

Jurnal Ilmiah **ZONA AKUNTANSI**

VOLUME 6, NOMOR 3, DESEMBER 2016

ISSN : 2087-7315

Analisis Pendapatan Iklan Sebelum Dan Sesudah Kenaikan Harga Pada PT. Ramako Batam

Elviana

Nolla Puspita Dewi

Pengaruh Perputaran Kas, Piutang Dagang, Persediaan Barang Dagang Terhadap Likuiditas PT. Pabrik Kertas Tjiwi Kimia Tbk.

Niko Nainggolan

Jemmy Rumengan

Pengaruh Kebijakan Dividen Dan Struktur Modal Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode 2010 – 2014

Nasib Kristovel Sinaga

Ely Kurniawati

Analisis Audit Internal Atas Penjualan Berdasarkan Standar Audit Pada PT. Etowa Packaging Indonesia

Kurnia Wati

One Yantri

Analisis Perputaran Piutang Dan Perputaran Persediaan Dan Pengaruhnya Terhadap Profitabilitas Pada PT. Centrindo Batam

Kiki Yeyen Masthuroh

Bambang Satriawan

Pengaruh *Loan To Deposit Ratio* (LDR), *Capital Adequacy Ratio* (CAR), Dan *Return On Assets* (RoA) Terhadap Harga Saham Pada Perusahaan Perbankan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2009-2013

Florianty Novita K

Nona Jane Onoyi

Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam

Dian Monica

Mursal

**Program Studi Magister Akuntansi
Universitas Batam**

JURNAL ILMIAH

“ZONA AKUNTANSI”

ISSN 2087-7315

Frekuensi Terbitan :

Zona Akuntansi Pertama kali Terbit Pada Bulan Desember 2010 dengan frekuensi terbitan 2 (dua) kali dalam 1 tahun dan di bulan April Tahun 2014 frekuensi terbitan Zona Akuntansi menjadi 3 (tiga) kali dalam 1 tahun, yaitu di bulan April, Agustus dan Desember.

Diterbitkan oleh :

Program Studi Magister Akuntansi Universitas Batam.

Alamat Redaksi :**UNIVERSITAS BATAM**

Jl. Abulyatama No 5, Batam 29464
Telepon & Fax (0778) 7485055, 7785054
Home Page: <http://www.univbatam.ac.id>
<http://lppm.univbatam.ac.id>
Email : univbatam1@gmail.com

Pelindung :

Rektor Universitas Batam

Penanggungjawab:

Dekan Fakultas Ekonomi UNIBA

Pemimpin Redaksi :

Dr. Bambang Satriawan, S.E., M.Si.

Redaksi Ahli :

Prof. Dr. Ir. Jemmy R., S.E., M.M. (UNIBA)
Prof. Dr. Yunazar Manjang, M.S. (UNAND)
Dr. Ir. H. Chablullah Wibisono, M.M. (UNIBA)
Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, SE., MM. (UNRIKA)
Dr. Ir. Wan Darussalam (UNIBA)
Dr. Sigit Hermawan, S.E., M.Si. (UMSIDA)

Redaksi Pelaksana :

Dr. H. Ngaliman, S.E., M.Si.
Sri Yanti, S.E., M.Si.
M. Wahyudi, S.PD., M.Si.

Editor :

Nona Jane Onoyi, S.E., M.M.
Mursal, S.E., M.Si.

Sekretariat :

Nolla Puspita Dewi, SE., M.Ak.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji Syukur Alhamdulillah dengan Rahmat dan karunia Allah SWT telah terbit jurnal Ilmiah Zona Akuntansi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Batam Volume 6 No 3 Desember 2016 yang berisi tentang hasil penelitian maupun berupa tulisan Ilmiah populer dilakukan oleh mahasiswa dan dosen Fakultas Ekonomi Universitas Batam maupun diluar Universitas Batam

Kami mengharapkan terbitan yang selanjutnya dosen dan mahasiswa dapat meningkatkan kualitas publikasi karya ilmiah yang sesuai dengan kaedah penulisan jurnal ilmiah

Pada kesempatan ini Redaksi mengucapkan terimakasih kepada dosen dan mahasiswa yang telah berpartisipasi dalam penulisan jurnal zona Akuntansi terutama pada Volume 6 No 3 Desember 2016 dan untuk kesempurnaan jurnal ini, kritikan dan saran sangat diharapkan .

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Batam, Desember 2016

Redaksi

JURNAL ILMIAH ZONA AKUNTANSI
VOLUME 6 NOMOR 3 DESEMBER 2016
ISSN : 2087-7315

DAFTAR ISI	Halaman
1 Analisis Pendapatan Iklan Sebelum Dan Sesudah Kenaikan Harga Pada PT. Ramako Batam Elviana Nolla Puspita Dewi	1-11
2 Pengaruh Perputaran Kas, Piutang Dagang, Persediaan Barang Dagang Terhadap Likuiditas PT. Pabrik Kertas Tjiwi Kimia Tbk. Niko Nainggolan Jemmy Rumengan	12-23
3 Pengaruh Kebijakan Dividen Dan Struktur Modal Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode 2010 – 2014 Nasib Kristovel Sinaga Ely Kurniawati	24-36
4 Analisis Audit Internal Atas Penjualan Berdasarkan Standar Audit Pada PT. Etowa Packaging Indonesia Kurnia Wati One Yantri	37-51
5 Analisis Perputaran Piutang Dan Perputaran Persediaan Dan Pengaruhnya Terhadap Profitabilitas Pada PT. Centrindo Batam Kiki Yeyen Masthuroh Bambang Satriawan	52-70
6 Pengaruh <i>Loan To Deposit Ratio</i> (LDR), <i>Capital Adequacy Ratio</i> (CAR), Dan <i>Return On Assets</i> (RoA) Terhadap Harga Saham Pada Perusahaan Perbankan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2009-2013 Florianty Novita K Nona Jane Onoyi	71-80
7 Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam Dian Monica Mursal	81-94

ANALISIS SISTEM PENJUALAN KREDIT DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PADA PT. MENSA BINA SUKSES CABANG BATAM

**Dian Monica
Mursal**

Fakultas Ekonomi Universitas Batam
Jl. Abulyatama No. 5 Batam
Email : dianmonica@gmail.com; mursal@univbatam.ac.id

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah prosedur sistem penjualan kredit dan implementasi unsur-unsur sistem pengendalian internnya pada PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam apakah sudah berjalan dengan baik untuk mencegah terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, data yang dikumpulkan adalah data primer dan data sekunder, dengan teknik wawancara, dokumentasi dan observasi. Dalam menganalisis menggunakan tahap mendeskripsikan prosedur sistem penjualan kredit dan penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern. Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa PT Mensa Bina Sukses sudah memiliki prosedur penjualan kredit yang cukup baik, namun dalam penerapan unsur-unsur pengendalian internnya masih belum efektif, ada beberapa hal yang perlu diperbaiki lagi seperti tumpang tindih pekerjaan, kurangnya karyawan, adanya praktik kerja yang tidak sehat serta karyawan yang kurang kompeten untuk mencegah timbulnya piutang tak tertagih.

Kata kunci : Sistem pengendalian intern, prosedur penjualan kredit

PENDAHULUAN

Dunia usaha di era globalisasi saat ini dihadapkan pada situasi atau kondisi persaingan yang semakin ketat yang menuntut perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sebagian besar perusahaan menetapkan persoalan laba sebagai tujuan perusahaan.

Dalam mencapai tujuan tersebut, dalam suatu perusahaan fungsi yang merupakan ujung tombak adalah fungsi pemasaran, dimana seluruh kegiatan perusahaan akan berhenti bila ini tidak berjalan. Karena itulah setiap perusahaan berusaha meningkatkan penjualan. Dengan semakin meningkatnya persaingan, maka perusahaan juga melakukan berbagai cara untuk mempertahankan pelanggan, salah satunya adalah dengan memperlebar kegiatan dari penjualan tunai saja menjadi penjualan tunai dan penjualan kredit.

Adanya penjualan kredit menimbulkan piutang usaha yang memerlukan pengendalian khusus. Mengingat piutang memiliki tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari persediaan, maka piutang usaha merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan. Proses piutang usaha dapat menyebabkan banyak kendala yang timbul, antara lain, kemungkinan terlambatnya pembayaran piutang, kemungkinan piutang tak tertagih, kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan oleh bagian yang menanganinya.

Hal yang dirasa sangat penting dalam pengelolaan perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan barang dagang dengan sistem penjualan kredit, adalah mengenai sistem yang digunakan, terutama sistem pemberian penjualan kredit dan pengendalian internalnya. Sistem pemberian penjualan kredit bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses permohonan kredit bagi para pelanggan, serta memberi pedoman yang jelas atas syarat-syarat pemberian penjualan kredit tersebut. Dalam hal ini diperlukan sistem pemberian penjualan kredit yang baik agar pelanggan dapat dengan mudah mengerti dan memahami prosedurnya. Disamping itu, karyawan bagian penjualan kredit dapat memahami fungsi dan tugasnya dengan jelas dan pihak manajemen akan dapat dengan mudah untuk mengambil keputusan karena informasi yang di peroleh jelas dan akurat. Agar tidak terjadi penyelewengan dan penyalahgunaan sistem, diperlukan suatu pengendalian intern sebagai fungsi kontrol dan pengendalian dari sistem tersebut sehingga sistem yang sudah di desain dan di implementasikan dengan baik tidak di salahgunakan untuk hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

PT. Mensa Bina Sukses adalah perusahaan distributor farmasi yang juga menerapkan sistem penjualan kredit. PT. Mensa Bina Sukses sudah memiliki banyak pelanggan. Perusahaan melakukan distribusi / penjualan produknya kepada rumah sakit, apotik, toko obat, department store, hypermarket dan supermarket, laboratorium dan perdagangan umum. Dalam hal pemberian penjualan kredit yang dilakukan oleh PT. Mensa Bina Sukses, perusahaan tidak lepas dari resiko terjadinya pembayaran piutang yang bermasalah atau macet yang menyebabkan meningkatnya jumlah piutang tak tertagih. Timbulnya masalah ini disebabkan oleh kurangnya pengendalian intern dalam proses pemberian penjualan kredit terhadap pelanggan.

Terjadinya peningkatan piutang tak tertagih di PT Mensa Bina Sukses terjadi dari tahun 2013 ke tahun 2015, dimana pada tahun 2013 piutang tak tertagih yang ada hanya Rp.44.681.262,- dan meningkat di tahun 2014 sebesar Rp.111.460.378,- sedangkan di tahun 2015 peningkatan semakin besar dimana mencapai Rp.184.788.348,-

Berkaitan dengan pentingnya sistem pengendalian intern atas penjualan kredit tersebut, maka penulis mengambil judul pada penulisan penelitian ini tentang “**Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam**”.

Di lihat dari uraian latar belakang penelitian di atas, permasalahan yang dapat diidentifikasi dalam penelitian ini adalah :

1. Terjadinya tumpang tindih tugas pada karyawan sehingga penanganan pelanggan atau outlet yang bermasalah tidak bisa dilakukan secara maksimal dan mengakibatkan piutang tak tertagih menjadi meningkat.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dilakukan dengan kurang baik sehingga menghasilkan informasi yang tidak akurat dan tidak dapat dipercaya.
3. Karyawan tidak melakukan pekerjaan dengan rasa tanggung jawab dan tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan sehingga terciptanya praktik kerja yang tidak sehat dan akan merugikan perusahaan.
4. Kurangnya karyawan yang kompeten dalam melakukan analisis pemberian penjualan kredit terhadap pelanggan sehingga terjadinya pemberian penjualan kredit yang salah maka berdampak pada timbulnya piutang tak tertagih sehingga kondisi tersebut dapat merugikan perusahaan.

Agar penelitian ini lebih terfokus maka penulis memberikan batasan masalah sebagai berikut :

1. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah laporan data piutang tak tertagih PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam , prosedur pendaftaran outlet dan pemberian penjualan kredit pada outlet di PT.Mensa Bina Sukses.
2. Peneliti hanya meneliti penjualan kredit yang ada di PT. Mensa Bina Sukses dan unsur-unsur sistem pengendalian internal sistem penjualan kredit.

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan, maka dapat ditarik suatu rumusan masalah, yaitu :

1. Bagaimanakah sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam?
2. Apakah sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern yang baik dalam meningkatkan efektivitas?

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem penjualan kredit yang diterapkan oleh PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam.
2. Untuk mempelajari dan menguji efektivitas pengendalian intern sistem penjualan kredit pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam.

Manfaat penelitian yang dilakukan pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam adalah :

1. Teoritis
Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu penulis untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan, tidak hanya teori saja tetapi juga dalam praktek sistem pengendalian intern penjualan kredit.
2. Praktis
 - a. Bagi PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam
Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi PT. Mensa Bina Sukses Cabang batam dalam hal pengendalian atas sistem penjualan kredit guna menuju pengendalian intern yang baik dan efektif.
 - b. Bagi pembaca dan pengembang penelitian selanjutnya
Menambah pengetahuan dan wawasan dalam aplikasi ilmu yang diperoleh serta mengetahui gambaran umum mengenai sistem penjualan kredit.

Sistem Pengendalian Intern

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2010) adalah suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Menurut Churchman (2013) mengatakan bahwa sistem adalah seperangkat bagian-bagian yang dikoordinasikan untuk melaksanakan seperangkat tujuan.

Menurut Mulyadi (2010) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan sistem komputer.

Sistem pengendalian intern pemberian kredit

Sistem pengendalian intern pemberian kredit adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, dalam usahanya untuk menjaga kekayaan perusahaan dalam bentuk perkreditan yang efektif dan efisien, menghindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan, serta penyusunan laporan keuangan yang handal.

Penjualan Kredit

1. Pengertian Penjualan

Suatu aliran masuk kas untuk aktiva lain yang timbul karena perusahaan menjual barang dagangan yang disebut secara khusus dengan penjualan (sales). Secara umum penjualan dapat juga disebut pendapatan dimana pendapatan adalah “ arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal”

Setiap perusahaan yang mempunyai kegiatan proses produksi biasanya tidak terlepas dari kegiatan penjualan. Sebab kegiatan penjualan bagi perusahaan merupakan kunci tercapainya distribusi produk yang optimal dan dapat memuaskan konsumen. Dimana pengertian penjualan adalah aliran masuk kas atau aktiva lain yang timbul karena perusahaan menjual barang dagangan.

Definisi Penjualan menurut Mulyadi (2010) adalah “kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli”

Jadi dengan melihat definisi di atas maka jelaslah bahwa kegiatan penjualan adalah suatu kegiatan yang mengupayakan produk yang dihasilkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pembeli melalui penciptaan permintaan agar terjadi pengalihan kepemilikan.

2. Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberi kesempatan kepada para pembeli membelanjakan penghasilan yang akan diterima

mereka pada masa yang akan datang. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

Prosedur sistem penjualan kredit

- Pelanggan mengirimkan surat pesanan ke bagian penjualan. Setelah menerima suratpesanan dari pelanggan, bagian penjualan membuat dan menandatangani faktur penjualan yang dirangkap 3, lembar pertama dan lembar kedua untuk bagian pengiriman, sedangkan lembar ketiga untuk bagian gudang.
- Dari faktur penjualan lembar ketiga yang diterima dari bagian penjualan, bagian gudang menyiapkan barang yang diorder dan mencatat ke buku catatan barang. kemudian barang tersebut diserahkan ke bagian pengiriman dan faktur penjualan dikembalikan ke bagian penjualan.
- Barang dari bagian gudang dan surat jalan (yang dibuat oleh bagian pengiriman sesuai faktur penjualan) beserta faktur penjualan dari bagian penjualan, dicek apakah sudah sesuai apa belum, jika sesuai, barang dan surat jalan beserta faktur penjualan tersebut dikirim ke pelanggan oleh bagian pengiriman. jika barang belum sesuai maka akan di kembalikan ke bagian gudang agar disesuaikan.
- Setelah faktur penjualan dan surat jalan ditandatangani oleh pelanggan pada saat pengiriman, faktur penjualan lembar kedua diberikan ke pelanggan sedangkan faktur penjualan lembar pertama diberikan ke bagian akuntansi. Surat jalan lembar pertama diberikan ke bagian gudang untuk diarsip urut tanggal dan lembar kedua diberikan ke bagian penjualan.
- Surat jalan lembar kedua dari bagian pengiriman dan faktur penjualan lembar ketiga dari bagian gudang, bagian penjualan mencatat ke catatan penjualan kemudian surat jalan beserta faktur penjualan di arsip urut tanggal jatuh tempo sampai pelanggan melunasi pembelian tersebut.
- Atas faktur penjualan lembar pertama dari bagian pengiriman, bagian akuntansi mencatat ke jurnal penjualan. kemudian bagian akuntansi mencetak daftar tagihan dan mengatur jadwal penagihan.

METODOLOGI PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam yang berlokasi di Komp.Executive Industrial Park.Penelitian ini dilakukan mulai bulan Februari 2016 sampai denganSeptember 2016.

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini termasuk penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, kepercayaan orang yang akan di teliti dan kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka. Dalam penelitian ini, teori yang di gunakan dalam penelitian tidak dipaksakan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang telah di teliti (sulistyobasuki 2006).Dalam penelitian ini tidak menggunakan alat-alat yang mewakili jumlah, intensitas atau frekuensi.Peneliti menggunakan dirinya sendiri sebagai perangkat penelitian,

mengupayakan kedekatan dan keakraban antara dirinya dengan obyek dan subyek penelitiannya.

Definisi Variabel

1. Definisi konsep sistem penjualan kredit
Sistem penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
2. Definisi operasional sistem penjualan kredit
Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberi kesempatan kepada para pembeli membelanjakan penghasilan yang akan diterima mereka pada masa yang akan datang.
3. Definisi konsep efektivitas pengendalian intern
Suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.
4. Definisi operasional efektivitas pengendalian intern
Pengendalian intern organisasi atau metode yang digunakan untuk menjaga kekayaan, memeriksa kebenaran dan ketelitian data akuntansi, memberikan informasi yang akurat serta membantu dipatuhinya kebijakan manajemen.

Jenis Data dan Sumber Data

1. Data primer yaitu data yang di peroleh dari pengamatan langsung dan wawancara dengan pihak yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern pemberian kredit. Data primer meliputi gambaran umum PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam, struktur organisasi PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam, dokumen yang berhubungan dengan penjualan kredit.
2. Data sekunder yaitu data-data yang mendukung data primer, yaitu di peroleh dari sumber lain yang berhubungan dengan masalah yang di teliti.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah mengumpulkan data dengan cara terjun langsung ke objek yang di teliti. Dalam bentuk metode ini yang digunakan adalah :

1. Wawancara, menurut Nasir (2006:194) metode wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka dengan pihak yang bersangkutan. Dalam hal ini penulis mengajukan pertanyaan dan berkomunikasi secara langsung dengan pihak yang terkait pada permasalahan yang ada.
2. Observasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dalam penelitian yaitu mengamati secara langsung pada objek yang akan diteliti. Menurut Halimi (2007:74) metode observasi adalah suatu cara pengambilan data dengan

menggunakan pengamatan langsung tanpa ada pertolongan alat standart lain untuk keperluan tersebut.

3. Dokumentasi, metode dokumentasi adalah metode yang dipakai untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa berkas-berkas, catatan, transkrip, buku, surat kabar, agenda dan sebagainya. Untuk penelitian ini peneliti menggunakan sebagai sarana untuk mendapatkan data tentang dokumen-dokumen penjualan kredit

Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan mengumpulkan data, disusun, diinterpretasikan dan dianalisis sehingga memberikan kesimpulan yang jelas dan objektif terhadap masalah yang ada pada PT Mensa Bina Sukses Cabang Batam dengan menggunakan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi dan pemisahan fungsi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang kompeten.

Data yang dianalisis dalam penelitian ini berupa data hasil pengamatan dan data hasil wawancara. Data pengamatan didapat terutama dari interaksi-interaksi antara peneliti dan informan. Data wawancara dalam penelitian ini merupakan data utama yang menjadi bahan analisis untuk menjawab penelitian. Wawancara dilakukan dengan model wawancara tak berstruktur. Informan adalah pihak yang terkait pada permasalahan yang ada yaitu bagian penagihan. Hasil wawancara langsung dibuat rangkumannya dan pernyataan-pernyataan inti dicatat dalam transkrip wawancara.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sejarah PT Mensa Bina Sukses

Mensa Bina Sukses awalnya dikenal sebagai Masa Bhakti Surya (MBS).Perusahaan ini didirikan pada tahun 1973. Ini dimulai dari 4 (empat) kantor cabang dan terlibat dalam distribusi bahan baku farmasi dan barang jadi. Pada tahun 1985, Masa Bhakti Surya diakuisisi dan menjadi salah satu perusahaan utama dalam Mensa Group.Pada tahun 1993 namanya berubah menjadi Mensa Bina Sukses untuk mencerminkan hubungan dengan Mensa Group.Sebagai anggota dari perusahaan farmasi terbesar MENSA GROUP, MBS berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada semua principal (pabrik obat) yang memproduksi dan memasarkan produk mereka di Indonesia.Juga memastikan layanan distribusi profesional yang solid dengan memberikan saling menguntungkan kepada pelanggan.

PT Mensa Bina Sukses lebih dikenal oleh pelanggan sebagai "MBS". PT Mensa Bina Sukses menyediakan layanan distribusi ke beberapa principal yang memproduksi dan memasarkan produk mereka di Indonesia. PT Mensa Bina Sukses merupakan salah satu farmasi terbesar dan telah mendapatkan kepercayaan dari principal multinasional dan nasional.

Visi dan Misi PT Mensa Bina Sukses

1. Visi :

Untuk menjadi mitra terpercaya dalam distribusi dan layanan lainnya untuk produk farmasi dan alat kesehatan.Menjadi perusahaan penyedia produk farmasi dan alat kesehatan yang unggul dan terjamin

2. Misi :

1. Menyediakan produk-produk berkualitas di bidang farmasi, alat kesehatan melalui kegiatan distribusi, marketing dan trading.
2. Mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan dengan principal yang menghasilkan produk berkualitas.
3. Memberdayakan seluruh karyawan sebagai modal utama untuk memberikan mutu layanan terbaik bagi pelanggan, kegiatan operasi yang efektif dan efisien, serta penciptaan nilai yang optimal bagi stakeholders.
4. Meningkatkan kemampuan teknologi informasi secara berkelanjutan untuk menghadapi kompetisi global.
5. Secara berkesinambungan mendorong semangat perubahan ke arah yang lebih baik.

Struktur Organisasi

Agar aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar maka perusahaan membentuk suatu struktur organisasi. Struktur organisasi adalah kerangka yang menunjukkan hubungan antara pejabat yang satu dengan yang lainnya dalam suatu organisasi dimana masing-masing bagian mempunyai kedudukan yang jelas dalam tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab.

Kegiatan Usaha dari PT Mensa Bina Sukses

Fokus utama dari PBF PT Mensa Bina Sukses adalah menjadi penyedia sediaan obat jadi yang dibutuhkan oleh sarana pelayanan kefarmasian serta dapat memberikan dan menerapkan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB).

Waktu operasional di PBF ini adalah dari hari Senin hingga Jumat yang berlangsung pada pukul 08.00-16.00 WIB. Selain itu, pada hari Sabtu kegiatan operasional juga tetap ada, yaitu berlangsung pada pukul 08.00-14.00 WIB.

Kegiatan utama dari PT Mensa Bina Sukses, antara lain berupa kegiatan pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran obat kepada pelanggan, serta pelaporan. Pelaksanaan kegiatan operasional tersebut memerlukan manajemen yang baik agar proses pendistribusian maupun pengadaan produk berjalan dengan baik dan pada akhirnya dapat memberikan kepuasan kepada pelanggan. Pengelolaan produk di PT Mensa Bina Sukses sedapat mungkin dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada Pedoman CDOB.

Alur pendistribusian di PT Mensa Bina Sukses yaitu, pelanggan mengorder pesanan atau mengirimkan suratpesanan ke bagian penjualan / salesman. Khusus obat psikotropik dan prekursor harus memiliki surat pesanan atau SP yang diverifikasi oleh Apoteker penanggung jawab. Setelah menerima suratpesanan dari pelanggan, bagian penjualan mengentri pesanan tersebut dan dilakukan rilis di credit control bagi pelanggan yang memiliki piutang. Hal ini bertujuan untuk mengecek apakah pelanggan memiliki piutang yang jatuh tempo atau tidak. Jika tidak ada masalah maka pesanan dapat langsung difakturkan. Kemudian bagian penjualan menandatangani faktur penjualan yang dirangkap 3, lembar pertama adalah faktur berwarna putih, lembar kedua adalah faktur berwarna biru, dan lembar ketiga adalah faktur berwarna kuning. Faktur putih dan faktur biru untuk bagian pengiriman, sedangkan faktur kuning untuk bagian gudang. Dari faktur penjualan faktur kuning yang diterima dari bagian penjualan, bagian gudang menyiapkan

barang yang diorder dan mencatat ke buku catatan barang. kemudian barang tersebut diserahkan ke bagian pengiriman. Barang dari bagian gudang dan surat jalan (yang dibuat oleh bagian pengiriman sesuai faktur penjualan) beserta faktur penjualan dari bagian penjualan, dicek apakah sudah sesuai apa belum, jika sesuai, barang dan surat jalan beserta faktur penjualan tersebut dikirim ke pelanggan oleh bagian pengiriman. jika barang belum sesuai maka akan di kembalikan ke bagian gudang agar disesuaikan. Setelah faktur putih dan biru beserta surat jalan ditandatangani oleh pelanggan pada saat pengiriman, apabila pelanggan membayar kredit maka faktur biru diberikan ke pelanggan sedangkan faktur putih di bawa pulang untuk diberikan ke bagian akuntansi. Tetapi apabila pelanggan membayar cash, maka faktur putih dan biru diserahkan kepada pelanggan.

Sistem pendistribusian PBF PT Mensa Bina Sukses yaitu disalurkan ke Instansi Pemerintah (dinkes), Instalasi farmasi Rumah Sakit, Apotek, Klinik Kesehatan, Toko Obat dan juga ke PBF lainnya.

Pelaporan yang dilakukan oleh PT Mensa Bina Sukses ada tiga laporan, yaitu pelaporan psikotropik dan precursor dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali ke Balai Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), pelaporan dinamika (all produk) dilakukan setiap 3 bulan sekali ke Dinas Kesehatan setempat dan pelaporan alat alat kesehatan dilakukan setiap 1 tahun sekali ke Dinas Kesehatan setempat.

Sistem Penjualan PT Mensa Bina Sukses

Setiap perusahaan dituntut untuk mampu menjalankan fungsinya dengan baik dan mampu menjalankan kegiatan usahanya untuk menjaga kelangsungan usaha. PT Mensa Bina Sukses merupakan salah satu diantara sekian banyak perusahaan yang mengalami ketatnya persaingan usaha. Terlebih lagi disaat krisis global seperti sekarang ini, setiap perusahaan harus pandai-pandai melihat pasar dan mengendalikan biaya produksi untuk mencapai laba yang maksimal, sehingga kelangsungan usaha dapat terwujud. Dalam menjalankan usahanya perusahaan mempunyai tujuan utama untuk memperoleh laba sebesar-besarnya. Perusahaan memperoleh laba dari kegiatan pokok perusahaan, yaitu penjualan barang yang dihasilkannya. Penjualan barang pada perusahaan dapat dilakukan melalui penjualan tunai dan penjualan kredit. Untuk meningkatkan volume penjualan, perusahaan mengambil kebijakan dengan melakukan penjualan kredit. Penjualan kredit merupakan salah satu cara untuk menarik minat konsumen dalam melakukan pembelian secara kredit, sehingga semakin banyak peluang perusahaan untuk mencapai laba yang besar.

Sistem penjualan yang dilakukan oleh PT Mensa Bina Sukses adalah sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Transaksi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan sebagian besar adalah penjualan kredit. Pada dasarnya tidak semua yang mengajukan kredit disetujui permohonannya oleh perusahaan. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, maka setiap persetujuan kredit oleh pelanggan baru harus selalu didahului dengan pemeriksaan dan analisa secara seksama, apakah permohonan kredit layak diberikan atau tidak.

Sistem Penjualan Kredit PT Mensa Bina Sukses

1. Apotik/ Rumah Sakit/PBF/Toko Obat Berizin mengajukan permohonan kepada PT Mensa Bina Sukses untuk dapat menjadi pelanggan PT Mensa Bina Sukses.

2. Salesman menginformasikan kepada calon pelanggan untuk dapat melengkapi persyaratan yang harus diberikan dan memberi form pengajuan outlet baru yang harus diisi oleh calon pelanggan.
3. Setelah form dan persyaratan disiapkan oleh pelanggan maka pelanggan menyerahkan ke salesman untuk dicek data tersebut apakah layak atau tidak untuk diproses. Jika data tersebut layak untuk diproses maka salesman akan langsung membuat surat permohonan ke kantor untuk proses pendaftaran outlet baru.
4. Pengajuan pelanggan baru harus diketahui oleh Kepala Cabang dan Supervisor Marketing. Persyaratan yang harus dilengkapi oleh pelanggan baru juga harus diperiksa dan di analisa terlebih dahulu kebenarannya oleh Apoteker Penanggung Jawab.
5. Setelah berkas persyaratan dinyatakan valid, maka pengajuan pelanggan baru diinput kedalam sistem untuk diajukan ke Kantor Pusat untuk mendapatkan persetujuan oleh Kepala Divisi Kantor Pusat.
6. Setelah mendapatkan persetujuan oleh Kepala Divisi Kantor Pusat, maka divisi IT Kantor Pusat membuat kode pelanggan untuk pelanggan baru dan mengkonfirmasi kode tersebut ke cabang.
7. Setelah cabang mendapatkan kode pelanggan, maka outlet yang baru mendaftar sudah dapat melakukan transaksi. Untuk pelanggan baru, tiga kali transaksi di awal harus melakukan pembayaran tunai, setelah itu baru dapat melakukan transaksi penjualan kredit dimana jatuh tempo pembayaran adalah 30 hari setelah tanggal terbit faktur penjualan.
8. Setiap outlet dibatasi jumlah transaksi kreditnya , seperti toko obat batas transaksi nya sebesar Rp.10.000.000,- , apotik sebesar Rp.15.00.000,- , Rumah Sakit sebesar Rp.50.000.000, PBF sebesar Rp.25.000.000,- dan Pemerintahan (Dinkes) sebesar Rp.50.000.000. Apabila sudah mencapai batas kredit, outlet tidak dapat melakukan transaksi. Kecuali jika pesannya urgent maka harus diajukan ke Kantor Pusat untuk dapat di buka faktur penjualan untuk outlet tersebut.
9. Pada tanggal jatuh tempo pembayaran , bagian keuangan akan membuat surat penagihan untuk diserahkan ke collector beserta faktur penjualan untuk ditagihkan ke outlet. Informasi yang terkandung dalam surat penagihan yaitu mengenai nomor faktur, tanggal faktur, nama dan alamat pelanggan, serta jumlah rupiah yang harus ditagih. Setelah mendapat pembayaran baik berupa uang cash, giro/cek, collector akan menyerahkannya ke bagian kasir bersama dengan surat penagihan (yang dibawa oleh collector).
10. Bagian kasir menerima surat penagihan yang dibawa collector bersama dengan uang pelunasan, giro/cek dari pelanggan. Pembayaran uang cash yang diterima akan disetorkan ke bank. Bagian kasir akan menyerahkan bukti setoran bank beserta surat penagihan ke bagian staff keuangan untuk dilakukan proses pelunasan di sistem. Sedangkan cek/giro akan diserahkan apabila sudah jatuh tempo.
11. Kemudian keuangan juga akan mencatat jurnal piutang pada saat menerima bukti setoran bank yang dibuat oleh kasir dengan menggunakan modul account receivable melalui komputer yang berfungsi sebagai stasiun kerja yang ada di bagian tersebut.

Analisis penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT Mensa Bina Sukses

1. Struktur organisasi atau pemisahan fungsi
 Struktur yang ada pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa telah terjadi pemisahan fungsi pada tiap-tiap bagian, tetapi masih

ada di beberapa bagian masih kekurangan staff / karyawan sehingga mengharuskan terjadinya perangkapan tugas. Seperti di bagian penagihan dimana memiliki tugas melakukan penagihan dan follow up terhadap pembayaran outlet yang bermasalah. Di bagian ini hanya ada satu orang karyawan dan yang kurang berpengalaman di bagiannya sehingga mengakibatkan salesman dan kadang bagian keuangan juga melakukan penagihan dan melakukan follow up kredit yang bermasalah dikarenakan jumlah pelanggan PT Mensa Bina Sukses sudah banyak sekali. Terjadinya tumpang tindih tugas pada karyawan ini mengakibatkan penanganan pelanggan atau outlet yang bermasalah tidak bisa dilakukan secara maksimal dan mengakibatkan piutang tak tertagih menjadi meningkat.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dilakukan dengan kurang baik sehingga menghasilkan informasi yang tidak akurat dan tidak dapat dipercaya. Seperti pada saat pendaftaran pelanggan, terkadang syarat yang diberikan dari calon pelanggan tidak lengkap, tetapi tetap lanjut untuk diproses sampai ke Pusat. Disini bisa juga dilihat kurangnya bagian reviewer untuk menganalisa dokumen outlet baru. Perusahaan juga tidak memberlakukan jaminan kepada pelanggan sebagai salah satu syarat penjualan kredit, sehingga beban kerugian yang ditanggung akan lebih besar jumlahnya apabila terjadi piutang tidak tertagih dari pelanggan. Dan juga seperti sering adanya SP (surat pesanan) yang tidak ada tanda tangan apoteker yang bertanggung jawab sehingga sering terjadi terbitnya faktur yang kadang bukan pesanan outlet tetapi hanya rekayasa dari salesman untuk mencapai target.

3. Praktik kerja yang sehat

Pada dasarnya sebagian prosedur sudah dilakukan dengan cukup baik seperti adanya prosedur dokumentasi yang cukup baik, dimana dokumen-dokumen memiliki nomor urut yang diatur secara otomatis dengan menggunakan sistem komputerisasi yang dimiliki perusahaan. Hal ini dapat meyakinkan pihak bersangkutan bahwa transaksi telah dicatat dan tidak ada transaksi yang dicatat lebih dari sekali. Dokumen-dokumen yang telah dicetak ditandatangani, kemudian disimpan salah satu lampiran sebagai arsip untuk memperoleh pertanggungjawaban masing-masing pihak atas pelaksanaan dan pencatatan transaksi. Adanya pemrosesan data elektronik sehingga memudahkan transaksi penjualan, karena dilakukan dengan memakai media komputer. Sistem komputerisasi telah memberikan nomor urut pada faktur dan surat jalan.

Tetapi masih ada ditemukan praktik-praktik kerja yang tidak sehat seperti:

- a) Sales masih sering membawa barang untuk dikirim ke pelanggan. Hal ini menimbulkan adanya fungsi ganda dan bisa saja disalah gunakan oleh sales dan dapat mengakibatkan penggelapan faktur dan barang yang dikirim. Dalam hal ini seharusnya sales tidak boleh membawa faktur dan barang kiriman ke pelanggan untuk mencegah timbulnya kecurangan dan penggelapan barang.
- b) Adanya sistem panel yaitu membuka faktur penjualan atas nama apotik tetapi sebenarnya orderan di faktur tersebut adalah orderan dari dokter / bidan yang buka praktek sendiri. Sehingga penagihan yang seharusnya ditagihkan ke apotik, lebih susah di follow up.
- c) Penyalahgunaan uang tagihan yang dilakukan oleh bagian keuangan atau salesman yang ikut membantu melakukan penagihan. Uang yang sudah ditagih tidak disetorkan ke kasir dan digunakan untuk kepentingan pribadi, apalagi oleh bagian keuangan sendiri, bagian keuangan dapat melakukan pelunasan disistem tanpa menyetorkan uang tagihannya ke perusahaan.

4. Karyawan yang kompeten

Tingkat kecakapan karyawan mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian dalam perusahaan. Untuk mendapatkan karyawan yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkah yang harus dilakukan dimulai sejak penerimaan karyawan baru. Penerimaan karyawan baru dilakukan dengan seleksi dan berbagai test agar dapat ditentukan apakah calon karyawan bersangkutan memenuhi kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dan juga perlunya diadakan pelatihan bagi karyawan baru agar dapat lebih memahami tugas dan tanggung jawabnya.

Pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam, ada beberapa bagian yang perlu mendapatkan suatu pelatihan dibidangnya agar mereka dapat bekerja dengan lebih baik, seperti :

a) Salesman

Salesman PT Mensa Bina Sukses cabang Batam harus mendapatkan pelatihan untuk mengetahui bagaimana memasarkan produk-produk yang ada diperusahaan dengan cara baik dan sportif untuk dapat mencapai target setiap bulannya. Jika tidak, salesman yang targetnya kurang dapat melakukan berbagai cara untuk capai target seperti membuka faktur penjualan yang tidak diorder oleh pelanggan, dan tidak bertanggung jawab dengan pembayarannya sehingga menyebabkan piutang outlet semakin banyak. Salesman juga harus mendapatkan pengetahuan bagaimana prosedur yang baik dalam melakukan pendaftaran pelanggan baru, agar kedepannya tidak ada masalah.

b) Collector

Collector harus memahami tugasnya dengan benar dan baik. Collector harus tau bagaimana menagih tagihan ke outlet tanpa harus membuat hubungan outlet dengan perusahaan menjadi tidak baik. Dan collector harus tepat waktu dalam menagih tagihan ke outlet karena sering collector tidak datang pada saat jadwal yang sudah di janjikan ke outlet sehingga membuat pembayaran outlet tertunda.

Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Kredit Pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam

Setiap perusahaan yang bergerak dibidang penjualan barang dagang dengan sistem penjualan kredit , tidak lepas dari pembayaran piutang yang macet bahkan adanya piutang tak tertagih. Maka untuk mengatasi hal tersebut perusahaan harus memiliki unsur-unsur pengendalian intern yang efektif guna mengatur operasional kerja perusahaan.

Dalam hal pemberian penjualan kredit yang dilakukan oleh PT Mensa Bina Sukses, perusahaan tidak lepas dari resiko terjadinya pembayaran piutang yang bermasalah atau macet yang menyebabkan meningkatnya jumlah piutang tak tertagih. Timbulnya masalah ini disebabkan oleh kurangnya pengendalian intern dalam proses penjualan kredit terhadap pelanggan.

Terjadinya peningkatan piutang tak tertagih di PT Mensa Bina Sukses terjadi dari tahun 2013 ke tahun 2015, dimana pada tahun 2013 piutang tak tertagih yang ada hanya Rp.44.681.262,- dan meningkat di tahun 2014 sebesar Rp.111.460.378,- sedangkan di tahun 2015 peningkatan semakin besar dimana mencapai Rp.184.788.348,-.

Dari hasil peneitian diatas dapat dijelaskan penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan kredit yang diterapkan PT Mensa Bina Sukses masih belum efektif dan masih banyak hal yang harus di perbaiki. Hal tersebut dapat terlihat dari :

Unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern seperti adanya struktur organisasi dan pemisahan tugas belum dijalankan sesuai yang ditetapkan perusahaan, masih terdapat tumpang tindih pekerjaan yang mengakibatkan karyawan tidak fokus dan menimbulkan kerugian pada perusahaan.

Kurangnya karyawan yang kompeten baik dari salesman, keuangan dan juga collector dan beberapa bagian lainnya di bagiannya masing-masing, dan harus diberikan pelatihan-pelatihan khusus bagi mereka agar dapat menciptakan karyawan yang cakap dan kompeten dan kualitas kerja yang lebih baik.

Kurangnya satu bagian yang sangat penting dalam proses pendaftaran pelanggan baru yaitu reviewer. Karena bagian ini sangat dibutuhkan untuk membantu perusahaan dalam mengecek data dan memberikan kredit kepada pelanggan. APJ saja tidak cukup untuk menganalisa karena sebenarnya bidang keahlian APJ lebih mengenai ke obat-obatan yang di distribusi oleh perusahaan bukan mengenai data-data persyaratan pendaftaran pelanggan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian tentang analisis sistem penjualan kredit dalam meningkatkan efektifitas pengendalian intern pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam, penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Sistem penjualan kredit pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam sudah cukup baik, tetapi masih ada kekurangan - kekurangan. Prosedur pendaftaran pelanggan sudah dijalankan dengan baik, tetapi masih perlu diperbaiki yaitu pada tahap pemeriksaan dan analisis data pelanggan, diperlukan bagian reviewer untuk mengecek data-data pelanggan. Serta perlunya di berlakukan adanya jaminan dari pelanggan untuk bisa mendapatkan transaksi penjualan kredit.
2. Penerapan unsur-unsur pengendalian intern penjualan kredit masih belum bisa dikatakan efektif. Hal ini dapat dilihat dari :Terjadinya tumpang tindih tugas pada karyawan seperti bagian penagihan, keuangan dan salesman dalam menagih tagihan sehingga penanganan pelanggan atau outlet yang bermasalah tidak bisa dilakukan secara maksimal dan mengakibatkan piutang tak tertagih menjadi meningkat. Dan juga tidak adanya pemberian pelatihan-pelatihan khusus bagi karyawan sehingga mengakibatkan karyawan belum mengetahui dan memahami fungsi dan tugasnya masing-masing, bahkan sampai terjadinya praktik kerja yang tidak sehat karena tidak bisa mendapatkan target kerja yang ditentukan perusahaan.

Saran

Adapun saran-saran yang ingin penulis sampaikan dengan tujuan dapat memberikan manfaat dalam analisis sistem penjualan kredit dalam meningkatkan efektifitas pengendalian intern pada PT Mensa Bina Sukses cabang Batam, sehingga dapat meningkatkan pengelolaan kinerja perusahaan yaitu :

1. Penambahan karyawan untuk bagian reviewer yang berguna dalam prosedur pendaftaran outlet dan pemberian transaksi penjualan kredit, dan juga perlunya penambahan karyawan untuk collector karena outlet yang menjadi pelanggan PT

- Mensa Bina Sukses sudah semakin banyak, maka di perlukan collector lebih dari satu karyawan agak piutang outlet dapat di follow up dengan baik dan tepat.
2. Perlu adanya pemisahan tugas atau fungsi karyawan sesuai dengan bagiannya masing-masing, sehingga karyawan lebih fokus terhadap pekerjaannya dan dapat mencapai target kerja yang telah ditentukan perusahaan. Dan Perlu adanya pelatihan-pelatihan khusus bagi karyawan yang belum mengetahui atau berpengalaman dibidangnya, dan pentingnya dalam penerimaan karyawan baru dilakukan seleksi dan berbagai test agar dapat ditentukan apakah calon karyawan bersangkutan memenuhi kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi, 2010, *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Mahmudi, 2010, *Manajemen Keuangan Daerah*, Edisi ketiga, Jakarta: Erlangga
- Nasir, M. 2009. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Narkot. 2007. *Sistem Akuntansi*. Yayasan Pustaka Nusantara. Yogyakarta.
- Kasmir, 2006, *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Tugiman, Hiro, 2006, *Standar Profesional Audit Internal*, Jakarta : Kanisius
- Tata. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta. ANDI.
- Rivai, Vaithzal dan Andria Permata. 2006. *Credit Management Hand Book*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Rumengan, Jemmy. 2010. "Metodologi penelitian". Batam: Uniba Press
- <https://trihastutie.wordpress.com/2010/02/16/unsur-dan-prinsip-sistem-pengendalian-intern/>
- ikutiinstruksi.blogspot.co.id/2014/02/sistem-akuntansi-contoh-flowchart-dan.html
- PT Mensa Bina

PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH ZONA AKUNTANSI

Ketentuan Umum

1. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris sesuai dengan format yang ditentukan.
2. Penulis mengirim tiga eksemplar naskah dan satu *compact disk* (CD) yang berisikan naskah tersebut kepada redaksi. Satu eksemplar dilengkapi dengan nama dan alamat sedang dua lainnya tanpa nama dan alamat yang akan dikirim kepada mitra bestari. Naskah dapat dikirim juga melalui e-mail.
3. Naskah dan CD dikirim kepada Editor
Jurnal Ilmiah Zona Akuntansi
Program Studi Akuntansi Universitas Batam
Jl. Abulyatama No. 5 Batam 29400
Telp. 0778 7485055 Fax 0778 7485054
Email: prodiakt23@gmail.com

Standar Penulisan

1. Naskah diketik menggunakan program Microsoft Word pada ukuran kertas A4 berat 80 gram, jarak 2 spasi, jenis huruf Times New Roman berukuran 12 *point*, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
2. Setiap halaman diberi nomor secara berurutan. Gambar dan tabel dikelompokkan bersama pada lembar terpisah di bagian akhir naskah.
3. Angka dan huruf pada gambar, tabel, atau histogram menggunakan jenis huruf Times New Roman berukuran 10 *point*.
4. Naskah ditulis maksimum sebanyak 15 halaman termasuk gambar dan tabel.

Urutan Penulisan Naskah

1. Naskah hasil penelitian terdiri atas judul, nama penulis, alamat penulis, abstrak, pendahuluan, materi dan metode, hasil, pembahasan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.
2. Naskah kajian pustaka atas judul, nama penulis, alamat penulis, abstrak, pendahuluan, masalah dan pembahasan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.
3. Judul ditulis singkat, spesifik, dan informatif yang menggambarkan isi naskah maksimal 15 kata. Untuk kajian pustaka, di belakang judul harap ditulis suatu kajian pustaka. Judul ditulis dengan huruf kapital dengan jenis huruf Times New Roman berukuran 14 *point*, jarak satu spasi, dan terletak di tengah-tengah tanpa titik.
4. Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar akademis disertai alamat institusi penulis yang dilengkapi dengan nomor kode pos, nomor telepon, fax, dan e-mail.
5. Abstrak ditulis dalam satu paragraf tidak lebih dari 200 kata menggunakan bahasa Inggris. Abstrak mengandung uraian secara singkat tentang tujuan, materi, metode, hasil utama, dan simpulan yang ditulis dalam satu spasi.
6. Kata kunci (*keywords*) ditulis miring, maksimal 5 (lima) kata, satu spasi setelah abstrak.

7. Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, dan pustaka yang mendukung. Dalam mengutip pendapat orang lain dipakai sistem nama penulis dan tahun. Contoh: Ircham Machfoedz (2010); Suharto dkk. (2004).
8. Materi dan metode ditulis lengkap.
9. Hasil menyajikan uraian hasil penelitian sendiri. Deskripsi hasil penelitian disajikan secara jelas.
10. Pembahasan memuat diskusi hasil penelitian sendiri yang dikaitkan dengan tujuan penelitian (pengujian hipotesis). Diskusi diakhiri dengan simpulan dan pemberian saran jika dipandang perlu.
11. Pembahasan (*review/kajian* pustaka) memuat bahasan ringkas mencakup masalah yang dikaji.
12. Ucapan terima kasih disampaikan kepada berbagai pihak yang membantu sehingga penelitian dapat dilangsungkan, misalnya pemberi gagasan dan penyandang dana.
13. Ilustrasi:
 - a. Judul tabel, grafik, histogram, sketsa, dan gambar (foto) diberi nomor urut. Judul singkat tetapi jelas beserta satuan-satuan yang dipakai. Judul ilustrasi ditulis dengan jenis huruf Times New Roman berukuran 10 point, masuk satu tab (5 ketukan) dan pinggir kiri, awal kata menggunakan huruf kapital, dengan jarak 1 spasi).
 - b. Keterangan tabel ditulis di sebelah kiri bawah menggunakan huruf Times New Roman berukuran 10 point jarak satu spasi.
 - c. Penulisan angka desimal dalam tabel untuk bahasa Indonesia dipisahkan dengan koma (,) dan untuk bahasa Inggris digunakan titik (.).
 - d. Gambar/grafik dibuat dalam program Excel.
 - e. Nama Latin, Yunani, atau Daerah dicetak miring sedangkan istilah asing diberi tanda petik.
 - f. Satuan pengukuran menggunakan Sistem Internasional (SI).
14. Daftar Pustaka
 - a. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika pengambilan artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
 - b. Diharapkan merujuk referensi 10 tahun terakhir dengan proporsi pustaka primer (jurnal) minimal 80%.
 - c. Hendaknya diacu cara penulisan kepastakaan seperti yang dipakai pada jurnal ilmiah Zona Akuntansi berikut ini:

Jurnal

Yetton, Philip W., Kim D. Johnston, and Jane F. Craig. Summer. 2004. "Computer-Aided Architects: A Case Study of IT and Strategic Change." *Sloan Management Review*: 57-67.

Buku

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Ince.

Prosiding

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan, Prosiding Seminar Nasional* dalam rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruri 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

Artikel dalam buku

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 2010. The Influence of Lignin on Lipid metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I.Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. Inc., New York.

Skripsi/Tesis/Disertasi

Rahmah, Siti. 2003. Pengaruh Motivasi dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Iglas (Persero) Surabaya. *Tesis*. Program Pascasarjana Magister Ilmu Manajemen UNAIR. Surabaya.

Internet

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760/9760.html>. Diakses 15 September 2005

Dokumen

(BPS) Badan Pusat Statistik Kota Batam. 2009. Batam Dalam Angka Tahun 2009.

Mekanisme Seleksi Naskah

1. Naskah harus mengikuti format/gaya penulisan yang telah ditetapkan.
2. Naskah yang tidak sesuai dengan format akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki.
3. Naskah yng sesuai dengan format diteruskan ke *Editor* untuk ditelaah diterima atau ditolak.
4. Naskah yang diterima atau naskah yang formatnya sudah diperbaiki selanjutnya dicarikan penelaah (MITRA BESTARI) tentang kelayakan terbit.
5. Naskah yang sudah diperiksa (ditelaah oleh MITRA BESTARI) dikembalikan ke *Editor* dengan empat kemungkinan (dapat diterima tanpa revisi, dapat diterima dengan revisi kecil (*minor revision*), dapat diterima dengan revisi mayor (perlu *direview* lagi setelah direvisi), dan tidak diterima/ditolak).
6. Apabila ditolak, *Editor* membuat keputusan diterima atau tidak seandainya terjadi ketidaksesuaian diantara MITRA BESTARI.
7. Keputusan penolakan Editor dikirimkan kepada penulis.
8. Naskah yang mengalami perbaikan dikirim kembali ke penulis untuk perbaikan.

9. Naskah yang sudah diperbaiki oleh penulis diserahkan kepada *Editor*.
10. Contoh cetak naskah sebelum terbit dikirimkan ke penulis untuk mendapatkan persetujuan.
11. Naskah siap dicetak dan cetak lepas (*off print*) dikirim ke penulis.