

LAPORAN AKHIR PRAKTEK
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT EMAS
BATANGAN
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG MANADO
TIMUR

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan

Dalam menyelesaikan diploma tiga pada

Program Studi Diploma III Akuntansi

Oleh

DAVID UMBURE

NIM 12004008



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

2015

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Akhir Praktek dengan judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK

**SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT EMAS
BATANGAN**

PADA PT. PEGADAIAN (Persero) CAB. MANADO TIMUR

Oleh :

Nama : David Umbure
NIM : 12004008
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Manado, 08 Agustus 2015

Ketua Program Studi

Pembimbing

Barno Sungkowo, SE, MM.AK

Antonius Tandi, SE Ak, MC, CA

NIP. 19610818 199403 1 002

NIP : 197404272005121001

PENGESAHAN

Laporan Akhir Praktek dengan judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT SUKU CADANG PADA PT. TUJU DUA DUA MANADO

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
pada hari, tanggal..... 2015, di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : David Umbure
NIM : 12004008
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
dalam mata kuliah tersebut

Ketua Panitia : Anita L. V. Wauran
Penguji : NIP.....

Anggota :
.....
NIP.

Anggota :
.....
NIP.

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Alpindos Toweula SE, MM. Ak. CA
NIP. 19650508 199403 1 005

KATA PENGANTAR

Salam sejahtera untuk kita sekalian,

Segala puji dan syukur kepada Tuhan Yesus, yang
telah menuntun dan memberkati dengan rahmat-Nya yang
melimpah kepada penulis selama menjalani masa perkuliahan di Diploma III
Akuntansi Politeknik Negeri Manado,
hingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan akhir praktik ini.
Penulis menyadari jika semua bantuan dan pacapurtangan-Nya,
penulis tidak akan bisa melewati setiap proses perkuliahan.

Dengan segala kerendahan hati,

penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang
telah banyak membantu dan berjasabagi penulis selama mengikuti proses
perkuliahan sampai kepada penulisan laporan akhir praktik ini di antaranya kepada:

1. Keluargabesarkutercintakhususnyakedua orang tuaku yang
telah mendidik dan bekerja keras untuk membesarkan kudengan penuh kasihserta
mendukung penulis untuk dapat mengenyambangkuperkuliahan.
Laporan akhir praktik ini kupersembahkan untuk mereka sebagai salah satu wujud
baktiku kepada mereka.
2. Direktur Politeknik Negeri Manado, Prof. DR.
Jimmy Turangan, beserta seluruh jajaran yang secara khusus Wakil Direktur I, II,

dan III. sertaseluruh dosen yang telah mencurahkan ilmu pengetahuannya selama penulis belajar di kelas.

3. Antonius Tandi, SE Ak, MC, CA .selaku pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberimotivasi serta diskusi-diskusi yang telah dilakukan hingga selesai penyusunan laporan akhir praktek ini.
4. Ibu. Susi Amelia Maretek, SE. MSA. selaku ketua jurusan akuntansi yang selama ini mengarahkan kami sebagai mahasiswa yang ada di jurusan D III / Akuntansi.
5. Bapak Barno Sungkowo, SE, MM.AK selaku Kaprodi D III / Akuntansi yang selalumembimbing, menuntun, memberimotivasi dan mengarahkan kami selama proses perkuliahan kami.
7. Ibu. Anita L. V. Wauran, SE. MAk. Ak. CA selaku ketua panitia praktek kerja lapangan serta pembuatan laporan akhir praktek, yang selalumenantun kami dalam proses praktek kerja lapangan sampai dengan pembuatan laporan akhir ini sehingga dapat terlaksana dan berjalan dengan baik.
6. Seluruh staf dan pegawai PT Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur yang sudah menyisihkan waktunya dalam membimbing, secara khusus kepada Bpk, Christian Pinontoan dan Bpk, Atman Atmaja yang telah banyak membantu penulis dalam mengumpulkan data yang diperlukan untuk laporan akhir praktek ini.

7. Seluruh angkatan 2012 yang boleh berjuang bersama-sama dalam mengikuti proses perkuliahan di Politeknik Negeri Manado.
8. Keluarga besar Kelompok Pecinta Alam Bebas Gerhana, kecamatan Mapanget, khususnya Politeknik Permai. Terima kasih buat kebersamaan dan rasa kekeluargaan yang boleh dirasakan penulis selama pembuatan laporan akhir praktik.
9. The special one Febrianti Minggu. Terima kasih atas doan dan support-nya.
10. Dan semua pihak yang tidak sempat disebutkan satu persatu yang telah membantunya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Demikian penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak/Ibu dan teman-teman yang telah membantunya dalam menyusun laporan akhir praktikum dan penulis memintamaaf bagai mana yang tidak sempat dicantumkan. Penulis menyadari bahwa laporan akhir praktikum ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan penulis dalam berbagai hal. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 08 Agustus 2015

Penulis

BIOGRAFI

NAMA : DAVID UMBURE

NIM : 12 004 008

TEMPAT : MANADO

TANGGAL LAHIR : 18 DESEMBER 1994

NAMA ORANG TUA

 AYAH : JOHAN UMBURE

 IBU : AGUSTINA MANGANGGUNG

RIWAYAT PENDIDIKAN

 TK : 1999-2000

 SD : 2000-2006

 SMP : 2006-2009

 SMK/SMU : 2009-2012

MOTTO : Takut akan TUHAN adalah permulaan pengetahuan tetapi orang bodoh menghina hikmat dan didikan.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Perkembangan perekonomian saat ini sangat pesat, dimana dunia bisnis di tuntut untuk mengikuti perkembangan yang terjadi. Perusahaan dengan berbagai jenis usaha saling bersaing untuk memenuhi harga pasar yang menuntut kualitas pelayanan yang semakin baik, pendistribusian semakin cepat, dan produk yang bervariasi. Dalam melaksanakan kegiatan oprasional perusahaan sehari-hari di butuhkan sebuah prosedur yang dapat membantu perusahaan dalam hal pengawasan terhadap kegiatan perusahaannya yang berkaitan dengan sistem akuntansi yang baik sehingga perusahaan dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di maksudkan untuk mengetahui laba perusahaan yang optimal. Kegiatan tersebut dilakukan dengan cara mengatur strategi penjualan serta upaya dalam menghadapi persaingan untuk menarik minat para pelanggan. Semakin besar suatu perusahaan dan semakin banyak volume transaksi yang terjadi, maka pengawasan tidak mungkin lagi dilakukan secara efektif dengan pancaindra semata dan sebagai pelengkapya dilakukan mekanisme system akuntansi (Marom, 2002:2).

Konsumsi masyarakat yang tinggi mendorong perusahaan untuk selalu melakukan perbaikan pada biaya produksi dan penjualan. Kualitas produksi dan strategi penjualan yang baik dapat mendorong peningkatan penjualan yang berguna untuk menguasai pangsa pasar dan meraih keuntungan yang optimal. Keuntungan yang optimal merupakan salah satu tujuan utama perusahaan dalam menjalankan kegiatannya. Tujuan ini akan digunakan sebagai ukuran penilaian keberhasilan atau kegagalan yang telah dilaksanakan. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatannya dalam bentuk penjualan. Penjualan dapat dilakukan baik secara tunai maupun kredit. Perusahaan yang kurang dapat mengembangkan usahanya lambat laun akan tergeser oleh perusahaan pesaing.

Di dalam dunia usaha, terdapat beberapa strategi yang digunakan oleh penjual untuk meningkatkan volume penjualan maupun kesetiaan pelanggan. Diantara sekian banyak strategi, pemberian piutang dagang (penjualan secara kredit) merupakan salah satu strategi penjualan yang banyak diminati oleh para pengusaha. Selain karena cukup praktis, tingkat pertumbuhan ekonomi yang kurang merata di negara ini juga menjadi salah satu mengapa sistem penjualan secara kredit cepat berkembang dan mendapatkan respon yang baik dari kalangan masyarakat. Penjualan dari suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam kegiatan perusahaan. Kondisi ini memotivasi perusahaan dalam pelaksanaan sistem penjualan kredit yang baik dalam usaha meningkatkan pendapatan. Penjualan kredit atas suatu produk merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, khususnya pelunasan piutang.

Peranan sistem akuntansi penjualan kredit dalam aktivitas bisnis sangatlah penting untuk menagani kegiatan oprasional perusahaan guna memenuhi kebutuhan manajemen dan untuk kepentingan pengambilan keputusan. Setiap sistem akuntansi dirancang untuk memeberikan penguasaan yang memadai guna menjamin semua transaksi telah di catat, diotorisasi secara tepat, valid, akurat, dan dapat melindungi aktivitas perusahaan yang efektif dan efisien (Krismaji, 2002 : 23).

Dengan semakin banyaknya permintaan pasar ketertarikannya dalam menginvestasikan modalnya dalam bentuk emas, maka PT. Pegadaian (Persero) yang merupakan lembaga keuangan bukan bank, saat ini tidak hanya melayani pembiayaan bagi masyarakat yang membutuhkan peminjaman uang. Kini pegadaian juga melakukan penjualan emas batangan (Logam Mulia).

Penjualan kredit merupakan elemen pendukung oprasional yang berperan penting terhadap kelancaran operasional perusahaan PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur yang memberikan penjualan kredit emas batangan kepada masyarakat.

PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur memberikan sebutan mulia untuk penjualan emas batangan mereka, karena mulia adalah Investasi yang Abadi. Mulia memfasilitasi kepemilikan emas batangan melalui penjualan kepada masyarakat secara tunai atau kredit dengan proses yang cepat dalam jangka waktu tertentu yang fleksibel. Produk ini selain merupakan upaya diversifikasi perusahaan dalam meraih laba, juga bertujuan untuk membantu mempermudah masyarakat yang ingin menabung dalam bentuk emas batangan (Logam Mulia).

Keuntungan menabung dalam emas batangan karena dapat dengan mudah untuk di uangkan, dapat dijual kembali pada PT.Antam yaitu perusahaan besar di Indonesia yang khususnya memproduksi emas murni ataupun kepada PT. Pegadaian (Persero) terdekat sesuai harga jual kembali (buy back) yang ada di dalam perusahaan tersebut.

Pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit diawali dengan menerima order dari PT.Antam yang di terima bagian gudang yang ada di kantor wilayah kemudian di proses oleh bagian keuangan setelah siap di kirim kesetiap cabang, kemudian kantor cabang menerima order dari kantor wilayah setelah di otorisasi untuk diserahkan kepada pimpinan cabang dan di proses oleh bagian keuangan dan di serahkan kepada pengelolah dan kasir untuk di jual secara kredit kepada nasabah. Dokumen yang dibuat untuk penjualan kepada nasabah yaitu rangkap dua dan diotorisasi oleh pengelola dengan sepengetahuan pimpinan cabang. Setelah itu dibuat akad rangkap dua dan surat bukti penjualan kredit rangkap dua dengan waktu pembayaran yang telah ditentukan.

Berdasarkan latar belakang kegiatan penjualan kredit di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Emas Batangan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur**”

1.2 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur.
2. Untuk mengetahui prosedur-prosedur yang di gunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur.
3. Untuk mengetahui catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur.
4. Untuk mengetahui Dokumen-dokumen yang di gunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur.
5. Untuk mengetahui unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem penjualan kredit pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur

1.3 Metode Analisa Data

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu analisis yang menggambarkan dan menguraikan dengan pengumpulan data, menyusun, selanjutnya dianalisis dengan mengolah kembali data yang diperoleh.

1.4 Deskripsi Umum Entitas

a. Sejarah singkat Perusahaan

Sejarah Pegadaian dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank Van Leening, yaitu lembaga keuangan

yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746.

Pada tahun 1811, Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda kemudian Bank Van Leening dibubarkan, dan kepada masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha Pegadaian dengan mendapat lisensi dari pemerintah di daerah setempat. Metode ini dikenal dengan *liecentie stelsel*. Dalam perjalanannya, metode tersebut banyak menimbulkan dampak buruk bagi kehidupan masyarakat. Banyak pemegang lisensi menjalankan praktek *rentenir* atau *lintah darat* yang tidak saja membebani masyarakat, tapi juga dipandang kurang menguntungkan bagi pemerintah berkuasa. Sehingga akhirnya metode *liecentie stelsel* diubah menjadi metode *pacth stelsel*, yaitu pendirian Pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, metode *pacth stelsel* tetap dipertahankan. Namun menimbulkan dampak yang sama, di mana pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan metode baru yang disebut dengan *cultuur stelsel*, di mana kegiatan Pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* (Stbl) No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan pada tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama yang

bertempat di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai Hari Ulang Tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang, Gedung Kantor Pusat Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162 dijadikan tempat tawanan perang dan Kantor Pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang, baik dari sisi kebijakan maupun Struktur Organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam Bahasa Jepang disebut *Sitji Eigeikyuku*, dan pada saat itu Pimpinan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, Kantor Pegadaian sempat pindah ke Karang Anyar (Kebumen) karena situasi perang yang kian terus memanas. Agresi militer Belanda yang kedua memaksa Kantor Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Selanjutnya, pasca perang kemerdekaan Kantor Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian kembali dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Sehingga dalam masa ini Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Hingga pada tahun 2011, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, sampai sekarang bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

Sehingga pegadaian mengubah nama menjadi PT.Pegadaian (persero) sampai pada saat ini. Pegadaian menjadi lebih maju dengan berbagai Kantor Pegadaian yang tersebar di seluruh Indonesia. PT. Pegadaian (Persero) adalah salah satu lembaga keuangan non bank yang kegiatan utamanya menyediakan dana (pembiayaan) bagi masyarakat luas, untuk tujuan konsumsi, produksi, maupun berbagai tujuan lainnya.PT. Pegadaian (Persero) termasuk dalam kategori lembaga keuangan karena transaksi pembiayaan yang diberikan oleh Pegadaian mirip dengan pinjaman kredit melalui bank, namun diatur secara terpisah atas dasar hukum gadai dan bukan dengan peraturan mengenai pinjam meminjam biasa (Susilo, dkk. : 2000). Baik Bank maupun pegadaian memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan membebankan suatu kontra prestasi atas penyerahan uang atau balas jasa atas pinjaman yang diperolehnya dalam bentuk bunga atau sewa modal.

Gambar 1.1 : Logo PT. Pegadaian (Persero)



**Sumber : Data olahan.*

Logo Pegadaian mengisahkan proses perjalanan Pegadaian sebagai sebuah institusi mulai dari sejarah berdiri, perkembangan hingga transformasi menjadi solusi keuangan yang berpegang pada nilai

kolaborasi, transparansi dan kepercayaan. Simbol tiga lingkaran yang bersinggungan mewakili tiga layanan utama, yaitu: Pembiayaan Gadai dan Mikro, Emas dan Aneka Jasa. Simbol timbangan merepresentasikan keadilan dan kejujuran. Hampir sama dengan logo lama, Warna hijau melambangkan keteduhan, senantiasa tumbuh berkembang melindungi dan membantu masyarakat, perpaduan huruf besar di awal dan huruf kecil sesuai dengan maknanya, yaitu; rendah hati, tulus dan ramah dalam melayani. Tagline “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah” yang telah populer di masyarakat masih tetap dipertahankan.

Gambar 1.2 : PT. Pegadaian (Persero)



**Sumber : Data olahan*

VISI

Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

MISI

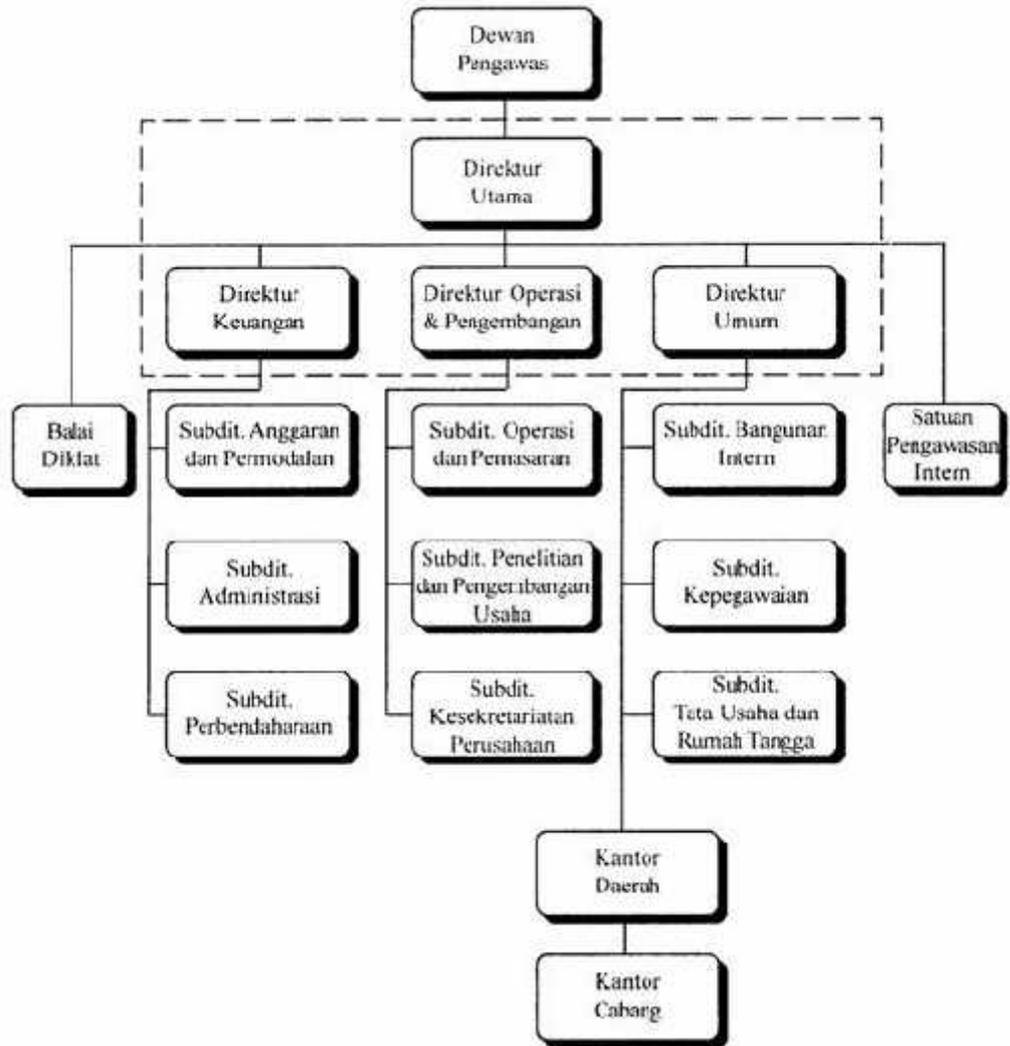
- Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan

b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar 1.3

Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero)



2. Job Deskripsi

1.

c. Aktivitas Usaha Perusahaan

Kegiatan yang dilakukan oleh PT. Pegadaian (Pesero) adalah sebagai satu-satunya lembaga pembiayaan berdasarkan hukum jasa gadai dalam melakukan aktivitas pembiayaan dan menawarkan produk berupa sejumlah jasa non-gadai. Pembiayaan pada pegadaian adalah aktivitas penyaluran dana yang berasal dari modal perusahaan atau dana-dana yang berhasil dihimpun oleh PT. Pegadaian(Pesero). Pegadaian memiliki misi

utama yang bersifat social, yaitu membantu masyarakat yang berpenghasilan menengah kebawah, berupa bantuan keuangan untuk tujuan yang mendesak. Prosedur dalam pembiayaan ini sangat sederhana yakni, pihak yang berhutang membawa barang jaminan untuk kemudian ditukarkan dengan sejumlah dana yang sesuai dengan nilai taksiran, dana pembiayaan ini dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT EMAS BATANGAN

2.1 Landasan Teoritis

2.1.1 Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Setiap sistem akan lebih dapat dipahami jika di pandang sebagai suatu keseluruhan yang terjadi dari bagian-bagian yang saling terkait. Dengan adanya sistem maka dengan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan (Warren, 2005:234). Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001: 3). Sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan yang di buat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi serta

menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktiva dan kewajiban yang terkait (Bodnar, 2000: 181). Sistem akuntansi dapat juga di rumuskan dengan dua sudut pandang yaitu : definisi dari sudut proses kegiatan dan definisi dari sudut pemakai. Akuntansi dari sudut proses kegiatan merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Sedangkan dari sudut pemakai , akuntansi merupakan suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi perusahaan (Jusuf, 2001: 4-5).

Sistem akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang berstruktur pula (La Midjan dan Azhar Susanto (2001: 1).

Dari pengertian-pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mengorganisir dan mengintisarkan tentang berbagai transaksi perusahaan yang dapat digunakan dalam membantu pimpinan dan manajemen untuk menagani jalannya

operasi perusahaan. Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan pembantu suatu laporan keuangan yang ada di dalam perusahaan.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Sesuai dengan pengertian akuntansi, maka secara umum tujuan pengembangan sistem akuntansi adalah menurut (Mulyadi, 2001:19-20) adalah sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk meningkatkan 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 (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

3. Unsur-unsur Pokok Sistem Akuntansi

Fungsi utama sistem akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar sistem tersebut dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang terstruktur yaitu tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Unsur-unsur yang terdapat dalam suatu sistem akuntansi saling berkaitan satu sama lain, sehingga dapat dilakukan pengolahan data mulai dari awal transaksi sampai dengan pelaporan yang dapat dijadikan sebagai informasi akuntansi. Dalam suatu sistem akuntansi, terdapat unsur-unsur pokok, seperti yang dikemukakan oleh (Mulyadi, 2001:3) adalah :

1. Formulir

Formulir merupakan searik kertas yang memiliki ruang untuk disajikan dan formulir juga merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang di gunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Karena jurnal merupakan catatan akuntansi yang diselenggarakan dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi jurnal harus di rancang sedemikian rupa sehingga tidak terjadi suatu transaksi yang tidak dicatat, catatan yang dilakukan didalamnya harus lengkap dengan penjelasan tanggal

dan informasi lain, agar catatan tersebut mudah untuk kembali ke dokumen sumbernya.

3. Buku Besar dan Buku Pembantu

4. laporan

2.1.2 Penjualan Kredit

Penjualan kredit merupakan transaksi antara perusahaan dengan pembeli untuk menyerahkan barang atau jasa yang berakibat timbulnya piutang, kas aktiva (Soemarso, 2009: 160). Kegiatan penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut (Mulyadi, 2013: 201).

Dari uraian diatas dapat diberi kesimpulan bahwa system akuntansi penjualan kredit adalah suatu kesatuan yang melibatkan bagian-bagian yang terkait yang meliputi prosedur-prosedur penawaran dan pengiriman barang atau jasa, dimana penagihan serta penerimaan dilakukan dalam beberapa kali.

2.1.3 Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Sistem akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Adapun pokok pembahasan yang dibahas dalam penjualan kredit meliputi:

1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam prosedur penjualan kredit

Fungsi-fungsi yang terkait dalam proses penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2001: 211-213) :

- a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat back order pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

- b. Fungsi Kredit

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

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

d. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan.

2. Prosedur-prosedur yang digunakan

Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut :

a) Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order

dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli.

b) Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang pemegang kartu kredit di atas faktur penjualan kartu kredit.

c) Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam kartu piutang.

d) Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kredit.

e) Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

3. catatan akuntansi yang digunakan

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu Gudang

Catatan ini sebenarnya bukan termasuk dalam penggolongan catatan akuntansi. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang dan hanya berisi data kuantitas barang yang disimpan di gudang beserta mutasinya.

4. Dokumen-dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah (Mulyadi, 2013: 214) :

a) Surat Order Pengiriman

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.

b) Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

1. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.
2. Tembusan piutang merupakan tembusan faktur yang dikirim oleh fungsi penagihan dan akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang kedalam buku besar.

c) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rangka rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

d) Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

5. Pengendalian interen atas penjualan kredit

Dalam aktivitas penjualan dapat terlaksana dengan baik maka dibutuhkan unsur-unsur pengendalian interen atas penjualan kredit tersebut. Unsur pokok pengendalian interen menurut (Mulyadi, 2001: 164-221) :

a) Organisasi

- Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
- Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- Penerimaan order pembeli otorisasi oleh fungsi penjualan dan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada

credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

- Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
- Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan kredit dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).

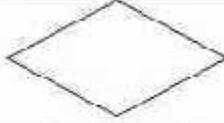
- Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

c) Praktik Yang Sehat

- Surat Order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan.
- Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (account receivable statement) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

6. Simbol-simbol *flowchart* dan fungsinya

Tabel 2.1 Simbol *Flowchart*

No	Simbol	Fungsi
1		Terminal, untuk memulai dan mengakhiri suatu program.
2		Proses, suatu simbol yang menunjukkan setiap pengolahan yang dilakukan oleh komputer.
3		Input - Output, untuk memasukkan data maupun menunjukkan hasil dari suatu proses
4		Decision, suatu kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban atau pilihan
5		Predefined Process, suatu simbol untuk menyediakan tempat-tempat pengolahan data dalam storage
6		Connector, suatu prosedur akan masuk dan keluar melalui simbol ini dalam lembar yang sama
7		Off Line Connector, merupakan simbol untuk masuk dan keluarnya suatu prosedur pada lembar kertas yang lain
8		Arus atau Flow, prosedur yang dapat dilakukan dari atas kebawah, bawah keatas, dari kekanan, atau dari kanan kekiri
9		Document: merupakan simbol untuk data yang berbentuk informasi
10		Untuk menyatakan sekumpulan langkah proses yang ditulis sebagai prosedur
11		Simbol untuk output yang ditujukan suatu device, seperti printer, plotter
12		Untuk menyimpan data

*Sumber : Jogiyanto (2005:798)

2.2 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Emas Batangan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur

2.2.1 Kegiatan Perusahaan

PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa penyaluran kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai. Saat ini PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur sedang berbenah dengan melakukan transformasi di segala bidang usaha, termasuk penjualan emas batangan (logam Mulia). Upaya yang dilakukan PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur dalam perubahan tersebut adalah pemberian standarisasi pelayanan kepada nasabah. PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur berkomitmen memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah dengan istilah Mengatasi Masalah Tanpa Masalah. Istilah ini digunakan untuk menggambarkan bahwa PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur selalu memberikan solusi yang terbaik kepada nasabah dengan memberikan kualitas pelayanan yang menunjang bagi kepuasan terhadap nasabah dalam kebutuhan danah yang lebih cepat, mudah dan aman.

PT. pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur melaksanakan kegiatan operasinya dengan memperdagangkan produk-produk gadai sebagai berikut :

1. KCA (Kredit Cepat Aman)
2. Krasida (Kredit Gadai Sistem Angsuran)
3. Kreasi (KreditAngsuran Fidusia)
4. Investa(Investasi Emas Batangan)

2.2.2 Sistem yang Diterapkan Pada PT. pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur

Salah satu perusahaan terbesar di Indonesia yang bergerak dalam bidang jasa gadai kredit , PT.Pegadaian (Persero) meningkatkan daya saing bisnisnya dengan mengintegrasikan seluruh aktifitas bisnis perusahaan yang disebut dengan ERP (Enterprise Resource Planning). Sistem informasi ini merupakan kunci dari segala aktifitas dan kegiatan yang dilakukan oleh PT.Pegadaian (Persero) mulai dari absen pegawai, komunikasi, transaksi perusahaan, hingga cuti dan gaji pegawai terintegrasi oleh sistem ini.Kurangnya sumber daya PT.Pegadaian (Persero) dalam sistem pengadaan sistem ERP membuat perusahaan tersebut melakukan Outsourcing sistem informasi ERP.Dalam penerapan outsourcing tersebut PT.Pegadaian (Persero) menggunakan software MySAP sebagai program ERP mereka.MySAP merupakan salah satu aplikasi praktis ERP yang terbesar di dunia. Saat ini penggunaan sistem ERP dengan label MySAP di terapkan hampir di semua perusahaan Negara di Indonesia. MySAP dipilih oleh PT.Pegadaian (Persero) sebagai

outsourcing sistem informasi berupa ERP karena kemudahan dan kepraktisan penggunaannya bagi karyawan PT. Pegadaian (Persero).

2.2.3 Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Penjualan Kredit Emas Batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur

1. Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam standar operasi dan prosedur penjualan kredit pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur adalah sebagai berikut :

1) Ketua pimpinan

Memberikan keputusan penjualan kredit berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam lembaga tersebut. .

2) Seksi analisa kredit

Memberikan keterangan kepada nasabah yang akan mengajukan permohonan kredit dan mengadakan pembahasan kredit dan mengajukan hasil pembahasan kepada pimpinan melalui kas kredit.

3) Seksi administrasi

Melayani pengajuan kredit dan meneliti kelengkapan persyaratan kredit dan membuat analisa yang diajukan kepada pimpinan. Membuat realisasi kredit dalam buku register dan melayani debitur yang akan mengambil jaminan.

4) Supervisi kredit

Membuat pengajuan penyelesaian kredit dan membuat peninjauan jaminan kredit bersama petugas analisa kredit.

5) Kasir/ teller,

bertugas untuk menerima dan mengeluarkan uang

2. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit emas batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur adalah sebagai berikut :

a) Nasabah

Dalam memenuhi kewajibannya, nasabah menyerahkan pembayaran baik pembayaran pokok, bunga atau lainnya apabila ada. Sebagai tanda pembayaran, debitur menerima kuitansi atau akad dari kasir dan menerima struk yang berisikan total sisa pinjaman sebagai kontrol jumlah kewajiban yang masih harus dibayar.

b) Kasir

Kasir menerima sejumlah uang dari nasabah sebagai pembayaran, baik pokok, bunga ataupun yang lainnya.

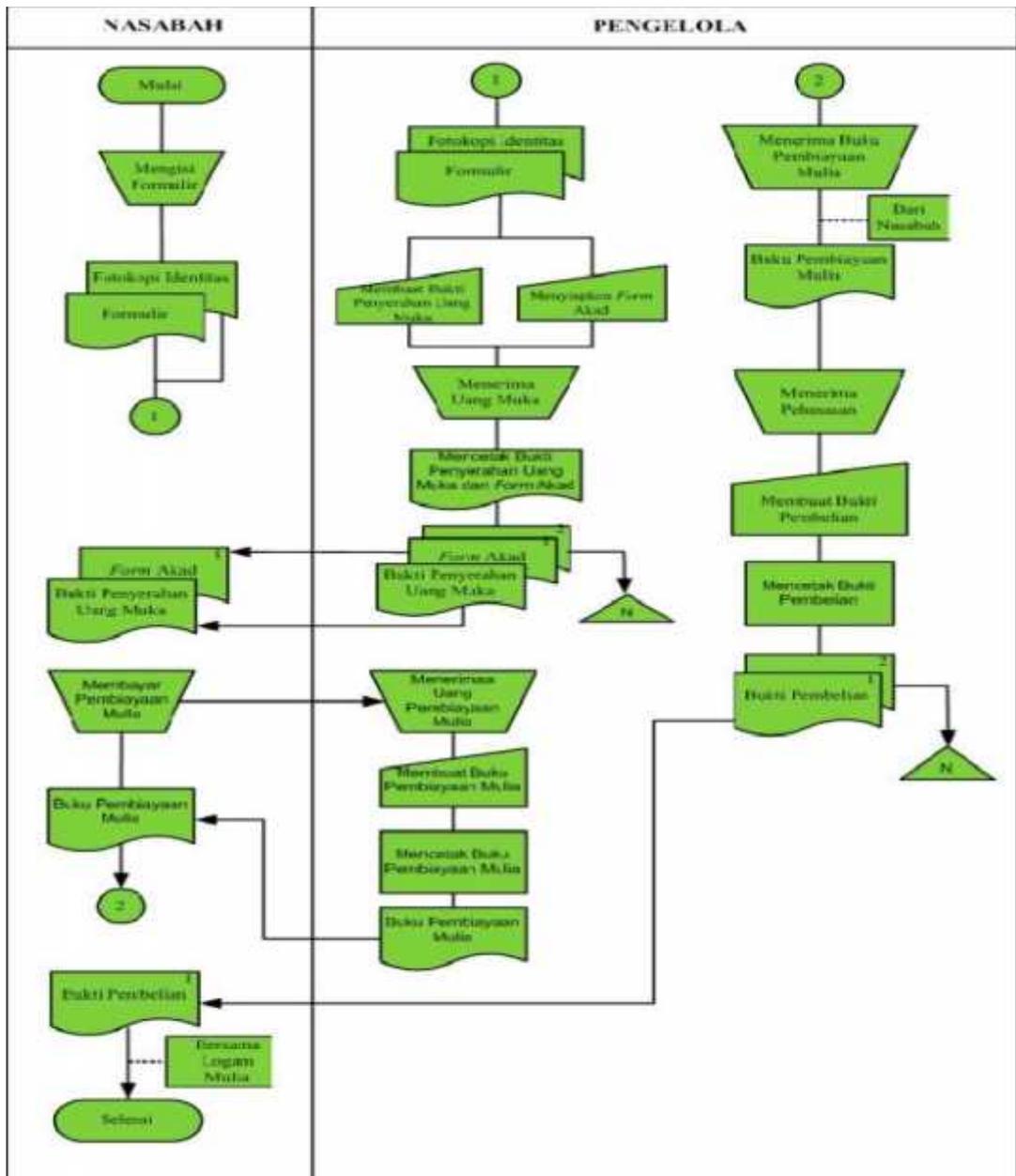
Menghitung atau membandingkan pembayaran yang harus dipenuhi oleh nasabah yaitu pembayaran pokok pinjaman, bunganya ataupun pembayaran lainnya dengan jumlah potongan yang telah jatuh tempo. Kasir kemudian menerbitkan dan menyerahkan kuitansi sebagai bukti pembayaran yang diperuntukan kepada nasabah dan bagian kredit.

c) Pencatatan oleh bagian perkreditan

Bagian perkreditan mencatat jumlah pembayaran yang dilakukan oleh debitur, kemudian mengeluarkan struk sisa pinjaman yang dipotong sebagai pemberitahuan mengenai jumlah kewajiban yang masih harus dipenuhi nasabah.

d) Pencatatan oleh bagian akuntansi

Bagian akuntansi menerima bukti pembayaran dari bagian kredit, dilakukan pencatatan pada buku besar piutang dan dicockannya dengan buku kas masuk bagian kredit.



*Sumber : Data olahan

Gambar 2.1 Bagan alir (Flowchart) Sistem Penjualan Kredit Emas Batangan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur.

3. Catatan Akuntansi

Adapun catatan akuntansi yang digunakan pada sistem Penjualan Kredit Emas Batangan pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur adalah sebagai berikut :

- a. Pencatatan pada saat terjadi penarikan kredit atau pembebanan lainnya maka jurnalnya dilakukan sebagai berikut:

Rekening nasabah yang bersangkutan	Rp. xxx
Kas	Rp. Xxx
Pemindahbukuan ke rekening lain	Rp. xxx

- b. Sering juga nasabah selain menunggak bunga juga menunggak angsuran kredit emas batangan maka jurnalnya dilakukan sebagai berikut:

Tunggakan angsuran kredit emas batangan	Rp. xxx
Rekening debitur yang bersangkutan	Rp. xxx

- c. Dan pada saat nasabah melunasi tunggakan angsuran tersebut maka jurnalnya dapat dilakukan dengan cara:

Kas	Rp.xxx
Tunggakan angsuran kredit	Rp.xxx

4. Dokumen-dokumen yang digunakan

Adapun dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan penjualan kredit emas batangan, yaitu sebagai berikut :

1. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan identitas atau legalitas nasabah dan usahanya.
 - KTP, Kartu Keluarga (KK).
2. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permohonan, analisa dan evaluasi kredit, negosiasi, rekomendasi, persetujuan kredit.
 - Putusan kredit
 - Putusan penundaan dokumen
3. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perjanjian dan pencairan kredit.
 - Surat hutang
4. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kepemilikan barang jaminan dan pengikatannya.
5. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembinaan, pengawasan dan penyelamatan atau penyelesaian kredit

2.3 Evaluasi Praktek Akuntansi pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur

Hasil evaluasi sistem penjualan Emas Batangan dan standar operasional dan prosedur (SOP) secara kredit pada PT. Pegadaian (Persero) Cab. Manado Timur, pada setiap unsur yang terkait akan penulis jadikan sebagai dasar untuk mengevaluasi sistem penjualan kredit pada perusahaan tersebut. Seperti dalam penjelasan diatas, bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit dan standar operasional dan prosedur secara kredit sudah cukup baik. Hal ini ditemukan karena dalam pelaksanaan sistem penjualan emas batangan secara kredit terdapat bagian keuangan yang melakukan verifikasi pencatatan atas penjualan emas batangan ke dalam jurnal umum. Bagian pengelola masih melakukan penjadwalan terhadap pengiriman emas batangan yang seharusnya dilakukan oleh bagian pimpinan cabang, kegiatan ini bertentangan dengan standar operasional dan prosedur perusahaan yang dapat mengakibatkan pelaksanaan tidak efektif dan efisien hal ini dapat mengakibatkan penyalagunaan pengiriman yang bisa merugikan perusahaan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai prosedur penjualan Multi pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur penjualan kredit Multi yang diterapkan oleh PT. Pegadaian (Persero) telah dilaksanakan dengan baik dan mengacu kepada prosedur-prosedur penjualan yang berlaku sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh PT. Pegadaian (Persero). Nasabah mengajukan pembelian kredit kepada petugas, pengajuan sudah diterima maka nasabah mengisi formulir dan melakukan akad. Setelah sepakat dengan akad nasabah membayar uang muka sesuai ketentuan yang diberikan oleh pihak PT. Pegadaian (Persero). Petugas menerima uang muka dan membuat bukti penyerahan uang muka dan buku kredit. Peyerahan logam multi dilakukan pada saat nasabah telah melunasi pembayaran.

3.2 Saran

Adapun saran-saran dari penulis untuk dijadikan bahan masukan yang berguna dan bermanfaat bagi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur, yaitu:

1.

Prosedur penjualan Multiasebaiknyalebihditingkatkankembali dalam segi informasinya agar nasabahmengetahuisecaralebihbaiklagitentangprosedurpenjualanMulti.

2.

Kendalakekuranganpersediaanbaiknyadilakukanpemesanansecaraberkalaataupemesanandilakukanpadasaatpersediaanakanhabistidakmenungguwaktuduaminggu, sehinggatidakterjadikekuranganpersediaan.

Untukkendalasisitemjaringan (offline) sebaiknyapusatkantor PT. Pegadaian (Persero) selalumemriksakeadaansistemjaringannya agar tidakterjadi kesalahanataupengangguan.

DAFTAR PUSTAKA

MaromChairul. 2002.*SistemAkuntansi Perusahaan Dagang*. Jakarta: Grasindo.

ArikuntoKrismiaji. 2002. *ProsedurPenelitianSuatuPendekatanPraktek*.

RinekaCipta

Mulyadi. 2001.*SistemAkuntansiEdisi 3*.BagianPenerbitanSalembaEmpat. Jakarta.

AriefIhsan. 2012. *PedomanInvestasiEmas*. Bandung: Grafindo

Mulyadi. 2013.*SistemAkuntansi*. Yogyakarta: SalembaEmpat

Soemarso. 2009. *AkuntansiSuatuPengantar*. Jakarta: SalembaEmpat

LenySulistiyowati. 2010.*PanduanPraktisMemahamiLaporanKeuangan*. Jakarta :

PT Elex Media Komputindo

Marom, Chairul. 2000. *SistemAkuntansi Perusahaan Dagang*. Jakarta: Grasindo.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

Nama : David Umbure

Tempat, tanggal lahir : Manado, 18 Desember 1994

NIM : 12004008

Program Studi/ Jurusan : D III / Akuntansi

Alamat : Jl. Politeknik Permai Kaeragi Dua

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir Praktek yang berjudul :

“ SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT EMAS BATANGAN ”

PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG MANADO TIMUR

Yang saya tulis benar-benar hasil karya saya sendiri dan merupakan bukan plagiat atau sadur dari Tugas Akhir Praktek orang lain. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik yang berlaku.

Demikian ini pernyataan yang saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bila mana di perlukan.

Manado, 28 Agustus 2015

Yang Membuat Pernyataan

David Umbure

12004008

KONSULTASI PEMBIMBING

LAPORAN AKHIR PRAKTEK

Judul LAP : Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Emas Batangan
Pada PT. Pegadaian (persero) Cab. Manado Timur.

Nama Mahasiswa : David Umbure

Nama Pembimbing : Antonius Tandi, SE Ak, MC, CA.

No	Tanggal	Uraian	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Dikeluarkan Di Mando

Pada Tanggal.....

Pembimbing

Antonius Tandi, SE Ak, MC, CA

NIP : 197404272005121001