

ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PESAWAT TELEPON PADA PT. DAMAI SEJATI MAKASSAR

Sultan Iskandar*)

Abstract : *This study aims to identify and analyze the application of accounting information systems, in particular the implementation of systems and procedures implemented by the sale of PT. True peace Makassar. The analytical method used is descriptive comparative ie an analysis that describes and compares the application of accounting information systems sales , particularly in the application of systems and procedures implemented by the company sales with sales accounting information systems, in particular the implementation of systems and procedures for effective sales based on review of literature through the literature on systems and procedures sale". The results of this study show that Overall , sales of systems and procedures implemented by the management of PT. True peace Makassar has been implemented effectively and fairly. Systems and procedures applied in the company is one of the means of support required by the management company to be able to obtain assurance that all members or any elements within the company has been able to work well together to achieve corporate objectives .*

Keyword: *Analysis, System, procedure, information and sales*

PENDAHULUAN

Informasi akuntansi terutama berperan penting dalam pengambilan keputusan. Contohnya, informasi akuntansi yang diperoleh dari analisis data baik yang berkenaan dengan periklanan, pembelian bahan baku, penerimaan pegawai bagian penjualan, dan sebagainya.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka terstruktur yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sistem informasi formal menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajer dan pegawai dalam perusahaan serta pihak eksternal. Sebaliknya, sistem informasi itu sendiri harus dimonitor dan diawasi secara seksama untuk memastikan bahwa sistem tersebut berjalan dengan efektif.

Pemanfaatan setiap sumber daya serta semua sistem informasi dan teknologi yang dimiliki oleh perusahaan merupakan suatu upaya yang harus dilaksanakan secara terus-menerus oleh pihak perusahaan, karena komponen-komponen tersebut adalah investasi

jangka panjang bagi perusahaan untuk meningkatkan optimalisasi kinerja operasional perusahaan, sehingga melalui hal itu diharapkan perusahaan tidak saja hanya dapat bertahan ditengah-tengah persaingan bisnis yang semakin ketat, tetapi juga dapat terus tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan.

Berkaitan dengan pentingnya sistem informasi akuntansi tersebut, khususnya dalam hubungannya dengan peningkatan volume penjualan bagi perusahaan sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan yang berorientasi pada optimalisasi laba, maka penulis memilih obyek penelitian pada PT. Damai Sejati Makassar, yakni sebuah perusahaan yang bergerak di bidang distributor pemasaran produk telepon merk Panasonic. Selama melakukan penelitian penulis tertarik untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan apakah didalam penerapannya telah dilaksanakan secara efektif dengan baik dan benar.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas

maka penulis membahas mengenai “*Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pesawat Telepon Pada PT. Damai Sejati Makassar*”.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka yang menjadi rumusan masalah adalah apakah perusahaan telah menerapkan sistem informasi akuntansi, khususnya dalam penerapan sistem dan prosedur penjualan pesawat telepon merk panasonic secara efektif.

Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi, khususnya penerapan sistem dan prosedur penjualan yang dilaksanakan oleh PT. Damai Sejati Makassar.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem dan Prosedur

Menurut *Romney dan Steinbart* (2004:2) menyatakan bahwa sistem merupakan rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut *Hall* (2001:5), “sistem adalah sekelompok, dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*)”.

Sedangkan menurut *Mulyadi* (2001:5) mendefinisikan “sistem sebagai suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Dalam buku tersebut, Mulyadi juga lebih menitikberatkan pada aspek operasionalnya, yaitu bagaimana sistem itu dapat membantu dalam hal penanganan yang seragam atas transaksi yang berulang-ulang.

Menurut *Gillespie*, yang dikutip oleh Baridwan (2000:3), “prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang sering terjadi”.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam seluruh transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal yang dimaksud adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencatat data keuangan dalam formulir, buku jurnal dan buku besar. Contohnya: menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut *Cushing* yang dikutip oleh Baridwan (2000:3) menyatakan bahwa “Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu set sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi, yang bertugas untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data transaksi”.

Sedangkan menurut *Winarno* (2000:9), mendefinisikan bahwa “sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang dirancang untuk mengolah data keuangan menjadi informasi atau laporan keuangan, yang

ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan“.

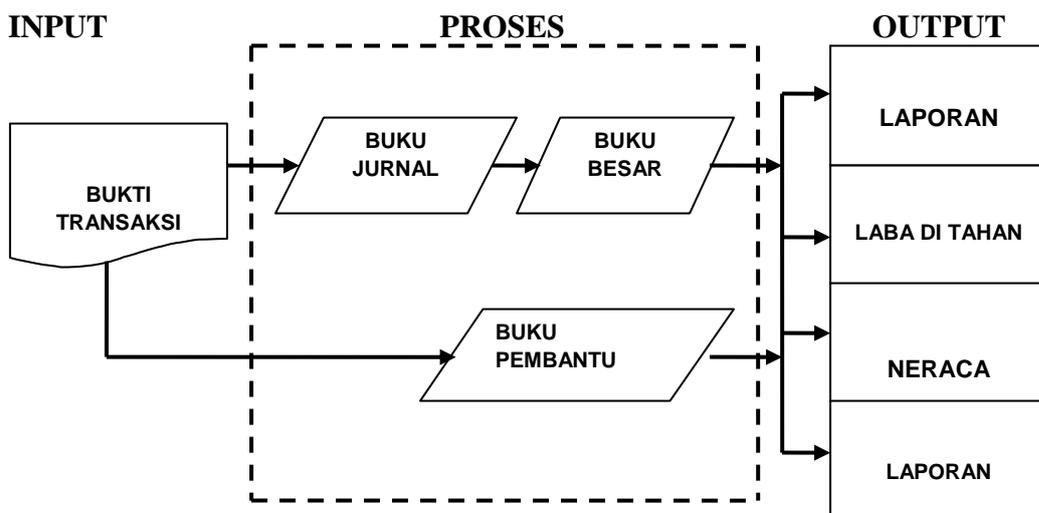
Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut *Wilkinson* (2000:7), yang diterjemahkan oleh *Sinaga*, menjelaskan karakteristik sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Jaringan komunikasi
Sistem informasi mirip dengan sebuah jaringan komunikasi. Karena keduanya sama-sama menyediakan informasi untuk berbagai pihak, didalam maupun diluar perusahaan. Jaringan perusahaan ini mempunyai aspek informal maupun formal.
2. Tahap dan fungsi konversi data
Sistem informasi mengkonversi masukan-masukan menjadi keluaran.

Ada tiga tahap yang dilalui dalam perubahan atau transformasi ini meliputi:

- a. Tahap masukan
 - b. Tahap pemrosesan atau pengolahan
 - c. Tahap keluaran
3. Masukan data dan keluaran informasi
Berbagai data dimasukan untuk diproses selama tahap masuk, sedang informasi tersaji selama tahap keluaran. Data yang diperoleh dengan cara yang berbeda, dan informasi dihasilkan untuk kepentingan-kepentingan pengguna yang berlainan.
 4. Pengguna-pengguna informasi
Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi perusahaan dimanfaatkan oleh pengguna-pengguna intern maupun ekstern.



Sumber : Widjajanto (2001:5)

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut *Narko* (2000:6) menyebutkan bahwa sistem informasi akuntansi dapat memenuhi tiga macam tujuan, yaitu:

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi
2. Untuk membantu pengendalian intern
3. Untuk menekan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan

Sedangkan menurut *Wilkinson* (2000:9), yang diterjemahkan oleh *Sinaga*, menyebutkan tujuan utama

sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi yang menunjang dalam pengambilan keputusan
2. Menyediakan informasi yang mendukung operasional harian
3. Menyediakan informasi yang menyangkut kepengurusan

Mekanisme Sistem Informasi Akuntansi

Mekanisme kerja sistem informasi akuntansi, menurut *Wilkinson* (2000:10), yang diterjemahkan oleh Sinaga, adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan data
2. Pemrosesan data
3. Manajemen data

Dalam fungsi manajemen data terdiri dari tiga tahap kunci, yaitu:

- a. Penyimpanan (*storing*).
- b. Pemutakhiran (*updating*).
- c. Pengambilan ulang (*retrif*).

Penyediaan Informasi

Fungsi terakhir sistem ini menempatkan informasi ke tangan pengguna, dapat meliputi salah satu langkah atau lebih. Dalam penyediaan informasi ini, terdiri dari:

- a. Pelaporan
- b. Komunikasi

Pengertian Penjualan dan Prosedur Penjualan

Menurut *Winardi* (2000:13), memberikan definisi “Penjualan adalah suatu proses dimana seorang penjual memastikan, mengaktivitaskan dan memuaskan kebutuhan atau keinginan sang pembeli agar dapat menguntungkan kedua belah pihak”.

Menurut *Bodnar* dan *Hopwood* yang diterjemahkan oleh Jusuf, mengatakan bahwa sistem penjualan terbagi atas beberapa prosedur berikut ini:

1. Sistem penjualan tunai, yang terdiri dari:
 - a. Prosedur order penjualan
 - b. Prosedur penerimaan kas
 - c. Prosedur penyerahan barang
 - d. Prosedur pencatatan kas
2. Sistem penjualan kredit, yang terdiri dari :
 - a. Prosedur order penjualan
 - b. Prosedur persetujuan kredit
 - c. Prosedur pengiriman barang
 - d. Prosedur penagihan

- e. Prosedur pencatatan piutang
- f. Prosedur distribusi penjualan

c. Unit Organisasi yang Terkait dengan Sistem Penjualan

Unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah:

1. Bagian order penjualan

Bagian ini berfungsi menerima order dari pembeli, mangisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kasir.

2. Bagian Kasir

Bagian ini berfungsi menerima pembayaran harga barang dari pembeli.

3. Bagian Gudang

Bagian ini berfungsi menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

4. Bagian Pengiriman Barang

Bagian ini berfungsi membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Bagian Jurnal, Buku Besar, dan Laporan

Bagian ini berfungsi mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

Unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Bagian order penjualan
2. Bagian kredit
3. Bagian gudang
4. Bagian pengiriman barang
5. Bagian penagihan
6. Bagian piutang
7. Bagian kartu persediaan dan kartu biaya
8. Bagian jurnal, buku besar, dan laporan

Dokumen yang Terkait dengan Sistem Penjualan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Surat order pengiriman dan tembusannya
Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada langganan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:
 - a. Surat order pengiriman
 - b. Tembusan kredit (*credit copy*)
 - c. Surat pengakuan (*knowledge copy*)
 - d. Surat muat (*bill of lading*)
 - e. Slip pembungkus (*packing slip*)
 - f. Tembusan gudang (*warehouse copy*)
 - g. Arsip pengawasan pengiriman (*sales order follow-up copy*)
 - h. Arsip indeks hilang (*cross-index copy*)

Dokumen faktur penjualan dan tembusannya. Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya utang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

1. Faktur penjualan (*customer copy*)
2. Tembusan piutang (*account receivable copy*)
3. Tembusan jurnal penjualan (*sales journal copy*)
4. Tembusan analisis (*analysis copy*)
5. Tembusan pramuniaga (*sales persyion copy*)

Sistem dan Prosedur Penjualan yang Efektif

Berdasarkan kenyataan tersebut di atas dan melalui suatu penelitian, penulis berusaha memberikan pemaparan, bahwa penerapan sistem dan prosedur dalam suatu perusahaan yang efektif, dapat dinilai melalui beberapa aspek berikut ini:

1. Adanya pemisahan tugas dan fungsi yang jelas sesuai dengan struktur organisasi.
2. Adanya otorisasi dari pihak manajemen yang berwenang terhadap transaksi-transaksi yang terjadi.
3. Terdapatnya gambar dan penjelasan arus sistem dan prosedur yang memadai melalui flowchart/bagan alir.
4. Informasi melalui laporan yang dihasilkan harus dapat dipahami.
5. Informasi berupa laporan yang dihasilkan harus relevan dengan kebutuhan pengguna informasi.
6. Adanya ketepatan waktu dalam penyajian laporan.
7. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang akurat.
8. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang dapat diuji kebenarannya.
9. Laporan yang dihasilkan harus dapat dibandingkan.
10. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang lengkap.

Flowchart Prosedur Penjualan Tunai

Prosedur penjualan tunai adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur tagihan, dan penerimaan pembayaran. Urutan kegiatan yang dilakukan pada proses penjualan tunai adalah:

1. Bagian pesanan penjualan
 - a. Menerima pesanan dari pembeli
 - b. Menyiapkan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang terdiri dari lima rangkap. Fungsi masing-masing tembusan SPP adalah :
Lembar 1: Tembusan pengiriman (*stock request copy* dan *shipping copy*)

Lembar 2 : Pemberitahuan
tentang pesanan
untuk pembeli

Lembar 3 : *Packing slip*

Lembar 4 : *Bill of lading*

Lembar 5 : Arsip

2. Bagian gudang

Menyiapkan barang sesuai dengan SPP lembar 1, menuliskan jumlahnya dalam SPP, dan menyerahkan barang dan SPP ke bagian pengiriman. SPP lembar 1 ini sebelum diserahkan ke bagian pengiriman dicatat dalam kartu gudang.

3. Bagian pengiriman

a. Mengecek barang dari gudang dan menuliskan jumlah dan tanggal pengiriman dalam *packing slip* (lembar 3), *Bill of lading* (lembar 4), dan *shipping copy* (lembar 1). *Packing slip* dimasukkan dalam barang yang dibungkus.

b. Sesudah ditanda tangani oleh pengangkut, lembar 4 SPP diarsipkan dibagian pengiriman. Lembar 1 SPP diserahkan kembali ke bagian pesanan.

4. Bagian pesanan penjualan

a. SPP lembar 1 dan 5 dilengkapi datanya. Lembar 1 diserahkan ke bagian billing (penagihan/pembuatan faktur).

b. Bila ada pesanan yang belum terpenuhi, bagian pesanan membuat *back order*.

5. Bagian billing (penagihan/pembuatan faktur)

a. Menerima lembar 1 SPP dari bagian pesanan penjualan. Melengkapi data harga dan perkalian dalam lembar 1 SPP.

b. Membuat faktur penagihan.

6. Bagian penerimaan kas

a. Menerima faktur penagihan

b. Menerima pembayaran dari pembeli

c. Mencocokkan antara faktur tagihan dengan uang yang diterima.

B. Jaringan Komputer

1. Pengertian jaringan komputer

Menurut Kuswayatno (2006:1) jaringan komputer adalah fasilitas untuk mengakomodasi para pengguna komputer agar dapat saling terhubung satu sama lain.

2. Prinsip dasar jaringan komputer

Prinsip dasar dalam jaringan ini adalah proses pengiriman data atau informasi dari pengirim ke penerima melalui suatu media komunikasi tertentu.

3. Komponen jaringan

Untuk membangun suatu jaringan, maka dibutuhkan beberapa komponen. Adapun komponen tersebut dapat dikelompokkan dalam dua bagian, yaitu :

a. Perangkat Keras yang meliputi komputer server, terminal (*workstation*), media transmisi, *Network Interface Card* (NIC), konektor dan peripheral lainnya.

b. Perangkat Lunak yang meliputi sistem operasi jaringan (*Network Operating System-NOS*), dan aplikasi.

4. Komponen perangkat lunak

Perangkat lunak merupakan perangkat penunjang di mana pada kantor PT. Damai Sejati Makassar menggunakan program yang berbasis *oracle development system*, yang merupakan satu kesatuan sistem komputerisasi. Misalnya, dengan adanya *Oracle Human Resources Management System* (HRMS) yang merupakan media yang menghubungkan antara pihak

karyawan di semua cabang dengan pihak manajemen baik di kantor cabang maupun langsung ke Head Office, maka akan diperoleh keuntungan-keuntungan sebagai berikut:

- a. Jaringan yang *online system* ke kantor pusat, semua divisi, dan ke semua cabang.
- b. Keluhan maupun saran dari para karyawan akan diproses dari 7 sampai 1 hari.
- c. Mengurangi tugas-tugas administrasi di kantor sehingga para karyawan bisa tetap fokus kepada para kosumennya.

METODE PENELITIAN

Metode Analisis

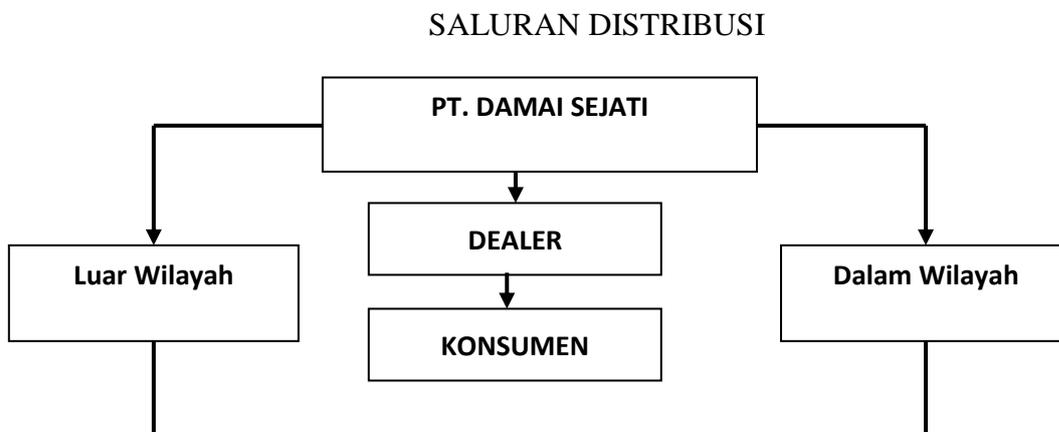
Untuk memecahkan permasalahan pokok yang dihadapi oleh perusahaan, maka digunakan metode analisis: “Metode analisis deskriptif komparatif yaitu suatu analisis yang menguraikan serta membandingkan antara penerapan sistem informasi akuntansi penjualan, khususnya dalam penerapan sistem dan prosedur penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan sistem informasi akuntansi penjualan, khususnya

penerapan sistem dan prosedur penjualan yang efektif berdasarkan tinjauan kepustakaan melalui literatur-literatur mengenai sistem dan prosedur penjualan”.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pangsa Pasar dan Saluran Distribusi pada PT. Damai Sejati Makassar

Pemasaran produk pada PT. Damai Sejati Makassar menggunakan saluran distribusi berdasarkan pada situasi dan kondisi perusahaan serta jenis barang yang dijual. Keterlibatan lembaga penyalur yang melaksanakan penyaluran tidak dapat dihindari, oleh karena itu pemilihan lembaga penyalur adalah hal yang perlu diperhatikan. Cara pendistribusian produk yang digunakan oleh PT. Damai Sejati Makassar untuk wilayah propinsi Sulawesi Selatan dan wilayah di luar Sulawesi Selatan yaitu pihak perusahaan menjual produk pesawat telepon kepada pihak dealer (distributor) dan selanjutnya pihak dealerlah yang akan menjual produk secara eceran kepada konsumen. Alur proses distribusi PT. Damai Sejati dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Sumber : PT. Damai Sejati Makassar (Data Diolah)

Gambaran Umum Mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Damai Sejati Makassar

Seperti yang telah di jelaskan sebelumnya, bahwa PT. Damai Sejati Makassar merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distributor pesawat telepon merk Panasonic.

PT. Damai Sejati Makassar merupakan satu-satunya distributor pesawat telepon merk Panasonic di kawasan Indonesia Timur. Dengan demikian, PT. Damai Sejati memiliki peluang yang besar dalam mendistribusikan produknya diantara banyak pesaing dengan jenis produk yang sama. Melalui pembahasan skripsi ini, penulis mengangkat pembahasan mengenai sistem penjualan kredit terhadap pesawat telepon, khususnya menitikberatkan pada penerapan sistem dan prosedur penjualan kredit yang di laksanakan oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar.

PT. Damai Sejati Makassar melaksanakan proses penjualan setiap

hari dalam satu periode adalah tergantung dari kebutuhan para konsumen tersebut, dengan mempertimbangkan hasil penjualan pada periode sebelumnya di sertai dengan taksiran atau ramalan penjualan yang akan terjadi di periode selanjutnya.

Proses penetapan kuantitas setiap produk yang akan dijual oleh PT. Damai Sejati Makassar dalam satu periode, diawali melalui penyusunan program perencanaan target penjualan yang disusun oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar dalam suatu rapat koordinasi intern.

Setelah melalui rapat koordinasi tersebut maka pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar mulai menyusun kebijakan-kebijakan strategis dan langkah-langkah taktis untuk memenuhi target penjualan tersebut di periode yang akan datang. Berikut ini merupakan target penjualan produk PT. Damai Sejati Makassar untuk tahun 2013:

Tabel 1
Target Penjualan Produk
PT. Damai Sejati Makassar Tahun 2013

No.	Bulan	Jenis Produk		Total
		SLT	Faximile	
1.	Januari	1.232	322	1.554
2.	Februari	1.245	271	1.516
3.	Maret	1.365	118	1.483
4.	April	860	143	1.003
5.	Mei	1.592	259	1.851
6.	Juni	2.207	103	2.310
Total Semester I		8.501	1.216	9.717

No.	Bulan	Jenis Produk		Total
		SLT	Faximile	
7.	Juli	2.034	408	2.442
8.	Agustus	174	32	206
9.	September	797	17	814
10.	Oktober	1.171	112	1.283
11.	November	1.714	94	1.808
12.	Desember	1.386	315	1.701
Total Semester II		7.276	978	8.254

Sumber : PT. Damai Sejati Makassar (Data Diolah)

Keterangan:

SLT = Single Line Telephone

Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan oleh PT. Damai Sejati Makassar, pada umumnya telah mengikuti standar akuntansi yang memadai, karena sesuai dengan karakteristiknya. Sistem Informasi Akuntansi tersebut terdiri dari input, proses dan output. Input dari Sistem Informasi Akuntansi, khususnya yang terkait dengan sistem penjualan adalah transaksi-transaksi bisnis yang sudah direkam dalam berbagai bukti transaksi, seperti : faktur penjualan, order penjualan, dan lain-lain. Proses dalam Sistem Informasi Akuntansi, khususnya yang terkait dengan sistem penjualan adalah meliputi kegiatan dan upaya untuk mengubah bukti-bukti transaksi tersebut menjadi laporan, yaitu dengan cara melakukan pengklasifikasian, pencatatan dan penyimpanan bukti-bukti transaksi kedalam jurnal buku besar, buku pembantu dan lain-lain. Sedangkan output atau hasil akhir dari Sistem Informasi Akuntansi, khususnya yang terkait dengan sistem penjualan berupa laporan tertulis, misalnya laporan penjualan produk dan lain-lain.

Tabel 2

Rekapitulasi Laporan Penjualan Produk PT. Damai Sejati Makassar Tahun 2013

No.	Jenis Produk	Jumlah Produk	Jumlah Rupiah
1.	SLT	15.777	3.844.653.130
2.	Faximile	2.194	2.761.045.417
Total		17.971	6.605.698.547

Sumber : PT. Damai Sejati Makassar (Data Diolah)

Sistem dan Prosedur Penjualan pada PT. Damai Sejati Makassar

Sistem penjualan tunai dilakukan jika ada dealer baru yang ingin melakukan order barang. Pihak perusahaan akan memberikan jangka waktu selama 3 (tiga) bulan kepada

dealer yang baru bergabung atas semua pembelian, dimana proses pembayarannya harus tunai. Selama 3 (tiga) bulan tersebut, pihak manajemen akan mereview semua transaksi pembeliannya. Jika manajemen menyetujui, maka pihak dealer dapat memiliki otoritas dalam melakukan pembelian barang secara kredit.

Adapun susunan sistem penjualan tunai yang dilaksanakan oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar dimulai dari kegiatan pada:

1. Bagian penjualan
 - a. Menerima pesanan dari dealer, yang memuat jumlah dan jenis barang yang akan dipesan.
 - b. Negosiasi, yaitu merundingkan alokasi kontrak penjualan dengan para dealer mengenai jatah/jumlah barang yang ingin dibeli sesuai dengan ketersediaan barang di gudang.
 - c. Membuat *Delivery Order* (surat jalan) dengan menginput data mengenai tanggal penjualan, kode dan nama dealer, kode barang, nomor DO (*Delivery Order*), serta jenis barang dan jumlahnya. DO yang telah dibuat terdiri dari 4 (empat) rangkap, dimana 2 rangkap ke bagian gudang dan ekspedisi, 1 rangkap akan diserahkan ke bagian keuangan untuk dibuatkan faktur tagihan (*invoice*) dan 1 rangkap untuk arsip bagian accounting.
 - d. Melakukan persetujuan penjualan dengan menandatangani DO.
2. Bagian Keuangan
 - a. Menerima 1 rangkap DO dari bagian penjualan, yang kemudian dibuatkan *invoice* (faktur tagihan) yang terdiri dari 4 rangkap. Dimana 1 rangkap disimpan di bagian keuangan sebagai arsip, dan 2 rangkap diserahkan ke

- dealer, 1 rangkap ke bagian accounting (sebagai bukti pelunasan).
- b. Menerima pembayaran dari distributor dan memberikan tanda pelunasan barang.
 - c. Mencocokkan jumlah rupiah yang terdapat pada *invoice* (faktur tagihan) dengan jumlah uang yang diterima.
 - d. Menulis data tanggal penerimaan kas, sumber penerimaan, dan total yang disetor.
3. Bagian Gudang
- a. Menerima 2 rangkap DO dari bagian keuangan, melayani pengambilan barang dealer dan mencocokkan jumlah pesanan dan jenis barang yang tertera pada DO. DO yang diterima dari bagian penjualan 1 rangkap disimpan untuk arsip bagian gudang, dan 1 rangkap diserahkan ke dealer.
 - b. Membuat masing-masing kartu stok untuk setiap nama barang dengan menulis nomor faktur pesanan, tanggal keluarnya barang, nama dealer dan jumlah yang keluar.
 - c. Memberi tanda centang (✓) disamping jumlah barang dan membubuhkan tanda tangan sebelum diantar oleh bagian ekspedisi.
4. Bagian Accounting
- a. Menerima 1 rangkap DO dari bagian penjualan sebagai arsip stok.
 - b. Menerima 1 rangkap *invoice* (faktur tagihan) untuk dilunaskan.
 - c. Membuat masing-masing kartu stok untuk setiap nama barang dengan menulis nomor faktur pesanan, tanggal keluarnya barang, nama dealer dan jumlah yang keluar, sebagai rangkap dari kartu stok bagian gudang.

Untuk lebih jelasnya akan disajikan sistem dan prosedur penjualan tunai pada PT. Damai Sejati Makassar, melalui flowchart berikut ini.

Analisis Terhadap Sistem dan Prosedur Penjualan pada PT. Damai Sejati Makassar

Sebagaimana yang telah dipaparkan pada bagian awal pembahasan, bahwa penulis mencoba untuk menilai tingkat efektifitas dari sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh PT. Damai Sejati Makassar melalui beberapa aspek berikut:

1. Adanya pemisahan tugas dan fungsi yang jelas sesuai dengan struktur organisasi.
PT. Damai Sejati Makassar telah memiliki pemisahan tugas dan fungsi yang cukup memadai berdasarkan struktur organisasinya. Akan tetapi, dalam sistem dan prosedur keseharian, masih adanya perangkapan tugas yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang. Misalnya saja pada bagian penjualan, kadang yang melakukan prosedur penjualan adalah manager yang seharusnya menjadi tugas dan tanggung jawab administrasi sales. Namun disamping itu, pihak-pihak lain telah melakukan tugas dan wewenangnya dengan baik.
2. Adanya otorisasi dari pihak manajemen yang berwenang terhadap transaksi-transaksi yang terjadi. Setiap transaksi yang terjadi pada PT. Damai Sejati Makassar telah melalui proses otorisasi dari pihak manajemen tertentu yang berwenang, sehingga tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa diotorisasi oleh pihak yang tidak memiliki wewenang untuk itu. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari adanya otorisasi pihak manajemen serta staf pada bagian-bagian atau unit-unit organisasi

- yang terkait yang dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan pada setiap dokumen, seperti yang tercantum pada DO, Faktur maupun untuk laporan penjualan yang terjadi.
3. Terdapatnya gambar dan penjelasan arus sistem dan prosedur penjualan yang memadai melalui flowchart/ bagan alir.
PT. Damai Sejati Makassar, telah memiliki flowchart/bagan alir sistem dan prosedur yang cukup memadai, khususnya memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, flowchart/bagan alir yang ada secara garis besar dapat dikatakan telah menggambarkan dan menjelaskan mengenai bagaimana proses prosedur dan alur dokumen yang terjadi selama terjadinya proses penjualan.
 4. Informasi melalui laporan yang dihasilkan harus dapat dipahami.
Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang memadai, dan dapat dipahami secara umum. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang telah disajikan secara simpel, sederhana sehingga dapat dipahami secara umum oleh setiap pengguna informasi melalui laporan tersebut.
 5. Informasi berupa laporan yang dihasilkan harus relevan dengan kebutuhan pengguna informasi.
Informasi berupa laporan yang dihasilkan oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah relevan bagi pemakainya. khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang telah disajikan untuk dapat memenuhi kebutuhan setiap pemakainya, karena telah menggambarkan penjualan per jenis produk selama jangka waktu periode 1 tahun, yang nantinya dapat digunakan oleh pihak manajemen sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam menyusun program target penjualan per jenis produk untuk tahun selanjutnya.
 6. Adanya ketepatan waktu dalam penyajian laporan.
Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis dengan tepat waktu. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang telah disajikan dengan tepat waktu sesuai dengan batas waktu periode penyusunan laporan yang ditetapkan oleh perusahaan, yaitu setiap tanggal 1 di setiap bulannya (khusus untuk laporan penjualan periode bulanan).
 7. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang akurat.
Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang akurat bagi pemakainya. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan produk yang menyajikan informasi yang akurat, tepat sesuai dengan pengolahan datanya dan terkini (*up to date*), karena perusahaan telah menggunakan sistem komputerisasi yang terintegrasi sehingga dapat memantau dan menampilkan secara otomatis laporan-laporan yang dibutuhkan berdasarkan data-data sumber yang telah diolah langsung oleh sistem *software* computer.
 8. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang dapat diuji kebenarannya.
Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang dapat diuji kebenarannya. Khusus memfokuskan pada sistem dan

prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk yang menyajikan informasi yang telah melalui proses pengolahan data melalui sistem komputerisasi yang terintegrasi, sehingga setiap informasi tersebut dapat diuji kebenarannya dengan cara menelusuri langsung ke dalam data-data sumber yang telah diolah langsung oleh sistem *software* komputer secara otomatis, juga dengan cara mencocokkannya secara manual dengan menelusuri ke bukti-bukti penjualan dan dokumen lain yang terkait.

9. Laporan yang dihasilkan harus dapat dibandingkan.

Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar telah dapat menyediakan informasi berupa laporan tertulis yang dapat dibandingkan. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari tersedianya laporan penjualan produk secara periodik (laporan bulanan, laporan per semester dan laporan per tahun) yang dapat diperbandingkan satu dengan yang lainnya sebagai salah satu alat untuk mengevaluasi kinerja pihak manajemen, dengan cara membandingkan realisasi penjualan pada tahun berjalan atau periode sekarang, apakah telah memenuhi target penjualan produk yang telah ditetapkan pada periode sebelumnya, sehingga dapat dijadikan sebagai acuan untuk menyusun target penjualan untuk jangka waktu periode yang akan datang.

10. Laporan yang disajikan harus memiliki informasi-informasi yang lengkap.

Pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar belum sepenuhnya dapat menyediakan informasi yang lengkap. Khusus memfokuskan pada sistem dan prosedur penjualannya, hal ini dapat diamati dari item-item yang tercantum pada laporan penjualan produk, belum

sepenuhnya menampilkan informasi yang dibutuhkan oleh pemakainya.

Sesuai dengan hasil temuan dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis, walaupun masih terdapat beberapa kekurangan, namun secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa Sistem dan Prosedur Penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar sudah terlaksana secara efektif dan cukup memadai serta telah sesuai dengan kebutuhan operasional yang memang diperlukan oleh perusahaan tersebut. Hal ini berdasar pada sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan telah mampu memenuhi beberapa aspek penilaian yang menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penjualan tersebut telah dilaksanakan secara efektif berdasarkan tinjauan studi kepustakaan dan literatur-literatur yang terkait dengan penerapan sistem dan prosedur yang efektif.

KESIMPULAN

Melalui hasil analisis dan pembahasan yang telah penulis paparkan sebelumnya, maka beberapa kesimpulan yang dapat ditarik adalah sebagai berikut: Secara keseluruhan, sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen PT. Damai Sejati Makassar sudah terlaksana secara efektif dan cukup memadai, karena sistem dan prosedur penjualan yang diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan telah mampu memenuhi beberapa aspek penilaian yang menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penjualan tersebut telah dilaksanakan secara efektif berdasarkan tinjauan studi kepustakaan dan literatur-literatur yang terkait dengan penerapan sistem dan prosedur yang efektif.

Sistem dan prosedur yang diterapkan dalam perusahaan merupakan salah satu sarana pendukung yang dibutuhkan oleh pihak manajemen

perusahaan untuk dapat memperoleh keyakinan bahwa semua anggota atau setiap elemen yang ada dalam perusahaan tersebut telah dapat bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Walaupun pada kenyataannya sistem dan prosedur setiap perusahaan berbeda-beda dan memiliki keterbatasan dan kekurangannya masing-masing. Namun, intinya adalah bagaimana sistem dan prosedur tersebut dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan tingkat kebutuhan yang diperlukan oleh perusahaan itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2000. *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur dan Metode)*. Edisi 5. Yogyakarta: BPFE.
- , 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, George, H, William S, Hopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. (Diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf dan Rudi M. Tambunan). Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, James A, 2001, *Accounting Information System*. (Diterjemahkan oleh Thomson Learning Asia). Edisi 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup Al. Haryono. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi Keenam. Cetakan Pertama. Yogyakarta: STIE-YPPN.
- Kuswayatno, Lia. 2006. *Mahir dan Terampil Berkomputer*. Jakarta: Grafindo Media Pratama.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Narko. 2000. *Sistem Akuntansi Dilengkapi Soal Jawab*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara.
- Romney, Marshal B., Steinbart. 2004. *Accounting Information Systems*. (Diterjemahkan oleh Thomson Learning Asia). Edisi 9. Jakarta: Salemba Empat.
- Wilkinson, Joseph. 2000. *Sistem Akuntansi dan Informasi*. (Diterjemahkan oleh Marianus Sinaga S.E. Akt.). Edisi 2. Jakarta: Erlangga.
- Winarno, Wahyu, Wing. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.

*) *Penulis adalah Dosen Tetap Yayasan STIE YPUP Makassar*