

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT SEPEDA MOTOR HONDA PADA PT. TUNAS DWIPA MATRA

Oleh:

Rexy Piter Ganap

NIM. 21 043 016



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
SEPEDA MOTOR HONDA PADA PT. TUNAS DWIPA MATRA**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Menyelesaikan Pendidikan Sarjana
Terapan Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan**

Oleh:

Rexy Piter Ganap

NIM. 21 043 016



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

Lembar persetujuan

skripsi ini dengan judul

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN SEPEDA MOTOR HONDA PADA PT TUNAS DWIPA MATRA

Oleh:

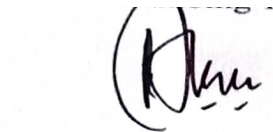
nama : Raxy Pieter Ganap

nim : 21043016

program studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Di Setujui untuk di ujikan

Manado 03 oktober 2025

Pembimbing 1



Dra. Pantji Alouw, MM.,AK.,CA
NIP:196309161994032001

PEMBIMBING 2



Dr. Dra. Rolina Emmy Manggopa.Mpd
NIP.19620811988032003

Mengetahui
Kordinaotr program studi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof. Dr. Hedy Desire Rumambi, SE., MM., AK
NIP:19700205199822000

LEMBAR PENGESAHAN

Proposal dengan judul :

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN Kredit SEPEDA MOTOR HONDA PADA PT. TUNAS DWIPA MATRA

Telah dipertahankan di hadapan sidang tim penguji
pada ..3 Oktober 2025.....pukul:.....10.00.....-.....12.00.....di jurusan
Akuntansi dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk di terima sebagai dasar
penyusunan tugas Akhir.

Oleh:
Rexy Pieter Ganap
NIM. 21 043 113

Dan yang bersangkutan dinyatakan
LULUS

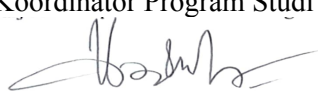
Tim Penguji Akhir

Ketua penguji : 
: Dr kiet Tumiwa, SE. AK.,MM
NIP:196901201998021001

Penguji I : 
: Lusye Corvantry kumaat,SE.AK.,MSA
NIP:19701031000032001

Penguji II : 
: Jolly Lucky Raymond Turangan, SH,m. Hum
NIP:196807121994031001

Mengetahui,
JURUSAN AKUNTANSI
Koordinator Program Studi


Prof.Dr. Hedy Desiree Rumambi, SE,MM.,Ak
NIP:197002051998022000

Ketua Jurusan


Raymond Festus Rombot, SE.,MSi
NIP. 197402142003121002

Sekretaris Jurusan


Joseph Nugraha Tangon, SE.,MSA
NIP. 197609042005011001

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, Tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam tugas akhir ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia tugas akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado,
Penulis

Rexy Pieter Ganap
21043016

ABSTRACT

Rexy .Ganap 2025. Analysis of the Honda Motorcycle Sales Accounting System at PT. Tunas Dwipa Matra Manado. Thesis, Applied Undergraduate Program in Financial Accounting, Department of Accounting, Manado State Polytechnic. Supervised by Supervisor I: Dra. Pantji Sintje Alouw, MM., AK., CA and Supervisor II: Dr. Dra. Rolina Emmy Manggopa, Mpd.

This research discusses the application of the sales accounting system, specifically for Honda motorcycle credit sales. This research aims to analyze and understand the implementation of the credit sales accounting system, which includes related functions, documents used, records used, and the sales accounting system flow. The implementation used by the company will determine the long-term health of the company.

The research was conducted at PT Tunas Dwipa Matra Manado. The author used a descriptive qualitative method that utilizes primary and secondary data sources. The techniques used for data collection were interviews, observation, and documentation

The results of the study show that the overall design of the credit sales accounting system is strong, but its implementation is weakened due to internal overlapping functions and external operational issues. In conclusion, the company needs to correct the inconsistencies for activity optimization. The recommendations include the separation of functions, improving the quality of human resources, investing in more reliable network infrastructure, and using multiple internet service providers to help maintain system smoothness

Keywords: Sales Accounting System, Credit Sales, Internal Control System.

ABSTRAK

Rexy ganap. 2025. *Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Sepeda Motor Honda Pada PT. Tunas Dwipa Matra Manado*. Skripsi, Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Dibimbing Oleh Pembimbing I: Dra. Pantji Sintje Alouw, MM.,AK.,CA dan Pembimbing II: Dr. Dra. Rolina Emmy Manggopa, Mpd.

Penelitian ini membahas penerapan sistem akuntansi penjualan khususnya pada penjualan kredit sepeda motor Honda. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengetahui penerapan sistem akuntansi penjualan kredit yang mana didalamnya termasuk fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, dan alur sistem akuntansi penjualan. Penerapan yang digunakan perusahaan akan menentukan kesehatan perusahaan dalam jangka Panjang.

Penelitian dilaksanakan pada PT Tunas Dwipa Matra Manado. Penulis menggunakan metode kualitatif deskriptif yang menggunakan sumber data primer dan sekunder. Kemudian teknik yang digunakan untuk pengumpulan data diambil dari wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi penjualan kredit secara keseluruhan perancangan sistem sudah kuat, tetapi penerapannya melemah akibat rangkap fungsi internal dan masalah operasional eksternal. Kesimpulannya, perusahaan perlu membenahi ketidaksesuaian demi optimalisasi aktivitas. Rekomendasinya meliputi, pemisahan fungsi, meningkatkan kualitas SDM, investasi pada infrastruktur jaringan yang lebih andal dan menggunakan beberapa penyedia layanan internet akan membantu menjaga kelancaran sistem.

Kata kunci: Sistem Akuntansi Penjualan, Penjualan Kredit, Sistem Pengendalian Internal.

RIWAYAT HIDUP

Nama : REXY PIETER GANAP
Tempat, tanggal lahir : 11-08-2003
Agama : Kristen Protestan
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : Buha lingkungan 1
Email : pietrrganap@gmail.com
Nama Orang Tua
Ayah : HERY GANAP
Ibu : TUTI MUAYA

Riwayat Pendidikan

SD : SDN
SMP : SMP
SMA : SMA NEGERI 08 MANADO
Perguruan Tinggi : POLITEKNIK NEGERI MANADO

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

Mazmur 27:10

“Sekalipun ayahku dan ibuku meninggalkan aku, namun TUHAN menyambut aku.”

Persembahan

Skripsi ini penulis persembahkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang selalu menyertai penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir ini. Tak lupa untuk orang-orang terkasih yang sudah membantu dan memberikan semangat.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis Panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa karena kasih karunia serta Anugrah-Nya kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan penelitian dengan judul *“Analisis Sistem Akuntansi Penjualan kredit Sepeda Motor Honda Pada PT. Tunas Dwipa Matra Manado”*

Penyusunan dalam skripsi ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah semester akhir Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan. Di samping itu, karya ilmiah ini menjadi sarana bagi penulis untuk memperoleh pengalaman, menambah wawasan, serta menganalisis secara cermat setiap proses dan tantangan yang dihadapi dalam dunia kerja, yang kemudian didokumentasikan dalam karya ilmiah ini.

Tidak lupa penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada semua dosen dan pihak-pihak terkait yang sudah membantu, membimbing, dan memberikan dukungan kepada penulis selama penyusunan skripsi, diantaranya sebagai berikut:

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Selvy Kalele, SE.,MSi selaku wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST., MT selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
5. Juliet P.T. Makinggung, SE., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.
6. Raymond Rombot, SE. Msi selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
7. Joseph N. Tangon, SE., MSA., Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
8. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., Ak., MM, CA., CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
9. Alpidos Toweula, SE.,MM.,Ak.,CA., BKP selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.
10. Merry Ligia Sael, SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi.
11. Johaness H. Tene, SE.,MSA.,AK.,CA., BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.

12. Esrie A. N. Limpeleh, SE.,MM selaku Kepala Laboratorium Aplikasi Pengolahan Data.
13. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Kepala Labaratorium Sistem Informasi Akuntansi.
14. Dr. Ivonne H. Putong, SE.,AK.,M.,Ak CA selaku Kepala Laboratorium Pajak.
15. Antonius A. Tandj, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Kepala TUK Akuntansi.
16. Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku Ketua Panitia Magang.
17. Dra. Pantji Sintje Alouw, MM.,AK.,CA selaku Dosen Pembimbing 1.
18. Dr. Dra. Rolina Emmy Manggopa, Mpd selaku Dosen Pembimbing 2.
19. Elisabeth Deisi Malonda, SE, MAP selaku Dosen Wali.
20. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Jurusan Akuntansi.
21. Bapak Devi Zulheri selaku kepala cabang PT. Tunas Dwipa Matra Manado.
22. Terima kasih untuk semua teman-teman angkatan 21 jurusan Akuntansi yang sudah memberikan dukungan dan semangat.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
ABSTRACT.....	vi
ABSTRAK.....	vii
RIWAYAT HIDUP.....	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Batasan Masalah.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1. Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
2.2. Fungsi dan Tujuan Sistem Akuntansi.....	8
2.2.1 Fungsi dari akuntansi.....	8
2.2.2 Tujuan sistem akuntansi.....	9
2.3 Sistem Dan Prosedur Penjualan.....	11
2.3.1 Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit.....	14
2.4 Penelitian Terdahulu.....	18
2.5 Kerangka Berpikir.....	21
BAB III. METODE PENELITIAN.....	22
3.1 Lokasi Penelitian.....	22
3.2 Waktu Penelitian.....	22

3.3 Sumber Data	22
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	22
3.5 Metode Analisis Data.....	23
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	25
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	25
4.1.1 Sejarah Perusahaan	25
4.1.2 Profil Perusahaan	26
4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan	26
4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	27
4.1.5 Tugas dan Tanggungjawab Ketenagakerjaan.....	27
4.1.6 Pilar Bisnis PT. Tunas Dwipa Matra.....	29
4.2 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra..31	
4.2.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.....	31
4.2.2 Dokumen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.....	32
4.2.3 Catatan Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.....	32
4.2.4 Alur Sistem Akuntansi Penjualan Motor Honda PT. Tunas Dwipa Matra Manado.....	34
4.3 Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra	35
4.3.1 Hasil Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pt Tunas Dwipa Matra.....	35
4.3.2 Implikasi Penelitian.....	37
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	39
5.1 Kesimpulan.....	39
5.2 Rekomendasi.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 2 Logo Perusahaan.....	26
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	27
Gambar 4. 4 Tampilan awal web TEDS.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Hasil penelitian Terdahulu.....	18
Tabel 4. 1 Penjualan Motor Bulan Februari - Mei 2025	30
Tabel 4. 2 Alur Sistem Penjualan Motor Honda	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Konsultasi Bimbingan	42
Lampiran 2 Lembar Surat Penunjukkan Dosen pembimbing	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia bisnis sekarang ini bisa dilihat dengan maraknya persaingan yang semakin ketat. Perubahan-perubahan terus terjadi, perusahaan pun ingin selalu tampil beda dengan yang lainnya, dengan cara bersaing dalam memberikan info kepada pelanggannya. Kebutuhan informasi menjadi suatu keharusan untuk membantu manajemen dalam pembuatan keputusan baik untuk perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian. Informasi merupakan data yang diolah sehingga memberikan sesuatu yang berguna dan bermanfaat bagi yang menerimanya. Informasi dikatakan baik bila informasi tersebut tepat waktu (*time liness*), akurat (*accurate*), dan relevan (*relevance*). Adanya sistem informasi yang baik harus didukung oleh informasi yang baik pula.

Sistem informasi akuntansi merupakan sarana yang diperlukan dalam mengumpulkan dan memproses data akuntansi keuangan, ini semua disusun untuk suatu perusahaan dan dapat diproses dengan cara manual atau dengan menggunakan komputer. Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa komponen atau subsistem antara lain sistem akuntansi penjualan, sistem akuntansi pembelian, sistem akuntansi persediaan, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi hutang, sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, sistem akuntansi biaya dan sistem akuntansi aktiva tetap.

Sistem informasi yang berkembang dengan cepat dan akurat sangat mempengaruhi para pelaku bisnis dalam pengolahan data dan proses pengambilan keputusan. Dimana perusahaan juga dapat meminimalisasi kesalahan yang berkaitan dengan kegiatan usahanya serta dapat menggunakan sumber daya yang dimiliki secara lebih maksimal. Informasi yang tersedia dapat berupa informasi yang diperoleh dari luar perusahaan maupun dari dalam perusahaan itu sendiri. Informasi ini ternyata dapat membantu manajemen perusahaan dalam bekerja dan dalam proses pembuatan keputusan. Oleh karena informasi yang disediakan untuk pengguna begitu banyak, maka dibutuhkan

suatu sistem untuk menampung sistem informasi tersebut.

Perusahaan yang besar dan telah berdiri lama biasanya menggunakan sistem akuntansi yang sudah terkomputerisasi, sedangkan pada perusahaan yang baru berdiri biasanya pencatatan akuntansinya masih menggunakan sistem manual. Dimana setiap transaksi yang terjadi akan dicatat dalam buku dan diarsipkan. Apabila perusahaan berskala kecil, umumnya sistem arsip yang ada sangat sederhana untuk mendukung kegiatannya. Dokumen-dokumen akan disimpan dalam arsip dan diberi tanda untuk kemudahan penggunaannya serta disimpan dalam lemari khusus yang semakin banyak sejalan dengan pertumbuhan perusahaan. Setiap unit dalam perusahaan akan menyadari diperlukannya suatu sistem yang baik untuk menangani dokumen-dokumen tersebut dan perlunya pengelolaan data yang efektif agar diperoleh informasi yang bermanfaat sehingga dapat membantu dalam pembuatan keputusan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan.

Sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang berguna sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan suatu transaksi perusahaan atau bisa juga berguna untuk mengetahui kemajuan yang diraih oleh perusahaan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Pembukuan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang harus terpisah antara satu dengan yang lainnya, agar kemungkinan penyelewengan-penyelewengan dapat dihindari dan diawasi sedini mungkin. Sistem akuntansi penjualan yang baik merupakan sistem akuntansi yang dapat memberikan informasi yang tepat, cepat, dan akurat tentang penjualan baik sekarang maupun yang akan datang. Perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan, pendapatannya diperoleh dari penjualan barang dagangannya. Agar dapat mencapai tingkat penjualan yang diinginkan oleh perusahaan, maka penjualan harus melakukan dengan cara yang baik, yaitu melalui cara-cara atau sistem penjualan yang ditetapkan.

Pada perusahaan dagang, bisa terjadi penjualan secara tunai atau kredit, demikian juga pada PT. Tunas Dwipa Matra yang bergerak dibidang perdagangan khususnya penjualan sepeda motor merek Honda. Pada penjualan barang secara tunai, perusahaan menjual barang dagangan apabila kas langsung diterima oleh perusahaan. Sedangkan pada penjualan kredit, konsumen tidak langsung

membayar kas melainkan perusahaan tersebut terlebih dahulu membuat syarat-syarat tertentu sebelum penjualan terjadi. Syarat-syarat tersebut seperti administrasi, jaminan dan lain sebagainya. Dalam melakukan penjualan secara kredit, perusahaan memerlukan beberapa sistem atau prosedur yang merupakan langkah-langkah pemerosesan data yang tersusun dalam urutan tertentu yang dalam sistem akuntansi dikenal dengan istilah sistem akuntansi dan prosedur penjualan, sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar (eksternal) maupun pihak dalam (internal) perusahaan.

Kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan PT. Tunas Dwipa Matra yaitu, Penjualan produk kendaraan sepeda motor Honda dengan beberapa tipe motor seperti Honda Beat, Scoopy, Vario Series, Genio, PCX 160, Supra series, CBR150R, CBR250R, CB150, CB Verza dan sebagainya. Penjualan jasa servis sepeda motor. Penjualan jasa servis merupakan salah satu aktivitas pada perusahaan untuk memberikan pelayanan jasa kepada pelanggannya. Penjualan suku cadang atau sparepart merk Honda. Selain penjualan sepeda motor dan pelayanan servis, juga tersedia penjualan suku cadang (sparepart) resmi dari Honda, sehingga keaslian dari suku cadang yang ada dijamin oleh Honda.

NO	NAMA	VARIABEL	METODE PENELITIAN	HASIL
1	Fransiscus Octavianus Voets 1 , Jullie J. Sondakh2 , Anneke Wangkar3 (2016) (Octavianus Voets et al., 2016) “Analisis sistem informasi akuntansi siklus penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan pengendalian intern pada pt. sumber alfaria trijaya, tbk (alfamart) cabang manado”	Siste, Informasi, Akuntani, Penjualan, Penerimaan, Kas, Pengendalian Intern	Metode penelitian lapangan, Dokumentasi, Wawancara, Deskriptif	Pengendalian intern yang diterapkan oleh PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) sudah memadai, karena perusahaan sudah menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, karena sudah menggunakan unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN yang berbasis framework COSO.

Setelah penulis melakukan pengamatan langsung PT.Tunas Dwipa Matra, maka penulis menemukan adanya penerapan yang belum sesuai dengan sistem akuntansi penjualan yang dilakukan secara umum, misalnya dalam struktur organisasinya, bagian penjualan tunai, dan bagian penjualan kredit belum dipisahkan wewenangnya. Selain itu dalam penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan, kasir masih melakukan fungsi sebagai pihak penerima yang sekaligus menjalankan proses penjualan. Fokus penelitian ini mengacu pada penerapan sistem akuntansi penjualan kredit yang di dalamnya berisi fungsi, dokumen, catatan, dan alur sistem penjualan. Dari uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Analisis Sistem Akuntansi Penjualan kredit Sepeda Motor Honda Pada Pt Tunas Dwipa Matra”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem akuntansi penjualan sepeda motor pada PT. Tunas Dwipa Matra?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penjualan sepeda motor pada PT. Tunas Dwipa Matra.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis antara lain:

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini bermanfaat sebagai referensi untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan. Penulis dapat memahami praktik dan teori sistem akuntansi penjualan secara langsung di lapangan, serta membandingkan teori yang dipelajari di perkuliahan dengan kenyataan yang ada.

b. Bagi Politeknik Negeri Manado

Sebagai bahan referensi, meningkatkan akreditasi jurusan, dan sebagai pembendaharaan ilmu di Perpustakaan.

2. Manfaat praktik

a. Bagi PT. Tunas Dwipa Matra

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan kajian, pertimbangan dalam perbaikan, dan pengembangan perusahaan, terutama dalam menjalankan dan menentukan kebijakan sistem akuntansi penjualan bagi perusahaan.

b. Bagi Karyawan

Memberikan motivasi bagi karyawan untuk berupaya meningkatkan dan menjalankan kebijakan sistem akuntansi penjualan untuk mencapai tujuan perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu kegiatan administrasi dalam penyelenggaraan akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan. Jika dalam sub sistem tidak berfungsi maka kegiatan-kegiatan suatu perusahaan tersebut tidak berjalan dengan prosedur-prosedur yang berlaku. Untuk memenuhi kebutuhan informasi akuntansi suatu perusahaan maka disusunlah suatu sistem akuntansi, sistem ini diharapkan dapat menghasilkan informasi yang baik, efektif dan berguna bagi pihak dalam (*intern*) perusahaan maupun pihak luar (*extern*) perusahaan yang berkepentingan. Sebelum membahas lebih lanjut tentang sistem akuntansi, sebaiknya terlebih dahulu kita mengetahui apa pengertian dari akuntansi itu sendiri dan apa pengertian sistem, disini akan dijelaskan pendapat beberapa ahli yang menerangkan sistem akuntansi itu sendiri.

Menurut (Tuduho et al., 2020) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pengertian sistem menurut (Wicaksono, 2012) Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan, yaitu input, proses dan output. Untuk itu dalam hal ini sistem memiliki ciri-ciri, menurut (Mulyadi, 2023):

1. Terdiri dari elemen-elemen yang merupakan bagian terpadu pada masing-masing sistem yang bersangkutan.
2. Elemen-elemen atau bagian-bagian sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
3. Suatu sistem merupakan bagian sistem lain yang lebih besar.

Berikut ini definisi akuntansi yang dikemukakan oleh (Rahayu Syah et al., n.d.) akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa kondisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu.

Menurut (Aprilia Fauzian & Sadiqin, 2021) pengertian sistem akuntansi

adalah sebagai berikut : Sistem akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan keuangannya terkoordinasi secara erat yang didesain untuk menginformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen. Menurut (Mulyadi, 2023) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Dari uraian-uraian yang dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan jaringan beberapa prosedur kerja yang melibatkan beberapa bagian yang dimulai dari transaksi-transaksi kejadian bersifat financial dengan tugas mencatat, mengumpulkan, mengklasifikasikan, serta mengolah dan mengikhtisarkan kejadian-kejadian tersebut sehingga dapat menyajikan informasi yang lebih baik, lengkap, benar dan akurat serta dapat dipercaya. Sehingga dengan demikian informasi yang dihasilkan oleh perusahaan dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk mengambil keputusan oleh pihak manajemen perusahaan itu sendiri dan pihak lainnya yang berkepentingan. Sistem akuntansi yang disusun suatu perusahaan tidak sama dengan perusahaan lain. Penyusunan sistem akuntansi perlu mempertimbangkan faktor-faktor tertentu sesuai dengan kebijakan perusahaan yang akan menjalankan sistem tersebut. Perusahaan penjualan tentu sistem akuntansinya berbeda dengan sistem penjualan akuntansi yang bergerak dibidang industri. Jadi untuk memperoleh sistem akuntansi yang baik, maka sistem tersebut harus memiliki elemen-elemen antara lain sebagai berikut :

1. Formulir Merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat pada saat terjadinya suatu transaksi, sehingga merupakan bukti tertulis yang telah terjadi tersebut yang dibuat dalam beberapa rangkap. Contoh :cek, faktur penjualan, bukti kas keluar, dan dapat juga digunakan untuk melaksanakan pencatatan lebih lanjut ke buku besar dan buku pembantu.
2. Jurnal/Buku catatan Digunakan untuk melakukan pencatatan-pencatatan transaksi, buku- buku ini antara lain jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama, buku besar merupakan catatan akuntansi yang terakhir, buku besar dapat dipisahkan menjadi dua yaitu buku besar umum dan buku besar

pembantu.

3. Prosedur-prosedur Setiap prosedur dalam suatu sistem mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi. Jadi merubah prosedur dalam sistem akan mempengaruhi prosedur lainnya, sehingga perlu pertimbangan yang matang dalam menentukan prosedur yang akan dipilih, sehingga tidak mengganggu seluruh prosedur akuntansi yang ada. biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur ini juga merupakan suatu urutan kegiatan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.
4. Alat-alat Alat yang dimaksud disini adalah perangkat kerja yang digunakan untuk melakukan pencatatan di dalam operasional perusahaan, dan alat ini factor yang sangat penting dan dibutuhkan dalam perusahaan. Misalnya : kalkulator, komputer, alat-alat tulis dan sebagainya. Operasi suatu sistem akuntansi meliputi tiga tahapan:
 - a. Harus mengenal dokumen bukti transaksi yang digunakan oleh perusahaan, baik mengenai jumlah fisik maupun jumlah rupiahnya, serta data penting lainnya yang berkaitan dengan transaksi perusahaan.
 - b. Harus mengelompokkan dan mencatat data yang tercantum dalam dokumen bukti transaksi kedalam catatan-catatan akuntansi.
 - c. Harus meringkas informasi yang tercantum dalam catatan-catatan akuntansi menjadi laporan-laporan untuk manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

2.2. Fungsi dan Tujuan Sistem Akuntansi

2.2.1 Fungsi dari akuntansi

1. Akuntansi sebagai sumber informasi

Sistem akuntansi ditujukan bagi pengawasan pihak-pihak manajemen perusahaan, dimana sistem akuntansi tersebut diciptakan untuk memproses data menjadi suatu informasi keuangan yang digunakan oleh pihak manajemen perusahaan untuk keperluan pengawasan serta

pengambilan akuntansi merupakan suatu teknik pengumpulan informasi atas dasar kebijakan serta rencana atau keputusan yang lebih menyeluruh untuk mengumpulkan informasi mengenai hal-hal tertentu yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Informasi ini sangat dibutuhkan bagi perusahaan karena tanpa adanya informasi yang tepat dan akurat, maka pihak manajemen perusahaan tersebut tidak dapat mengambil tindakan- tindakan yang penting di dalam menjalankan operasional perusahaannya. Manager harus menggunakan informasi yang relevan dan dapat dipercaya kebenarannya dalam mengambil keputusan. Pertimbangan rasional harus dikumpulkan selengkap-lengkapny, dianalisis dan disajikan kepada manajemen melalui suatu sistem akuntansi, namun tipe dan banyak informasi yang diperlukan manajemen tidak sama untuk setiap perusahaan, tergantung pada sifat atau jenis usaha masing-masing perusahaan.

2. Akuntansi sebagai alat kontrol

Akuntansi sebagai alat kontrol yang sering disebut juga sebagai alat pengawasan atau pengendalian, yaitu sebagai salah satu fungsi dari manajemen dalam mengadakan penelitian dan pengkoreksian sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan dan berjalan dengan baik agar tujuan dan maksud yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan benar atau dapat dicapai.

2.2.2 Tujuan sistem akuntansi

Untuk mengurangi biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Untuk menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan, jika pengorbanan untuk memperoleh informasi tersebut lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang diperoleh, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi biaya-biaya tersebut.

1. Untuk pengecekan intern serta memperbaiki pengendalian akuntansi di dalam operasional perusahaan, maksudnya untuk memperbaiki tingkat kepercayaan atas sumber-sumber informasi yang telah ada serta untuk menyediakan catatan lengkap mengenai harta kekayaan perusahaan.
2. Untuk mengadakan metode yang teratur dalam pengumpulan penyusunan, serta pengalisan data-data dalam transaksi perusahaan, sehingga

mempermudah manajemen dalam pengawasan secara langsung kegiatan perusahaan.

3. Untuk menyediakan informasi bagi suatu perusahaan yang baru saja berdiri, dalam hal ini perusahaan tersebut sangat membutuhkan suatu sistem akuntansi yang akurat dan berbeda dengan sistem akuntansi yang dijalankan oleh perusahaan lain, atau bisa saja bagi perusahaan yang sudah berdiri tetapi ingin menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini dengan sistem akuntansi yang berbeda pula.

2.3 Sistem Dan Prosedur Penjualan kredit

Sistem dan prosedur penjualan kredit merupakan suatu teknik atau cara di dalam melaksanakan penjualan yang terjadi sesuai dengan ketentuan- ketentuan yang telah ditetapkan yang bertujuan agar tidak terjadinya penyimpangan dan kesalahan disuatu perusahaan, untuk menjalankan kagiatan perusahaan terutama yang bergerak dibidang perdagangan maka harus mengawasi hal-hal yang berhubungan dengan penjualan. Setiap perusahaan terutama perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan hekdaknya selalu mengawasi semua penjualan- penjualan yang terjadi bila suatu perusahaan melakukan suatu penjualan tunai maka haruslah dimasukkan kedalam penerimaan kas, sedangkan bila terjadi penjualan piutang maka terlebih dahulu dihitung piutang yang timbul, kemudian baru pada saat dibayar akan terjadi penerimaan kas. Sebelum membahas lebih jauh mengenai sistem akuntansi dalamprosedur penjualan maka kita harus mengetahui terlebih dahulu pengertian prosedur maupun penjualan.

Menurut Sutabri (Octavianus Voets et al., 2016) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Mulyadi, 2016 pengertian prosedur adalah sebagai berikut, prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara transaksi perusahaan yang terjadi.

Pada perusahaan dagang, penjualan merupakan aktivitas utama perusahaan. Besarnya pendapatan perusahaan sangat ditentukan oleh besar kecilnya penjualan. Kegiatan penjualan itu sendiri berhubungan erat dengan kegiatan marketing atau pemasaran, dimana penjualan merupakan bagian dari marketing. Bagi perusahaan distributor, kegiatan penjualan menjadi tugas para salesman. Sehingga penting bagi sebuah perusahaan distributor untuk menjalin hubungan yang baik dengan para tenaga penjualannya tersebut.

Terdapat beberapa cara dalam menjual. Untuk itu sistem yang diaplikasikan disesuaikan dengan operasi dilapangan. Dalam pembahahan ini saya membahas pada sebuah perusahaan dagang yang teridentifikasi beberapa

jenis Penjualan di Perusahaan ini yaitu:

1. Penjualan Langsung yaitu penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke *customer*.
2. Penjualan Stock Gudang yaitu penjualan barang dari stock yang telah tersedia di gudang.
3. Penjualan Kombinasi (langsung + Stock) yaitu penjualan dengan mengambil barang sebagian dari supplier dan sebagian dari stock yang tersedia di gudang. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan dan pencatatan penjualan).

Menurut James (Sirait, 2024) penjualan adalah total jumlah yang dibebankan pada pelanggan atas barang terjual, baik penjualan kas maupun kredit. Membagi pelaporan pendapatan menjadi beberapa saat seperti :

1. Saat penjualan (*point of sale*) Pendapatan dari penjualan barang biasanya ditentukan dengan metode saat pendapatan, dimana pendapatan direalisasi pada saat hak kepemilikan berpindah ketangan pembeli.
2. Penerimaan pembayaran (*receipt of payment*) Pengakuan pendapatan dapat juga ditangguhkan pada saat diterimanya pembayaran.
3. Pada saat diterimanya uang tunai Ini dipakai untuk penjualan dengan kredit pertukaran aset tanpa nilai yang ditetapkan yang dapat diverifikasikan.

Untuk memperoleh pendapatan penjualan pada suatu perusahaan maka harus ditentukan terlebih dahulu harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan (HPP) adalah menunjukkan harga pokok barang-barang yang dijual selama periode-periode akuntansi yang bersangkutan. Jika barang yang akan dijual itu berasal dari pembelian, maka harga pokok penjualan adalah harga beli dibagi kuantitas barang yang akan dijual. Tetapi jika barang yang akan dijual itu berasal dari hasil produksinya sendiri, maka terlebih dahulu dihitung harga pokok produksinya. Jadi harga pokok penjualannya adalah harga pokok produksi ditambah harga pokok persediaan barang jadi akhir.

Suatu perusahaan akan mengakui suatu penjualan dan mencatat dalam pembukuan tergantung pada syarat-syarat penjualan yaitu :

1. Franko gudang pembeli (*FOB Destination Point*) Yaitu pihak penjual yang

menanggung semua biaya pengiriman mulai dari gudangnya ke gudang pembeli, dan penjualannya diakui jika barang telah sampai ke gudang pembeli.

2. Franko gudang penjual (*FOB Shipping Point*) Yaitu pihak pembeli akan menanggung semua biaya pengiriman dari gudang penjual ke gudang pembeli itu sendiri, penjualan diakui sejak barang keluar dari gudang penjual.

Bila dalam perjanjian dinyatakan bahwa penjual menanggung semua biaya angkut (*FOB Destination Point*) maka biaya angkut dibayar oleh penjual dengan mendebet perkiraan beban penyerahan barang atau biaya transportasi keluar, sedangkan bila barang dibeli dengan syarat franko gudang penjual (*FOB Shipping Point*) maka biaya angkut yang telah dibayar akan dikreditkan ke perkiraan kas.

Penjualan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan yang dilakukan pada perusahaan yang diteliti penulis adalah penjualan tunai dan penjualan kredit, diantara keduanya mempunyai prosedur yang berbeda-beda, disini penulis akan menerangkan bagaimana prosedur yang membentuk sistem penjualan secara tunai dan sistem penjualan secara kredit.

Ada beberapa cara yang ditempuh penjual untuk memenuhi pembeli adalah sebagai berikut :

1. Mendatangi pembeli secara langsung Penjualan terjadi tidak hanya dengan menunggu pembeli datang ke toko tetapi dapat dengan cara mendatangi secara langsung. Untuk penjualan dengan mendatangi secara langsung penjual harus mempersiapkan segala hal terlebih dahulu.
2. Dengan perantara orang lain Penjualan melalui perantara dilakukan apabila penjual akan mendatangi calon pembeli yang belum dikenal.
3. Dengan perantara surat Jarak yang jauh kurang memungkinkan bagi penjual untuk mendatangi pembeli secara langsung. Untuk itu diperlukan perantara surat. Biasanya berbentuk penawaran barang yang disertakan dengan daftar dan harga barang serta keterangan pemesanan dan pembayaran.

4. Dengan perantara telepon Menemui pembeli juga dapat dilakukan penjual melalui telepon. Dalam pembicaraan melalui telepon penjual harus komunikatif sehingga seolah-olah pembeli yang diajak bicara ada dihadapan.

2.3.1 Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit

Sistem penjualan kredit biasanya digunakan pada perusahaan dagang yang mempunyai jangka waktu pembayaran angsuran 1-3 tahun. Jadi dalam tinjauan ini penulis akan menguraikan mengenai sistem penjualan kredit sesuai dengan karakter perusahaan yang diteliti.

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut James (Agustini et al., 2022) Penjualan Kredit perusahaan dapat menjual barang secara kredit. Penjual mencatat penjualan sebagai debit pada piutang usaha dan kredit pada penjualan.

Menurut Reni (Aprilia Fauzian & Sadiqin, 2021) penjualan kredit adalah sebagai berikut : Penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (tidak langsung lunas) pembayarannya. Biasanya untuk melindungi penjual supaya tidak mengalami kerugian, maka saat membeli ada beberapa perjanjian antara lain:

1. Pada saat membeli disertai dengan meninggalkan jaminan ke penjual.
2. Hak kepemilikan barang berpindah ke pembeli, kalau pembayarannya sudah lunas.

Sedangkan penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilakukan secara bertahap yaitu :

1. Pada saat barang-barang diserahkan pada pembeli, penjual menerima.
2. Sisanya dibayar dalam beberapa angsuran.

Menurut Mulyadi yang dikutip dari jurnal (Tuduho et al., 2020) Menyatakan bahwa sistematika yang benar dalam sistem akuntansi penjualan kredit, sebagai berikut.

1. Fungsi-Fungsi Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Fungsi pesanan penjualan

Adapun fungsi dari bagian pesanan penjualan ini adalah:

- 1) Mengawasi semua pesanan yang diterima
- 2) Memeriksa surat pesanan yang diterima dari pelanggan
- 3) Meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian penjualan kredit
- 4) Menentukan tanggal pengiriman
- 5) Membuat surat perintah pengiriman
- 6) Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima
- 7) Mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli

b. Fungsi penjualan kredit

Dalam prosedur penjualan setiap pengiriman barang untuk memenuhi pesanan pembeli dengan syarat-syarat kredit harus mendapatkan persetujuan dari bagian penjualan kredit. Untuk itu dibuatkan catatan-catatan oleh bagian piutang untuk tiap-tiap langganan mengenai sejarah kreditnya, jumlah maksimum dan ketetapan pembayarannya persetujuan dari pembayaran kredit biasanya ditujukan dalam bentuk formulir surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian pesanan penjualan.

c. Fungsi Gudang

Sebelum mengetahui tugas dan fungsi gudang terlebih dahulu kita jelaskan pengertian dari fungsi gudang itu sendiri. Fungsi gudang yaitu menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan. Bagian ini menyediakan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman atau faktur pengiriman, barang diserahkan ke bagian pengiriman untuk dikirim kepada pembeli.

d. Fungsi pengiriman

Bagian pengiriman ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang berkualitas, mutu dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum di tembusan faktur penjualan yang diterima dari faktur penjualan,

sedangkan tugas dari bagian pengiriman ini adalah mengirimkan barang-barang kepada pembeli, ini dikatakan sah apabila ada surat perintah pengiriman, selain itu tugasnya juga mengirimkan kembali barang yang rusak atau tidak sesuai dengan pesanan kepada penjual.

e. *Fungsibilling* (pembuatan faktur atau penagihan)

Fungsi dari bagian *billing* yang merupakan bagian pembuat faktur atau penagihan adalah bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan secara periodik atau berkala kepada pemegang kartu kredit yang melakukan transaksi kredit di perusahaan. Tugas dari *billing* atau pembuat faktur adalah :

- 1) Membuat atau menerbitkan faktur penjualan dan tembusannya
- 2) Menghitung biaya penjualan dari PPN
- 3) Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan dalam faktur

f. Fungsi akuntansi

Bagian akuntansi ini fungsinya bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dalam membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, membuat laporan penjualan, dan juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam persediaan.

2. Dokumen Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Surat order pengiriman dan tembusannya.

Dokumen ini merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Contoh tembusan adalah : surat order pengiriman, tembusan kredit, surat pengakuan, surat muat, slip pembungkus, tembusan gudang, dan arsip pengendalian pengiriman.

b. Faktur penjualan dan tembusanya

Dokumen ini merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Contoh tembusan adalah : tembusan jurnal piutang, tembusan piutang, tembusan analisis, tembusan wiraniaga.

c. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dokumen ini merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk dijual selama periode akuntansi

tertentu.

d. Bukti memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

3. Catatan-Catatan Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Jurnal penjualan

Catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara tunai ataupun kredit.

b. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat bertambahnya jenis persediaan produk jadi tertentu akibat dari transaksi.

c. Kartu piutang

Catatan akuntansi merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya. Buku pembantu ini tidak diselenggarakan dan digantikan dengan arsip faktur penjualan menurut abjad.

d. Kartu gudang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi persediaan fisik barang yang digunakan.

e. Jurnal umum

Catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

f. Sistem pengendalian intern

Dalam pelaksanaan penjualan, setiap perusahaan haruslah memperhatikan sistem pengendalian intern agar tidak terjadinya penyelewengan-penyelewengan. Seperti penggelapan kas, ataupun penyalahgunaan aktiva.

4. Contoh Alur Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Berikut contoh desain model bagan alir sistem penjualan kredit pada Usaha UD Bless. UD. Bless merupakan usaha mikro, kecil, dan menengah yang bergerak dalam bidang budidaya dan penjualan ikan air tawar. Hal ini

```

graph TD
    subgraph Pelanggan
        M([Mulai]) --> OB[/Order Barang/]
    end

    subgraph Bagian_Penjualan [Bagian Penjualan]
        OB --> A((A))
        A --> MOK[/Menerima Order dari Konsumen/]
        MOK --> MJB[/Mengecek Jumlah Barang/]
        MJB --> DKB[/Daftar Kebutuhan Barang/]
        DKB --> B1((B))
        B1 --> LPS[/Laporan Persediaan/]
        LPS --> B2((B))
        B2 --> MSB[/Menyediakan Barang/]
        MSB --> B3((B))
        B3 --> FP1[Faktur Penjualan 1]
        FP1 --> B4((B))
        B4 --> FP2[Faktur Penjualan 2]
        FP2 --> B5((B))
        B5 --> FP3[Faktur Penjualan 3]
        FP3 --> B6((B))
        B6 --> FP4[Faktur Penjualan 4]
        FP4 --> B7((B))
        B7 --> MDKB[/Membuat Dokumen Bukti Pembayaran/]
        MDKB --> B8((B))
        B8 --> KPB1[Kwitansi Pembayaran 1]
        KPB1 --> B9((B))
        B9 --> KPB2[Kwitansi Pembayaran 2]
        KPB2 --> B10((B))
        B10 --> KPB3[Kwitansi Pembayaran 3]
        KPB3 --> B11((B))
        B11 --> KPB4[Kwitansi Pembayaran 4]
        KPB4 --> B12((B))
        B12 --> KPB5[Kwitansi Pembayaran 5]
        KPB5 --> B13((B))
        B13 --> KPB6[Kwitansi Pembayaran 6]
        KPB6 --> B14((B))
        B14 --> KPB7[Kwitansi Pembayaran 7]
        KPB7 --> B15((B))
        B15 --> KPB8[Kwitansi Pembayaran 8]
        KPB8 --> B16((B))
        B16 --> KPB9[Kwitansi Pembayaran 9]
        KPB9 --> B17((B))
        B17 --> KPB10[Kwitansi Pembayaran 10]
        KPB10 --> B18((B))
        B18 --> KPB11[Kwitansi Pembayaran 11]
        KPB11 --> B19((B))
        B19 --> KPB12[Kwitansi Pembayaran 12]
        KPB12 --> B20((B))
        B20 --> KPB13[Kwitansi Pembayaran 13]
        KPB13 --> B21((B))
        B21 --> KPB14[Kwitansi Pembayaran 14]
        KPB14 --> B22((B))
        B22 --> KPB15[Kwitansi Pembayaran 15]
        KPB15 --> B23((B))
        B23 --> KPB16[Kwitansi Pembayaran 16]
        KPB16 --> B24((B))
        B24 --> KPB17[Kwitansi Pembayaran 17]
        KPB17 --> B25((B))
        B25 --> KPB18[Kwitansi Pembayaran 18]
        KPB18 --> B26((B))
        B26 --> KPB19[Kwitansi Pembayaran 19]
        KPB19 --> B27((B))
        B27 --> KPB20[Kwitansi Pembayaran 20]
        KPB20 --> B28((B))
        B28 --> KPB21[Kwitansi Pembayaran 21]
        KPB21 --> B29((B))
        B29 --> KPB22[Kwitansi Pembayaran 22]
        KPB22 --> B30((B))
        B30 --> KPB23[Kwitansi Pembayaran 23]
        KPB23 --> B31((B))
        B31 --> KPB24[Kwitansi Pembayaran 24]
        KPB24 --> B32((B))
        B32 --> KPB25[Kwitansi Pembayaran 25]
        KPB25 --> B33((B))
        B33 --> KPB26[Kwitansi Pembayaran 26]
        KPB26 --> B34((B))
        B34 --> KPB27[Kwitansi Pembayaran 27]
        KPB27 --> B35((B))
        B35 --> KPB28[Kwitansi Pembayaran 28]
        KPB28 --> B36((B))
        B36 --> KPB29[Kwitansi Pembayaran 29]
        KPB29 --> B37((B))
        B37 --> KPB30[Kwitansi Pembayaran 30]
        KPB30 --> B38((B))
        B38 --> KPB31[Kwitansi Pembayaran 31]
        KPB31 --> B39((B))
        B39 --> KPB32[Kwitansi Pembayaran 32]
        KPB32 --> B40((B))
        B40 --> KPB33[Kwitansi Pembayaran 33]
        KPB33 --> B41((B))
        B41 --> KPB34[Kwitansi Pembayaran 34]
        KPB34 --> B42((B))
        B42 --> KPB35[Kwitansi Pembayaran 35]
        KPB35 --> B43((B))
        B43 --> KPB36[Kwitansi Pembayaran 36]
        KPB36 --> B44((B))
        B44 --> KPB37[Kwitansi Pembayaran 37]
        KPB37 --> B45((B))
        B45 --> KPB38[Kwitansi Pembayaran 38]
        KPB38 --> B46((B))
        B46 --> KPB39[Kwitansi Pembayaran 39]
        KPB39 --> B47((B))
        B47 --> KPB40[Kwitansi Pembayaran 40]
        KPB40 --> B48((B))
        B48 --> KPB41[Kwitansi Pembayaran 41]
        KPB41 --> B49((B))
        B49 --> KPB42[Kwitansi Pembayaran 42]
        KPB42 --> B50((B))
        B50 --> KPB43[Kwitansi Pembayaran 43]
        KPB43 --> B51((B))
        B51 --> KPB44[Kwitansi Pembayaran 44]
        KPB44 --> B52((B))
        B52 --> KPB45[Kwitansi Pembayaran 45]
        KPB45 --> B53((B))
        B53 --> KPB46[Kwitansi Pembayaran 46]
        KPB46 --> B54((B))
        B54 --> KPB47[Kwitansi Pembayaran 47]
        KPB47 --> B55((B))
        B55 --> KPB48[Kwitansi Pembayaran 48]
        KPB48 --> B56((B))
        B56 --> KPB49[Kwitansi Pembayaran 49]
        KPB49 --> B57((B))
        B57 --> KPB50[Kwitansi Pembayaran 50]
        KPB50 --> B58((B))
        B58 --> KPB51[Kwitansi Pembayaran 51]
        KPB51 --> B59((B))
        B59 --> KPB52[Kwitansi Pembayaran 52]
        KPB52 --> B60((B))
        B60 --> KPB53[Kwitansi Pembayaran 53]
        KPB53 --> B61((B))
        B61 --> KPB54[Kwitansi Pembayaran 54]
        KPB54 --> B62((B))
        B62 --> KPB55[Kwitansi Pembayaran 55]
        KPB55 --> B63((B))
        B63 --> KPB56[Kwitansi Pembayaran 56]
        KPB56 --> B64((B))
        B64 --> KPB57[Kwitansi Pembayaran 57]
        KPB57 --> B65((B))
        B65 --> KPB58[Kwitansi Pembayaran 58]
        KPB58 --> B66((B))
        B66 --> KPB59[Kwitansi Pembayaran 59]
        KPB59 --> B67((B))
        B67 --> KPB60[Kwitansi Pembayaran 60]
        KPB60 --> B68((B))
        B68 --> KPB61[Kwitansi Pembayaran 61]
        KPB61 --> B69((B))
        B69 --> KPB62[Kwitansi Pembayaran 62]
        KPB62 --> B70((B))
        B70 --> KPB63[Kwitansi Pembayaran 63]
        KPB63 --> B71((B))
        B71 --> KPB64[Kwitansi Pembayaran 64]
        KPB64 --> B72((B))
        B72 --> KPB65[Kwitansi Pembayaran 65]
        KPB65 --> B73((B))
        B73 --> KPB66[Kwitansi Pembayaran 66]
        KPB66 --> B74((B))
        B74 --> KPB67[Kwitansi Pembayaran 67]
        KPB67 --> B75((B))
        B75 --> KPB68[Kwitansi Pembayaran 68]
        KPB68 --> B76((B))
        B76 --> KPB69[Kwitansi Pembayaran 69]
        KPB69 --> B77((B))
        B77 --> KPB70[Kwitansi Pembayaran 70]
        KPB70 --> B78((B))
        B78 --> KPB71[Kwitansi Pembayaran 71]
        KPB71 --> B79((B))
        B79 --> KPB72[Kwitansi Pembayaran 72]
        KPB72 --> B80((B))
        B80 --> KPB73[Kwitansi Pembayaran 73]
        KPB73 --> B81((B))
        B81 --> KPB74[Kwitansi Pembayaran 74]
        KPB74 --> B82((B))
        B82 --> KPB75[Kwitansi Pembayaran 75]
        KPB75 --> B83((B))
        B83 --> KPB76[Kwitansi Pembayaran 76]
        KPB76 --> B84((B))
        B84 --> KPB77[Kwitansi Pembayaran 77]
        KPB77 --> B85((B))
        B85 --> KPB78[Kwitansi Pembayaran 78]
        KPB78 --> B86((B))
        B86 --> KPB79[Kwitansi Pembayaran 79]
        KPB79 --> B87((B))
        B87 --> KPB80[Kwitansi Pembayaran 80]
        KPB80 --> B88((B))
        B88 --> KPB81[Kwitansi Pembayaran 81]
        KPB81 --> B89((B))
        B89 --> KPB82[Kwitansi Pembayaran 82]
        KPB82 --> B90((B))
        B90 --> KPB83[Kwitansi Pembayaran 83]
        KPB83 --> B91((B))
        B91 --> KPB84[Kwitansi Pembayaran 84]
        KPB84 --> B92((B))
        B92 --> KPB85[Kwitansi Pembayaran 85]
        KPB85 --> B93((B))
        B93 --> KPB86[Kwitansi Pembayaran 86]
        KPB86 --> B94((B))
        B94 --> KPB87[Kwitansi Pembayaran 87]
        KPB87 --> B95((B))
        B95 --> KPB88[Kwitansi Pembayaran 88]
        KPB88 --> B96((B))
        B96 --> KPB89[Kwitansi Pembayaran 89]
        KPB89 --> B97((B))
        B97 --> KPB90[Kwitansi Pembayaran 90]
        KPB90 --> B98((B))
        B98 --> KPB91[Kwitansi Pembayaran 91]
        KPB91 --> B99((B))
        B99 --> KPB92[Kwitansi Pembayaran 92]
        KPB92 --> B100((B))
        B100 --> KPB93[Kwitansi Pembayaran 93]
        KPB93 --> B101((B))
        B101 --> KPB94[Kwitansi Pembayaran 94]
        KPB94 --> B102((B))
        B102 --> KPB95[Kwitansi Pembayaran 95]
        KPB95 --> B103((B))
        B103 --> KPB96[Kwitansi Pembayaran 96]
        KPB96 --> B104((B))
        B104 --> KPB97[Kwitansi Pembayaran 97]
        KPB97 --> B105((B))
        B105 --> KPB98[Kwitansi Pembayaran 98]
        KPB98 --> B106((B))
        B106 --> KPB99[Kwitansi Pembayaran 99]
        KPB99 --> B107((B))
        B107 --> KPB100[Kwitansi Pembayaran 100]
        KPB100 --> B108((B))
        B108 --> KPB101[Kwitansi Pembayaran 101]
        KPB101 --> B109((B))
        B109 --> KPB102[Kwit
```

2.4 Penelitian Terdahulu

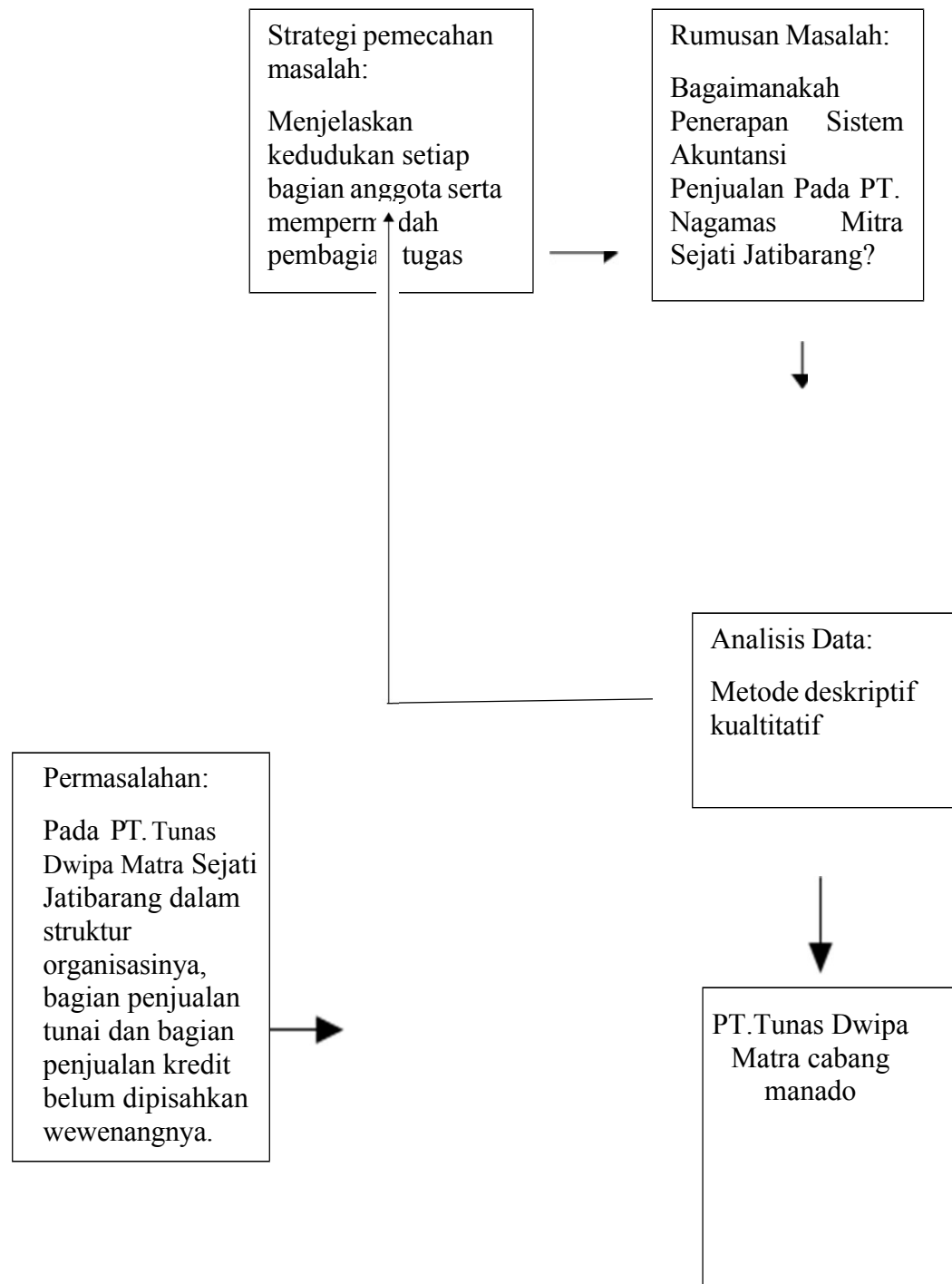
Tabel 2. 1 Hasil penelitian Terdahulu

NO	NAMA	VARIABEL	METODE PENELITIAN	HASIL
1	Fransiscus Octavianus Voets 1 , Jullie J. Sondakh2 , Anneke Wangkar3 (2016) (Octavianus Voets et al., 2016) “Analisis sistem informasi akuntansi	Siste, Informasi, Akuntani, Penjualan, Penerimaan, Kas, Pengendalian Intern	Metode penelitian lapangan, Dokumentasi, Wawancara, Deskriptif	Pengendalian intern yang diterapkan oleh PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) sudah memadai, karena perusahaan sudah menerapkan sistem pengendalian intern yang baik,

	siklus penjualan dan penerimaan kas untuk meningkatkan pengendalian intern pada pt. sumber alfaria trijaya, tbk (alfamart) cabang manado”			karena sudah menggunakan unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN yang berbasis framework COSO.
2	Angki Wicaksono (2012) (Wicaksono, 2012) “Perancangan system akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi pada Al Ishba Karpet”	Sistem, Akuntansi, Penjualan tunai, prosedur penjualan	Wawancara dan Dokumentasi	(5) Bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai terdiri dari dua fungsi, yaitu fungsi penjualan dan fungsi gudang. (6) Sistem pengendalian intern pada Al Ishba Karpet masih belum efektif karena masih ada perangkapan tugas dalam menjalankan aktifitas perusahaan.
3	sutrisno (2005) “sistem akuntansi penjualan kredit pada pt. sampurna kuningan juwana	Sistem Akuntansi, Penjualan Kredit	Wawancara, Dokumentasi, observasi, metode diskriptif Kualitatif	Sistem akuntansi penjualan kredit pada PT.Sampurna Kuningan Juwana perlu dilakukan pemisahan bagian antara bagian penagihan dengan bagian akuntansi.
4	Vitri Ratu Aulia, Ririn Sari Dewi (2020) (Ratu Aulia & Dewi, 2020) “Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dari Piutang dalam Mendukung Pengendaliann Internal Perusahaan”	Sistem Akuntansi, Penjualan Kredit, penerimaan kas, piutang, Pengendalian Intern	Deskriptif kualitatif, wawancara, Observasi	Sistem akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang pada PT. Lentera Hati sudah diterapkan dengan cukup baik dan efektif dalam mendukung pengendalian intern PT. Lentera Hati.

5	Ni Wayan Esteria , Harijanto Sabijono , Linda Lambey (2016) “Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Hashjrat Abadi Manado”	Sistem Akuntansi, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas	Metode Deskriptif	sistem akuntansi penerimaandan pengeluaran kas telah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat
---	---	---	----------------------	---

2.5 Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada PT. Tunas dwipa matra yang beralamat di Jl. Hasanuidn no 108 , kec tumintig kota manado sulawesi utara .

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 1 febuari sampai dengan 30 mei 2025.

3.3 Sumber Data

Data-data yang di guperlukan dalam perancangan sistem penjualan yang baru ini meliputi sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang digunakan oleh perusahaan dalam sistem penjualan yang lama.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut :

1. Primer

Data primer data yang di peroleh langsung dari perusahaan melalui wawancara langsung dengan manajer, kepala bagian piutang dan karyawan terkait dengan objek yang di teliti,dan kegiatan observasi yang kemudiaan akan di olah peniliti

2. Sekunder

Data sekunder berupa data yang di kumpulkan malalui catatan dan dokumen resmi di perusahaan dan data yang telah di olah seperti sejarah singkat perusahaan.

3.5 Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Menurut Nazir (2012)^[3], metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. Sedangkan menurut Sugiyono (2013)^[4] menyatakan bahwa metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Menurut Whitney (2016)^[2], metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Tahapan analisis dan pembahasan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Mengumpulkan data-data pendukung yang dapat melengkapi informasi tentang sistem akuntansi penjualan kredit. Data-data yang digunakan misalnya, dokumen-dokumen yang terkait dalam penjualan kredit

2. Redukasi data

Redukasi data merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif. Redukasi data merupakan penyederhanaan, penggolongan, dan membuang yang tidak perlu data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat menghasilkan informasi yang bermakna dan memudahkan dalam penarikan kesimpulan.

3. Kesimpulan dan verifikasi

Penarikan kesimpulan dan verifikasi data merupakan tahap akhir dalam teknik analisis data kualitatif yang dilakukan melihat reduksi data tetap mengacu pada tujuan analisis hendak dicapai. Tahap ini bertujuan untuk kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Dan Aktivitas perusahaanPerusahaan

PT. Tunas Dwipa Matra (TDM) adalah anak perusahaan dari PT. Tunas Ridean Tbk yang berfokus pada penjualan, perawatan, perbaikan, dan suku cadang sepeda motor Honda. Didirikan pada 23 Januari 1978, perusahaan ini berawal dari bisnis keluarga Tunas Indonesia Motor yang dimulai oleh Anton Setiawan pada tahun 1967.

Pada tahun 1980, semua unit bisnis di bawah grup Tunas Ridean disatukan ke dalam satu perusahaan induk, PT. Tunas Ridean, yang kemudian terdaftar di Bursa Efek Indonesia pada tahun 1995. Saat ini, PT. Tunas Dwipa Matra telah menjadi salah satu grup otomotif independen terbesar di Indonesia, mengelola lebih dari 76 outlet penjualan dan layanan yang tersebar di Jawa, Sumatra, Kalimantan, dan Sulawesi.

PT. Tunas Dwipa Matra cabang Manado adalah didirikan pada 28 September 1987 yang terletak di lokasi strategis, yaitu di Jl. Hassanudin No. 108, Manado. Lokasi ini memungkinkannya untuk melayani pelanggan di Kota Manado dan sekitarnya. Sebagai dealer utama, Tunas Dwipa Matra Manado tidak hanya mengoperasikan satu gerai, tetapi juga berperan dalam mengelola jaringan dealer dan bengkel (AHASS) di bawah naungannya di Sulawesi Utara. Keberadaan cabangnya di Manado menunjukkan perluasan jaringan bisnisnya yang melayani:

1. Penjualan unit motor Honda
2. Layanan purna jual (Service)
3. Penjualan suku cadang asli

Sebagai main dealer Honda di berbagai wilayah, termasuk Manado, Tunas Dwipa Matra dikenal dengan reputasi kuatnya kualitas produk dan layanan purna jual yang prima. Reputasi ini didukung oleh manajemen yang andal dan sumber daya manusia yang profesional. PT. Tunas Dwipa Matra

terus berkomitmen memberikan layanan yang optimal dan profesional kepada konsumen sebagai distributor utama sepeda motor Honda.

4.1.2 Profil Perusahaan

Gambar 4. 1 Logo Perusahaan



Sumber: Data Perusahaan PT Tunas Dwipa Matra Manado

Nama persahaan	: PT. Tunas Dwipa Matra
Bidang usaha	: Bidang Otomotif
Tahun berdiri	: 1978
Kepala Cabang	: Bapak Devi Zulheri (Manado)
Alamat	: Jln Hasanudin, No.108, Islam, kec.tuminting, Kota Manado.
Email	: info@tunasgroup.com .

4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan

1. Visi

Best Honda Main Dealer Motorcycle And Solution Provider

2. Misi

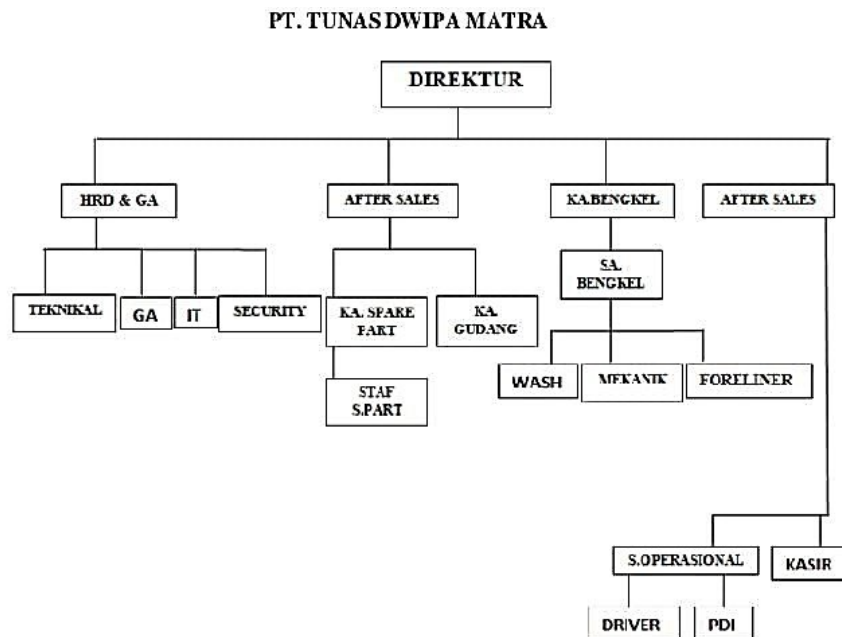
To create Happy and Optimum network and to delight Customers

3. Tujuan

- 1) Mencapai target penjualan
- 2) Meningkatkan efektivitas operasional
- 3) Menjalin kemitraan yang strategis

4.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber: Data Perusahaan PT Tunas Dwipa Matra Manado

4.1.5 Tugas dan Tanggungjawab Ketenagakerjaan

1. Branch Manager

Branch Manager bertanggung jawab penuh atas seluruh operasional cabang. Ini mencakup perumusan strategi untuk mencapai target penjualan dan layanan, pengelolaan anggaran, dan pengawasan kinerja tim secara keseluruhan. Serta berperan dalam memastikan standar layanan pelanggan terpenuhi, menangani masalah besar, serta menjaga hubungan baik dengan pelanggan dan pihak eksternal untuk menjamin profitabilitas dan reputasi cabang

2. ADH (Administration Head)

Sebagai Administration Head (ADH), tugas utamanya adalah mengelola semua aspek administrasi dan keuangan cabang. Ini termasuk mengawasi pembukuan harian, mengontrol arus kas, dan menyusun laporan keuangan rutin. ADH juga memastikan semua proses administratif, mulai dari pengelolaan data penjualan hingga inventaris, berjalan efisien, akurat, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan

4. Administration/accounting Staff

Administration Staff membantu ADH dalam menjalankan tugas-tugas administratif sehari-hari. Tanggung jawabnya meliputi pengolahan data penjualan dan servis, pengarsipan dokumen penting, serta melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan. Peran ini sangat penting untuk menjaga kelancaran alur kerja administrasi, keuangan, dan memastikan semua data tercatat dengan rapi.

5. Kasir

Kasir bertugas menangani semua transaksi pembayaran di cabang. Tugasnya mencakup menerima pembayaran dari pelanggan untuk pembelian motor atau layanan servis, mengeluarkan faktur atau kuitansi, dan membuat laporan penerimaan uang harian.

6. Staff STNK/BPKB

Staff STNK/BPKB bertanggung jawab atas semua proses legalitas kendaraan pelanggan. Mereka mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen yang diperlukan, memproses pengurusan STNK, BPKB, dan plat nomor ke kantor Samsat atau kepolisian, serta memastikan semua dokumen tersebut selesai tepat waktu dan diserahkan kepada pelanggan dengan aman dan benar.

7. SA (Service Advisor)

Tugas utamanya adalah mendengarkan keluhan pelanggan, melakukan diagnosis awal, serta memberikan penjelasan mengenai estimasi biaya dan jenis perbaikan yang diperlukan. SA juga berperan sebagai penghubung antara pelanggan dan tim mekanik untuk memastikan layanan berjalan lancar dan pelanggan merasa puas.

8. Front Desk

Tugas utama Front Desk adalah memberikan sambutan ramah dan informasi awal kepada setiap pelanggan yang datang. Mereka mengarahkan pelanggan ke bagian yang sesuai, seperti penjualan atau servis, serta menjawab pertanyaan umum terkait produk dan layanan.

9. Mekanik

Tanggung jawabnya adalah melakukan perawatan, perbaikan, dan

pemeriksaan teknis pada sepeda motor pelanggan. Ini termasuk *service* rutin, penggantian suku cadang, dan diagnosis kerusakan.

10. Counter Sales

Counter Sales berfokus pada penjualan motor kepada pelanggan yang datang langsung ke *dealer*. Mereka bertugas memberikan informasi produk secara detail, menjelaskan spesifikasi dan keunggulan motor, serta membantu pelanggan dalam proses pembelian

11. Sales Lapangan

Sales Lapangan bertanggung jawab untuk menjangkau calon pembeli di luar area *dealer*. Tugasnya meliputi melakukan promosi di lokasi strategis seperti acara atau pameran, mencari prospek baru, dan membangun hubungan dengan komunitas atau perusahaan untuk meningkatkan penjualan.

12. Driver

Driver adalah mengantarkan motor baru atau motor servis ke lokasi pelanggan. Selain itu, mereka juga bertugas mengantar dokumen penting antar cabang atau ke instansi lain.

13. Office Boy

Office Boy bertugas menjaga kebersihan dan kerapian area kantor dan bengkel. Tanggung jawabnya meliputi membersihkan ruangan, menyiapkan minuman untuk staf dan tamu, serta membantu tugas-tugas ringan lain yang mendukung kelancaran operasional harian.

4.1.6 Pilar Bisnis PT. Tunas Dwipa Matra

1. Penjualan Motor

Penjualan produk kendaraan sepeda motor Honda terdapat beberapa tipe motor seperti Honda Beat, Scoopy, Vario Series, Genio, PCX 160, Supra series, CBR150R, CBR250R, CB150, CB Verza dan sebagainya. Menjadi sumber penghasilan utama bagi PT Tunas Dwipa Matra. Oleh karena itu, perusahaan sangat mengandalkan kinerja tim penjualan yang solid, strategi pemasaran yang efektif, serta layanan purnajual yang prima untuk mempertahankan posisinya di pasar. Untuk melihat hasil dari upaya tersebut, berikut merupakan rincian jumlah penjualan motor Honda secara

tunai maupun kredit selama periode Februari hingga Mei 2025:

Tabel 4. 1 Penjualan Motor Bulan Februari - Mei 2025

Bulan	Kredit					Total penjualan
	OTO	FIF	MDL	ADIRA	WOM	
Februari	58	267	22	14	2	363
Maret	45	368	26	10	9	458
April	31	243	28	16	3	321
Mei	25	287	24	8	2	346

Sumber: Data Perusahaan PT Tunas Dwipa Matra Manado

Dari data di atas menunjukkan bahwa penjualan melalui FIF menjadi penyumbang terbesar dalam penjualan kredit motor setiap bulannya. OTO menunjukkan penurunan penjualan yang konsisten dari bulan Februari – Mei 2025. MDL dan ADIRA memiliki angka penjualan yang relative lebih kecil dibandingkan FIF dan OTO. WOM memiliki angka penjualan terendah dan paling fluktuatif.

Dapat disimpulkan bahwa meskipun total penjualan mengalami fluktuasi, penjualan melalui FIF konsisten menjadi yang paling dominan di antara semua penyedia kredit.

2. Layanan Service

PT. Tunas Dwipa Matra (TDM) sebagai main dealer sepeda motor Honda, menawarkan berbagai layanan purnajual (after-sales service) melalui jaringan bengkel resminya, yang dikenal dengan nama AHASS (Astra Honda Authorized Service Station). Contoh service yang ditawarkan adalah service berkala, pergantian suku cadang, service general, home service, dan lain-lain.

3. Penjualan Sparepart

PT. Tunas Dwipa Matra (TDM) menawarkan berbagai penjualan suku cadang atau *sparepart* melalui jaringan resminya, yang sangat vital bagi pemeliharaan motor Honda. Layanan ini mencakup, Honda Genuine Parts, Penjualan Aksesoris dan *Apparel* Honda, serta pemasangan suku cadang.

4.2 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra

Berdasarkan hasil pengamatan pada PT. Tunas Dwipa Matra, sistem akuntansi penjualan memegang peranan krusial dalam memastikan semua transaksi penjualan dapat tercatat dan dilaporkan dengan baik dan aman. Berikut hasil observasi dan wawancara yang peneliti dapatkan terkait penerapan sistem akuntansi yang bekerja dan berkontribusi bagi operasional perusahaan.

4.2.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.

1. Fungsi Penjualan

Pada PT. Tunas Dwipa Matra, fungsi ini menjadi peran utama dalam aktivitas penjualan. Mereka adalah Tim penjualan, yang terdiri dari *Counter Sales* dan *Sales Lapangan*, bertanggung jawab untuk menerima pesanan dari pelanggan, membuat Surat Pesanan Kendaraan (SPK), dan mencatat detail transaksi. Informasi ini kemudian diteruskan ke fungsi lain untuk diproses lebih lanjut.

2. Fungsi Kas

Fungsi kas pada PT Tunas Dwipa Matra ada pada bagian kasir. Kasir yang akan mengelola semua penerimaan uang dari transaksi penjualan. Mereka menerima pembayaran tunai atau memverifikasi bukti transfer dari pelanggan. Tugas utamanya adalah mencatat setiap penerimaan uang secara detail dan membuat laporan penerimaan kas harian, yang kemudian dilaporkan ke fungsi keuangan.

3. Fungsi Akuntansi

Pada PT Tunas Dwipa Matra, fungsi akuntansi melibatkan ADH (Administration Head) dan didukung oleh Administration Staff, fungsi ini menjadi pusat koordinasi. Mereka bertugas memverifikasi kelengkapan data dari tim penjualan, membuat faktur penjualan berdasarkan SPK, dan memastikan semua pencatatan transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit, tercatat dengan akurat dalam sistem akuntansi perusahaan.

4. Fungsi Gudang

Fungsi gudang atau logistik bertugas menyiapkan unit motor atau suku cadang yang akan diserahkan kepada pelanggan setelah ada konfirmasi

pembayaran dari kasir atau bagian keuangan. Mereka memastikan motor yang dikeluarkan dari gudang sesuai dengan data yang tertera pada faktur penjualan.

4.2.2 Dokumen Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.

1. Surat Pesanan Kendaraan (SPK)

Dokumen ini menjadi bukti awal dari persetujuan pembelian antara pelanggan dan dealer. SPK berisi detail lengkap motor yang dipesan (tipe, warna, nomor seri) dan data pelanggan. SPK menjadi dasar bagi tim administrasi untuk melanjutkan proses penjualan.

2. Invoice

Dokumen yang berisi rincian total tagihan yang harus dibayarkan pelanggan, termasuk harga motor, pajak, dan biaya lain. Dokumen ini dibuat oleh bagian administrasi setelah SPK disetujui, dan menjadi dasar untuk pencatatan piutang (jika kredit) atau penerimaan kas (jika tunai).

3. Kwitansi

Kuitansi adalah bukti sah bahwa pelanggan telah melakukan pembayaran. Dokumen ini dibuat oleh kasir dan berisi rincian pembayaran, baik untuk uang muka (DP) maupun pelunasan. Kuitansi menjadi bukti penting bagi pelanggan dan perusahaan untuk pencatatan transaksi kas.

4. BPKB/STNK

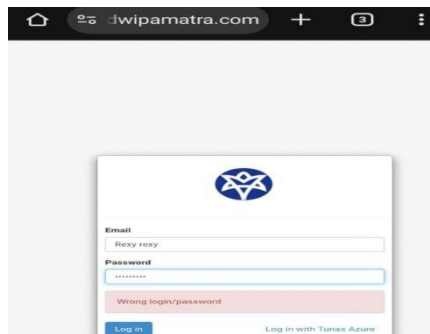
BPKB dan STNK adalah dokumen legal yang terkait dengan penjualan. BPKB adalah bukti kepemilikan motor yang sah, sementara STNK adalah surat izin untuk mengoperasikan kendaraan. Dokumen ini disiapkan oleh staf STNK/BPKB setelah proses administrasi selesai dan menjadi penentu akhir bahwa transaksi penjualan telah lengkap dan sah secara hukum.

4.2.3 Catatan Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra Manado.

Catatan yang digunakan sudah berbasis by sistem dimana segala aktivitas perusahaan sudah dilakukan melalui sistem atau web TEDS (Total Engine Driving System). Sistem ini sudah mencakup semua departemen

termasuk pencatatan yang berhubungan dengan order penjualan, mengapprove barang yang dijual, memantau penjualan per hari, dan lain sebagainya. Dengan sistem TEDS, seluruh operasional dapat dipantau secara langsung dan transparan yang secara drastis mengurangi *human error* dan mempercepat setiap tahapan proses. Adanya data yang terpusat memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih efektif dan efisien, sehingga performa bisnis pun dapat dioptimalkan.

Gambar 4. 3 Tampilan awal web TEDS



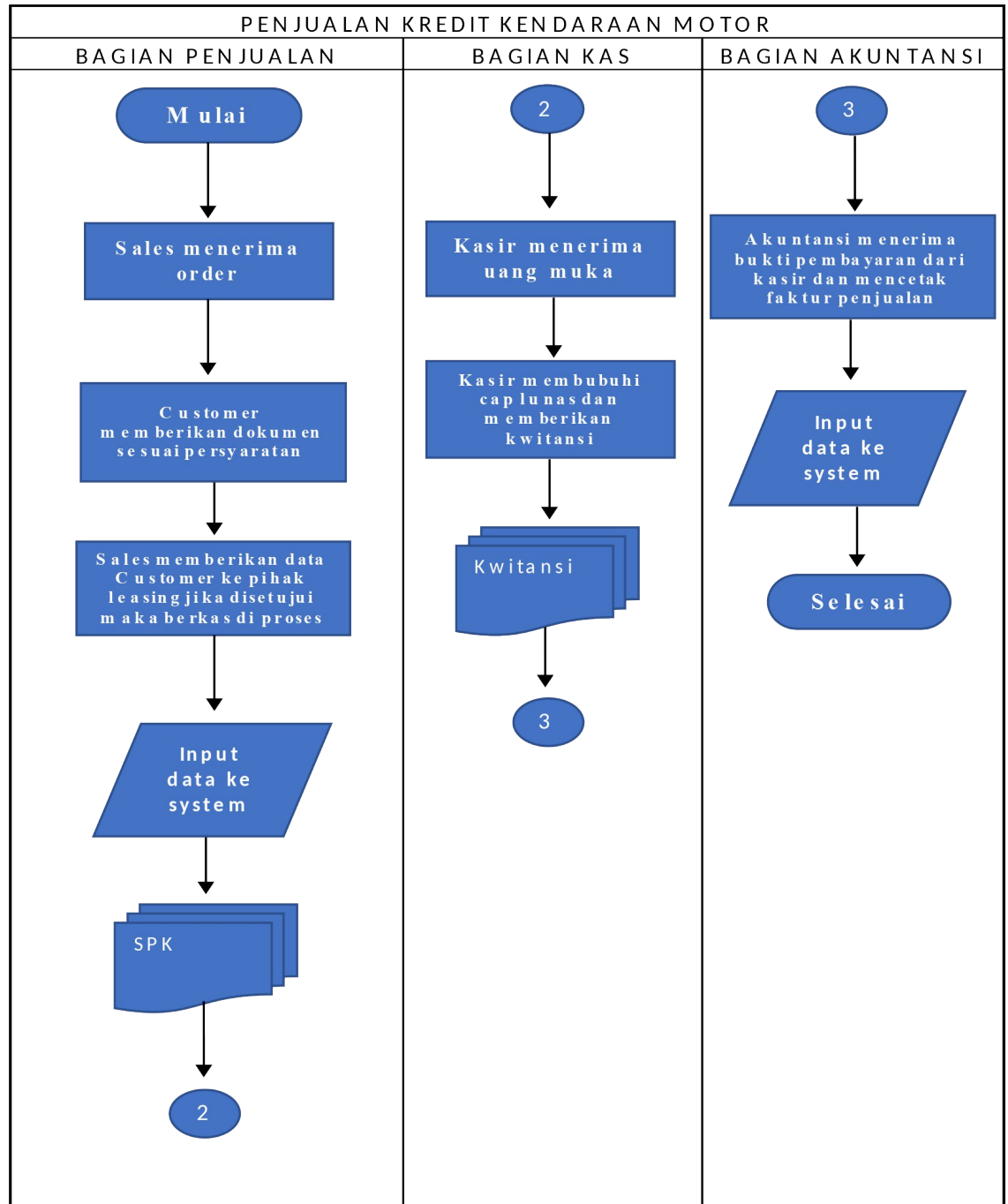
Sumber: Data Perusahaan PT Tunas Dwipa Matra Manado

Adapun MS. Excel digunakan sebagai aplikasi pendukung untuk membantu bilamana aplikasi mengalami gangguan atau sekedar pegangan atau validasi bilamana diperlukan di kemudian hari.

4.2.4 Alur Sistem Akuntansi Penjualan Motor Honda PT. Tunas Dwipa Matra Manado.

Berikut dipaparkan alur sistem penjualan motor Honda secara cicilan (kredit) pada PT. Tunas Dwipa Matra.

Tabel 4. 2 Alur Sistem Penjualan Motor Honda



Sumber: Data Perusahaan PT Tunas Dwipa Matra Manado

4.3 Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT. Tunas Dwipa Matra

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan, maka berikut analisa data yang diperoleh dari perusahaan dengan hasil analisa peneliti, diantaranya:

4.3.1 Hasil Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pt Tunas Dwipa Matra

1. Fungsi yang terkait

Berdasarkan fungsi yang terkait pada PT. Tunas Dwipa Matra dalam struktur organisasinya, bagian penjualan tunai dan bagian penjualan kredit belum dipisahkan wewenangnya. Selain itu, dalam penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada kasir masih melakukan fungsi sebagai pihak penerimaan yang sekaligus menjalankan proses penjualan.

Pembahasan:

Dari kedua masalah diatas menunjukkan bahwa fungsi. Berikut pembahasannya secara detail:

1. Tidak Terpisahnya Wewenang Penjualan Tunai dan Kredit

Seharusnya kedua bagian ini harus dipisahkan karena penjualan tunai berfokus pada penerimaan dan pencatatan kas secara langsung, sedangkan penjualan kredit berfokus pada aktivitas kredit, penagihan piutang, dan pencatatan hingga piutang lunas. Jika hal ini dibiarkan dalam jangka Panjang maka bisa beresiko penggelapan uang atau munculnya piutang tak tertagih.

2. Perangkapan fungsi kasir dan penjualan

Seharusnya kedua bagian ini harus dipisahkan karena Fungsi Penjualan bertanggung jawab untuk berinteraksi dengan pelanggan, membuat faktur, dan membuat order. Sedangkan, Fungsi Penerimaan Kas (Kasir): bertanggung jawab untuk pembayarn dan kas masuk dari pelanggan.

Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi dalam fungsi yang terkait masih belum sesuai diterapkan karena masih adanya rangkap fungsi pada perusahaan ini.

2. Dokumen yang terkait

Dokumen yang digunakan bersifat sah dan legal, mencakup invoice, SPK, faktur, BPKB/STNK. Meskipun secara keseluruhan tidak sepenuhnya

sama dengan teori Mulyadi. Namun dokumen yang digunakan sudah sesuai prosedur akuntansi, yang mana sudah dibubuhi dengan tanda tangan resmi sebagai bukti *approval* dari kepala cabang, departemen akuntansi, dan yang bersangkutan. Dengan demikian, setiap transaksi dianggap resmi dan legal. Selain itu, semua dokumen telah bernomor urut dan diarsipkan berdasarkan periode transaksi untuk kemudahan pelacakan dan audit.

Pembahasan:

Sistem dokumen yang perusahaan terapkan sudah memenuhi banyak aspek penting dalam pengendalian internal perusahaan. Ini memberikan dasar yang kuat untuk menjaga keabsahan transaksi dan meminimalkan risiko kecurangan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

3. Catatan yang terkait

Catatan yang digunakan sudah *By System* sehingga aktivitas perusahaan sudah dimudahkan dengan adanya TEDS. Aktivitas pencatatan sudah terpantau lewat sistem TEDS, sehingga SDM sudah tidak lagi repot-repot untuk mencatatnya secara manual. Adapun pencatatan menggunakan MS. Excel hanya sebagai pegangan atau bentuk validasi bilamana diperlukan nantinya. Namun sayangnya meski sudah terkomputerisasi, tetap saja ada kesalahan seperti kesalahan dalam pencatatan antara bagian kasir dan bagian akuntansi terkait jumlah kas yang tidak *balance*.

Pembahasan:

Dalam segi pencatatan yang digunakan sudah baik dan dapat memudahkan pekerjaan menjadi cepat dan praktis. Namun adanya *Human Error* membuat pencatatan keuangan menjadi terganggu. Hal ini dapat mempengaruhi kesehatan perusahaan jika terus-terusan terjadi. Perusahaan perlu membina SDM yang memiliki ketelitian yang tinggi dan komunikasi antara kedua bagian harus solid agar kesalahan yang sama tidak terulang di setiap transaksi.

4. Alur Sistem Akuntansi Penjualan Motor Honda

Dari hasil observasi pada alur akuntansi penjualan kredit maka dapat disimpulkan bahwa penerapannya sudah baik. Hanya saja masih ada

beberapa kendala yang mengganggu alur sehingga prosedur yang sudah ada menjadi tidak konsisten dilakukan, diantaranya:

1. Piutang tak tertagih akibat konsumen tidak mampu membayar
 2. Sistem gangguan akibat jaringan tidak baik atau terkendala dari pusat
- Pembahasan:

Dengan adanya kedua kendala ini dapat mengganggu alur penjualan kredit karena saldo piutang perusahaan tidak dapat dicairkan serta tim penjualan tidak dapat memproses pesanan kredit, memeriksa status persediaan, atau melacak pembayaran. Hal ini menyebabkan penundaan dalam pencatatan dan pemeriksaan data. Meskipun hal itu terjadi perusahaan mengambil tindakan seperti piutang tak tertagih maka perusahaan akan melakukan penarikan kendaraan atau aset jaminan. Bilamana jaringan perusahaan tidak terjangkau maka karyawan siap mengorbankan jaringan pribadi untuk kelancaran aktivitas perusahaan.

4.3.2 Implikasi Penelitian

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi baik sebagai bahan evaluasi atau sarana referensi bagi perusahaan atau oknum lainnya untuk lebih memperhatikan penerapan sistem akuntansi yang sesuai agar pondasi perusahaan semakin kuat dalam menghadapi dunia persaingan bisnis. Seperti pada PT. Tunas Dwipa Matra Manado, ada beberapa bagian yang sudah baik dalam menerapkan sistem akuntansi penjualan kredit, seperti sistem yang sudah terkomputerisasi, dokumen bernomor urut dan diarsipkan dengan baik sebagai bahan audit di kemudian hari, alur sistem akuntansi penjualan kredit sudah dirancang terarah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan. Dari tindakan tersebut dapat dijadikan sebagai acuan yang baik untuk perusahaan lain agar menciptakan perusahaan yang lebih maju. Selain mempertahankan yang sudah baik, penting untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang ada.

Adapun faktor penghambat yang terjadi pada perusahaan PT. Tunas Dwipa Matra Manado seperti, masih adanya rangkap fungsi, Human Error, dan kendala sistem yang memiliki gangguan serta piutang tak tertagih yang membuat piutang tidak dapat dicairkan. Sebaiknya perusahaan secepatnya memberikan perhatian lebih kepada bagian-bagian yang belum maksimal

sehingga cepat teratasi dan aktivitas perusahaan semakin sehat. Hal yang dapat dilakukan perusahaan bisa dengan memisahkan fungsi sesuai dengan wewenang yang tepat, latih karyawan untuk mengidentifikasi dan melaporkan masalah sistem dengan cepat. Mereka juga harus dilatih untuk menggunakan prosedur manual darurat dengan benar agar kesalahan pencatatan tidak mudah terjadi. Perlunya ketelitian dan komunikasi internal dan eksternal yang solid, investasi pada infrastruktur jaringan yang lebih baik dan andal. Pertimbangkan untuk menggunakan beberapa penyedia layanan internet untuk mengurangi risiko gangguan total.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Berikut kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil penelitian pada Bab IV terkait penerapan sistem akuntansi penjualan kredit, diantaranya;

1. Fungsi terkait pada penerapannya dilakukan tidak sesuai, dikarenakan adanya rangkap fungsi pada bagian penjualan dan kasir. Hal ini melanggar

prinsip dasar pengendalian internal, yang berpotensi menimbulkan risiko penggelapan kas dan piutang tak tertagih.

2. Dokumen yang digunakan pada penerapannya sudah baik karena bisa dilihat dari semua dokumen telah bernomor urut, dibubuhi cap, tanda tangan oleh pihak yang bersangkutan, dan diarsipkan berdasarkan periode transaksi untuk kemudahan pelacakan dan audit.
3. Catatan yang digunakan pada dasarnya sudah baik. Dalam sistem TEDS sudah mencakup semua aktivitas perusahaan (*Service, Sales, dan Sparepart*), hanya saja yang menghambat aktivitas pencatatan dikarenakan *Human Error* yang sering terjadi.
4. Alur sistem akuntansi penjualan kredit sudah dirancang dengan baik. Dari segi alur dan prosedur yang diterapkan sangat mudah dipahami oleh karyawan sehingga dalam segi alur perusahaan berhasil membuat prosedur yang sistematis dan teratur. Adapun kendala yang menghambat seperti piutang tak tertagih dan sistem yang mengalami gangguan itu bertumbuh dari pihak eksternal yang tidak membayar utang serta sistem yang masih bergantung pada pusat.
5. Dapat disimpulkan secara keseluruhan perancangan sistem sudah kuat, tetapi penerapannya melemah akibat rangkap fungsi internal dan masalah operasional eksternal.

5.2 Rekomendasi

Untuk memperbaiki kelemahan yang ada, perusahaan perlu memisahkan fungsi dan wewenang secara jelas agar tidak ada lagi rangkap jabatan yang dapat memicu risiko. Selain itu, meningkatkan kemampuan karyawan melalui pelatihan sangat penting, terutama agar mereka mampu mengidentifikasi dan melaporkan masalah sistem dengan cepat, serta terampil menggunakan prosedur manual darurat. Dengan membangun ketelitian dan komunikasi yang solid, baik internal maupun eksternal, perusahaan dapat mengurangi kesalahan pencatatan dan meningkatkan efisiensi. Terakhir, investasi pada infrastruktur jaringan yang lebih andal dan menggunakan beberapa penyedia layanan internet akan membantu menjaga kelancaran sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustini, M., Sukandani, Y., & Ardhiani, M. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern. *Journal Of Sustainability Business Research*, 3.
- Aprilia Fauzian, N., & Sadiqin, A. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada Dealer Motor Honda PT Pratama Metropolis Sejahtera. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Sosial (Embiss)*, 2(1), 49–55. <https://Embiss.Com/Index.Php/Embiss/Article/View/61>
- Mulyadi. (2023). *Sistem Akuntansi* (4th Edn. Jakarta: Salemba Empat, Ed.).
- Octavianus Voets, F., Sondakh, J., & Wangkar, A. (2016). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan Dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) Cabang Manado*.
- Pantow, A. K., Korompis, S. N., Limpeleh, E., Malonda, E. D., & Daleno, A. (2023). Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Pada UD. Bless. *Journal Of Information System, Applied, Management, Accounting And Research*, 7(4), 872–885. <https://doi.org/10.52362/jisamar.v7i4.1131>
- Rahayu Syah, S., Irmawati, I., & Hasim, F. (N.D.). *Jurnal Economina Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT Massindo Solaris Nusantara Makassar*.

<https://doi.org/10.55681/Economina.V3i10.1526>

- Ratu Aulia, V., & Dewi, R. S. (2020). *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Dari Piutang Dalam Mendukung Pengendaliann Internal Perusahaan*.
- Sirait, F. (2024). Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT Federal Internasional Finance. *Jmri Journal Of Multidisciplinary Research And Innovation*, 2(1), 8–14. <https://doi.org/10.61240/Jmri.V2i1.59>
- Tuduho, D., Manosoh, H., & Latjandu, Lady. (2020). Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kendaraan Bermotor Pada PT Tridjaya Mulia Sukses. *Jurnal Emba*, 8(4), 1142–1153.
- Wicaksono, A. (2012). Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi Pada Al Ishba Karpet. *Jurnal Nominal*, 1.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Konsultasi Bimbingan

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Sepeda Motor Honda pada PT. Tunas Dwipa Matra

Nama Mahasiswa : Rexy Pictor Ganap NIM. 21 043 016

Nama Pembimbing : Dr. Dra. Rolina E. Manggopa, MPd

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	08/15	cover, lampiran harus sesuai standar	M
2	08/22	mengoreksi kembali pembagian Bab	M
3	08/24	ABstrak revisi kembali, sistem standar	M
4	09/1	lalu melengkap di susun dengan konsep	M
5	09/4	Bab 2 konsep sistem akuntansi basis di proses	M
6	09/10	Bab 3 susun dengan informasi	M
7	09/13	B Pembahasan di susun dengan cara yang masuk akal	M
8	09/15	Siap untuk di uji	M
9			
10			
11			
12			


 Ketua Jurusan
Rachmud P. Kumbot, SE., MSI
 NIP. 197402132003121002

Divalidasi oleh:
 Kaprodi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan


Prof. Dr. Hedy D. Rumbani, SE., MM., Ak., CA., CSRS
 NIP. 197002051998022000

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Sepeda Motor Honda pada PT. Tunas Dwipa Matra
 Nama Mahasiswa : Rexy Pieter Ganap NIM: 21 043 616
 Nama Pembimbing : Dr. Dra. Rolina E. Manggopa, MPd

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	08/15	cover, lampiran surat, revisi skripsi	M
2	08/22	mengoreksi kembali penulisan Bab 1	M
3	08/24	ABstrak revisi kembali, sistem akuntansi	M
4	09/1	latar belakang di susunikan dengan konsep	M
5	09/4	Bab 2 konsep sistem akuntansi basis di susun	M
6	09/10	Bab 3 susunikan dengan informasi	M
7	09/13	B Pembahasan di susunikan dengan Bab 3	M
8	09/15	Siap untuk di uji	M
9			
10			
11			
12			



Richmond P. Rombot, SE, MSI
 NIP. 197402182003121002

Divalidasi oleh:
 Kaprodi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Prof. Dr. Hedy D. Rombot, SE, MM, Ak, CA, CSRS
 NIP. 197002051998022000

Lampiran 2 Lembar Surat Penunjukkan Dosen pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado
PO BOX 1256 – 95252, Telp./Fax (0431) 811568
Laman : www.polimdo.ac.id Surel: informasi@polimdo.ac.id

Nomor : 130 /PL12.6/AK/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : **Pemberitahuan Pembimbingan Skripsi**

Kepada Yth.

Ibu Dr. Dra. Rolina E. Manggopa, MPd

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa Jurusan Akuntansi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan, Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel kesediaan / Tanda Terima Bimbingan Skripsi dibawah ini.

No	Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Skripsi selesai paling lambat	Tgl & Paraf Dosen
1	Rexy Pieter Ganap NIM. 21 043 016	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Sepeda Motor Honda pada PT. Tunas Dwipa Matra	20 sept 2025	<i>[Signature]</i> 17/9/25

Berdasarkan kesediaan Bapak/Ibu/Sdr tersebut, maka mohon diisikan Jadwal Pembimbingan lewat Off Line sesuai tabel berikut (minimal 3 x dalam seminggu).

JADWAL PEMBIMBINGAN

Hari	Jam mulai s/d selesai	Tgl & Paraf Dosen	Tgl & Paraf Mahasiswa
Senin			<i>[Signature]</i>
Selasa			<i>[Signature]</i>
Rabu	10.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Kamis			<i>[Signature]</i>
Jumat			

Sebagai tanda kesediaan membimbing Skripsi, kiranya dosen menanda tangani kolom yang disediakan dalam pojok kanan tabel diatas sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dosen Pembimbing, Mahasiswa dan Panitia Pelaksana Skripsi.

Demikian pemberitahuan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Konfirmasi :
Jurusan Akuntansi,
[Signature]
Raymond F. Rombot, SE., MSI
NIP. 197402142003121002

Manado, 03 September 2025
Ketua Panitia,

[Signature]
Susy A. Marentek, SE., MSA
NIP. 196610121997021001

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul:

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
SEPEDA MOTOR HONDA PADA PT. TUNAS DWIPA MATRA**

Oleh:

Nama : Raxy Pieter Ganap
NIM : 21 043 016
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Disetujui untuk Diujikan

Manado, ... September 2025

Pembimbing 1



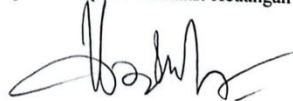
Dra. Pantji Sintje Alouw, MM.,AK.,CA
NIP.196309161994032001

Pembimbing 2



Dr. Dra. Rolina Emmy Manggopa, Mpd
NIP.196208011988032003

Mengetahui,
Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof.Dr. Hedy Desiree Rumambi, SE,MM.,Ak
NIP. 197002051998022000



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado.
PO BOX 1256 – 95252, Telp./Fax (0431) 811568
Laman : www.polimdo.ac.id Surel: informasi@polimdo.ac.id

Nomor : 1350 /PL12.6/AK/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : Pemberitahuan Pembimbingan Skripsi

Kepada Yth.

Ibu Dra. Pantji Sintje Alouw, MM.,Ak.,CA

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa Jurusan Akuntansi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan, Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel kesediaan / Tanda Terima Bimbingan Skripsi dibawah ini.

No	Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Skripsi selesai paling lambat	Tgl & Paraf Dosen
1	Rexy Pieter Ganap NIM. 21 043 016	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Sepeda Motor Honda pada PT. Tunas Dwipa Matra	11/07/25	 12/8-25

Berdasarkan kesediaan Bapak/Ibu/Sdr tersebut, maka mohon diisikan Jadwal Pembimbingan lewat Off Line sesuai tabel berikut (minimal 3 x dalam seminggu).

JADWAL PEMBIMBINGAN

Hari	Jam mulai s/d selesai	Tgl & Paraf Dosen	Tgl & Paraf Mahasiswa
Senin	✓		
Selasa	✓ } 10.00 s.d -		
Rabu	✓		
Kamis	✓		
Jumat			

Sebagai tanda kesediaan membimbing Skripsi, kiranya dosen menanda tangani kolom yang disediakan dalam pojok kanan tabel diatas sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dosen Pembimbing, Mahasiswa dan Panitia Pelaksana Skripsi.

Demikian pemberitahuan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
Ketua Jurusan Akuntansi,

Raymond F. Rombot, SE.,MSi
NIP. 197402142003121002

Manado, 03 September 2025
Ketua Panitia,


Susy A. Maretek, SE.,MSA
NIP. 196610121997021001