



Prosedur Penjualan Kredit Pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari

Diah Andani¹

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Subang
diah.andani30101992@gmail.com

Nia Kurniati²

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Subang
Knia96216@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini dilakukan di PT. Sinkona Indonesia Lestari dengan judul Prosedur Penjualan Kredit Pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai prosedur penjualan kredit pada PT. Sinkona Indonesia Lestari. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif, karena penelitian ini merupakan penelitian lapangan (field reseach) untuk memperoleh gambaran yang diteliti untuk mengungkapkan permasalahan yang ada pada PT. Sinkona Indonesia Lestari. Adapun lokasi penelitian yakni di PT. Sinkona Indonesia Lestari.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penjualan kredit pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari belum sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (dalam buku Akuntansi Biaya) yaitu bahwa pelaksanaan prosedur penjualan kredit pada PT. Sinkona Indonesia Lestari dimulai dari pengiriman sampai pada pelunasan piutang terdapat kendala pada fungsi unit kerja yang terkait, 1 unit kerja menangani 2 fungsi sekaligus. Prosedur dokumentasi, bahwa pada pengiriman quotation perusahaan tidak melampirkan pernyataan surat persetujuan jual beli.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi, Prosedur Penjualan Kredit Pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari dinilai belum optimal sebagaimana dijelaskan dalam paragraf diatas.

Kata Kunci : Prosedur, Penjualan, dan Kredit.

Abstract

This research was conducted at PT. Sinkona Indonesia Lestari with the title "Credit Sales Procedure in Sinkona Limited Liability Company (PT). The purpose of this study is to provide a clear picture of credit sales procedures at PT. Sinkona Indonesia Lestari. In this study using a descriptive qualitative approach, because this research is a field research (field reseach) to obtain the images studied to reveal the problems that exist in PT. Sinkona Indonesia Lestari. The research location at PT. Sinkona Indonesia Lestari.

The results of the study showed that the procedure of selling credit at the Limited Liability Company (PT) Sinkona Indonesia Lestari was not in accordance with the theory proposed by Mulyadi (in the Cost Accounting book) namely that the implementation of credit sales procedures at PT. Sinkona Indonesia Lestari starts from the delivery to the payment of receivables, there are constraints on the function of the related work units, 1 work unit handles 2 functions at once. Documentation procedures, that the company does not attach the statement of delivery quotation statement of purchase and purchase agreement. In accordance with the theory proposed by Mulyadi, Credit Sales Procedure in a Limited Liability Company (PT) Sinkona Indonesia Lestari



is considered not optimal as described in the paragraph above.

Keywords : *Procedure, Sales and Credit.*

Pendahuluan

Perkembangan perusahaan saat ini sudah semakin pesat. Banyak perusahaan-perusahaan baru bermunculan dengan terobosan ide-ide, inovasi dan strategi pemasaran produk yang mampu menyaingi perusahaan yang sudah lama merintis. Tentu saja hal ini akan menimbulkan persaingan yang ketat pada setiap perusahaan baik jasa maupun barang untuk dapat bertahan dan mendapatkan laba sesuai dengan target yang di harapkan.

Ebert dan Griffin mengemukakan bahwa perusahaan adalah sebuah organisasi yang menghasilkan barang dan jasa untuk memperoleh keuntungan. Dengan kata lain perusahaan merupakan tempat terjadinya kegiatan produksi, baik berupa barang maupun jasa untuk memenuhi semua kebutuhan masyarakat dengan tujuan mendapatkan keuntungan atau laba sebanyak-banyaknya, agar tidak terjadi likuidasi (kebangkrutan) pada perusahaan.

Tujuan dari didirikannya suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan sebanyak-banyaknya, agar dapat mempertahankan usahanya di dunia pemasaran dalam jangka waktu yang Panjang. Oleh karena itu, setiap perusahaan dituntut untuk memiliki daya saing yang tinggi dalam menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan efisien dalam melakukan kegiatan usahanya. Penjualan suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu factor penentu dalam kegiatan perusahaan. Peningkatan yang terjadi pada penjualan produk akan berpengaruh terhadap peningkatan pendapatan perusahaan.

Pada umumnya penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau 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 perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli.

Perusahaan saling adu strategi pemasaran untuk menarik minat konsumen. Salah satunya banyak perusahaan yang melaksanakan penjualan kredit saat ini. Karena tidak dapat dipungkiri bahwa pada umumnya pelanggan atau konsumen akan menjadi lebih tertarik untuk membeli sebuah produk yang ditawarkan secara kredit oleh perusahaan (penjual), dan hal ini rupanya menjadi salah satu trik untuk meningkatkan omset penjualan yang akan tampak dalam laporan keuangan perusahaan. Penjualan kredit atas suatu produk merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, khususnya pelunasan piutang. Penjualan kredit akan menimbulkan piutang dan uang kas yang akan diterima dalam waktu yang telah ditentukan sesuai dengan syarat kredit yang telah ditentukan. Oleh karena adanya tenggang waktu antara tanggal penjualan dengan tanggal diterimanya uang kas maka perusahaan perlu menetapkan kebijakan dan prosedur penjualan kredit dengan baik untuk menghindari kerugian akibat dari tidak tertagihnya piutang dan kecurangan-kecurangan lain yang dilakukan oleh para karyawan.

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. Maka dari itu prosedur yang baik harus benar-benar diterapkan pada suatu perusahaan, untuk menghindari kerugian yang tidak diinginkan serta memudahkan dalam proses pengawasan internal. PT. Sinkona Indonesia Lestari merupakan salah satu perusahaan manufaktur di kota Subang yang bergerak dalam bidang Industry Farmasi mengolah alkaloid dari kina yang digunakan sebagai bahan aktif farmasi, tonik atau perisa dalam industry minuman dan katalis di industry kimia. Saat ini PT. Sinkona Indonesia Lestari sudah mulai mengembangkan produk-produk minyak atsiri. Kegiatan pokoknya yaitu menjual hasil olahan Kina dan Minyak Atsiri dalam bentuk produk setengah jadi kepada perusahaan lain baik secara tunai maupun kredit. Namun sekitar 85% PT. Sinkona Indonesia Lestari melakukan penjualan secara kredit. Dan tentu saja dibutuhkan pengawasan dan prosedur yang baik untuk melakukan transaksi penjualan kredit ini, agar perusahaan dapat terhindar dari kerugian-kerugian.

Kerangka Teori

Prosedur dan Karakteristik Prosedur

Menurut Mulyadi (2009:5) yang dimaksud dengan prosedur adalah "Suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang."

Adapun karakteristik prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (2009:5) yaitu :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.

Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.

Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.

Mencegah terjadinya penyimpangan.

Membantu efisiensi, efektivitas dan produktifitas kerja dari suatu unit organisasi.

Penjualan

Penjualan adalah suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana-rencana strategis yang diarahkan pada usaha pemuasan kebutuhan dan keinginan pembeli guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba. Penjualan juga merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan untuk mengetahui daya tarik mereka sehingga dapat mengetahui hasil produk yang dihasilkan.

Adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dengan pembeli dengan tujuan untuk memperoleh laba dari adanya transaksi tersebut, pihak penjual juga ingin memuaskan kebutuhan sang pembeli.

Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan adalah suatu urutan langkah-langkah yang saling berhubungan satu sama lain dan di dalamnya terdapat kegiatan penjualan yang terkait dengan proses pertukaran barang atau jasa serta transaksi yang terjadi berulang-ulang agar mencapai tujuan akhir yang efektif dan efisien.

Menurut Dr. Zaki Baridwan (1991:109), prosedur penjualan adalah : "Urutan kegiatan



sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan. Dalam prosedur penjualan kredit, sulit dipisahkan antara prosedur penjualan dan piutang, karena keduanya berkaitan erat.”

Metode Penelitian

Metode penelitian ini adalah metode penelitian Kualitatif. Penelitian yang penulis lakukan penelitian lapangan (*field research*), Yaitu penelitian yang mengambil data dari lapangan. Dalam hal ini objek penelitian adalah Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari.

Teknik Pengumpulan Data menggunakan yakni wawancara terstruktur dimana peneliti mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan kepada informan atau narasumber. Kemudian peneliti juga melakukan observasi atau Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap subjek, maupun objek di tempat terjadi atau selama berlangsungnya kegiatan. Dan yang terakhir yakni mendokumentasikan hasil penelusuran data yang bersumber dari dokumen lembaga yang menjadi objek penelitian, semisal arsip dokumen-dokumen yang digunakan untuk penjualan barang secara kredit.

Hasil dan Pembahasan

Prosedur penjualan kredit adalah rangkaian yang harus dilalui sebelum transaksi dilakukan. Tujuannya adalah untuk memudahkan PT. Sinkona Indonesia Lestari dalam melakukan kegiatan penjualan.

Adapun prosedur penjualan kredit pada PT. Sinkona Indonesia Lestari adalah sebagai berikut.

1. Prosedur Penjualan Kredit di PT. Sinkona Indonesia Lestari

A. Tahap Pemesanan

a) PT. Sinkona Indonesia Lestari atau biasa disingkat dengan PT. SIL menjual sebagian besar produknya ke Agent. Tahap pemesanan dimulai pada saat agent menghubungi pihak perusahaan untuk order barang, dan permintaan penawaran harga akan dikirim via email oleh pemasaran. Melalui email lah terjadinya proses tawar menawar antara perusahaan dengan agent / pelanggan. Semua informasi mengenai produk, harga satuan dan payment of term (tata cara pembayaran) juga akan dijelaskan secara detail melalui email. Term of Payment ini bisa bermacam-macam, diantaranya bisa cash on delivery (pembayaran dilakukan bersamaan dengan barang datang atau langsung dibayar saat itu juga), cash before delivery (pembayaran dilakukan sebelum barang dikirim), TOP 15, 30, bahkan 60 hari (pembayaran dilakukan saat jatuh tempo, maksudnya pembeli diharapkan membayar paling telat 15, 30, atau 60 hari tergantung berapa hari jatuh temponya). Term of payment berdasarkan kesepakatan yang dibuat oleh kedua belah pihak (penjual dan pembeli).

b) Purchase order (PO) dikirimkan ke bagian pemasaran oleh agent. Pada purchase order (PO) berisi keterangan data sebagai berikut:

- Tanggal dibuatnya surat pesanan
- Nama & Alamat pemesan
- No. Telp
- NPWP
- Rencana Penyerahan Barang



- Alamat barang akan dikirim
 - Banyaknya barang
 - Keterangan jenis barang
 - Dokumen yang diperlukan
 - Nama pengirim
 - Jumlah harga
 - Syarat pembayaran
 - Jumlah uang muka
 - Keterangan pelunasan / angsuran
 - Persyaratan yang diajukan oleh pelanggan juga tercantum dalam purchase order
- c) Bagian pemasaran akan menyesuaikan PO dengan penawaran (quotation) yang sebelumnya sudah disepakati, apabila sudah sesuai maka PO tersebut akan diverifikasi oleh ASMAN (Asisten Manajer) dan mengecek ada tidaknya persediaan barang yang dipesan di Gudang dan segera mengonfirmasikannya ke agent. PO selanjutnya akan diserahkan ke Direksi untuk meminta otorisasi pengakuan atas PO tersebut agar dapat melanjutkan proses penjualan.
- d) Bagian Pemasaran segera membuat memo order pesanan untuk dikirimkan ke bagian Supply Chain.
- e) Di dalam memo order juga diselipkan Lembar Konfirmasi mengenai kesiapan barang dari Gudang. Hal ini untuk memastikan kapan barang siap diantar.
- f) Supply Chain meneruskan memo order ke bagian Gudang. Dan Gudang akan mengkonfirmasi kesiapan barang ke Supply Chain dengan menyiapkan dan melakukan pengidentifikasian barang mengenai bruto (berat kotor barang), netto (berat bersih barang), dan tara (potongan berat, yaitu berat tempat suatu barang). Pelaporan Daftar Timbangan Barang tersebut kemudian diserahkan oleh Gudang ke Supply Chain.
- g) Supply Chain akan mengirimkan kembali memo order ke bagian Pemasaran untuk memberikan konfirmasi serta melampirkan daftar timbangan barang yang diberikan dari Gudang.
- h) Setelah menerima konfirmasi dari Supply Chain mengenai tanggal kesiapan barang yang akan dikirim, bagian Pemasaran segera menghubungi kurir yang akan bertugas mengantarkan barang pesanan. Dan kurir akan mengambil barang di Gudang setelah waktu yang ditentukan tiba.
- i) Setelah dilakukan penimbangan, barang pesanan segera diteruskan ke bagian Quality Control untuk di uji lab. Dan hasil pengujiannya Certificate of Analysis (COA) ditanda tangani oleh Bambang Budiman sebagai Asisten Manager (Asman) QC yang kemudian diserahkan ke Supply Chain untuk diserahkan ke bagian Pemasaran.
- j) Daftar timbangan dari Gudang diinput ulang oleh Pemasaran menjadi dokumen packing list, dimana isi dari dokumen tersebut adalah uraian barang-barang dan cara pengepakannya.
- k) Bagian Pemasaran mulai melakukan penginputan data ke dalam daftar penjualan barang dan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses pengiriman barang. Serta bagian Pemasaran menerbitkan Invoice atau faktur penjualan barang berdasarkan PO yang sudah diterima dari agent. Invoice tersebut diserahkan ke bagian Keuangan sebagai bahan penagihan piutang perusahaan.



- 1) Berikutnya, sebelum barang dikeluarkan dari Gudang, ada tahap pemeriksaan akhir dari bagian Quality Assurance (QA) untuk memastikan bahwa barang benar-benar layak untuk dikirim. QA akan menerbitkan Material Safety Data Sheet (MSDS) sebagai bukti bahwa barang sudah melalui tahap pemeriksaan yang akurat.

B. Tahap Pengiriman Barang

a) Pengiriman barang ke luar negeri / ekspor

- Bagian pemasaran akan meminta dokumen COA dan Daftar Timbangan Barang dari Gudang terlebih dahulu untuk memastikan tanggal pemesanan tempat dan waktu pengapalan.
- Setelah semua dokumen ekspor yang terdiri dari : Packing List, COA, Invoice dan MSDS terpenuhi, maka bagian pemasaran segera mendaftarkan barang yang akan diekspor ke kantor bea cukai dengan mengirimkan dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).
- Kantor bea cukai akan merespon dengan mengirimkan Nota Pemberitahuan Ekspor (NPE). Dan memberikan tanda segel untuk barang yang akan dikirim. Segel ini harus tertempel pada barang dan tidak boleh rusak sampai di pelabuhan.
- Untuk melakukan pengiriman dan pengurusan barang ke pelabuhan maka perusahaan yang mengekspor (PT. Sinkona Indonesia Lestari) khususnya bagian pemasaran akan menghubungi perusahaan yang melakukan jasa pengiriman barang. Dokumen-dokumen ekspor disertakan dalam pengiriman barang ke pelabuhan.
- Jasa pengiriman barang akan diberi Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Pengantar Barang (SPB) oleh pemasaran.
- Di pelabuhan dokumen ekspor diperiksa oleh pihak Bea Cukai. Apabila diperlukan barang-barang yang akan diekspor diperiksa juga oleh Bea Cukai termasuk segel yang tertempel pada barang. Apabila barang dan dokumen telah sesuai dengan ketentuan maka Bea Cukai menandatangani pernyataan persetujuan muat yang ada di PEB dan NPE yang dibawa oleh perusahaan jasa pengiriman barang (Forwarder).
- Pihak Bea Cukai menandatangani pernyataan muat yang ada di PEB, kemudian barang dapat dimuat ke atas kapal atau pesawat. Pihak pelayaran akan menerbitkan Bill of Lading (B/L) apabila transportasi angkut menggunakan kapal atau Airway Bill (AWB) menggunakan pesawat. Kemudian dokumen tersebut dikirimkan ke PT. Sinkona Indonesia Lestari via email sebagai tanda bukti bahwa barang telah sampai dan diterima oleh pihak pelayaran atau penerbangan.
- PEB dan NPE yang dibawa Forwarder (perusahaan pengiriman jasa) yang telah ditandatangani oleh Bea Cukai diberikan kembali ke bagian pemasaran untuk dijadikan arsip penjualan. Forwarder juga menyerahkan dokumen tagihan pengiriman barang kepada pemasaran. Dan bagian pemasaran menyerahkan dokumen tagihan tersebut ke bagian keuangan.
- Semua dokumen penjualan ekspor diberikan ke bagian keuangan untuk bukti penagihan piutang. Dan di copy kan dimasing-masing bagian sebagai arsip.
- Bagian keuangan juga akan membayar tagihan pengiriman yang diserahkan oleh bagian pemasaran dari forwarder.



b) Pengiriman Barang Dalam Negeri / Lokal

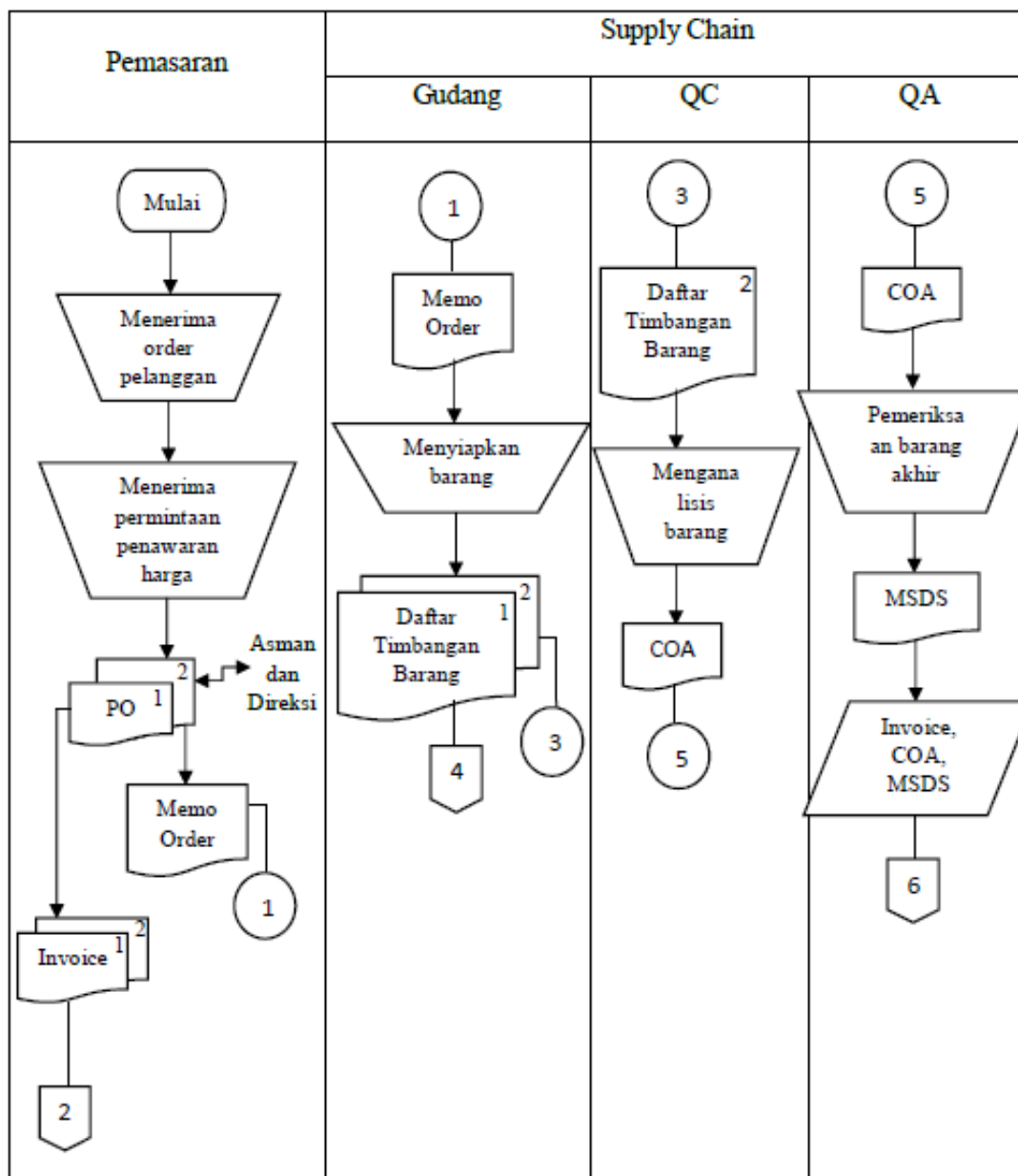
Semua tahapan pengiriman barang ke dalam negeri sama dengan pengiriman ke luar negeri. Hanya saja untuk proses pengiriman dalam negeri tidak memerlukan jasa pengiriman barang (forwarder). Perusahaan mempunyai tim ekspedisi yang bertugas dan bertanggung jawab untuk mengantarkan barang ke pelanggan. Adapun dokumen yang diperlukan untuk pengiriman barang dalam negeri yaitu:

- Purchase Order
- Packing List
- Invoice
- Pemberitahuan Inpor Barang (PIB)
- Tanda Terima Penyerahan Barang

C. Tahap Penagihan

- a) Bagian keuangan akan menerima dokumen Invoice dari pemasaran. Invoice tersebut digunakan untuk data tagihan piutang. (dilihat pada gambar 4.8)
- b) Bagian keuangan juga akan menyiapkan faktur pajak untuk dilampirkan dengan invoice yang akan dikirim kepada pelanggan sebagai tagihan piutang.
- c) Sebelum jatuh tempo penagihan, bagian keuangan akan mengirimkan email kepada pelanggan untuk mengingatkan kembali bahwa waktu pembayaran sudah dekat.
- d) Apabila pelanggan belum juga melakukan pembayaran pada saat jatuh tempo, maka bagian keuangan akan mengirimkan dokumen Statement of Account dengan tujuan agar pelanggan dapat segera melakukan transfer pembayaran piutang.
- e) Ketika terjadi pelunasan piutang maka bagian keuangan akan memberikan bukti pelunasan piutang dan membuat copy sebagai arsip pendapatan piutang perusahaan.
- f) Invoice dan dokumen penerimaan piutang selanjutnya diberikan ke bagian akunting untuk diinput ulang sebagai bahan pelaporan keuangan dan arsip pendapatan.
- g) Bila digambarkan dalam bentuk Flowchart, maka Prosedur Penjualan Kredit di PT. Sinkona Indonesia Lestari sebagai berikut

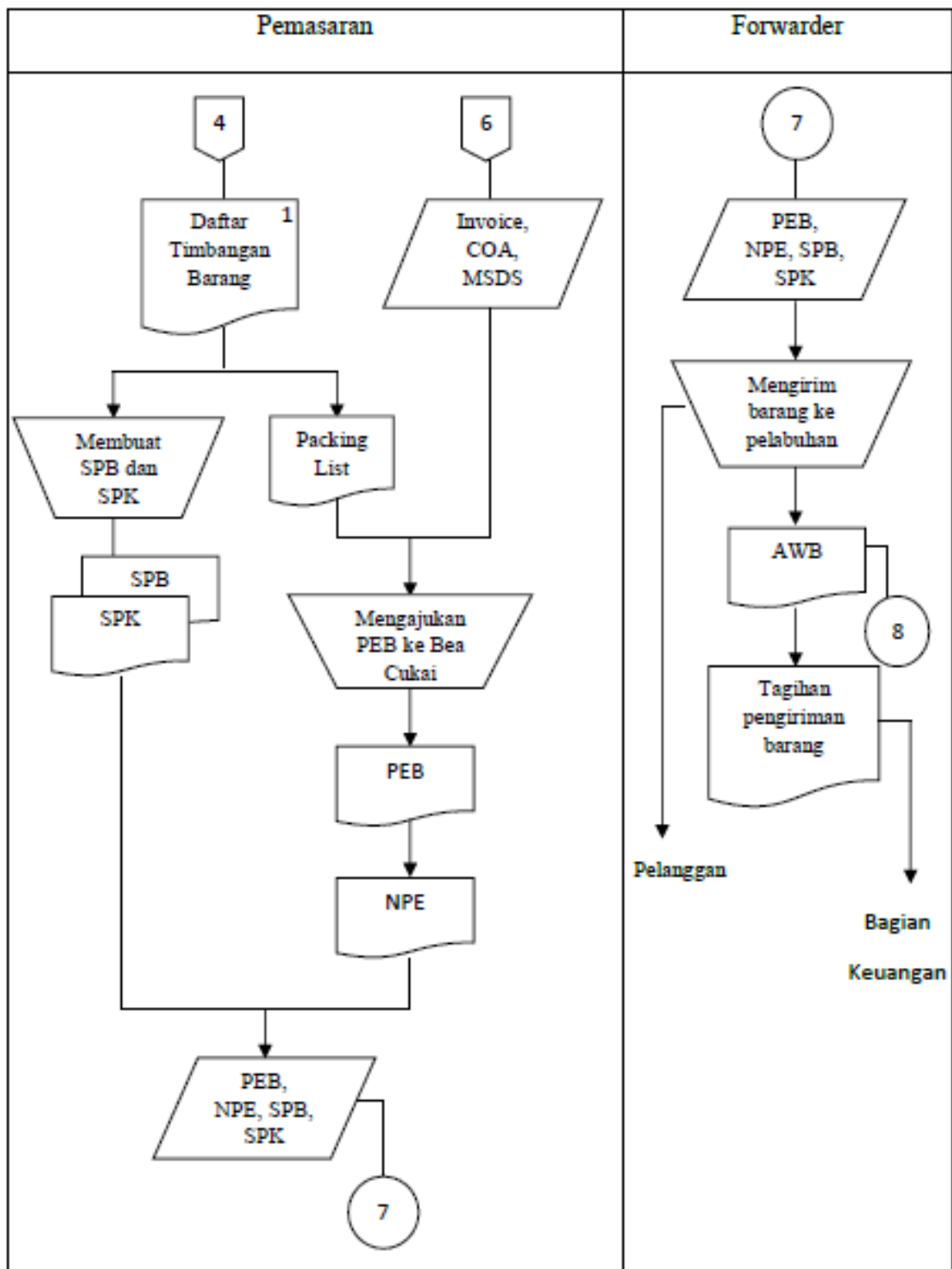
A. Tahap Pemesanan



Gambar 4. 1 flowchart tahapan pemesanan barang jual

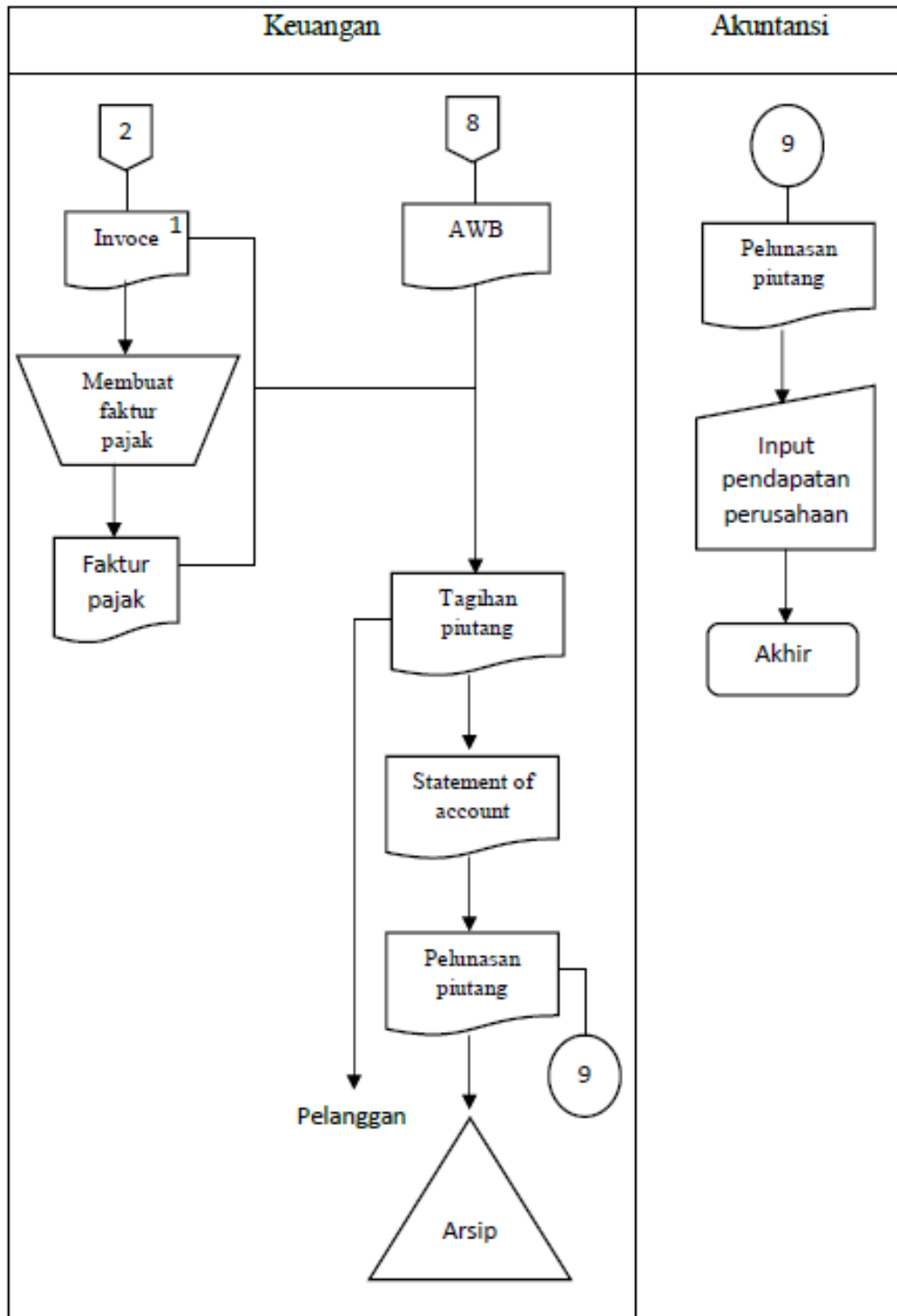
Sumber : hasil olahan sendiri

B. Tahap Pengiriman



Gambar 4. 2 flowchart tahapan pengiriman barang
 Sumber : hasil olahan sendiri

C. Tahap Penagihan



Gambar 4. 3 flowchart tahapan penagihan piutang
 Sumber : hasil olahan sendiri

- Perbandingan antara Teori dengan Praktek mengenai Prosedur Penjualan Kredit
 Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis terhadap prosedur penjualan kredit kulit kina dan minyak atsiri pada Perseroan Terbatas (PT) Sinkona Indonesia Lestari, maka penulis akan mengungkapkan beberapa analisis perbandingan dengan teori yaitu :



1. Pemisahan Fungsi

Serangkaian kegiatan prosedur penjualan kredit yang terjadi di PT. Sinkona Indonesia Lestari sudah dilakukan lebih dari satu orang, tetapi ada beberapa fungsi ditangani oleh bagian yang sama. Bagian pemasaran/penjualan menangani 2 fungsi yaitu fungsi pemasaran dan fungsi perkreditan. Rangkap fungsi kerja pada 1 unit akan mengurangi tingkat keandalan serta ketelitian pekerjaan yang ada serta berisiko terjadinya piutang macet karena tidak teranalisis dengan baik latar belakang keuangan pelanggan. Di lain sisi jika kedua fungsi tersebut dipisahkan, maka perusahaan harus melakukan perekrutan tenaga kerja untuk unit kredit. Perekrutan tenaga kerja ini akan menambah biaya tenaga kerja yang harus dikeluarkan pihak perusahaan setiap bulannya dan akan mengurangi laba perusahaan.

2. Prosedur Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan PT. Sinkona Indonesia Lestari dalam prosedur penjualan kredit sudah cukup memadai, seperti quotation, purchase order dari customer, invoice dan kwetansi. Akan tetapi untuk quotation yang berbentuk komunikasi sederhana via email tidak terlampir surat pernyataan persetujuan jual beli kedua belah pihak atas quotation yang sudah disepakati. Hal ini dapat memicu risiko kerugian bagi perusahaan.

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab IV mengenai Prosedur Penjualan Kredit pada PT. Sinkona Indonesia Lestari penulis menarik kesimpulan bahwa pada umumnya prosedur penjualan kredit yang diterapkan sudah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP), meskipun ada beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan yang seharusnya, yaitu sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan prosedur penjualan kredit pada PT. Sinkona Indonesia Lestari dimulai dari pengiriman quotation sampai pada pelunasan piutang terdapat rangkap fungsi unit kerja yang terkait. Satu unit kerja menangani dua fungsi sekaligus yaitu unit pemasaran rangkap fungsi dengan unit kredit.
2. Pada pengiriman quotation perusahaan tidak melampirkan surat pernyataan persetujuan jual beli produk kepada customer.
3. Tidak adanya prosedur baku yang ditetapkan oleh perusahaan. Sehingga para pelaksana tidak dapat melaksanakan kegiatannya dengan baik dan kesulitan dalam melakukan pengawasan internal perusahaan.

Referensi

Mulyadi, 2009. *Akuntansi Biaya, Edisi ke 5*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: YKPN.

Tambunan, Rudi M. *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maistas Publishing, 2013.

Kasma, Juan. 2012. *Standard Operating Procedure Perpajakan Perusahaan Jasa*. Bandung

Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*, PT Prestasi Pustakaraya. Jakarta.

Ida, Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius



Maryati. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. *Manajemen Pemasaran Modern (edisi 2)*. Yogyakarta: Penerbit Liberty – Yogyakarta.

Fidyawati Abdjul. 2012. *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang Pada PT. Hasjrat Abadi Provinsi Gorontalo*. Skripsi S1. Universitas Negeri Gorontalo.