

Edisi XX/Oktober - Desember/11

Jurnal

Kebijakan **PUBLIK**

Bersinergi Meretas Ilmu Mewujudkan Cita

DIKLAT DAN MOTIVASI KERJA PEGAWAI [1-12]

Oleh : Abd. Sidiq Datukramat – Pengawas Madya Diknas Provinsi Gorontalo

PERAN BMT DALAM PEMBERDAYAAN SEKTOR RIIL [12-23]

Oleh : Ivan santoso – Dosen FEB Univ. Neg. Gorontalo

PENGARUH PARTISIPASI PEJABAT STRUKTURAL DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN TERHADAP KESENJANGAN ANGGARAN [24-45]

Oleh : Siti Pratiwi Husan – Dosen FEB Univ. Neg. Gorontalo

CITRA MEREK PERUSAHAAN DAN LOYALITAS KONSUMEN [46-56]

Oleh : Djoko L. Radji – Dosen FEB Univ. Neg. Gorontalo

PENGARUH PEMBERIAN INSENTIF TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN [57-65]

Oleh : Badriyah Djula – Dosen FEB Univ. Neg. Gorontalo

SISTEM PELAYANAN ADMINISTRASI [66-77]

Oleh : Yuriko Abdussamad – Dosen FEB Univ. Neg. Gorontalo

DAMPAK PROSEDUR PENJUALAN KREDIT [78-87]

Oleh : Mughtar Ahmad – Dosen FIP Univ. Neg. Gorontalo

Diterbitkan Oleh
Pusat Kajian Kebijakan Pembangunan
[PK2P] Provinsi Gorontalo





JURNAL KEBIJAKAN PUBLIK

Bersinergi Meretas Ilmu Mewujudkan Cita

Diterbitkan oleh Pusat Kajian Kebijakan Pembangunan (PK₂P) Provinsi Gorontalo, dan diorbitkan sebagai media informasi dan forum untuk bersinergi dalam meretas ilmu, khususnya dalam membahas masalah ilmu-ilmu sosial berkenaan dengan berbagai kebijakan publik, pemerintahan, pembangunan. Hasil kajian dapat berupa tulisan ilmiah, ringkasan hasil penelitian, rensensi buku, gagasan orisinil yang berani mengkritisi tapi mengedepankan solusi.

Redaksi menerima sumbangan tulisan para ahli, praktisi dan penulis lainnya dalam pengembangan ilmu-ilmu sosial khususnya yang berhubungan dengan kebijakan publik, kemasyarakatan dan pembangunan. Tulisan dalam jurnal ini tidak selamanya mencerminkan pendapat editor/redaksi. Tim Editor/redaksi menyusun dan memperbaiki tulisan yang akan dimuat tanpa merubah substansi dan makna tulisannya.

Dewan Editor

Heru Nurasa (Univ.Padjaradan Bandung)
Muzakir (Univ. Tadulako Palu)
Liestyodono B.I (Univ.Terbuka Jakarta)
Kiagus M. Sobri (Univ.Sriwijaya Palembang)
Ansar Made (Univ.Negeri Gorontalo)

Tim Redaktur Pelaksana

Yulianto Kadji (Ketua)
Asna Aneta
Maha Atma Kadji
Mughtar R. Ahmad
Erman I. Rahim
Yanti Aneta

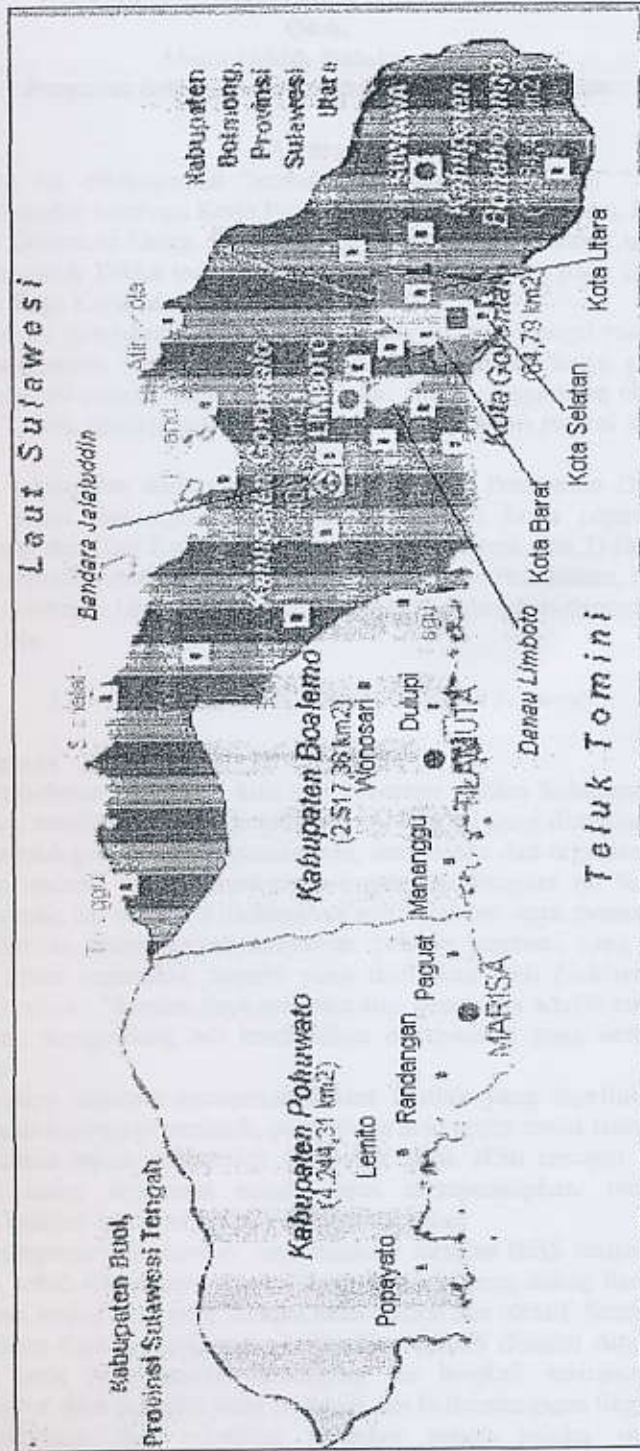
Penerbit

Pusat Kajian Kebijakan Pembangunan
(PK₂P) Provinsi Gorontalo

Alamat Redaksi

Jl. Angrek II Blok C. No.25 Perumnas Pulubala
Kota Gorontalo Tlp 0435-825382

E-Mail: jkpublik@yahoo.com & rizaky006@yahoo.co.id
Jurnal tiga bulanan terbit empat kali setahun
Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang[©]



Peta Gorontalo

DAMPAK PROSEDUR PENJUALAN KREDIT

Oleh

Muchtar Ahmad

Dosen FEB Universitas Negeri Gorontalo

Abstrak

Prosedur penjualan memegang peranan yang sangat penting bagi keberadaan suatu perusahaan di dalam mengembangkan usaha. Sebab tanpa adanya metode penjualan yang baik maka secara otomatis proses pendistribusian penjualan tidak akan berjalan baik dan perusahaan akan mengalami kemunduran secara otomatis. Bagi perusahaan yaitu berusaha meminimalisir terjadinya piutang dengan memberikan arahan dan bimbingan kepada pelanggan. Terlebih lagi selalu menjalin hubungan yang baik dan selalu ada komunikasi dan interksi dengan pelanggan. Dalam memberikan penjualan kredit perusahaan harus berhati-hati yaitu untung menaggulangi terjadinya penundaan pembayaran piutang. Bagi pelanggan supaya dapat melunasi utang-utangnya tepat waktu sebab apabila menunda pembayaran akan mengakibatkan perusahaan akan mengalami penurunan (bangkrut).

Kata Kunci : Prosedur, Penjualan dan Kredit

PENDAHULUAN

Menghadapi kemajuan zaman yang sangat cepat perkembangannya, setiap manusia dituntut harus bisa menghadapinya agar dapat bertahan hidup. Dengan demikian maka manusia melakukan berbagai macam usaha yang dapat dikelola oleh manusia itu sendiri dengan menciptakan barang maupun jasa, disisi lain pemerintah juga memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada perusahaan besar maupun kecil untuk mengembangkan usahanya. Berkembangnya usaha tersebut memberikan manfaat yang cukup bagi perusahaan yang berdampak pada peningkatan pendapatan usaha sebagai salah satu tujuan perusahaan.

Perusahaan bertujuan untuk menjual barang kepada konsumen, sehingga perlu dirumuskan atau diterapkan penjualan yang efektif dan efisien. Pada umumnya penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang dan jasa, baik secara tunai maupun kredit. Pada penjualan tunai barang atau jasa akan diserahkan langsung kepada pembeli, sedangkan penjualan kredit dilakukan oleh pengusaha dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima pembeli untuk jangka waktu tertentu, sehingga pengusaha mempunyai tagihan kepada pembeli. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit perusahaan menganalisis terhadap layak atau tidaknya pembeli diberi kredit.

Meskipun sebenarnya pengusaha lebih menyukai jika transaksi penjualan dilakukan secara tunai, karena pengusaha langsung menerima kas dan kas tersebut bisa digunakan kembali untuk mendatangkan pendapatan selanjutnya. Akan tetapi disisi lain pengusaha tersebut tetap juga ingin mencapai tujuan utamanya yaitu melayani dan memuaskan kebutuhan konsumen sehingga penjualan kredit merupakan suatu penyelesaian dari masalah yang dialami oleh pengusaha.

Furniture Matuari merupakan salah satu perusahaan manufaktur di kota gorontalo yang bergerak dalam usaha meubel yang kegiatan pokoknya menjual barang-barang secara tunai maupun kredit. Namun dalam penjualan secara kredit perusahaan masih terdapat kekurangan yaitu, dalam pemberian kredit pihak perusahaan tidak langsung mempercayai

pelanggan yang menginginkan penjualan kredit, dan setiap pelanggan yang menginginkan penjualan kredit harus adanya pembiayaan

Berdasarkan fenomena di atas maka penulis tertarik meneliti lokasi Furniture "MATTUARI" yang terletak di jalan KH. Agussum Kelurahan Jibu kota Gorontalo sebagai objek penelitian dengan judul "PROSEDUR PENJUALAN KREDIT"

Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas maka penulis memunculkan permasalahan yaitu "Bagaimana Prosedur Penjualan Kredit yang diterapkan di Furniture Matuari"

Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian adalah untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai prosedur penjual kredit pada furniture matuari

Teknik Pengumpulan Data

- Teknik observasi, yaitu melalui pengamatan langsung pada objek penelitian yaitu furniture "MATTUARI"
- Wawancara, yaitu mengumpulkan data dengan mewawancarai langsung dengan mengajukan pertanyaan kepada pemilik dan karyawan guna memperoleh data yang akurat
- Dokumentasi, yaitu dokumen yang berhubungan dengan sistem penjualan kredit serta mempelajari/ membaca literatur yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dilakukan dalam pengolahan hasil penelitian adalah analisis deskriptif, yaitu dengan menganalisis data hasil observasi dan wawancara yang diperoleh selanjutnya dikombinasikan dengan teori-teori yang sesuai dengan masalah yang diteliti

Pengertian Prosedur Penjualan Kredit

Menurut W. Gerald Cole (dalam Zaki Baridwan 1998:3) Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (Klerikal), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin penanganan secara beraturan terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi

Prosedur adalah suatu atau lebih aturan-aturan atau praktik-praktik yang mengarahkan aktivitas keseharian berkenaan dengan catatan-catatan keuangan dalam suatu fungsi utama di dalam perusahaan, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan. (Aliminayah,2002:272)

Menurut Mulyadi (2001:5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatanKlerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang

Kegiatan klerikal ini terdiri dari kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar antara lain:

- Memilih
- Menggandakan
- menghitung
- memberi kode
- mendaftar
- memilih

- memindah
- membandingkan

Dari pengertian para ahli diatas penulis berpendapat bahwa prosedur adalah urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen untuk menangani catatan keuangan dalam suatu perusahaan untuk menjamin keseragaman transaksi-tansaksi yang terjadi berulang-ulang

Pengertian Penjualan

Penjualan sering diidentifikasi sebagai proses pertukaran antara barang dengan suatu nilai sehingga menghasilkan penghasilan bagi pihak penjual dan pemberi keputusan bagi pihak pembeli. Menurut Nickles (dalam Swatha, 1999:10) Penjualan adalah proses tatap muka antara terjadi interaksi antara individu yang saling bertemu muka yang ditujukan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain.

Swastha (1999:8) mengemukakan tentang definisi penjualan, penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan.

- Disamping itu Swastha, (2003:150) mengemukakan penjualan potensial dapat dibagi menjadi 2 faktor yaitu:
- Penjualan potensial industri adalah tingkat penjualan maksimum yang dapat dicapai oleh seluruh penjual barang dan jasa.
 - Penjualan potensial perusahaan adalah tingkat penjualan maksimum yang dapat dicapai oleh sebuah perusahaan

Penjualan merupakan penjualan yang dilakukan bilamana pembayarannya dapat diterima beberapa waktu kemudian. Berdasarkan hal tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penjualan adalah metode yang diatur dalam melakukan penyerahan barang kepada pembeli yang dilakukan di kemudian hari harus sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Pengertian Kredit

Kredit mempunyai dimensi yang beraneka ragam, dimulai dengan kata Kredit yang berasal dari kata Ymanit Kredere yang berarti kepercayaan (Trurt atau Faith). Kredere berasal dari kata Kredo yang berarti saya percaya, atau dalam bahasa latin Creditum yang berarti kepercayaan atau kebenaran.

Menurut Hasibuan (2002:87) Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus di bayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Menurut Mulyono (2001:9) Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan atau ditanggungkan pada suatu jangka waktu yang disepakati.

Berdasarkan pengertian diatas, maka unsur-unsur kredit (Munawir, 2000: 89) adalah :

- Kepercayaan
- Yaitu suatu keyakinan memberi kredit bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang dan jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu.

Kesepakatan

Didalam kredit mengandung unsur kesepakatan antara sipembi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini ditunjukkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. **Jangka Waktu**
Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembangan kredit yang telah disepakati.
4. **Risiko**

Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu risiko kerugian yang diakibatkan konsumen sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena konsumen tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.

Pengertian Penjualan Kredit

Menurut Wibowo (2002:53) penjualan kredit adalah penjualan barang dagangan dengan kesepakatan antara pembeli dan penjual pada saat transaksi yaitu pembayaran akan dilakukan pada waktu akan datang. Adapun menurut Hammo (1997:38) Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap yaitu:

- > Pada saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama dari harga penjualan (diberikan *down payment*).
- > Sistem pembayarannya dilakukan dalam beberapa kali angsuran

Penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberi kesempatan kepada pembeli membelanjakan sekarang penghasilan yang akan diterima dimasa yang akan datang. Piutang dagang timbul karena adanya penjualan secara kredit. Syarat penjualan lebih menarik sipembeli karena pembayarannya bisa dilakukan beberapa waktu kemudian. Namun apabila ditinjau dari segi perusahaan yang memberi kredit syarat demikian mengandung risiko walaupun dipihak lain volume penjualan mungkin dapat ditingkatkan. Untuk memperkecil risiko tersebut maka perusahaan diharapkan mampu menganalisis kendala yang kemungkinan dihadapi dengan menggunakan metode yang dikenal dengan 5C, yakni Karakter (Karakter), Capacity (Kemampuan), Capital (Modal), Colleteral (Jaminan), Condition (Kondisi).

Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya di perlukan oleh manajemen (Mulyadi) dari kegiatan penjualan kredit adalah:

- + Jumlah pendapatan menurut jenis produk atau sekelompok produk selama jangka waktu tertentu
- + Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit
- + Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- + Nama dan alamat pembeli
- + Kuitansi produk yang dijual
- + Nama wiranaga yang melakukan penjualan
- + Otoritas pejabat yang berwenang

Catatan Akuntansi yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang di gunakan menurut Mulyadi (2001: 218) adalah:

- a) Jurnal Penjualan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
- b) Kartu piutang. Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
- c) Kartu persediaan. Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan

- d) Kartu gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.
- Jurnal umum. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk.

Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:219,220) berikut:

1. Prosedur order penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dan melayani order dari pembeli
2. Prosedur penjualan kredit. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit
3. Prosedur pengiriman. Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman
4. Prosedur penagihan. Dalam prosedur ini fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli
5. Prosedur pencatatan piutang. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang
6. Prosedur distribusi penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001: 221), Unsur-unsur pengendalian intern yaitu:

1. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut.

- > Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang seringkali mengakibatkan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan. Fungsi kredit diberi wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada skorang pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh kredit, risiko tidak teragihnya piutang dapat dikurangi.

Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi

- yang melaksanakan transaksi penjualan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya.
 - Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi kas. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan mengamin ketelitian dan kendala data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.
 - Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu organisasi atau lebih satu fungsi. Dalam merancang sistem untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan harus diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian intern bahwa setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan satu fungsi. Dengan menggunakan penggunaan unsur pengendalian intern tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan kendalanya oleh karyawan yang lain.
2. Sistem Otomatis dan Prosedur pencatatan
- ❖ Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman. Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Sebagai awal kegiatan penjualan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi penerimaan dan fungsi pencatatan penagihan) melaksanakan pemenuhan order yang diterima dari pembeli, otorisasi dari fungsi penjualan pada formulir surat order pengiriman. Dengan demikian fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditunjukkan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.
 - ❖ Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *Credit Copy* (Yang merupakan surat order pengiriman). Otorisasi ini berupa tanda tangan kepala bagian kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada *copy* surat pengiriman. Dokumen ini dikirim oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakan pengiriman barang sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan, sehingga fungsi penagihan dapat segera melaksanakan pengiriman faktur penjualan sebagai dokumen penagihan piutang.
 - ❖ Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penentuan surat keputusan mengenai hal tersebut. Harga jual yang berlaku, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (misalnya direktur pemasaran).
 - ❖ Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan. Pengisian informasi harga satuan dan syarat penjualan kedalam faktur penjualan harus didasarkan pada harga satuan dan syarat penjualan lain yang telah ditetapkan oleh direktur pemasaran. Dengan dibubuhkannya tanda tangan otorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan berarti bahwa:

- a. Fungsi penagihan telah memeriksa kelengkapan bukti pendukung (*copy*) surat order pengiriman yang ditandatangani oleh fungsi pengiriman dan *copy* surat muat yang ditandatangani oleh perusahaan angkutan umum)
- b. Fungsi penagihan telah mencantumkan harga satuan barang yang dijual berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam surat keputusan direktur pemasaran
- c. Fungsi penagihan telah berdasarkan pencantuman informasi kuantitas barang yang dikirim dalam faktur penjualan berdasarkan kuantitas barang yang tercantum dalam *copy* surat pengiriman barang atau surat muat (*bill of lading*)
- ❖ Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu. Setiap pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut memutakhirkan (*up date*) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan.

3. Praktik sehat
 - Penggunaan formulir bernomor urut tercetak. Didalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan, formulir pokok surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.
 - Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account Receivable Statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut. Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan. Dengan cara ini data yang dicatat dalam kartu piutang dicek ketelitiannya oleh debitur yang bersangkutan, sehingga pengiriman secara periodik pernyataan piutang ini akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat oleh perusahaan.
 - Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar. Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama.

Faktor-faktor yang mempengaruhi penjualan
Kondisi dan Kemampuan Penjual

Transaksi jual-beli atau pemindahan hak secara komersial atas barang dan jasa, pada prinsipnya melibatkan dua pihak yakni penjual sebagai pihak pertama dan pembeli/konsumen sebagai pihak kedua. Dalam hal ini penjual harus bisa meyakinkan kepada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjual yang diharapkan. Untuk maksud tersebut penjual harus memahami beberapa masalah penting yang saling berkaitan yaitu :

- a. Jenis dan karakter barang yang ditawarkan
- b. Harga produk
- c. Syarat penjualan seperti : pembayaran, pengantaran, garansi dan lain-lain

Masalah tersebut biasanya menjadi pusat perhatian pembeli sebelum melakukan pembelian. Selain itu jumlah serta sifat-sifat tenaga penjual perlu mendapatkan perhatian, sebab dengan tenaga penjual yang baik dapat menghindari kemungkinan rasa kecewa pada konsumen/ pelanggan

Kondisi Pasar

Pasar sebagai kelompok pembeli/ pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan. Ada beberapa faktor kondisi pasar yang perlu di perhatikan.

1. Jenis pasarnya
2. Kelompok pembeli
3. Daya belinya
4. Frekuensi pembelinya
5. Keinginan dan kebutuhannya

Modal

Dalam proses penjualan akan sulit untuk apabila barang yang dijual belum di kenali oleh calon pembeli dan apabila lokasi penjualan yang di tuju jauh dari tempat penjualan. Dalam keadaan seperti ini, penjuala harus membawa atau memperkenalkan barang kepada pembeli dengan memerlukan sarana serta usaha seperti: alat transportasi, tempat perdagangan, usaha promosi, dan seterusnya. Semua dapat di lakukan apabila penjual memiliki sejumlah modal yang di perlukan untuk itu.

Kondisi Organisasi Perusahaan

Dalam perusahaan besar, biasanya malah penjualan yang di tangani oleh bagian tersendiri yang di pegang oleh orang-orang yang memiliki keahlian di bidang penjualan. Namun dalam perusahaan kecil, masalah penjualan di tangani oleh orang yang memiliki fungsi-fungsi lain. Hal ini karena jumlah tenaga kerjanya yang lebih sedikit dan biasanya masalah penjualan di tangani sendiri oleh pimpinan dan tidak di berikan kepada orang lain.

Faktor Lain

Yang terdapat pada faktor ini seperti: periklanan, perdagangan, kampanye, perubahan hadiah sering mempengaruhi kegiatan penjualan. Dalam pelaksanaan di perlukan dana yang tidak sedikit, sebab kegiatan ini di lakukan untuk merangsang daya tarik konsumen untuk membeli barang/jasa yang di tawarkan

PEMBAHASAN

Prosedur pemberian kredit

Prosedur pemberian kredit adalah suatu cara yang harus di lakukan oleh perusahaan dalam memberikan kredit kepada pelanggan. Tujuannya adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit di berikan:

a. Wawancara I

Merupakan penyelidikan kepada calon pelanggan dengan berhadapan secara langsung, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang di inginkan perusahaan, juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan pelanggan yang sebenarnya

b. On the spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang di jadikan jaminan dan kemudian hasilnya di cocokkan dengan hasil wawancara I. Sebaliknya pemeriksaan ini jangn di berlakui kepada pelanggan, sehingga apa yang kita lihat di lapangan di sesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.

c. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah di lakukan on the spot di lapangan. Catatan yan ada pada permohonan dan pada saat wawancara I di cocokkan dengan pada saat on the spot, apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran

d. Keputusan Kredit

Dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan di berikan atau di tolak, jika di terima maka di persiapkan administrasinya

e. Penandatanganan akad kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari di putuskannya kredit, maka sebelum kredit di berikan terlebih dahulu calon pelanggan menandatangani akad kredit. Penandatanganan di laaksanakan antara pihak perusahaan dengan calon pelanggan secara langsung

Kredit bermasalah dan teknik penyelesaiannya

Kredit bermasalah adalah suatu keadaan dimana pelanggan sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada perusahaan seperti yang telah di perjanjian

1. Penyebab kredit bermasalah

a. Dari pihak perusahaan

Dalam melakukan analisis kurang teliti, sehingga apa yang selarusnya terjadi, tidak di prediksi sebelumnya

b. Dari pihak pelanggan

Terdapat 2 unsur yang menyebabkan kredit macet dari pihak pelanggan, yaitu:

1. Adanya unsur kesengajaan. Dalam hal ini pelanggan sengaja untuk tidak bernaksud membayar kewajibannya kepada perusahaan atau tidak adanya unsur kemauan untuk membayar.
2. Adanya unsur tidak sengaja. Dalam hal ini pelanggan memiliki kemauan untuk membayar akan tetapi tidak mampu, karena terkena musibah seperti kebakaran, banjir dan lain-lain

1. Teknik penyelesaian kredit bermasalah

Untuk mengatasi kredit macet pihak perusahaan melakukan penyelamatan, sehingga tidak menimbulkan kerugian. Penyelamatan dapat di lakukan dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu pembayaran atau jumlah angsuran terutama bagi pelanggan yang terkena musibah, dan melakukan pernyataan bagi pelanggan yang sengaja lalai untuk membayar.

a. Reschedule (penjadwalan kembali)

Yaitu perubahan syarat kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktunya

b. *Reconditioning* (persyaratan kembali)

Perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan persyaratan lainnya.

c. *Restructuring* (penataan kembali)

Yaitu perubahan syarat-syarat kredit yang meliputi *rescheduling* dan *reconditioning*

Keuntungan penjualan kredit

1. Bagi konsumen
 - a. Konsumen dapat lebih dahulu menggunakan barangnya meskipun belum melunasi pembayarannya
 - b. Konsumen dapat membayar yang di belinya secara angsur sehingga dapat memberikan kemudahan bagi konsumen tanpa harus membayar secara tunai
2. Bagi perusahaan
 - a. meningkatkan volume penjualan sehingga di harapkan dapat meningkatkan pendapatan perusahaan
 - b. Mengurangi bertumpuknya produk di gudang yang dapat mengakibatkan penurunan pada sektor biaya

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Prosedur penjualan memegang peranan yang sangat penting bagi keberadaan suatu perusahaan di dalam mengembangkan usaha. Sebab tanpa adanya metode penjualan yang baik maka secara otomatis proses pendistribusian penjualan tidak akan berjalan baik dan perusahaan akan mengalami kemunduran secara otomatis

Saran

1. Bagi perusahaan yaitu berusaha meminimalisir terjadinya piutang dengan memberikan arahan dan bimbingan kepada pelanggan. Terlebih lagi selalu menjalin hubungan yang baik dan selalu ada komunikasi dan interaksi dengan pelanggan
2. Dalam memberikan penjualan kredit perusahaan harus berhati-hati yaitu untung menagulangi terjadinya penundaan pembayaran piutang
3. bagi pelanggan supaya dapat melunasi utang-utangnya tepat waktu sebab apabila menunda pembayaran akan mengakibatkan perusahaan akan mengalami penurunan (bangkrut).

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan, Zaki, 2000, *Intermediate Accounting*, BPFE, Yogyakarta

Basu, Swastita, 2001, *Manajemen Penjualan*, Ibm Sukadjo : Yogyakarta

Jopi, 2006, *Analisis Kredit Untuk Account Officer*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

Mulyadi, *Sistem akuntansi Edisi ke-3*, Jakarta Salembang empat, 2001.....

Sistem Akuntansi, Yogyakarta: YKPPN

Mulyono, Pudjo Teguh, *Manajemen Percrekhan*, Yogyakarta 2001 BPPE

Munawir, S, 2000, *Analisa Laporan Keuangan*, Liberty : Yogyakarta

Wibowo, SE, MM dan Atif Abubakar, SE, MM *pengantar Akuntansi I, Edisi* PT. Garondor, Jakarta : Grafindo Jakarta 2002

http://www. Innukomputer. Com/ tinjauanteori-sia. pdf

Http://id.wikipedia.org/wiki/penjualan.htm, 2002

SE, Alimunsyah, Padju Drs.2003, *Kamus istilah Akuntansi*. Bandung: CV. Yrama Widya

Persyaratan Naskah Tulisan

Naskah tulisan yang dikirim ke Tim Editor, akan dipertimbangkan pemuatannya, jika memenuhi kriteria ilmiah sebagai berikut:

1. Bersifat ilmiah, berupa kajian analitis terhadap masalah-masalah yang berkembang dalam masyarakat; gagasan kritis nasional, ringkasan hasil penelitian/survey; resensi buku atau bentuk tulisan lainnya yang dipandang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan.
2. Ditulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa asing yang memenuhi kaidah-kaidah penulisan bahasa yang baik dan benar.
3. Diketik dengan setengah Spasi pada Kerta Kwarto (A4), dengan panjang naskah minimal 15 halaman. Untuk kasus-kasus tertentu, penyimpangan untuk panjang naskah tetap dimungkinkan.
4. Setiap kutipan harus menyertakan sumbernya yang ditulis pada akhir kutipan (*in note*) dengan urutan nama akhir penulis, tahun terbit, halaman. *Contoh*: (Yulianto, 2004:25). Akan tetapi, untuk kasus-kasus tertentu sumber kutipan dapat ditulis sebagai catatan kaki, dengan urutan: Judul Buku (cetak miring), Kota Tempat Terbit, Nama Penerbit. *Contoh*: Buva Hamka. 1985. *Islam dan Masalah Pembangunan*. Jakarta: LP3ES.
5. Setiap naskah harus disertai daftar pustaka atau referensi, terutama yang digunakan sebagai acuan langsung. Daftar pustaka tersebut ditulis dengan urutan : Nama penulis lengkap dibalik nama akhir ditulis paling awal dan antara nama akhir yang dibalik dengan nama selanjutnya diberi tanda (). Tahun Terbit, Judul Buku (*cetak miring*), Kota Tempat Terbit. Nama Penerbit. *Contoh*: Sungadiaga, Dudy. 2001. *Ruang Lingkup dan Studi Kebijakan Publik* Bandung: PT Grasindo.
6. Setiap naskah harus dibuat abstraknya.
7. Tidak keberatan bila naskah tersebut mengalami penyuntingan dan atau perbaikan tanpa mengubah substansi isinya.
8. Penulis naskah/artikel harus menyertakan Curriculum Vitae (CV) singkat yang berisi tentang identitas diri, riwayat pekerjaan, karya-karya ilmiah yang dimiliki atau hal-hal lain yang spesifik yang dianggap penting.
9. Naskah yang karena sesuatu dipertimbangkan tidak layak untuk dimuat, akan dikembalikan kepada penulisnya apabila disertai perangk.

Tim Editor