarkan surat outstanding tersebut komisaris melakukan penagihan pada pelanggan dengan cara melakukan kunjungan personal. Selanjutnya jika pelanggan sudah membayar, komisaris kemudian mengisi tanda terima atas penerimaan kas dan memberi cap stempel pada tanda terima tersebut kemudian diserahkan kepada:
  - Lembar 1 untuk pelanggan
  - Lembar 2 untuk head accounting
 Head accounting menerima lembar 2 beserta cek dari komisaris dan berdasarkan dokumen-dokumen tersebut dibuat tanda pelunasan di dalam buku pelunasan.
3. Komisaris menyetor cek hasil penagihan ke bank pada hari yang sama atau pada hari yang berikutnya dengan mengisi bukti setor bank rangkap 2, dimana lembar pertama untuk bank dan lembar ke dua untuk *head accounting*.
4. Berdasarkan bukti setor bank dan buku tagihan yang diterima dari komisaris maka head accounting melakukan pencatatan penerimaan kas.

### **Analisis Hasil Penjualan Kredit**

#### **Fungsi yang Terkait**

Berdasarkan data berbagai keterangan yang diperoleh melalui penelitian di CV. Xidol Medan serta landasan teori pada bab 2, maka akan dilakukan analisis dan evaluasi atas penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas. Adapun analisa yang dilakukan peneliti dilihat dari: Kemudian analisis yang diperoleh bahwa fungsi yang dilakukan oleh direktur adalah fungsi penjualan merangkap juga sebagai penerimaan kas. Hal tersebut sangat beresiko terjadinya kecurangan yang mengakibatkan kerugian oleh perusahaan.

#### **Dokumen yang Digunakan**

Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit oleh CV. Xidol Medan sudah sangat memadai karena dalam mengeluarkan dokumen perlu adanya otorisasi yang menguatkan dokumen itu sendiri.

#### **Catatan yang Digunakan**

Catatan yang digunakan masih kurang memadai karena catatan-catatan yang dilakukan oleh perusahaan masih berupa catatan yang sederhana, perusahaan tidak melakukan catatan seperti jurnal penjualan dimana dalam jurnal dapat langsung diketahui jumlah piutang dan jumlah penjualan yang dilakukan.

#### **Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Prosedur penjualan kredit yang terjadi di perusahaan sebaiknya menggunakan sistem program atau aplikasi. Hal tersebut dapat mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan seperti prosedur barang keluar dari gudang, barang yang keluar dari gudang hanya bagian gudang yang mengetahuinya sementara direktur tidak dapat langsung mengetahui persediaan yang ada di dalam gudang. Oleh karena itu jika perusahaan sudah menggunakan program maka direktur akan tinggal membuka program tersebut untuk mengetahui kondisi persediaan yang ada dalam gudang.

### **Analisis Hasil Penerimaan Kas**

#### 1. Fungsi yang Terkait

Berdasarkan analisis yang diperoleh bahwa fungsi yang dilakukan oleh komisaris sudah baik dimana komisaris akan melakukan kunjungan personal kepada pelanggan yang tidak menindaklanjuti surat outstanding yang dikeluarkan oleh perusahaan agar pelanggan langsung melunasi tanggung jawabnya tersebut.

#### 2. Dokumen yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas oleh CV. Xidol Medan sudah sangat memadai sama seperti sistem informasi akuntansi penjualan kredit karena dalam mengeluarkan dokumen perlu adanya otorisasi yang mengeluarkan dokumen itu sendiri.

#### 3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Adapun prosedur penerimaan kas sama seperti prosedur penjualan kredit yang terjadi di perusahaan sebaiknya menggunakan sistem program atau aplikasi. Hal tersebut dapat mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan karena seperti sistem penerimaan kas bisa langsung terdaftar nama-nama pelanggan yang sudah dan belum melunasi hutangnya.

Adapun masalah yang sering timbul dalam proses penagihan piutang adalah:

1. Banyak pelanggan yang membayar tagihannya dengan bilyet giro. Jatuh tempo bilyet giro tersebut sangat jauh dari seharusnya jatuh tempo tagihan, sehingga terjadi kemacetan piutang karena menunggu cairnya bilyet giro tersebut.
2. Adanya kesalahan penulisan atau pengetikan dalam kwitansi, invoice, atau faktur pajak sehingga pelanggan tidak ingin melunasi tagihannya.
3. Ketidaksesuaian tanggal diantara salah satu dokumen yaitu kwitansi, invoice, dan faktur pajak.
4. Seringnya terjadi pelanggan membayar tidak sesuai dengan yang seharusnya dibayar sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama lagi agar tagihan dapat dilunasi sepenuhnya.
5. Adanya kesalahan penulisan di cek atau bilyet giro oleh pelanggan yang mengakibatkan perusahaan tidak dapat mencairkan dana tersebut.

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

1. Dalam prosedur penjualan kredit pada CV. Xidol Medan, terjadi adanya perangkapan tugas yaitu penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang, dilaksanakan sama oleh accounting.
2. Dokumen-dokumen yang digunakan perusahaan dalam melakukan penjualan kredit dan penerimaan kas sudah memadai untuk mencatat secara lengkap.
3. Catatan akuntansi yang dilakukan masih manual sehingga dapat mengakibatkan adanya data fiktif yang masuk sehingga merugikan perusahaan.
4. Cara penagihan yang jatuh tempo pada CV. Xidol Medan sudah memadai. Hal itu dikarenakan perusahaan menelepon pelanggan untuk mengingatkan pelanggan agar segera membayar tagihannya.

Jika ternyata pelanggan belum juga melunasi tagihannya, perusahaan kemudian melakukan kunjungan personal dalam usaha penagihan piutang.

### **Saran**

Untuk mendapatkan sistem informasi yang memadai khususnya mengenai penjualan kredit dan penerimaan kas pada CV. Xidol Medan, maka kepada manajemen perusahaan dilakukan saran sebagai berikut:

1. Dokumen yang digunakan sudah memadai dengan otoritas dan tanda tangan beserta cap stempel yang diberikan agar tidak dapat dipalsukan.
2. Untuk pencatatan yang dilakukan sebaiknya diperbaiki agar tidak ada catatan yang fiktif, terutama dalam penggunaan program, sehingga kesalahan dalam pencatatan dapat diketahui dengan cepat.
3. Perusahaan sebaiknya membentuk bagian yang khusus untuk melakukan penagihan piutang atau biasa disebut dengan kolektor agar penagihan piutang yang telah jatuh tempo dapat dilakukan dengan tepat waktu.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Ardana dan Lukman. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Ketiga: Surabaya, 2016.
- Fransiskus Tonolay Sihotang, Universitas HKBP Nommensen, Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Penerimaan Kas, 2016.
- I Cenik Ardan dan Hendro Lukman. Sistem Informasi Akuntansi: Penerbit Mitra Wacana Media, 2016.
- Judhistia P. J. Baramuli, Universitas Sam Ratu Langit Manado, Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan, 2015.
- Mulyadi. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga: Salemba Empat, Jakarta, 2008.
- Munthe, Mei H.M. Sistem Informasi Akuntansi: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2009.
- Muhammad Saifi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, Penerimaan Kas, 2016.
- Puput Kurniasih, Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi, Sistem Akuntansi, Penjualan Kredit, dan Penerimaan Kas, 2016.
- Puspitawati, Lilis dan Sri Dewi Anggadini. Sistem Informasi Akuntansi: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2010.
- Sujarweni. Sistem Akuntansi. Edisi Keenam. Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Jakarta, 2015.
- Sugiono, Metode Penelitian: Penerbit Alfabeta, Bandung, 2016.
- Tampubolon, Bantu dan Halomoan Sihombing. Akuntansi Keuangan: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2009.
- Valeria Mimosa Windana, Universitas Sriwijaya, Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Penerimaan Kas, 2010.