

Peranan Program Accurate Accounting Terhadap Efektivitas Pencatatan Laporan Penjualan Kredit

*Accurate
Accounting and
Credit Sales*

233

Hana Yuliana dan Triandi
*Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan
Bogor, Indonesia*
E-Mail: triandi@stiekesatuan.ac.id

Submitted:
OKTOBER 2013

Accepted:
DESEMBER 2013

ABSTRACT

Accounting information systems is a very important thing in an enterprise to support the operational activities and to make the process of identification and decision making easier. In addition accurate relevant, complete and on time information is one of vital needs of the enterprise in running business. The purpose of this research is to find out how a accurate program has an important role relating to the effectiveness of credit sale report. By conducting this research, it's expected to provide advantage for all sides related, so that they see how the role of accurate program to the effectiveness of credit sale report. By conducting this research, it's expected to provide advantages for all sides related, so that they see how the role of accurate program to the effectiveness of credit sale report will be. The result of this research shows that an accurate program is able to increase the quality of sale report information at PT. Golden Citra Dinamika. By certain speed, the time can be made thrifty in data input processing and report equipping, it can be gotten accurate data, the completeness of data yielded can meet the enterprise's goal. The accurate program is able to facilitate operational process and make it more detail in presenting the report, so the owners will be able to analyze all transactions clearly.

Keywords : *Accurate Program, Effectiveness, Credit Sale.*

PENDAHULUAN

Perkembangan bisnis yang semakin kompetitif telah memicu perubahan berbagai metode pengolahan usaha untuk mengefisienkan biaya tenaga kerja dan meningkatkan kualitas produk. Perusahaan manufaktur berada dalam periode transformasi yang dinamis. Perubahan yang cepat dalam permintaan pelanggan, siklus hidup produk yang lebih pendek dan persaingan dengan pihak asing secara radikal telah mengubah berbagai aturan di pasar. Perkembangan sebuah perusahaan akan selalu menyebabkan semakin banyak dan kompleksnya transaksi yang dilakukan. Hal ini membutuhkan proses data yang cepat agar transaksi dapat segera diolah menjadi informasi. Informasi yang akurat, relevan, lengkap dan tepat waktu merupakan salah satu kebutuhan vital perusahaan dalam upaya mewujudkan tujuannya.

Informasi yang memadai diperlukan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat sesuai dengan kondisi dan aktivitas perusahaan. Pengelolaan informasi yang kurang dapat mengakibatkan manajemen salah membaca kondisi serta aktivitas perusahaan dan akhirnya mengambil keputusan yang tidak tepat sasaran. Hal ini dapat menimbulkan dampak negatif bagi kelangsungan perusahaan.

Pada umumnya perusahaan memiliki kebutuhan yang berhubungan dengan penyampaian informasi kepada pihak luar ataupun internal perusahaan. Bidang usaha yang terdapat di Indonesia yaitu perusahaan yang bergerak di bidang jasa, perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur, dll. Sangat tidak mungkin jika perusahaan harus mencatat segala bentuk operasionalnya dengan menggunakan sistem manual, terutama bagi perusahaan besar.

JIAKES

Jurnal Ilmiah Akuntansi
Kesatuan
Vol. 1 No. 3, 2013
pg. 233-242
STIE Kesatuan
ISSN 2337 – 7852

Sistem informasi akuntansi yang disusun oleh perusahaan dapat diproses secara manual atau secara komputerisasi namun karena perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih, dewasa ini telah mendorong semakin majunya teknologi komputer. Dunia usaha dituntut untuk selalu adaptif terhadap perubahan yang terjadi, dengan terus melakukan perbaikan atas strategi dan operasi perusahaan agar dapat bertahan dalam kompetisi yang semakin ketat. Salah satu unsur strategis bagi organisasi bisnis adalah olah data. Setiap perusahaan harus dapat melakukan olah data keuangan secara tepat dan akurat guna menunjang pengambilan keputusan bisnis perusahaan. Sistem informasi diperlukan oleh perusahaan untuk mengolah data menjadi informasi sehingga berbagai pihak yang membuat keputusan dapat menggunakan informasi untuk membuat keputusan.

Para pengguna laporan keuangan organisasi manufaktur memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan organisasi bisnis lainnya yaitu untuk menilai :

1. Penjualan yang dihasilkan oleh perusahaan dan kemampuan untuk terus meningkatkan penjualannya.
2. Cara manajer di department terkait dalam melaksanakan tanggungjawabnya dan aspek kinerja manajer.
3. Perolehan laba yang dihasilkan.

Penggunaan teknologi informasi secara signifikan telah mempengaruhi praktik akuntansi dan keuangan, telah banyak pergantian olah data akuntansi manual ke sistem akuntansi yang menggunakan komputer, dengan *software* akuntansi seperti *Accurate Accounting* dan program sejenis lainnya. Dengan menggunakan peralatan komputer, transaksi dan prosedur akuntansi yang rumit dapat diprogram dengan lebih mudah. Hanya dengan menginput tanggal, kode akun dan jumlah transaksi dapat secara otomatis menghasilkan jurnal, posting buku besar, laporan biaya produksi dan laporan keuangan. Hal ini tentunya memberikan keuntungan bagi perusahaan dan sumber daya manusia dan dapat diselesaikan secara praktis, cepat dan akurat.

Keuntungan seperti ini sangat dirasakan bagi perusahaan terutama perusahaan manufaktur yang memerlukan waktu cepat dalam melakukan proses produksi, membutuhkan informasi tentang tingkat penjualan sebagai faktor yang menunjukkan kemajuan dan perkembangan perusahaan. Untuk itu diperlukan perencanaan komputerisasi proses penjualan sehingga perusahaan hanya menjual barang yang dipesan oleh pelanggan. Jelaslah bahwa sistem akuntansi adalah kebutuhan mendasar untuk berhasilnya praktik bisnis industri. Komputer merupakan teknologi yang dapat dijadikan alat bantu dalam suatu sistem informasi. Sistem informasi yang awalnya berjalan secara manual dapat diubah menjadi sistem informasi terkomputerisasi. Manusia menginginkan kemudahan dalam berbagai aktivitasnya, tak terkecuali pada bidang pekerjaannya, terbukti dengan banyak diterapkannya sistem informasi terkomputerisasi di berbagai perusahaan.

Akuntansi, sebagai suatu sistem informasi, mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengkomunikasikan informasi ekonomik mengenai suatu badan usaha kepada beragam orang. Informasi adalah data yang berguna sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Sistem adalah kumpulan sumberdaya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Penggunaan sistem akuntansi dengan komputer dimaksud untuk menggunakan fasilitas yang disediakan dalam program *accurate*.

Program yang sesuai dengan praktik bisnis di Indonesia mempunyai kelemahan mendasar dalam jumlah digit, kondisi sumber daya manusia yang belum cukup kapasitasnya berperan dalam kurang diresponnya oleh pasar dengan baik. Perlu dipahami, bahwa sebenarnya ide dasar menyertakan komputer menjadi salah satu komponen sistem informasi bukan mengotomatiskan semua proses, melainkan untuk meningkatkan kinerja dari sistem itu sendiri. Jadi dalam kondisi apapun peran manusia pada sistem informasi masih mutlak diperlukan. Cara ideal untuk mengatasi kondisi tersebut tentu membuat program akuntansi sesuai dengan kebutuhan

perusahaan. Dari uraian singkat di atas, efektifitas pencatatan laporan penjualan kredit dapat dilihat dari ketersediaan sistem informasi yang ada.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem

Sistem dalam pengertian yang paling umum adalah *sekumpulan benda yang memiliki hubungan di antara mereka*. Kata sistem sendiri berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2006, 2): "Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan".

Sedangkan menurut Mulyadi (2005, 1) : "Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan". Disamping itu Mulyadi (2001, 03) juga menyatakan : Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, buku pembantu dan buku besar yang meliputi menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan.

Dari beberapa pengertian sistem diatas dapat diambil simpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu, melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output. Sebagai contoh, dalam sistem komputer terdapat *software* (perangkat lunak), *hardware* (perangkat keras), dan *brainware* (sumber daya manusia).

Informasi

Informasi merupakan proses lebih lanjut dari data dan memiliki nilai tambah. Informasi yang dihasilkan adalah informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan perusahaan. Pengertian informasi menurut Cushing dalam La Midjan dan Susanto (2000:8) adalah : "Informasi diartikan keluaran (output) dari suatu pengolahan data yang telah di organisir dan berguna bagi orang yang menerima."

Sistem Informasi

Menurut Soemarso (2004, 16) : "Sistem informasi adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan perancangan dan pelaksanaan prosedudr pengumpulan dan pelaporan data keuangan maupun non keuangan" Dari definisi tersebut dapat diambil simpulan sistem informasi adalah salah satu komponen penting dalam membangun suatu usaha, suatu sistem informasi sangat dibutuhkan oleh setiap organisasi/ perusahaan dalam menunjang keberhasilan atau kemajuan suatu usaha. Karena dengan sistem tersebut semua aktivitas/kegiatan dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen atau pengurus organisasi untuk mengambil suatu keputusan bagi kemajuan organisasi/perusahaan. Suatu sistem informasi biasanya berhubungan dengan suatu alat atau teknologi yang ikut mendukung sistem tersebut sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang cepat dan akurat.

Akuntansi

Menurut Soemarso (2004,14) adalah : Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut." Dari definisi tersebut disimpulkan bahwa akuntansi bertujuan untuk menghasilkan informasi yang digunakan oleh pihak-pihak di dalam perusahaan (manajemen) dan berbagai pihak di luar perusahaan (pemegang saham, pemeriksa pajak, investor, kreditor) yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan usaha.

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi dikomunikasikan kepada berbagai pihak pengambil keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan, baik secara manual ataupun dengan bantuan komputer.

Subsistem SIA memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan. SIA terdiri atas tiga subsistem, yaitu :

1. Sistem pemrosesan transaksi (*transaction processing-TPS*) yang mendukung operasi bisnis harian melalui berbagai dokumen serta pesan untuk para pengguna di seluruh perusahaan.
2. Sistem buku besar/pelaporan keuangan (*general ledger/financial reporting sistem-GL/FRS*), yang menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, arus kas, pengembalian produk, serta berbagai laporan lainnya yang disyaratkan oleh hukum.
3. Sistem pelaporan manajemen (*management reporting sistem-MRS*), yang menyediakan pihak manajemen internal berbagai laporan keuangan bertujuan khusus serta informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan seperti anggaran, laporan kinerja, serta laporan pertanggungjawaban.

Penjualan

Pengertian penjualan menurut Henry Simamora (2000, 24) menyatakan penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang diberikan kepada pelanggan atas barang dan jasa.

Ada beberapa macam transaksi penjualan menurut La Midjan (2001, 170) yaitu :

1. Penjualan Tunai
Adalah penjualan yang bersifat *cash* dan *carry* pada umumnya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.
2. Penjualan Kredit
Adalah penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.
3. Penjualan Tender
Adalah penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tender untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur.
4. Penjualan Ekspor
Adalah penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut.
5. Penjualan Konsinyasi
Adalah penjualan yang dilakukan secara titipan kepada pembeli yang juga sebagai penjual.
6. Penjualan Grosir
Adalah penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran.

Dokumen Penjualan

Dokumen penjualan menurut La Midjan (2001, 183) antara lain :

1. Order Penjualan Barang (*Sales Order*)
Merupakan penghubung antara beragam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan.
2. Nota Penjualan Barang
Merupakan catatan atau bukti atas transaksi penjualan barang yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan dan sebagai dokumen bagi pelanggan.
3. Perintah Penyerahan Barang (*Delivery Order*)
Merupakan suatu bukti dalam pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan setelah adanya pencocokan rangkap slip.

4. Faktur Penjualan (*Invoice*)

Adalah dokumen yang menunjukkan jumlah yang berhak ditagih kepada pelanggan yang menunjukkan informasi kuantitas, harga dan jumlah tagihannya.

5. Surat Pengiriman Barang (*Shipping Slip*)

Adalah dokumen yang menunjukkan perintah untuk mengirimkan sejumlah barang yang sesuai dengan pesanan pelanggan, yang menunjukkan nama barang dan jumlah barang.

6. Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

Adalah catatan akuntansi yang menunjukkan adanya transaksi penjualan, baik secara kredit ataupun secara tunai.

Program Accurate Accounting

Di dalam buku panduan atau *manual book Accurate Accounting Software* yang diterbitkan oleh PT. Cipta Piranti Sejahtera, bahwa Accurate Accounting Software adalah program akuntansi dan keuangan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dalam hal pencatatan akuntansi dan keuangan. Accurate telah dipakai lebih dari 10.000 perusahaan di Indonesia dan merupakan program akuntansi dan keuangan terkemuka di Indonesia. Berdiri pada 26 Oktober 1998, Cipta Piranti Sejahtera, yang lebih di kenal dengan nama CPSSoft, sebagai pengembangan software. Misi bisnis adalah menyediakan software yang berkualitas tinggi untuk usaha kecil dan menengah dengan harga yang terjangkau.

Produk pertama diluncurkan pada pameran INDOCOMTECH 1999 dengan Accurate 2000 Accounting Software Versi 1.0, kemudian pada 04 Oktober 2001, diluncurkan produk accurate accounting software versi 2.0 di Gedung Patra Jasa. Setelah itu pada tahun 2003 diluncurkan kembali produk Accurate Accounting Software versi 3.0 dan RENE versi 1.0.

Pengembangan berlanjut pada saat launching Accurate versi 4.0 pada November 2010. Selama lebih dari 10 tahun, Accurate terus mengalami perkembangan yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia usaha di Indonesia. Dan dalam pengembangannya, Accurate selalu berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan dan Peraturan Perpajakan yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, Accurate selalu direkomendasikan dan dipercaya oleh para pengusaha di Indonesia.

Accurate juga hadir dalam kerjasama pendidikan dengan pengenalan accurate di laboratorium akuntansi beberapa kampus terkemuka di Jakarta, Yogyakarta, Surabaya, Malang, Bandung, Manado, Padang, Palembang dan Medan.

Untuk program accurate itu sendiri dikemas kedalam satu paket, di dalamnya terdapat beberapa modul yaitu terdiri dari :

1. *Sales/ Account Receivable*
Sales Order, Delivery Order, Sales Invoice, Sales Return, Customer Receipt.
2. *Purchase/ Account Payable*
Purchase Order, Receive Item, Purchase Invoice, Purchase Return, Vendor Payment.
3. *Item & Inventory*
Item, Warehouse, Inventory Adjustment, Item Price Adjustment, Grouping, Item Transfer & Job Costing.
4. *General Ledger*
Company Information, Company Preference, Journal Voucher, General Ledger.
5. *Cash & Bank*
Other Deposit, Other Payment, Bank Transfer, Reconcile, Bank Book.
6. *Manufacturing* (untuk versi pro)
Direct Labor, Factory Overhead, Product Categories, Bill Of Material, Production Order, Production Activity.

Software *accurate* yang sudah dipakar oleh lebih dari 40.000 perusahaan dengan kondisi bisnis yang berbeda-beda dan sangat mudah penggunaannya serta memberikan informasi yang real time proses. Accurate juga memiliki laporan yang lengkap dengan kombinasi lebih dari 250 laporan baik dalam bentuk grafik maupun persentasi untuk

analisa. Tersedianya laporan keuangan (*Balance Sheet, Income Statement, Cash Flow*) yang bisa dibuat dengan perbandingan Tahun, Bulan, Laporan Penjualan, Laporan Piutang & Umur Piutang, Laporan Hutang & Umur Hutang, Laporan Pembelian, Laporan Persediaan Barang, Kartu Stock, Laporan Pajak dan Laporan-laporan pendukung lainnya.

METODE PENELITIAN

Objek yang diteliti oleh penulis adalah bagaimana proses terjadinya transaksi yang berkaitan dengan penjualan dengan menggunakan program Accurate Accounting dan keterkaitannya terhadap efektifitas laporan penjualan kredit. Penulis memperoleh data yang dibutuhkan langsung dari perusahaan yang lokasinya berada di Jalan Krekot Bunder Raya No. 47AB, Jakarta 10710, Indonesia. Dan penelitian ini dilakukan selama 3 bulan yaitu mulai tanggal 16 Maret 2012 sampai dengan 16 Juni 2012.

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif yaitu dengan mendeskripsikan semua hal-hal yang berkaitan dengan bagaimana peranan program *accurate accounting* terhadap efektifitas penyusunan laporan penjualan kredit.

Tabel 1 Operasional Variabel

Variabel/Sub Variabel	Indikator	Skala
Peranan Program Accurate dalam Penjualan Kredit	• Pesanan Penjualan	Ordinal
	• Pengiriman Barang	Ordinal
	• Penagihan	Ordinal
	• Retur Penjualan	Ordinal
	• Penerimaan Pendapatan	Ordinal
	• Pelaporan Penjualan	Ordinal
Efektifitas dalam Pencatatan Laporan Penjualan Kredit	• Laporan Penjualan yang Dihasilkan	Ordinal

Dalam penelitian ini, untuk mengolah data yang terkumpul penulis menggunakan analisis deskriptif atau variabel-variabel yang bersifat kualitatif. Dalam penelitian ini, penulis akan mencoba menghubungkan peranan program accurate dalam kaitannya dengan efektifitas penyusunan laporan penjualan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Penjualan PT. Golden Citra Dinamika

Sebuah perusahaan dalam melakukan kegiatan operasionalnya pasti memiliki serangkaian sistem dan prosedur yang digunakan untuk mendukung dan menunjang kegiatan operasional perusahaan tersebut sehingga dapat mencapai kinerja sesuai yang diharapkan oleh pihak manajemen perusahaan tersebut. Di dalam kebijakan manajemen setiap permintaan (*order*) *Business Partner* harus ditangani dengan seksama dan sistematis dengan mempertimbangkan Mutu, Ketepatan Waktu, Harga, Faktor keselamatan dan Pelayanan yang terbaik demi meningkatkan kepuasan *Business Partner*.

Sistem informasi akuntansi yang baik adalah sistem informasi yang sengaja dirancang khusus oleh perusahaan untuk mengolah data menjadi informasi. Sistem akuntansi penjualan yang terdapat pada perusahaan digunakan untuk melakukan suatu fungsi tertentu yang berhubungan dengan sistem tersebut, yaitu dalam hal ini adalah fungsi penjualan. Tujuan prosedur ini mengatur proses penanganan *repeat order Business Partner* atau bisa dikatakan order berkelanjutan baik retail maupun project mulai dari diterimanya permintaan sampai dengan mengirimkan produk ke pelanggan. Formulir yang digunakan untuk semua jenis formulir yang berlaku di prosedur ini dapat dilihat di buku formulir *GOS (Golden Operating System)*.

Prosedur Proses Penjualan

Berikut ini akan dijelaskan bagaimana tahap-tahap proses dimulainya suatu kegiatan transaksi yang berkaitan dengan penjualan.

1. Untuk langkah awal *Business Admin* (selanjutnya disingkat BA) akan menerima order atau pesanan *Business Partner* yang disampaikan oleh *Business Executive*

(selanjutnya disingkat BE) maupun diterima langsung dari Business Partner melalui cara-cara berikut:

- a. Untuk info order yang didapat BE melalui telesales atau pesanan melalui telepon. BA harus mewakili BE untuk mengisi form order yang kemudian memberikan identifikasi bahwa order didapat melalui telesales pada form order.
 - b. Untuk info order yang didapat BA melalui telesales BA harus mengisi form order kemudian memberikan identifikasi bahwa order didapat melalui telesales pada form order. Untuk order yang didapat melalui kunjungan: BA diperkenankan memproses email yang berisi image order lengkap dengan info pembelian dan stempel pengesahan Business Partner (fisik order dapat diserahkan kemudian).
 - c. Untuk order yang langsung dibawa (*handcarry*) oleh personil utusan Business Partner, BA harus memastikan kebenaran order tersebut dengan cara memeriksa terlebih dahulu surat pengantarnya. Surat pengantar bisa berupa memo ataupun surat order (*purchase order*) asli. Bila surat pengantar sah maka BA harus menginput order tersebut ke form order.
- Semua order wajib dibuatkan order form kecuali untuk Business Partner OEM distributor yang sudah memiliki sistem order sendiri maka cukup menggunakan dokumen order.
2. Tahap Selanjutnya BA menginput info order tersebut dalam SO yang ada di dalam sistem *Accurate* kemudian menginformasikan SO tersebut ke *Finance* (selanjutnya disingkat FIN). Bila ada masalah terkait dengan order maka BA berwenang untuk mengembalikan order tersebut ke BE untuk ditindaklanjuti. Masalah tersebut bisa saja karena calon pembeli masi memiliki limit piutang yang masih belum terbayarkan atau bisa saja karena barang yang dipesan tidak ada persediaan di gudang.
 3. Bila SO berhasil diinput, maka BA harus memberitahukan SO tersebut ke FIN. Selanjutnya BA harus memonitor status pemenuhan order tersebut.
 4. Untuk order yang didapat dari *Business Partner* kategori OEM Distributor maka FIN mengirimkan SO kepada PPC untuk dibuatkan perencanaan produksinya. Selanjutnya PPC akan memprosesnya sesuai dengan prosedur PPC.
 5. Untuk order yang didapat dari *Business Partner retail*, FIN memeriksa kesesuaian SO lalu memeriksa stok. Bilamana stok tidak tersedia atau berpotensi *delay* maka FIN menolak SO tersebut kemudian menginformasikan kembali ke BA. Bila ada ketidaksesuaian maka FIN berhak untuk menolaknya dan mengembalikan ke BA, dengan catatan FIN harus memberi keputusan diterima atau ditolaknya SO dalam hari yang sama dihitung dari semenjak FIN menerima SO dari BA.
 6. BA meneruskan penolakan tersebut ke *Business Executive* untuk ditindaklanjuti ke Business Partner.
 7. Bila produk tersedia FIN melaksanakan *Pre-Delivery Confirmation* kepada *Business Partner*.
 8. Bila produk siap *delivery* maka FIN menyiapkan DO kemudian menyerahkan ke *Team Delivery* untuk dijadikan dasar pengiriman. Selanjutnya FIN harus memonitor status pemenuhan order tersebut.
 9. *Team delivery* lalu mengambil produk dari Warehouse *Finished Goods* (selanjutnya disingkat WH) sesuai dengan DO dan selanjutnya memproses sesuai dengan prosedur *Delivery*.
 10. FIN menerima DO dari team WH yang sudah dibubuhi tanda terima oleh Business Partner, dengan catatan khusus untuk pengiriman yang menggunakan jasa *3'd party transporter*, maka FIN menerima DO yang sudah dibubuhi tanda terima *Business Partner* dari *3'd party transporter*. Selanjutnya FIN memproses sesuai dengan prosedur *Account Receivable* (disingkat AR).

11. FIN harus melaporkan pengiriman sukses kepada BA sesuai dengan waktu yang disepakati.
12. BA membuat laporan pemenuhan order untuk disajikan ke Manajemen berdasarkan data yang didapat dari FIN.

Selain itu juga ada beberapa ketentuan-ketentuan yang harus di perhatikan berkaitan dengan proses penjualan :

1. Saat barang siap Team *Warehouse* harus memberi informasi ke BA dan FIN.
2. FIN hanya diperkenankan mencetak DO bila produk sudah siap dikirim dan telah mendapatkan konfirmasi tujuan dari BA.
3. Untuk PO yang dipenuhi secara parsial, maka FIN mencetak *Sales Invoice* secara berkala dengan *quantity* akumulasi (sesuai persetujuan dengan *Business Partner*).
4. Bila ada rencana penghentian suplai (*order discontinue*) dari *Business Partner*, maka BA harus berkoordinasi dengan pihak *Plant* dan *Business Partner* untuk mencegah timbulnya *Dead Stock* yang diakibatkan oleh kelebihan produksi.
5. Bila permintaan *Business Partner* adalah berupa permintaan sample produk yang sedang berjalan, maka BA harus mengisi formulir konfirmasi barang promosi.

Peranan Program *Accurate Accounting* terhadap Efektifitas laporan penjualan kredit pada PT. Golden Citra Dinamika.

Accurate sangat dirasakan peranannya dalam meningkatkan efektifitas laporan penjualan. Dimana saat sebelum menggunakan program akuntansi, perusahaan mengolah data laporan keuangan secara manual menggunakan excel. Seiring dengan perkembangan usaha dalam perusahaan, dirasakan pengolahan laporan keuangan dengan sistem manual dianggap sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan. Mengolah semua transaksi dengan kapasitas lebih banyak dari sebelumnya menggunakan sistem manual untuk membuat laporan penjualan sangat membutuhkan waktu dan tenaga yang tidak sedikit.

Dari permasalahan yang timbul maka perusahaan memutuskan untuk memilih software accurate untuk mengatasinya. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis mengenai pengolahan laporan penjualan dengan cara manual dan program accurate dapat dibandingkan sebagai berikut :

Tabel 2 Perbandingan Sistem Manual dengan Program Accurate

Objek yg diamati	Manual	Accurate
Waktu	Untuk proses laporan penjualan dan laporan laporan lain dibutuhkan waktu yang lama	Dengan accurate cukup dengan memasukan transaksi, selanjutnya laporan lain otomatis diproses oleh komputer.
Up date data	Proses up date sangat sulit dan rumit	Proses up date sangat mudah
Efektifitas laporan	Laporan yang dihasilkan hanya sekedar yang di prioritaskan atau digunakan.	Ada begitu banyak laporan yang dihasilkan.
Tampilan	Kurang Menarik	Sangat Menarik

Dengan melihat tabel perbandingan di atas dapat di ketahui bahwa program ini banyak sekali memberikan manfaat, dengan memasukan satu transaksi maka otomatis program akan memproses laporan lainnya. Ketika management membutuhkan data secara mendadak sekalipun, perusahaan hanya cukup melihat tampilan laporan yang sudah di sediakan oleh program tanpa harus melakukan proses kembali. Untuk laporan-laporan yang dihasilkan berkaitan dengan penjualan di dalam program ini bisa di andalkan, dengan tampilan yang sangat menarik sehingga memudahkan management untuk menganalisa dan mengambil keputusan. Data-data yang disajikan oleh program ini sangat akurat dan juga lengkap. Kemungkinan adanya kesalahan itu masih sangat kecil,

dan walaupun ada kesalahan dari proses input (*Human Error*), program bisa dengan cepat mengidentifikasi dan user bisa langsung memperbaiki data tersebut dengan mudah.

Untuk laporan pajak, accurate menyediakan beberapa laporan yang berhubungan dengan transaksi perpajakan seperti pencetakan formulir SPT PPN MASA, daftar pajak masukan dan pajak keluaran serta selisih atau kurang bayar atas PPN tersebut. Selain SPT masa, accurate juga menyediakan pengisian SPT tahunan tersebut secara mudah dengan mengambil data-data akuntansi perusahaan seperti saldo akun akhir tahun, daftar penyusutan aktiva tetap.

Pengendalian internal atas Program Accurate Accounting di PT. Golden Citra Dinamika.

Untuk menjalankan atau menerapkan suatu sistem informasi, maka harus ada pengendalian internal dalam suatu perusahaan. Hal ini bertujuan untuk menjaga keamanan data dan penyalanggunaan dari data tersebut. Dalam hal ini, perusahaan membuat suatu kebijakan yang di jadikan sebagai pengendalian untuk menjalankan kegiatan operasional perusahaan, terutama keterkaitannya dengan program accurate yang di gunakan. Program accurate ini dirancang khusus untuk memudahkan dalam proses pembuatan laporan keuangan, maka dari itu manajemen harus sangat hati-hati karena hal ini berkaitan dengan rahasia perusahaan.

Dengan begitu untuk mengelola penggunaan program ini, perusahaan hanya memberikan wewenang kepada orang-orang tertentu saja yang berhubungan dan di anggap berhak untuk mengakses program tersebut. Misalnya saja pada saat proses awal program ini akan dibuka, *user* harus memiliki *userID* dan *password*, apabila tidak maka tidak bisa membuka program tersebut. Biasanya per departemen hanya boleh mengakses beberapa menu yang di perlukan tentunya hanya yang berhubungan dengan departemennya saja.

Selain itu, misalnya ketika pertama kali menerima pesanan dari pelanggan, bagian administrasi penjualan harus meminta *approval* dari manajer penjualan untuk memastikan barang tersebut tersedia dan kode barangnya sudah sesuai, hal ini agar menghindari kesalahan pada saat input data awal. Setelah itu, saat akan mengirimkan barang kepada pelanggan, sebelum dibuatkan surat jalan, maka dari bagian gudang harus memberikan informasi ketersediaan barang tersebut, jika sudah sesuai maka bagian accounting bisa mencetak surat jalan dengan menggunakan kertas rangkap empat, dimana untuk lembar asli akan diserahkan ke bagian penagihan untuk dibuatkan faktur, sedangkan satu lembar *copy* di berikan untuk pelanggan dan sisanya untuk file perusahaan.

Untuk pembuatan *invoice* atau faktur, hanya orang yang diberi kewenangan saja yang boleh menandatangani di dalam faktur tersebut. Bagian staff accounting hanya bertugas untuk mencetak dan menyiapkan semua dokumen pelengkap yang diperlukan untuk melakukan penagihan ke pelanggan. Setelah semua dokumen selesai di siapkan, maka dokumen faktur diserahkan kepada manager accounting untuk di tanda tangani, dimana nantinya akan diperiksa ke sesuaian nama barang, jumlah barang dikirim yang tercantum dalam lembar surat jalan dengan surat pemesanan serta kesesuaian dengan harga per jenis barang, jika sudah sesuai maka dokumen-dokumen faktur tersebut sudah siap untuk di serahkan melalui *debt collector* yang bertugas melakukan penagihan langsung ke masing-masing perusahaan pelanggan.

Di dalam perusahaan ada hal lain yang harus diperhatikan dalam menggunakan program ini yaitu dengan menghibau kepada setiap pengguna program accurate agar membiasakan untuk selalu melakukan *back up* data apabila sudah selesai menggunakan program tersebut. Karena banyak kemungkinan yang bisa terjadi apabila tidak melakukan back up data, salah satunya yang dihindari adalah *database* yang *error* sehingga memungkinkan data – data sebagian bisa hilang, meskipun sebenarnya ada server utama akan tetapi kemungkinan rusaknya database semakin kecil apabila backup dilakukan oleh setiap pengguna program ini.

PENUTUP

Simpulan

Simpulan yang dapat dikemukakan terkait dengan peranan program accurate terhadap efektifitas pencatatan laporan penjualan adalah sebagai berikut:

- (1) Sistem penjualan kredit dengan menggunakan peralatan komputer, transaksi dan prosedur akuntansi yang rumit dapat diprogram menjadi lebih mudah. Hanya dengan menginput tanggal, kode akun dan jumlah transaksi dapat secara otomatis menghasilkan jurnal, posting buku besar, laporan biaya produksi dan laporan keuangan
- (2) Penerapan Program Accurate Accounting sangat membantu manajemen, karena yang dihasilkan oleh accurate bersifat *Up to date* sehingga dapat dilihat dan dicetak kapan saja sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pemilik. Selain itu, laporan yang dihasilkan lebih lengkap karena sebelumnya laporan yang dihasilkan standar saja. Dengan accurate banyak laporan penjualan yang dapat dihasilkan antara lain, laporan penjualan secara periode (harian, mingguan, bulanan dan tahunan), histori pesanan penjualan, bahkan bisa mengetahui berapa jumlah barang yang masih harus dikirim (*Outstanding*) kepada customer
- (3) Peranan Program Accurate Accounting terhadap efektifitas pencatatan laporan penjualan kredit, yaitu dapat meningkatkan efektifitas proses data penjualan serta informasi yang dihasilkan dapat diandalkan karena membantu pihak manajemen dalam pengambilan keputusan. Dikatakan efektif karena komputer mampu menyimpan data transaksi dengan jumlah yang banyak serta pengolahan data menghasilkan informasi atau laporan yang akurat dan terperinci. Dengan transaksi yang cukup banyak, tentu sudah tidak efektif lagi bahkan tidak memungkinkan jika masih dilakukan dengan cara manual.

Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan simpulan di atas, maka saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk menghindari adanya ketergantungan pada satu orang yang menguasai program ini, diperlukan satu orang ahli yang menguasai program ini agar apabila timbul masalah dengan program tersebut bisa langsung diatasi.
2. Untuk menghindari kerusakan pada *database* program accurate, ada baiknya bagian IT selalu melakukan back up terpusat pada server.
3. Pihak manajemen perlu memonitoring pengembangan untuk program ini agar kebutuhan perusahaan akan peningkatan sistem informasi dapat selalu terpenuhi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Robert N., dan Vijay Govindarjan. 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Salemba Empat, Jakarta.
- Arens, Alvin A., Randal J.Elder dan Mark S.Beasley. 2006. *Auditing dan Jasa Assurance*. Salemba Empat, Jakarta.
- Badri, Zulidamel. *Sistem Akuntansi Penjualan* . <http://Zulidamel.wordpress.com>
- CPS Soft. 2004. *Manual Book Accurate Accounting Software*. CPS , Jakarta.
- Cushing, 2000. *Accounting Information and Business Organization*. Alih Bahasa : La Midjan dan Susanto. Salemba Empat, Jakarta.
- IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia). 2008. *Prinsip Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Marshall B.Rommey dan Paul John Steinbart, 2006. *Accounting Information Sistem*. Cetakan Kedua. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat , Jakarta.
- Smith,Jay M dan Skousen,K.Fred. 2000. *Intermediate Accounting*. Edisi 9, Cetakan I. Binarupa Aksara, Jakarta