

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di era globalisasi seperti sekarang ini, perusahaan dituntut untuk tepat, cermat, dan cepat. Keputusan yang tepat dan cermat memberikan dampak yang signifikan terhadap kemampuan daya saing perusahaan. Persaingan yang semakin ketat menuntut manajer memanfaatkan informasi untuk keputusan manajerialnya. Untuk itu, manajer membutuhkan sebuah sistem informasi yang akan mengumpulkan semua data-data yang diperlukan. Salah satu informasi terpenting yang dihasilkan oleh sistem Informasi tersebut adalah informasi keuangan yang berupa laporan-laporan keuangan.

Menurut Mulyadi (2001:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dalam perusahaan jasa, penjualan jasa merupakan kegiatan utama untuk memenuhi kebutuhan para konsumen dan mendapatkan keuntungan. Prosedur penjualan yang baik, benar, serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan dapat dijalankan dengan adanya sebuah sistem, yaitu sistem akuntansi penjualan. Penjualan sendiri terbagi menjadi dua yaitu penjualan tunai dan kredit. Dalam penelitian ini prosedur

akuntansi penjualan yang dimaksudkan yaitu prosedur akuntansi penjualan tunai.

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2001, 455).

PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado) merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang *Web Rotarty Offset Printing, Sheetfed Printing* dan *Finishing* yang menghasilkan produk koran, tabloid, majalah, buku, dan produk media cetak lainnya. Selain itu juga PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado) juga menyediakan jasa iklan untuk masyarakat.

Untuk tetap unggul dalam dunia persaingan bisnis, maka Tribun Group meluncurkan kartu belanja gratis yang juga bisa dimanfaatkan sebagai kartu diskon di *merchant-merchant* yang sudah bergabung. Kartu belanja ini bernama Tribun Family Card dan berlaku selama setahun di 21 Provinsi di Indonesia.

Tribun Family Card Premium merupakan terobosan baru dari PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado) yang merupakan dari Tribun Group dalam rangka meningkatkan pelayanan dan memberikan nilai lebih kepada pembaca khususnya pelanggan setia. Untuk mendapatkan member Tribun Family Card Premium, cukup dengan membayar Rp. 750.000,- secara tunai dan tidak melayani penjualan secara kredit.

Pemegang Tribun Family Card Premium dapat menikmati fasilitas langganan koran gratis selama setahun dan mendapat layanan cuma-cuma di berbagai outlet selama satu tahun. Misalnya cuci mobil, berenang, nge-gym, konkow sambil minum kopi, wisata, golf, dan berbagai bentuk layanan gratis di berbagai outlet.

Bersamaan dengan meningkatnya peminat dan pengguna Tribun Family Card saat ini akan meningkatkan juga penjualan dalam perusahaan. Dalam menjalankan usaha tersebut serta untuk mendapatkan laporan penjualan yang akurat sangat diperlukan prosedur yang baik untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan. Prosedur yang baik meliputi struktur organisasi, dokumen, catatan, dan pada akhirnya membuat laporan yang terkoordinasi dalam perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan harta perusahaan, menguji ketelitian, dan kebenaran akuntansi serta meningkatkan efisiensi perusahaan. Melalui prosedur penjualan yang baik, diharapkan PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado) meningkatkan penjualan untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal, sehingga kelangsungan hidup dalam lingkungan perusahaan dapat dipertahankan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini penulis mengangkat judul **“Sistem Akuntansi Penjualan Tribun Family Card pada PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado)”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang ingin penulis kemukakan dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah “Bagaimana Sistem Akuntansi Penjualan Tribun Family Card pada PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado).

## **1.3 Tujuan Penulisan**

Untuk mengetahui Sistem akuntansi penjualan Tribun Family Card pada PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado)

## **1.4 Metode Analisis Data**

Metode yang digunakan penulis adalah metode deskriptif komparatif dimana penulis harus menggambarkan, menguraikan, menjelaskan, suatu data dengan kata-kata atau kalimat dengan memisahkan per kategori-kategori untuk memperoleh kesimpulan.

## **1.5 Manfaat Penulisan**

### **A. Bagi Penulis**

Memberikan pengetahuan dan wawasan bagaimana proses penjualan Tribun Family Card pada PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado).

### **B. Bagi Perusahaan**

Sebagai bahan masukan, sehingga diharapkan ada perbaikan dalam prosedur penjualan Tribun Family Card

### **C. Bagi Pembaca**

Sebagai referensi dan untuk menambah pengetahuan dan wawasan tentang sistem penjualan tunai.

## **1.6 Gambaran Umum PT. Manado Media Grafika (Tribun Manado)**

### **1.6.1 Sejarah Perusahaan**

Pada tahun 1987, Kompas Gramedia mengambil alih kepemilikan harian Sriwijaya Post di Palembang, Sumatera Selatan. Pada masa itu ada himbauan dari Menteri Penerangan RI agar Koran-koran besar membantu Koran-koran daerah yang terhambat permasalahan SIUPP (Surat Izin Usaha Penerbitan Pers).

Maka, pada akhir 1987 didirikan unit usaha Kelompok Pers Daerah (Persda) dengan nama usaha PT. Indopersda Prima Media, yang tugas awalnya adalah membantu koran-koran daerah yang membutuhkan pertolongan. Pada tahun 1988, Kompas Gramedia mengambil harian Swadesi yang namanya diubah menjadi Serambi Indonesia di Banda Aceh, serta surat kabar mingguan Surya di Surabaya (yang didirikan oleh harian Pos Kota pada tahun 1986) yang kemudian diubah waktu terbitnya menjadi harian Tahun 1992, Kompas Gramedia mengambil alih harian Pos Kupang, dan pada tahun 1994 mengambil alih harian Banjarmasin Post.

Pada perkembangan selanjutnya, Persda memperkuat bisnisnya dengan mendirikan Koran sendiri koran daerah di hampir seluruh provinsi dengan merek Tribun. Diawali dengan Tribun Kaltim pada tahun 2003, lalu diikuti dengan Tribun Timur, Tribun Jabar, dan surat kabar bermerek Tribun lainnya.

Pada tanggal 22 Maret 2010, Persda berganti nama menjadi Tribun Network. Hal ini bertujuan sebagai “transformasi dari kesan daerah yang mencolok menjadi berwarna nasional”.

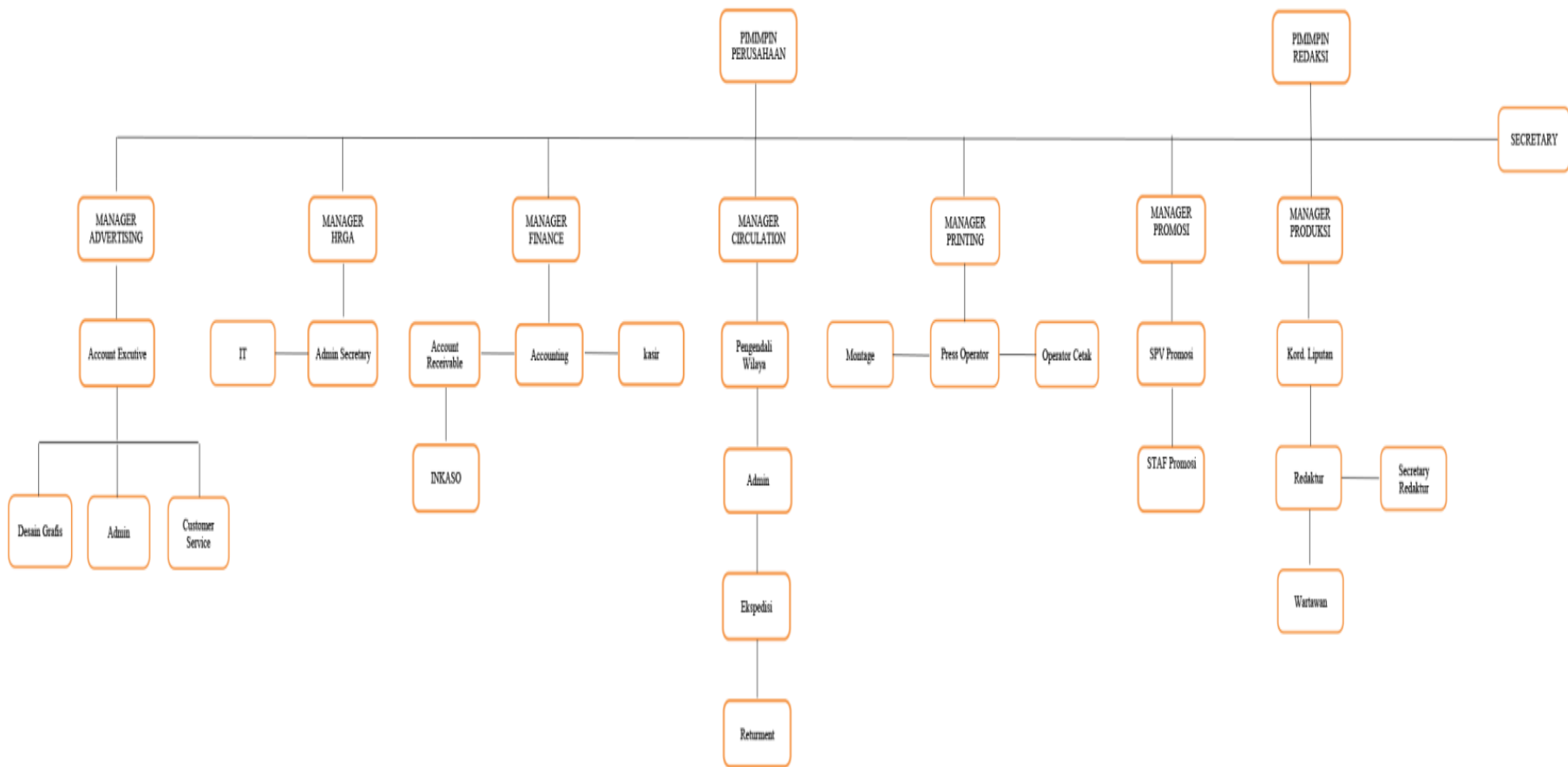
Tribun Manado (sebelumnya bernama Tribun Sulut) adalah harian pagi yang terbit setiap hari diprovinsi Sulawesi Utara, Indonesia. Harian Pagi Tribun Manado merupakan koran group Kompas-Gramedia dengan penyebaran hamper di seluruh Provinsi Sulawesi Utara. Berdasarkan survey Lembaga Penelitian, Pendidikan dan Penerangan Ekonomi dan Sosial (LP3ES) dan Serikat Penerbit Surat Kabar (SPS), saat ini Tribun Manado merupakan koran dengan oplah tertinggi di Sulawesi Utara dan paling banyak dibaca.

Selain hasil survey LP3ES dan SPS tersebut, Tribun Manado juga mendapat penghargaan dari Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) sebagai media massa yang menggunakan bahasa Indonesia secara baik dan benar. Penghargaan tersebut dalam rangka memperingati Bulan Bahasa dan Sastra (BBS) 2009.

Harian Pagi Tribun Manado menempati urutan 10 dan satu-satunya koran di luar Pulau Jawa yang masuk 10 besar koran berbahasa Indonesia terbaik. Kriteria penilaian mencakup sejumlah aspek, yakni struktur bahasa dan struktur kalimat mendapat bobot 40 persen, penggunaan Ejaan Yang Disempurkan (EYD) mendapat bobot 25 persen, diksi mendapat bobot 25 persen, dan gaya penulisan sebesar 10 persen.

## 1.6.2 Struktur Organisasi dan Job Description

### STRUKTUR ORGANISASI PT MANADO MEDIA GRAFIKA (TRIBUN MANADO)



***Job Description :***

PT Manado Media Grafika (Tribun Manado) terbagi menjadi dua divisi kerja, yaitu divisi GM Bussines yang di pimpin oleh Pimpinan Perusahaan dan Chief in Editor yang di Pimpinan Redaksi.

Divisi Bisnis :

**A. Pimpinan Perusahaan (GM Bisnis)**

Adapun tugas dan wewenang dari Pimpinan Perusahaan (GM Bisnis) adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan dan mengawasi kegiatan setiap divisi sesuai program kerja yang telah ditentukan.
2. Mengembangkan organisasi perusahaan.
3. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang terjadi pada perusahaan terlebih khusus dalam divisi bisnis.
4. Memberikan dorongan dan motivasi kepada bawahannya agar dapat bekerja sesuai fungsinya.
5. Menjalankan persusahaan sebaik mungkin.

**B. Secretary**

Secretary bertugas melakukan tugas-tugas harian, baik yang rutin maupun yang khusus.

**C. Manager Advertesing**

Manager Advertising bertugas untuk memonitor dan bertanggung jawab penjualan iklan.



- Account Executive bertugas untuk mencari klien, memaintenance klien serta bertanggung jawab dalam hal penjualan iklan
- Admin bertugas untuk mengimput serta memberikan laporan mengenai penjualan iklan (omset) setiap bulan baik di Manado maupun di Jakarta.
- Desain Grafis bertugas untuk membuat iklan yang akan diproduksi dan dijual.
- Customer Service bertugas untuk menerima dan membuat iklan baris serta memeriksa Dummy iklan.

#### D. Manager HRGA

Manager HRGA bertugas untuk memonitor seluruh aktivitas perusahaan baik yang menyangkut karyawan tetap maupun out sourcing serta menyangkut peraturan-peraturan yang diterapkan di kantor.

- Admin Secretary bertugas untuk mencatat dan melaporkan seluruh laporan yang menyangkut cetak maupun operasional kantor.
- IT bertugas untuk memonitor dan mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan jaringan internet serta menarik berita yang dikirmkan wartawan ke emailnya Tribun Manado.

#### E. Manager Finance

Manager Finance bertugas untuk menganalisa dan memonitor pemasukan dan pengeluaran yang menyangkut operasional kantor penjualan koran, penjualan iklan, serta omset percetakan

- Accounting bertugas untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran operasional kantor penjualan koran, penjualan iklan, dan omset percetakan serta melaporkan ke pimpinan perusahaan baik manado maupun Jakarta.
- Accounting Receivable bertugas untuk menganalisa dan memonitor segala sesuatu yang berhubungan dengan piutang iklan maupun koran.
- INKASO bertugas untuk menagih pembayaran piutang baik iklan maupun koran.
- Kasir bertugas untuk melakukan pencatatan dan pengeluaran uang dibagian masing-masing.

#### F. Manager Circulation

Manager Circulation bertugas untuk memonitor segala yang berhubungan dengan pemasaran koran Tribun Manado dan Tribun Family Card (TFC)

- Pengendali Wilaya bertugas untuk mencari dan memaintenance agen, loper, pengecer, dan motoris baik ditiap-tiap lampu merah maupun di wilaya penjualan yang meliputi Manado, Bitung, Tomohon, Kotamobagu, dan Kabupaten Minahasa.

- Admin Circulation bertugas untuk mengatur administrasi yang menyangkut penjualan koran dan Tribun Family Card (TFC).
- Ekspedisi bertugas untuk mengantar koran ke seluruh daerah yang merupakan wilayah penjualan koran.
- Returnment bertugas untuk mencatat dan mengangkut koran yang tidak terjual baik di agen maupun di pengecer.

#### G. Manager Printing

Manager Printing bertugas untuk memonitor percetakan koran dan serta memasarkan percetakan ke berbagai media lainnya.

- Montage bertugas untuk memonitor ctp dalam menghasilkan produk yang akan dicetak.
- Press Operator bertugas untuk mengatur percetakan dalam masukan produk berupa koran.
- Operator Cetak bertugas untuk memaintanance mesin percetakan.

#### H. Manager Promosi

Manager Promosi bertugas untuk memonitor event yang dilakukan baik kantor tribun maupun event pihak ketiga serta memasarkan branding Tribun Manado.

- SPV Promosi bertugas melaksanakan semua rencana yang telah ditetapkan manager.
- Staf Promosi bertugas untuk melakukan event dilapangan serta mencari klien yang akan melaksanakan event.

## Divisi Redaksi

### I. Pimpinan Redaksi

Adapun tugas dan wewenang dari Pimpinan Perusahaan (GM Bisnis) adalah sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab terhadap keberhasilan dan kegagalan sebuah pemberitaan, baik dari sisi hokum atau lainnya.
2. Mengembangkan organisasi perusahaan.
3. Memberikan dorongan dan motivasi kepada bawahannya agar dapat bekerja sesuai fungsinya.
4. Menjalankan persusahaan sebaik mungkin.

### J. Manager Produksi

Manager Produksi bertugas untuk memonitor produksi koran dalam bentuk berita yang akan terbit.

- Kord. Liputan bertugas untuk mengatur seluruh wartawan untuk mengadakan liputan dimasing-masing titik yang akan ditentukan.
- Redaktur bertugas untuk mengatur wartawan yang berada di biro maupun Manado serta melakukan revisi atas berita yang akan dikirimkan setiap wartawan.
- Secretary Redaktur bertugas untuk mengatur administrasi yang menyangkut operasional redaksi maupun berita –berita yang telah terbit di Koran tribun

- Wartawan bertugas untuk mencari, membuat dan melaporkan berita ke redaktur

#### 1.6.2 Aktivitas Usaha Perusahaan

PT Manado Media Grafika (Tribun Manado) adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa percetakan dan periklanan. Dalam menjalankan proses bisnisnya, PT Manado Media Grafika (Tribun Manado) terbagi menjadi dua divisi, yaitu divisi Bisnis dan Redaksi.

Divisi Bisnis secara umum bertugas untuk melakukan percetakan, pengiriman, penyebaran dan pemasaran produk (Koran dan Tribun Family Card) yang meliputi daerah Manado, Bitung, Tomohon, Kotamobagu, dan Kabupaten Minahasa. Selain itu juga Divisi Bisnis menawarkan jasa periklanan dan percetakan ke masyarakat dan media lainnya.

Sedangkan, Divisi Redaksi bertugas untuk mencari, memilih, dan menyusun berita yang akan diterbitkan di koran.