BAB III

PEMBAHASAN DAN HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis ditempatkan pada penjualan sparepart yang ada di PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung. Karena bagian ini merupakan sarana dalam kegiatan Penjualan Sparepart. Di bagian ini, penulis mendapatkan informasi dalam menyusun laporan kerja praktek. Sebelum melaksanakan kerja praktek, penulis diberikan pengarahan terlebih dahulu dari pembimbing perusahaan mengenai tata tertib perusahaan serta tugas-tugas apa saja yang akan dikerjakan.

3.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Setiap perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi dalam menjalankan aktivitas perusahaannya. Sistem informasi akuntansi bermanfaat karena menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan dapat dipercaya kebenarannya sebagai dasar pengambilan keputusan yang baik oleh pihak manajemen.

3.1.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Nugroho Widjajanto, adalah :

> “ Sistem Informasi Akuntansi susunan berbagai formulir catatan peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaanya, dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang di desain untuk mengtransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen ’’.
>
> (2007:4)

Menurut Wing Wahyu Winarto, adalah:

> “ Sistem Informasi Akuntansi adalah sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur dan sebagainya) ’’.
>
> (2006 : 19)

Menurut Zaki Baridwan adalah :

> “ Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusun suatu sistem akuntansi. Sistem ini direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dala perusahaan ”.
>
> (2007 : 3)

Dari ketiga kesimpulan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sekumpulan sumber daya yaitu manusia, alat dan sistem yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern.

3.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto tujuan dari Sistem Informasi Akuntansi adalah:

1. Untuk meningkatkan kualitas informasi, yaitu informasi yang tepat waktu (relevan), lengkap dan terpercaya (akurat). Dengan kata lain sistem akuntansi harus dengan cepat dan tepat dapat memberikan informasi yang diperlukan secara lengkap.
2. Untuk meningkatkan kualitas internal cek atau sistem pengendalian intern, yaitu sistem pengendalian yang diperlukan untuk mengamankan kekayaan perusahaan. Ini berarti bahwa sistem akuntansi yang disusun harus juga mengandung kegiatan sistem penegndalian intern.
3. Untuk dapat menekan biaya-biaya tata usaha, ini berarti bahwa biaya tata usaha untuk sistem akuntansi harus seefisien mungkin dan harus lebih murah dari manfaat yang akan diperoleh dari penyusunan sistem akuntansi.

(2008 : 37)

Sedangkan menurut Mulyadi tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi para pengelola kegiatan usaha.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan *(reliability)* informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

(2009 : 19)

Dari kedua tujuan diatas maka tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk meningkatkan kualitas sistem, untuk meningkatkan internal cek dan untuk mengefisiensikan biaya-biaya dalam penyelenggaraan penyusunan sistem akuntansi.

3.1.3 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi menjelaskan bahwa : " Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi pokok adalah Formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan pembantu serta laporan ''

(2009 : 3)

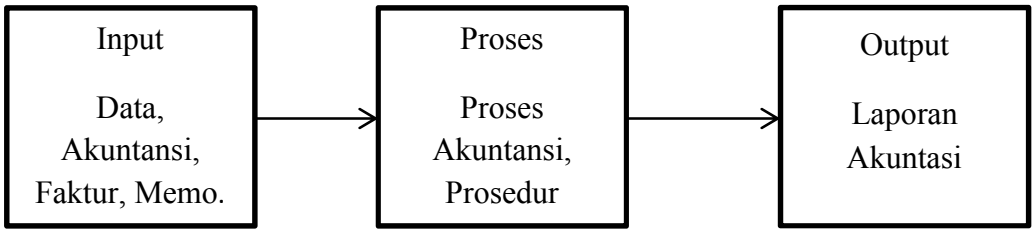
Sedangkan menurut Nugroho Widjajanto menjelaskan bahwa unsur-unsur dari Sistem Informasi Akuntansi adalah :

1. Serangkaian formulir yang tercetak, seperti faktur, nota, cek dan laporan-laporan yang digunakan untuk membangun sistem akuntansi dan administrasi perkantoran, termasuk berbagai prosedur yang merupakan dasar pembuatan ayat-ayat akuntansi.
2. Serangkaian buku, baik dalam bemtuk fisik berupa kartu-kartu dan buku-buku dalam pengertian harfiah, maupun dalam bentuk format yang hanya

terbaca oleh mesin, buku-buku ini meliputi jurnal *(journal, books of oroginal entry)*, maupun buku besar *(ledger, subsudiary ledger).*

3. Serangkaian laporan atau pernyataan *(statement)* seperti misalnya neraca saldo, abstraksi buku besar, perhitungan rugi laba dan neraca.
4. Serangkaian kegiatan klerikal, termasuk operasi pengolahan data elektronik, yang harus dilaksanakan untuk mencatat berbagai informasi akuntansi pada formulir, buku jurnal, dan buku besar, serta dalam penyusunan laporan dan surat pernyataan.
5. Penggunaan peralatan klerikal, khusunya komputer, mesin ketik, sarana komunikasi untuk mentransfer data, yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sistem.

(2007 : 5)



Gambar 3.1

Rangkaian Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Dari kedua uraian unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari Input yaitu data akuntani dan catatan-catatan, proses berupa prosedur dan proses akuntansi dan output yaitu berupa laporan akuntansi.

3.1.4 Penjualan Kredit

Salah satu aktivitas penting dalam sebuah perusahaan adalah aktivitas penjualan karena merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan baik itu penjualan barang ataupun jasa. Perusahaan dapat melakukan aktivitas penjualan secara tunai ataupun penjualan secara kredit. Dalam aktivitas penjualan secara tunai, barang atau jasa baru diserahkan ke konsumen apabila perusahaa telah menerima kas atau pembayaran dari konsumen. Sedangkan dalam penjualan secara kredit konsumen memperoleh barang dengan syarat-syarat tertentu dan pembayarannya dapat dilakukan dikemudian hari.

3.1.4.1 Pengertian Penjualan Kredit

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto : " Penjualan Kredit yaitu penjualan dengan tenggang waktu dan rata-rata diatas satu bulan ''.

(2008 : 170)

3.1.4.2 Klasifikasi Penjualan

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto ada 6 Klasifikasi transaksi penjualan yaitu:

1. Penjualan secara tunai yaitu penjualan yang bersifat cash atau penjualan kontan. Pembayaran dalam jangka waktu satu bulan termasuk kedalam pembayaran kontan.

2. Penjualan secara kredit yaitu penjualan dengan pembayaran yang dilakukan secara langsung dengan waktu rata-rata diatas satu bulan.
3. Penjualan secara tender yaitu penjualan yang dilakukan melalui posedur tertentu untuk memenuhi permintaan pihak pembeli yang membuka tender tersebut.
4. Penjualan secara ekspor yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pembeli dari luar negeri yang mengimpor barang tersebut.
5. Penjualan secara konsinyasi yaitu penjualan secara titipan melalui penjualan lain.
6. Penjualan secara grosir yaitu penjualan yang tidak langsung kepada pembeli tetapi melalui pedagang perantara. Grosir berfungsi sebagai perantara pabrik dengan pedagang.

(2008 : 170)

3.1.4.3 Tujuan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Adapun tujuan penjualan sistem penyusunan sistem informasi akuntansi penjualan menurut La Midzan dan Azhar Susanto, yaitu:

1. Aktivitas perusahaan merupakan sumber pendapatan perusahaan. Kurangnya pengelolaan aktivitas penjualan dengan baik secara langsung akan merugikan perusahaan disebabkan selain sasaran penjualan tidak tercapai juga pendapatan akan berkurang.

2. Pendapatan dari hasil penjualan merupakan sumber pembiayaan perusahaan oleh karenanya perlu diamankan.
3. Akibat adanya penjualan akan merubah posisi harta dan menyangkut:
    - Timbulnya piutang kalau penjualan secara kredit atau masuknya uang kontan kalau penjualan tunai.
    - Kuantitas barang yang akan berkurang di gudang karena penjualan.

(2008:170)

3.1.4.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Adapun jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi penjualan kredit menurut Mulyadi, yaitu:

1. Prosedur order penjualan.
2. Prosedur Persetujuan kredit.
3. Prosedur Pengiriman barang.
4. Prosedur Pencatatan piutang.
5. Prosedur Penagihan.
6. Prosedur Pendapatan penjualan kredit.
7. Prosedur Pencatatan harga produk jadi siap yang dijual.

(2009 : 220)

Adapun penjelasan dari uraian di atas adalah sebagai berikut:

1. **Prosedur Order Penjualan**

   Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagi fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. **Prosedur Persetujuan Kredit**

   Prosedur persetujuan kredit. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. **Prosedur Pengiriman**

   Dalam prosedur ini, biasa dirangkap oleh fungsi gudang dalam mengupayakan pengiriman sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman, dikirim secepat mungkin dan dengan biaya serendah mungkin.

4. **Prosedur Penagihan**

   Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

5. **Prosedur Pencatatan Piutang**

   Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. **Prosedur Distribusi Penjualan**

   Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

7. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

   Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

3.1.4.5 Fungsi yang Terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Fungsi yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi, adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Penjualan
2) Fungsi Kredit
3) Fungsi Gudang
4) Fungsi Pengiriman
5) Fungsi Penagihan
6) Fungsi Akuntansi

(2009 : 211)

Adapun penjelasan dari uraian di atas adalah sebagai berikut:

1. **Fungsi Penjualan**

   Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim dan mengisi surat order pengiriman.

2. **Fungsi Kredit**

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. **Fungsi Gudang**

   Bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan o1eh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. **Fungsi Pengiriman**

   Bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa order pengiriman barang yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Bertanggung jawab dalam membuat dan mengirim faktur kepada pelanggan, serta menyediakan salinan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan mebuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta memuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang·dijual ke dalam kartu persediaan.

3.1.4.6 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Dokumen yang digunakan Sistem Informasi Akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi adalah :

1) Surat Order Pengiriman dan Tembusannya.
2) Faktur dan Tembusannya
3) Rekapitulasi harga pokok penjualan
4) Buku memorial

(2009 : 214)

Adapun penjelasan mengenai dokumen diatas, yaitu :

1. Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk

mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut**.**

2. **Tembusan Kredit (*Credit Copy*)**

   Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan da untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

3. **Surat Pengakuan (*Anknowledgement Copy*)**

   Dokumen ini di di kirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4. **Surat Muat (*Bill of Lading*)**

   Tembusan ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

5. **Slip Pembungkus (*Packing Slip*)**

   Dokumen ini ditempelkan pada saat pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan diperusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

6. **Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)**

   Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

7. **Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow Up Copy*)**

   Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

8. **Arsip Index Silang (*Cross – Index File Copy*)**

   Tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesanannya.

9. **Faktur Penjualan**

   Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

10. **Tembusan Piutang**

    Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat piutang dalam kartu piutang.

11. **Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)**

    Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.

12. **Tembusan Analisis (*Analysis Copy*)**

    Dokumen ini tenbusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan dan untuk perhitungan komisi wiraniaga (*sales person*).

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

3.2.1 Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Suku Cadang di PT Astra Internasional Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

A. Pelaksanaan Pemberian Kontrak Kerja Kepada Customer Baru

Pelanggan mengajukan pendaftaran diri sebagai pelanggan baru PT Astra dengan cara mengisi form pengajuan pelanggan, setelah pelanggan mengisi form tersebut, maka bagian Admin Part melakukan pengecekan terhadap kelengkapan form tersebut apakah sesuai atau tidak, jika sesuai maka kantor cabang akan memberikan form kepada kantor pusat untuk dicek kembali melalui fax, jika sesuai maka kantor pusat akan memberikan ijin menjadi pelanggan dengan memberikan nomor pelanggan melalui fax kepada kantor cabang, nomor pelanggan tersebut digunakan sebagai dasar untuk pemesanan barang dan pemberian piutang kepada pelanggan.

B. Pelaksanaan Penjualan Kredit

Pelanggan yang akan melakukan pembelian suku cadang secara kredit melakukan pemesanan kepada bagian Admin Part cabang melalui, Telepon, SMS, Fax ataupun Email. Untuk melakukan pemesanan tersebut maka setiap pelanggan harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

a) Pelanggan tersebut terdiri dari bengkel-bengkel yang menggunakan suku cadang bermerk Isuzu Sales Operation.

b) Pelanggan tersebut telah melakukan kontrak kerja sama dengan PT Astra Internasional Tbk-Isuzu Sales Operation.
c) Pemberian order penjualan akan dilaksanakan jika pelanggan tersebut telah melunasi piutang atas pembelian suku cadang sebelumnya.

Untuk pemesanan melalui telepon, sms, email dan fax maka bagian admin part cabang membuatkan Purchase Order yang dikirimkan kepada bagian Admin Part pusat secara online dan mencetaknya untuk diarsipkan di bagian Admin Part Cabang. Bagian admin part pusat menerima Purchase order (Lampiran 2) dari admin part cabang tersebut dan mendownloadnya, setelah itu bagian admin part cabang melakukan proses sales order ke PT Isuzu Astra Motor International (IAMI) yang merupakan agen tunggal Isuzu di Indonesia yang berlokasi di Jakarta.

Part Man menerima suku cadang dan *Delivery Note* (Lampiran 3) dari IAMI. Part Man lalu melakukan pengecekan serta fisik suku cadang yang dikirim beserta *Delivery Notenya*, apakah sudah selesai dengan pesanan. Jika belum sesuai dengan pesanan maka Part Man akan melakukan retur, dan apabila sesuai dengan pesanan maka Part Man akan membuat Surat Penerimaan Gudang (SPG Lampiran 7) dan meminta otorisasi dari Part Head, SPG tersebut dibuat sebanyak dua rangkap yang didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 (Putih) = diarsip bersama Delivery Note berdasarkan No di Part Man.

Lembar 2 (Kuning) = dikirim ke bagian Admin Part.

Setelah itu part man memberi tahu pelanggan bahwa suku cadang yang dipesan sudah ada melalui telepon. Bagian admin part menerima SPG lembar ke 2 dari Admin Part, berdasarkan dokumen tersebut maka bagian Admin Part akan membuat Faktur Suku Cadang (FSC Lampiran 10) yaitu berfungsi sebagai bukti pembayaran suku cadang yang dibeli oleh pelanggan.

FSC yang dibuat sebanyak 4 rangkap yang didistribusikan sebagai berikut:

Lembar 1 (Putih) dan 2 (Kuning) = Kepada pelanggan

Lembar 3 (Merah) = Diarsipkan berdasarkan No di Admin Part

Lembar 4 (Biru) = Accounting Pusat

FSC tersebut diotorisasi oleh Kepala Administrasi Keuangan, sebelum mengotorisasinya terlebih dahulu kepala Administrasi keuangan melakukan pengecekan jumlah piutang pelanggan apakah telah dilunasi atau belum, kepala administrasi melakukan pengecekan menggunakan program Sistem PSS (*Pygmalion Scheduled Scrynization*) secara online sehingga dapat terlihat data piutang yang tersimpan di Accounting Pusat. Jika pelanggan telah melunasi piutangnya maka Kepala Administrasi Keuangan akan mengotorisasi dokumen tersebut dan meminta bagian Admin cabang membuat dokumen tagihan sparepart (lampiran 12) yaitu bukti penagihan suku cadang kepada pelanggan sebanyak 2 rangkap yang didistribusikan sebagai berikut:

Lembar 1 (Putih) = Kepada Pelanggan

Lembar 2 (Kuning) = diarsip berdasarkan nomor di Admin Part.

Jika sesuai maka pelanggan harus melunasi piutangnya terlebih dahulu, setelah itu barulah dibuatkan kontra bon. Setelah seluruh dokumen siap maka bagian Admin Part akan melakukan pengiriman barang tersebut ke pelanggan.

Pelanggan menenerima FSC lembar ke 1 dan 2, Kontra Bon lembar 1 beserta suku cadang yang di pesan, lalu pelanggan melakukan pengecekan fisik apakah sudah selesai atau belum. Jika belum maka akan dilakukan proses retur dan pemesanan kembali jika sudah maka pelanggan akan melakukan pembayaran piutangnya secara transfer melalui bank sesuai waktu yang disepakati. Jika tidak maka akan dikenakan denda sebesar 0.03% perhari dari jumlah piutang yang jatuh tempo tersebut dan pelanggan tidak boleh memesan suku cadang sampai piutang dilunasi.

3.2.2 Dokumen yang digunakan di PT Astra Internasional Tbk- Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

Dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit suku cadang pada PT Astra Internasiomal Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung adalah sebagai berikut:

1. ***Purchase Order*** **(PO)**

   Purchase order merupakan surat pemesanan dari pelanggan. Pelanggan melakukan pemesanan suku cadang melalui email, telepon, sms ataupun fax. Surat pesanan melalui telepon dan sms akan dibuatkan oleh bagian admin part, sedangkan surat pesanan melalui email akan dicetak dan seluruh surat pesanan tersebut akan diarsip berdasarkan tanggal untuk kepentingan administrasi.

   Purchase order tersebut berisikan tanggal, nama pelanggan, no suku cadang, nama suku cadang, quantity, harga dan total. Purchase order tersebut berfungsi sebagai acuan dasar untuk Admin Part melakukan pemesanan suku cadang kepada agen tunggal Isuzu di Indonesia (IAMI) melalui part pusat, yang dilakukan secara online oleh Admin part.

2. ***Delivery Note*** **(DN)**

   Merupakan Nota pengiriman barang yang dibuat oleh agen tunggal Isuzu di Indonesia (IAMI) sebagai bukti bahwa barang yang sudah dipesan sudah dikirimkan.

   Dokumen tersebut berisikan nomor, tanggal, tipe order, nomor purchase order, nomor costumer, nama customer, alamat customer, telepon customer, jumlah item, nomor order, kode suku cadang, nama suku cadang, quantity dan total quantity.

3. **Surat Pengiriman Gudang (SPG)**

   Surat penerimaan gudang merupakan dokumen penerimaan gudang yang dibuat oleh Part Man. Dokumen tersebut dibuat jika dokumen pengiriman

barang dan pengecekan fisik sidah dilakukan. Surat penerimaan gudang di otorisasi oleh part head dokumen tersebut dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap.

Dokumen berisikan Nomor, tanggal, jam, kode vendor, nama vendor, alamat vendor, kode suku cadang, nama suku cadang, quantity, harga satuan, potongan dan harga total.

4. Faktur Suku Cadang (FSC)

Faktur suku cadang merupakan dokumen yang dibuat bagian Admin part digunakan sebagai bukti pembayaran suku cadang yang dibeli oleh pelanggan, yang diotorisasi oleh Kepala Administrasi Keuangan, dokumen tersebut dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap.

Dokumen tersebut berisikan identitas pelanggan, kode suku cadang dan nama suku cadang, quantity, harga, jumlah yang menjadi piutang pelanggan dan tanggal jatuh tempo piutang.

5. Kontra Bon

Merupakan dokumen yang dibuat sebagai dokumen penagihan pembayaran suku cadang kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran sejumlah yang tertera di faktur ke rekening PT Astra Interbasional Tbk-Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung. Dokumen tersebut dibuat oleh bagian Admin part yang berisikan nomor, nama pelanggan, nama pelanggan, nomor pelanggan, nomor faktur, tanggal faktur, tanggal jatuh tempo, jumlah yang harus dibayar dan keterangan total.

6. **Bukti Setoran Part (Kuitansi)**

   Dokumen tersebut merupakan dokumen yang dibuat untuk menyatakan bahwa pelanggan telah melakukan pembayaran piutang suku cadang sesuai yang tertera pada kontra bon. Dokumen tersebut dibuat oleh bagian Admin part atas informasi yang diterima oleh kasir cabang sebelum melakukan rekonsilisasi. Diotorisasi oleh Kasir dan Admin part.

   Dokumen tersebut berisikan nomor part area, nama pelanggan, tanggal, nomor, nomor pembayaran jumlah dan total pembayaran.

3.2.3 Bagian Yang Terlibat Dalam Penjualan Kredit Suku Cadang di PT Astra Internasional Tbk- Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

Bagian yang terlibat dalam pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Suku Cadang secara kredit di PT Astra Interbasional Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung adalah sebagai berikut:

I. **Kepala Administrasi Keuangan,** bertugas untuk melakukan perbandingan data pengiriman yang dibuat oleh IAMI dan Purchase Order yang dibuat Admin Part berdasarkan pesanan pelanggan, sehingga admin part dapat mencetak Faktur suku cadang untuk bukti pembayaran piutang dari pelanggan dan diotorisasi oleh Kepala Administrasi Keuangan.

II. **Part Head,** bertugas melakukan penyelesaian jika customer mengalami masalah dalam pembayaran piutang dan memberikan otorisasi atas pemakaian dokumen yang diberikan, yaitu pada SPG dan menerima laporan penjualan dari bagian Admin part.

III. **Admin Part,** sebagai fungsi penjualan dan penagihan bertugas menangani order pembelian suku cadang dari pelanggan, melakukan pemesanan kepada part pusat, mengirimkan barang tersebut kepada pelanggan, mencetak FSC, membat kuitansi pembayaran sebagai bukti pembayaran di kasir, membuat laporan dan membuat laporan piutang dan laporan penjualan.

IV. **Part Pusat,** menampung seluruh pesanan dari seluruh part cabang yang ada di Indonesia untuk melakukan pemesanan ke bagian gudang pusat.

V. **Part Man,** sebagai fungsi gudang bertugas menerima barang apabila ada pengiriman dari IAMI, membuat SPG, melakukan Pengecekan fisik barang yang dikirim oleh IAMI.

VI. **Kasir,** sebagai fungsi kas yang bertugas mencocokan apakah pelanggan telah malakukan pembayaran piutang dan membuat rekonsiliasi.

3.3 Pembahasan Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Analisis Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Suku Cadang di PT Astra Internasional Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, bahwa penjualan merupakan salah satu sumber pendapatan dalam suatu perusahaan, atas dasar hal tersebut maka penulis melakukan analisis terhadap pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan kredit suku cadang di PT Astra Internasional Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung, yaitu :

Menurut penulis pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan kredit suku cadang sudah memadai meskipun masih memiliki beberapa kekurangan, hal tersebut dapat dilihat dari :

a. Pelaksanaan aktivitas penjualan suku cadang secara kredit ini sudah terdokumentasi secara jelas dalam *standard operating procedure* (SOP) yang dimiliki oleh perusahaan.
b. Pelaksanaan tersebut telah melibatkan banyak fungsi yang berbeda yaitu penerimaan dan pemesanan barang kepusat yang dilakukan oleh admin part, penerimaan pemesanan barang dari setiap kantor cabang oleh part pusat, penerimaan barang pesanan pelanggan dari kantor pusat dilakukan oleh bagian gudang, pemberitahuan pada admin part bahwa pelanggan membayar piutangnya ke bank oleh bagian kasir.
c. Setiap dokumen telah mewakili satu transaksi dan dokumen tersebut telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang terlibat dan mempunyai wewenang dalam dokumen tersebut, yaitu dokumen surat penerimaan gudang (SPG) dan Faktur Suku Cadang (FSC).
d. Adanya *internal check*, yaitu setiap bagian mengawasi pendistribusian dokumen yang berhubungan dengan kegiatan penjualan suku cadang secara kredit.
e. Dalam Pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan kredit suku cadang kurangnya peninjauan berkala khususnya dalam melakukan *update* perangkat komputer dan *software* yang digunakan.

3.3.2 Analisis Dokumen yang digunakan di PT Astra Internasional Tbk-Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan kredit suku cadang pada PT. Astra Internasional Tbk – Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung, yaitu *Purchase Order* (PO), *Delivery Note* (DN), Surat Penerimaan Gudang (SPG), Faktur Suku Cadang (FSC), Kontra Bon, Bukti Setoran Part (Kwitansi).

Berdasarkan analisis penulis, dokumen-dokumen tersebut diatas sudah cukup memadai meskipun masih memiliki beberapa kekurangan, hal ini dapat dilihat dari beberapa hal sebagai beerikut:

a. Dokumen yang digunakan dalam penjualan suku cadang secara kredit telah berurut nomor cetak, yaitu pada *Delivery Note*, Surat Penerimaan Gudang, Faktur Suku Cadang, Serta Kontra Bon, kecuali pada bukti Setoran Part karena pada dokumen tersebut dipergunakan dalam intern perusahaan dan pada dokumen *Purchase Order* hanya dicetak satu lembar.
b. Dokumen yang digunakan dalam penjualan suku cadang secara kredit telah terdiri dari lembar asli dan tembusannya sesuai dengan keperluan dan telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang betkepentingan dalam dokumen tersebut, yaitu pada *Delivery Note*, Surat Penerimaan Gudang, Faktur Suku Cadang, Kontra Bon, kecuali pada dokumen *Purchase Order* hanya satu lembar saja.

c. Sebagian dokumen yang digunakan dalam penjualan suku cadang tersebut pada lembar asli dan tembusannya sudah dibedakan dengan warna untuk mempermudah pendistribusiannya, yaitu pada *Delivery Note,* Surat Penerimaan Gudang, Faktur Suku Cadang serta Kontra Bon, kecuali pada dokumen bukti Setoran Part disamakan warnanya karena digunakan dalam intern perusahaan dan pada dokumen Purchase Order hanya satu lembar saja dan dokumen tersebut tidak diotorisasi oleh admin part selaku bagian yang membuat dokumen tersebut atas dasar pesanan dari pelangggan melalui telepon, sms ataupun email, sehingga dokumen tersebut tidak dipertanggung jawabkan oleh bagian yang membuat dokumen tersebut.
d. Dokumen yang digunakan dalam penjualan suku cadang secara kredit diotorisasi oleh bagian yang berwenang yaitu pada dokumen Surat Penerimaan Gudang dan Faktur Suku Cadang, kecuali pada dokumen *Purchase Order* tidak ada otorisasi dari pihak yang berkepentingan membuatnya, sehingga sulit untuk dipertanggung jawabkan dalam penggunaannya.
e. Isi dari seluruh dokumen penjualan suku cadang secara kredit tersebut mudah dipahami oleh pihak yang mendapatkan tembusan dokumen dan berkepentingan didalamnya.
f. Dokumen yang sudah dicetak tidak langsung diurutkan sesuai dengan urutan transaksi sehingga mengakibatkan terjadinya penumpukan dokumen transaksi.

3.3.3 Analisis Bagian Yang Terlibat Dalam Penjualan Kredit Suku Cadang di PT Astra Internasional Tbk- Isuzu Cabang Soekarno Hatta Bandung

Berdasarkan hasil analisis penulis, bagian yang terlibat dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan suku cadang secara kredit pada PT. Astra Internasional Tbk – Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung telah memadai.

Hal tersebut terlihat dari adanya pemisahan fungsi yang terlibat dalam kegiatan penjualan suku cadang secara kredit, yaitu fungsi penjualan *Admin Part*, fungsi gudang *(Part Man)* dan fungsi pencatatan *(Accounting pusat)*, meskipun ada penyatuan fungsi yaitu fungsi penjualan dan fungsi pengiriman yang dilaksanakan oleh *Admin Part* namun tidak mempengaruhi kegiatan penjualan suku cadang secara kredit, karena kegiatan operasi oleh *Admin Part* sebagai fungsi penjualan telah terpisah dari kegiatan operasional yang dilaksanakan oleh *Part Man* sebagai fungsi gudang dan *Accounting* Pusat sebagai fungsi pencatatan, begitupun sebaliknya sehingga peluang terjadinya penyimpangan sangat kecil namun dalam hal ini *Admin Part* kurang memperhatikan proses pemasukan data penjualan.