

STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN KREDIT PADA CV. USAHA MOTOR MEDAN

SKRIPSI



***Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan study Pada Fakultas ekonomi
Universitas Medan Area***

OLEH :

SURIANTO

NPM : 96.830.0281



**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2001

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

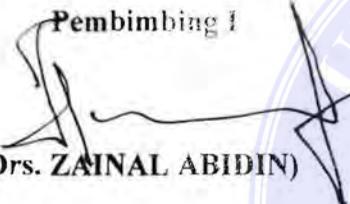
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

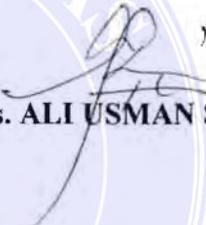
**Judul Skripsi: STRUKTUR PENGENDALIAN INTENAL PENJULAN
KREDIT PADA CV. USAHA MOTOR MEDAN**

Nama Mahasiswa : Surianto
No. stambuk : 96.830.0281
Jurusan : Akuntansi



**Disahkan dan Disetujui Oleh:
Komisi pembimbing**

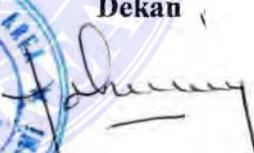
Pembimbing I

(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Pembimbing II

(Drs. ALI USMAN SIREGAR)

Diketahui oleh:

Ketua Jurusan

(Dra. Hj RETNAWATI SIREGAR)

Dekan

(H. SYAHRIANDY, SE, Msi)



RINGKASAN

SURIANTO, STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN KREDIT PADA CV. USAHA MOTOR MEDAN, di bawah bimbingan Drs. Zainal Abidin sebagai dosen pembimbing I dan Drs. Ali Usman sebagai dosen pembimbing II.

Pertumbuhan kegiatan perekonomian dengan eksistensi perkreditan mempunyai kolerasi yang sangat erat, tetapi dalam proses pelaksanaannya sering timbul sejumlah resiko yang dapat merugikan perusahaan secara finansial apabila kredit-kredit tersebut tidak di kendalikan dengan baik.

CV. USAHA MOTOR Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan dan sub nasabah kendaraan bermotor, memiliki 2 cara untuk melakukan pengendalian kredit, yakni dengan cara monitoring kredit dan inspeksi on the spot, Monitoring kredit dilakukan dengan menganalisa data-data penjualan kredit yang diperoleh dari main nasabah. Sedangkan inspeksi on the spot dilakukan untuk menunjang monitoring kredit yang dilakukan secara berkala kira-kira 3 bulan sekali. Hal ini sangat penting untuk mengetahui apakah data-data yang ada benar dan bukan fiktif.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

Berdasarkan perbandingan hasil analisis dan uraian teoritis maka diperoleh hal-hal sebagai berikut :

1. Tidak adanya pemisahan dan bentuk pelaporan kredit dalam perusahaan. Sehingga informasi keuangan tidak lengkap yang akhirnya akan menyesatkan para pembaca yang berkepentingan.
2. Prosedur penjualan kredit memiliki prosedur yang sama dengan teori yaitu dengan menggunakan pesanan, prosedur pembuatan faktur dan prosedur pencatatan serta laporan keuangan. Tapi pada bagian yang terlibat dalam proses pengendalian penjualan kredit pada saat ini masih menunjukkan adanya pemegang tugas yang rangkap antara bagian penjualan dengan bagian kredit, hal ini dikhawatirkan dapat menimbulkan kesalahan pencatatan kredit.

Dalam upaya peningkatan kredit, saran yang diberikan penulis adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pemisahan bentuk pelaporan kredit dalam perusahaan untuk menghindari kesalahan pencatatan yang dapat menyesatkan pembaca yang berkepentingan.

2. Bagian-bagian yang terlibat pada proses penjualan kredit sebaiknya harus dipisahkan agar kesalahan pencatatan kredit tidak terjadi.
3. Meningkatkan pelayanan kepada dealer sehingga tercipta customer satisfaction yang lebih mendalam. Hal ini mengingat suku bunga ditentukan oleh top management.



DAFTAR ISI

Halaman.

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Hipotesis.....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	7
A. Pengertian Struktur Pengendalian Internal.....	7
B. Lingkungan Pengendalian	9
C. System Akuntansi Penjualan Kredit.....	12
D. Prosedur Pengendalian Penjualan Kredit.....	26
BAB III CV. USAHA MOTOR MEDAN	31

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Halaman.

DAFTAR GAMBAR.....

Gambar 1. Struktur Organisasi perusahaan CV. Usaha Motor

Medan.....24

DAFTAR TABEL.....

Tabel 1 . Taksiran Piutang.....24

Tabel 2 . Perhitungan Bunga.....39

Tabel 3 . Data Penjualan Cv.Usaha Motor.....41

Tabel 4 . Neraca CV. Usaha Motor.....43

Tabel 5 . Rugi Laba Cv. Usaha Motor.....43

Tabel 6 . Analisa Laba Brutoa Motor.....45

A. Gambaran Umum Perusahaan	31
B. Lingkungan Pengendalian Kredit Perusahaan.....	36
C. System Akuntansi Penjualan Kredit Yang Diterapkan.....	37
D. Prosedur Penjualan Kredit Yang Diterapkan	46
BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI.....	55
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	59
A. Kesimpulan	59
B. Saran - Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	62



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala berkat dan rahmat yang dilimpahkanNya kepada Penulis, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Skripsi ini merupakan tugas akhir dan sebagai salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Universitas Medan Area.

Dalam skripsi ini, Penulis berupaya untuk memaparkan sejelas-jelasnya kondisi yang terjadi di perusahaan tempat Penulis mengadakan riset yang sesuai dengan judul skripsi dan membandingkannya dengan teori-teori yang didapat di perkuliahan.

Namun Penulis menyadari bahwa penulisan ini belumlah sempurna, baik dari segi kualitas isi maupun penyajiannya. Hal ini karena keterbatasan kemampuan maupun literatur-literatur yang Penulis miliki serta survey yang Penulis lakukan. Selain itu, sebagai hamba Tuhan, Penulis tidak luput dari kesalahan dan kesilapan. Untuk itu Penulis mengharapkan kritik dan saran ataupun

5. Para Sahabat dan rekan-rekan dilingkungan Yakes Telkom Area Sumatra dan rekan mahasiswa yang telah memberikan bantuan dan dorongan hingga selesainya tugas ini.

Akhir kata, semoga tulisan in dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian, khususnya pihak-pihak yang meminati bidang Keuangan dan Akuntansi.



Medan, Maret 2001

Penulis

(SURIANTO)

970100059

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Berkembangnya kegiatan perekonomian dewasa ini, semakin dirasakan perlu adanya sumber-sumber penyediaan dana guna membiayai kegiatan usaha. Dana yang diperlukan untuk suatu kegiatan usaha disebut sebagai faktor produksi yang sejajar dengan faktor-faktor produksi lainnya seperti sumber tenaga kerja, peralatan mesin-mesin, bahan baku/bahan penolong, kemampuan teknologi, manajemen dan lain-lain.

Hubungan antara pertumbuhan kegiatan perekonomian dengan eksistensi perkreditan mempunyai korelasi yang sangat erat. Dengan adanya perkembangan ini, perbankan ataupun lembaga keuangan lainnya yang menyediakan sumber dana berbentuk perkreditan tersebut mempunyai potensi dan peluang yang besar dalam berperan serta sebagai sumber pembiayaan yang penting bagi perekonomian Indonesia. Seiring dengan perkembangan perkreditan tersebut, timbul sejumlah resiko yang cukup besar apakah dana dan bunga dari kredit yang dipinjamkan tersebut akan dapat diterima

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Berkembangnya kegiatan perekonomian dewasa ini, semakin dirasakan perlu adanya sumber-sumber penyediaan dana guna membiayai kegiatan usaha. Dana yang diperlukan untuk suatu kegiatan usaha disebut sebagai faktor produksi yang sejajar dengan faktor-faktor produksi lainnya seperti sumber tenaga kerja, peralatan mesin-mesin, bahan baku/bahan penolong, kemampuan teknologi, manajemen dan lain-lain.

Hubungan antara pertumbuhan kegiatan perekonomian dengan eksistensi perkreditan mempunyai korelasi yang sangat erat. Dengan adanya perkembangan ini, perbankan ataupun lembaga keuangan lainnya yang menyediakan sumber dana berbentuk perkreditan tersebut mempunyai potensi dan peluang yang besar dalam berperan serta sebagai sumber pembiayaan yang penting bagi perekonomian Indonesia. Seiring dengan perkembangan perkreditan tersebut, timbul sejumlah resiko yang cukup besar apakah dana dan bunga dari kredit yang dipinjamkan tersebut akan dapat diterima

kembali atau tidak. Kemungkinan pula, resiko yang dapat terjadi akan membawa kerugian finansial bagi perusahaan apabila kredit-kredit tersebut tidak dikelola dengan baik.

Mengingat banyaknya masalah yang tersangkut dalam kegiatan perkreditan ini, dan juga mengingat prosesnya yang berlangsung untuk jangka waktu yang cukup lama, maka dalam hal ini struktur dan pengendalian internal yang dilaksanakan harus benar-benar dimanage dengan baik.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, penulis memilih judul ini dengan alasan sebagai berikut :

1. Mengingat proses jangka waktu perkreditan selalu dihadapkan pada hal-hal di masa yang akan datang yang serba tidak pasti, maka pengelolaan perkreditan yang baik sangat penting guna mengurangi resiko yang mungkin timbul.
2. Melihat banyaknya kredit yang macet dewasa ini, maka analisa kredit yang dilakukan sebelum pemberian kredit haruslah dianalisa dengan teliti guna mengurangi kemungkinan timbulnya kredit macet.
3. Pentingnya pengendalian internal kredit tersebut adalah untuk mengetahui sejauh mana kebijakan

perusahaan dalam mengelola kredit tersebut telah dijalankan dengan se-efisien mungkin.

B. Perumusan Masalah

Perusahaan senantiasa dihadapkan pada masalah yang berbeda-beda sesuai dengan jenis perusahaan itu sendiri. Masalah merupakan hal yang perlu diatasi sehingga memperlancar tujuan perusahaan. Penulis akan merumuskan masalah yang dihadapi perusahaan dalam skripsi ini adalah : "Jumlah piutang usaha yang dicatat pada bagian pembukuan. tidak sesuai dengan jumlah piutang yang ada pada bagian penjualan."

C. Hipotesis

Menurut Winarno Surachmad, bahwa yang dimaksud dengan hipotesis adalah "Suatu jawaban duga yang dianggap besar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar"¹⁾.

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka penulis mencoba untuk mengajukan suatu hipotesisi yaitu sebagai

¹⁾ Winarno Surachmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah, Edisi Ketujuh*
Tarsito, Bandung, 1990, hal-68

berikut :“Masalah tersebut timbul disebabkan kelemahanana system pengawasan terhadap piutang usaha.”

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Dalam mengadakan suatu penelitian, luas penelitian perlu dibatasi agar penelitian yang dilakukan tidak tersesat pada masalah yang bukan menjadi permasalahan yang dihadapi. Pembatasan penelitian ini merupakan hal yang sangat penting dan perlu diperhatikan, mengingat terbatasnya waktu dan pengetahuan yang dimiliki serta untuk menjaga agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam pengertian, maka di dalam penulisan skripsi ini, penulis membatasinya yaitu hanya membahas masalah analisa pemberian kredit dan pengawasan kredit.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk membahas analisa yang dilakukan PT. USAHA MOTOR MEDAN dalam pemberian kredit serta pengendalian kredit yang dijalankan sehingga kredit dapat berjalan dengan lancar. Dengan melihat dan memperhatikan bahwa saat ini sudah banyak pesaing pasar yaitu berupa merk product sama dari negara Asia seperti China, Korea, Jepang dan Taiwan.

E. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data

Dalam menyusun skripsi ini, penulis menggunakan 2 cara penelitian, yakni :

1. Penelitian Keustakaan (Library Research), yakni penelitian yang dilakukan berdasarkan keustakaan dengan membaca literatur-literatur, majalah-majalah dan artikel-artikel yang ada hubungannya dengan judul skripsi ini. Data yang diperoleh adalah data sekunder.
2. Penelitian Lapangan (Field Research), yakni penelitian langsung pada CV. USAHA MOTOR MEDAN. Data yang diperoleh adalah data primer.

Tehnik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Observasi (Observations), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
2. Wawancara (Interview), yaitu dengan mengadakan Tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memberikan data dan informasi sesuai dengan materi pembahasan.
3. Kuisisioner (Questionere), yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada pimpinan perusahaan, dan jawaban atas pertanyaan tersebut diberikan secara tertulis.

F. Metode Analisis

Penulis dalam melakukan analisis menggunakan 2 (dua) metode analisis, yakni :

1. Metode Analisis Deskriptif

Adalah metode yang dilakukan dengan menyusun, mengelompokkan, menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang sebenarnya tentang perusahaan.

2. Metode Analisa Komperatif

Dengan metode ini penulis menganalisa data dengan membandingkan antara data primer dengan data sekunder sehingga ditemukan gambaran penyimpangan atau persesuaian antara keduanya.

Dari kedua analisis diatas, penulis dapat menarik kesimpulan dan memberikan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan untuk mencegah masalah yang berhubungan dengan pengendalian internal perkreditan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Struktur Pengendalian Internal

Pengertian Pengendalian Internal

Perkembangan ruang gerak dan ukuran perusahaan telah menyebabkan struktur organisasi menjadi rumit dan luas, sehingga untuk mengendalikan operasi secara efektif, manajemen perlu mengadakan alat-alat pengendalian internal. Alat-alat pengendalian internal yang diciptakan, dibentuk atau disusun harus diberlakukan atau dilaksanakan secara terus menerus guna mencegah dan menghindari timbulnya kecurangan.

Pengendalian internal dalam arti sempit adalah sebagai berikut:

"Pengendalian adalah segala bentuk sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan perusahaan sesuai dengan perencanaan dan apakah terhadap harta benda usaha telah disediakan pengamanan yang sebaik-baiknya".²⁾

Bagi perusahaan yang masih kecil, seorang pemimpin dapat langsung mengendalikan segala sesuatu yang terjadi di dalam perusahaan sehingga dalam keadaan dan situasi yang demikian tidaklah teras kebutuhan akan alat-alat khusus yang bersifat praktis untuk memberikan informasi serta pengendalian yang sudah sedemikian luas dan kompleks, maka pengendalian langsung sudah tidak dilakukan pada semua bagianya

²⁾ S. Hadibroto, *Masalah Akuntansi, Buku VI, penerbit LPFE Universitas Indonesia, Jakarta, 1994, Hal-36*

untuk dapat melihat perkembangan dari pada aktivitas dan operasi perusahaannya, maka seorang pimpinan perlu mengadakan struktur pengendalian internal.

AICPA memberikan pengertian pengendalian internal dalam arti yang luas sebagai berikut :

"Pengendalian internal itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu".³⁾

Adapun empat tujuan pengendalian internal yang disebut sebagai berikut :

- a. Menjaga kekayaan dan mencatat organisasi Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat di curi, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengawasan yang memadai, Begitu juga untuk kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang, akan rawan oleh catatan akuntansi (seperti kartu piutang atau account receivable file) tidak dijaga.
- b. Mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya, Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggung jawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

³⁾ .Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi : Penyusunan prosedur dan Metode, Edisi V BPFE. YKPN, Yogyakarta, 1991 hal-13.

- c. Mendorong efisiensi
Pengendalian internal ditujukan mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
- d. Mendorong dipatuhi kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Sistem pengendalian internal ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan".⁴⁾

B. Lingkungan Pengendalian

Menurut Standard Profesional Akuntan Public : Struktur pengendalian internal adalah suatu kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan suatu usaha yang spesifik akan dapat dicapai. Untuk kepentingan audit atas laporan keuangan struktur pengendalian internal suatu usaha terdiri dari tiga unsur sebagai berikut ini :

1. Lingkungan pengendalian
2. Sistem akuntansi
3. Prosedure pengendalian

Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai factor dalam membentuk, memperkuat, atau memperlemah efektifitas kebijakan dan prosedur

⁴⁾ .S. Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi IV bagian penerbit STIE YKPN, Yogyakarta, 1992, hal.70

tertentu. Faktor-faktor yang mempengaruhi tersebut termasuk :

- a. Falsafah manajemen dan gaya operasinya
- b. Struktur organisasi suatu usaha
- c. Berfungsinya dewan komisaris dan komite-komite yang dibentuk (misalnya komite audit)
- d. Metode pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- e. Metode pengendalian manajemen dalam memantau dan menindak lanjuti kinerja, termasuk audit inter
- f. Kebijakan dan praktek personalia
- g. Berbagai factor ektern yang mempengaruhi operasi dan praktek suatu usaha, seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh badan legislative dan lembaga pemerintah.

Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi yang efektif mempertimbangkan pembuatan metode dan catatan yang akan :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang syah.
- b. Menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memungkinkan pengelompokan transaksi secara semestinya untuk laporan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi dengan cara yang memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.

- d. Menuntut periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi pada periode akuntansi yang semestinya.
- e. Menyajikan dengan semestinya transaksi dan pengungkapannya dalam laporan keuangan.

Prosedur Pengendalian.

Secara umum prosedur pengendalian dapat dikelompokkan kedalam prosedur yang bersangkutan dengan :

- a. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
- b. Pemisahan tugas yang dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakdakan beres dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Oleh sebab itu, tanggungjawab untuk memberikan otorisasi transaksi, mencatat transaksi dan menyimpan aktiva perlu dipisahkan ditangan karyawan yang berbeda.
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu pencatatan secara semestinya transaksi dan peristiwa, misalnya dengan membantu penggunaan dokumen pengiriman barang yang bernomor urut tercatat.
- d. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan misalnya penetapan fasilitas yang dilindungi dan diotorisasi untuk akses ke program dan arsip data komputer.
- e. Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya pengecekan atas pekerjaan klerikal,

rekonsiliasi, perbandingan aktiva yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat, pengawasan dengan menggunakan program komputer penelaahan oleh manajemen atas laporan yang mengikhtisarkan rincian perkiraan (misalnya saldo piutang yang dirinci menurut umur piutang) dan penelaahan oleh pemakai atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

C. System Akuntansi Penjualan Kredit

Sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang di ciptakan untuk mengidentifikasikan, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut.

Menurut Howard F. Stedler, sebagaimana telah dikutip oleh Zaki Baridwan, memberikan pengertian system akuntansi sebagai berikut:

"System akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahannya dan bagian pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi".⁵¹

Dengan demikian dapat disimpulkan suatu system akuntansi biasanya terdiri dari elemen-elemen berikut:

⁵¹ Zaki baridwan, *System Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi Kelima, Cetakan kelima, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 1994

- a. Formulir
 - b. Buku Catatan
 - c. Prosedur
 - d. Alat-alat
 - e. Laporan Keuangan
- ad. a Formulir

Dalam system akuntansi formulir digunakan sebagai tempat untuk mencatat data. Menurut Zaki Baridwan Formulir adalah blanko-blanko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening dan lain-lain.⁶⁾

Manfaat suatu formulir bagi suatu perusahaan adalah

:

1. Menetapkan tanggungjawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
2. Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan.
3. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
4. Menyampaikan informasi pokok dari suatu orang ke orang lain didalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

ad. b Buku Catatan

Buku Catatan dalam system akuntansi terdiri dari jurnal dan buku besar.

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber dari pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Jenis-jenis jurnal adalah

jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum.

Buku besar merupakan sumber untuk menyusun neraca dan laporan rugi laba serta laporan perubahan modal. Apabila rekening dalam buku besar jumlahnya cukup banyak, maka perincian dapat dibuat dengan cara membuat buku pembantu sehingga dapat diharapkan bahwa buku pembantu itu merupakan perincian dari buku besar.

ad.c. Prosedur

Prosedur adalah pekerjaan klerikal yang teratur disusun sedemikian rupa sehingga dapat mengenai hasil akhir yang dibutuhkan. Muliadi memberikan defenisi prosedur sebagai berikut :

"Prosedur adalah suatu uraian kegiatan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih. Yang dibuat untuk menjamin Pelayanan secara ragam, transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang."⁷⁾

ad.d. Alat-alat

Alat-alat juga merupakan elemen dari system akuntansi, adapun alat-alat yang dimaksud adalah alat yang digunakan untuk melakukan pencatatan, pengarsipan, dan pengelolaan data untuk menghasilkan suatu laporan.

ad.e Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan produk atau hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi media untuk menyampaikan informasi kepada

⁶⁾ .Ibid, hal-12-13

⁷⁾ .Muliadi, System Akuntansi ,Edisi ketiga Cetakan satu .Penerbit STIE, Yogyakarta,1993 hal-80

pemakainya. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan 1994, "Laporan keuangan adalah Neraca, Laporan Rugi laba, Laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara seperti misalnya sebagai laporan arus kas atau arus dana) dan catatan atas laporan keuangan laporan lain-seperti materi penjelasan yang merupakan sebagian integral dari laporan keuangan.⁸⁾

Pengertian penjualan kredit

Penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya baru diterima pada waktu tertentu sesuai dengan perjanjian yang dibuat antara penjual dan pembeli yang bersangkutan.

Dalam ilmu akuntansi, kita jumpai dua jenis penjualan kredit yang selalu dipraktekkan yaitu :

- a. Penjualan cicilan (Instalament Sales)
- b. Penjualan bersyarat (Condition Sales)

ad. Penjualan Cicilan (angsuran)

Menurut Finney and Miller dalam bukunya advanced Accounting menerangkan penjualan cicilan sebagai berikut : "An Installment sale is a sales arrangement where by the selling price of time, where as regular credit sales a long period of time, where as regular credit sales a normally characterized by a short collection period of 30 to 60 days and immediate passage of title upon sale, an installment sale

⁸⁾ Ikatan Akuntan Indonesia. *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba IV Jakarta, 1994

normally requires a down payment there is an extended periode of collection(usually 6 to 36 month), interest is sharge on the unpaid balance or a loadfactorin include n the sales price, and title does not pass or passes conditionally untull the final payment is made."⁹⁾

Sedangkan penjualan angsuran yang diungkapkan oleh Hadori Yunus dan Harnanto adalah :

Penjualan angsuran adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap, yaitu :

- a. pada saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan(diberikan down payment).
- b. Sisanya dibayar dalam beberapa kali angsuran.¹⁰⁾

Menurut Allan R. Drebin dalam menetapkan/menghitung laba kotor pada penjualan cicilan pada prateknya dapat dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan umum yaitu :

1. Laba kotor dapat dikaitkan dengan periode penjualan yang terjadi.
2. Laba kotor dapat dikaitkan dengan periode penagihan per kas.

ad.1. Laba kotor dapat dikaitkan dengan periode penjualan yang terjadi. Dalam metode ini seluruh laba kotor diaku pada saat terjadinya penjualan cicilan, atau dengan kata lain dana seperti penjualan umumnya.

⁹⁾ Glenn L. Jhonson and James A. Gentry, Sixth Edistion Printice Hall, Inc Engalewood, 1990 Hal-280

ad.2. Laba kotor dapat dikaitkan dengan periode penagihan per kas. Dalam metode ini laba kotor diakui sesuai dengan realisasi penerimaan kas dengan penjualan cicilan yang diterima pada saat periode akuntansi yang bersangkutan.

Pada dasarnya jika membicarakan kredit tidak terlepas dari bentuk piutang.

Piutang pada langganan disebut juga dengan piutang dagang. Piutang dagang adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang pada langganan ini umumnya piutang jangka pendek sehingga piutang ini digolongkan pada aktiva lancar.

Piutang yang termasuk perkiraan aktiva lancar adalah seluruh tagihan-tagihan yang penyelesaiannya dalam siklus normal operasi perusahaan. Sedangkan tagihan yang penyelesaiannya lebih dari satu siklus operasi normal perusahaan akan digolongkan sebagai aktiva tidak lancar.

Dengan demikian tagihan kepada langganan ini ada yang termasuk aktiva lancar, dan aktiva tidak lancar. Untuk lebih jelasnya hal ini dapat dilihat dalam suatu penjualan barang secara angsuran. Jangka waktu pembayarannya atau cicilannya tergantung kepada perjanjian yang telah disepakati bersama, antara penjual dan pembeli. Apabila jangka waktu pembayarannya kurang dari satu tahun maka perkiraan piutang termasuk

¹⁰⁾ Hadori Yumus dan Harnanto, *Op.cit*, Hal-109

sebagai aktiva lancar. Dan apabila jangka waktu pembayarannya lebih dari setahun maka perkiraan piutang menjadi dua kelompok. Pertama sebagai aktiva lancar dan yang kedua sebagai aktiva tidak lancar. Jika pembayaran dilakukan setelah dua tahun, maka perkiraan piutang termasuk sebagai aktiva tidak lancar.

Dalam hal ini konsinyasi, piutang akan timbul bila faktur penjualan barang konsinyasi telah diterima. Barang Konsinyasi adalah barang titipan pada pihak lain untuk dijual. Disini belum terjadi pelepasan hak atas barang. Oleh karena itu barang konsinyasi masih merupakan persediaan bagi pemiliknya.

Selanjutnya kita juga mengenal bentuk piutang lain yaitu piutang yang timbul bukan dari transaksi penjualan barang dan jasa secara kredit.

Adapun transaksi tersebut meliputi :

1. Penjualan surat berharga atau pemilikan lain selain barang atau jasa.
2. Uang muka kepada pemegang saham, para direktur pejabat, karyawan, dan perusahaan-perusahaan afiliasi.
3. Setoran-setoran kepada kreditur, perusahaan kebutuhan umum, dan instansi lain.
4. Tuntutan atas kerugian atau kerusakan.
5. Tuntutan atas rabat dan restitusi pajak.
6. Saham yang masih harus di setor.¹¹⁾

Umumnya piutang ini mempunyai bukti-bukti tertulis yang telah disepakati bersama. Misalnya pinjaman karyawan, pinjaman direksi, dan lain-lain. Sebelum karyawan memperoleh pinjaman dari perusahaan, terlebih

¹¹⁾ Jay M. Smith and K. Fred Skousen, *Op-Cit* hal-239

dahulu mengajukan permohonan kepada pimpinan perusahaan. Bila telah memperoleh persetujuan dari pimpinan perusahaan, barulah karyawan yang bersangkutan berhak mendapat pinjaman. Pengembalian pinjaman biasanya dilakukan dengan pemotongan gaji karyawan tersebut setiap bulan. Dengan demikian, piutang ini yang bersumber dari dalam perusahaan akan lebih mudah penagihannya, bila dibandingkan dengan piutang yang bersumber dari luar perusahaan.

Hasil yang akan diterima

Hasil yang akan diterima adalah hasil dari satu periode operasi perusahaan yang menerimanya pada operasi berikutnya, karena hasil ini belum diterima pada periode berjalan, maka pada akhir tahun buku perusahaan, hasil yang akan diterima harus dibuat *adjustment*, Hal ini bertujuan agar hasil yang akan diterima telah diperhitungkan sebagai hasil operasi tahun berjalan.

Pada dasarnya jumlah piutang tidak terealisasi adalah merupakan kerugian bagi perusahaan. Untuk menentukan taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi, harus dipergunakan cara tepat. Dengan penggunaan cara yang tepat, maka kemungkinan jumlah piutang yang tidak terealisasi dapat ditemukan.

Dalam hal ini Hendrikson menyatakan sebagai berikut :

"Taksiran besarnya penyisihan untuk piutang ragu-ragu paling akurat jika didasarkan pada umur dan sifat piutang yang masih harus ditagih pada

3. Jurnal saat penerimaan kas :

Kas	Rp. 3.000,-
PIUTANG	Rp. 3.000

Setiap akhir tutup buku jumlah allowance for bad debt ditaksir kembali.

Untuk menentukan dasar taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi yaitu :

- " 1. Jumlah penjualan periode bersangkutan.
2. Jumlah piutang yang masih terbuka pada akhir periode."¹²⁾

ad.1. Jumlah penjualan periode bersangkutan.

Dengan menggunakan jumlah penjualan kredit sebagai dasar untuk menghitung taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi, ialah dengan menaksir jumlah presentase yang tidak tertagih dari seluruh jumlah penjualan kredit. Dalam menaksir jumlah presentase ini, biasanya didasarkan atas pengalaman diwaktu lalu. Dari pengalaman ini dapat diketahui rata-rata prosentase yang tidak tertagih dari jumlah penjualan kredit. Dengan demikian taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi dalam suatu periode ditentukan dengan cara mengalihkan taksiran prosentase yang tidak tertagih dengan jumlah penjualan kredit. Hasil perkalian ini merupakan beban bagi perusahaan untuk periode tersebut. Hasil perkalian ini merupakan beban bagi perusahaan untuk periode tersebut, yaitu dengan mendebet perkiraan bad debt expense dan mengkredit perkiraan allowance for bad debt.

¹²⁾ Jay M. Smith and K. Fred Skousen, *Op. cit* hal-248

Jumlah beban yang menjadi biaya dengan cara ini akan lebih besar bila dibandingkan dengan cara taksiran berdasarkan jumlah piutang. Hal ini terjadi karena, jumlah taksiran berdasarkan jumlah kredit, keseluruhannya sebagai biaya. Dalam cara taksiran berdasarkan jumlah piutang, yang menjadi biaya adalah selisih antara taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi dengan jumlah akumulasi perkiraan allowance for bad debt.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam contoh dibawah ini.

Pada akhir tahun buku diketahui jumlah penjualan kredit sebesar Rp.10.000.000,-. Dari jumlah ini ditaksir satu persen yang tidak terealisasi. Saldo kredit allowance for bad debt sebesar Rp.50.000,-. Taksiran jumlah piutang yang terealisasi adalah sebesar : $1\% \times \text{Rp. } 10.000.000,- = \text{Rp. } 100.000,-$ berikut :

Bad debt Axpense Rp.100.000,-

Allowance for bad debt Rp.100.000,-

Dengan demikian, saldo allowance for bad debt setelah diposting akan menjadi Rp.150.000,- (Rp.50.000,- + Rp.100.000,-)

ad.2. Jumlah piutang yang masih terbuka pada akhir periode.

Dalam cara ini ada dua metoda yang digunakan untuk membuat adjusment pada akhir tahun buku, yaitu:"

"a. Penyisihan disesuaikan dengan suatu jumlah presentase piutang.

b. Penyisihan disesuaikan dengan suatu jumlah yang ditetapkan dengan menggunakan usia piutang".¹²⁾

ad. a. Penyisihan disesuaikan dengan suatu jumlah prosentase piutang.

Dalam cara ini taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi adalah berdasarkan taksiran suatu persentase tertentu yang tidak terealisasi atas piutang. Dari contoh diatas pada akhir periode jumlah piutang sebesar Rp. 5.000.000,- dan ditaksir dari jumlah ini yang tidak terealisasi sebanyak 2% x Rp. 5.000.000,- = Rp.100.000,-. Jumlah ini adalah merupakan jumlah allowance for bad debt ada Rp. 50.000,- maka yang menjadi biaya sebesar Rp. 50.000,- (Rp.100.000,- Rp.50.000,-)

Untuk jurnal adjustment yang dibuat adalah :

Bad Debt expence Rp.50.000,-

Allowance for baddebt Rp.50.000,-

Dengan demikian, saldo allowance for bad debt setelah diposting sebesar Rp. 50.000,- (Rp.100.000,- Rp.50.000,-)

ad.b. Penyisihan disesuaikan dengan suatu jumlah yang ditetapkan dengan menggunakan usia piutang.

Dengan cara ini taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi dihitung berdasarkan taksiran suatu prosentase atas masing-masing piutang kedalam kelompok umur. Sehingga dapat dengan mudah ditentukan jumlah prosentase yang tidak terealisasi dari masing-masing

¹²⁾ Ibid, hal 249

piutang. Semakin lama umur piutang maka kemungkinan tertagihnya akan semakin kecil. Oleh karena itu prosentase taksiran yang tidak terealisasi akan semakin tinggi. Jumlah perkalian masing-masing prosentase yang tidak terealisasi dengan jumlah masing-masing piutang berdasarkan kelompok umurnya adalah jumlah taksiran piutang yang tidak terealisasi.

Untuk menghitung bad debt expence yaitu selisih antara jumlah taksiran piutang yang tidak terealisasi dengan saldo perkiraan allowance for bad debt awal tahun buku.

Dimisalkan jumlah perkiraan piutang pada akhir tahun sebesar Rp.5.000.000,- taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi sebesar Rp.255.000,-sedangkan saldo perkiraan allowance for bad debt pada awal tahun buku sebesar Rp. 50.000,-, secara rinci dapat kita lihat pada table-I dibawah ini.

Tabel I

Umur Piutang	Jumlah Piutang	Taksiran Piutang yang tidak terealisasi	
Belum Jatuh Temp	Rp. 3.000.000	Prosentase 1%	Jumlah Rp. 30.000,-
1-30 sda JT	Rp. 1.000.000	2%	Rp. 20.000,
31 - 60 sda	Rp. 500.000	5%	Rp. 25.000,
61 - 90 sda	Rp. 200.000	10%	Rp. 20.000,
91 - 180 sda	Rp. 100.000	30%	Rp. 30.000,
181- 365 sda	Rp. 100.000	50%	Rp. 50.000,
365 hari STJ diatas 365 hari STJ	Rp. 100.000	80%	Rp. 80.000,
Jumlah	Rp. 5.000.000		Rp. 255.000,-

Catatan : STJ = Setelah jatuh tempo

Perhitungan ini menunjukkan jumlah piutang

sebesar Rp. 5.000.000,- dan taksiran jumlah piutang yang tidak terealisasi adalah sebesar Rp.255.000,-. Dengan jumlah saldo kredit perkiraan allowance for bad debt sebesar Rp. 50.000,- maka yang menjadi biaya sebesar Rp. 205.000,- (Rp.255,000,- Rp.50.000).

Jurnal adjustment yang harus dibuat adalah :

Bad debt expence	Rp.205.000,-
Allowance for bad debt	Rp.205.000,-

Disini jumlah taksiran piutang yang tidak terealisasi adalah sebesar jumlah saldo allowance for bad debt yang diinginkan.

Metode penaksiran piutang yang tidak terealisasi berdasarkan analisa unsure piutang. Lebih baik dari pada penaksiran piutang yang didasarkan atas presentase tertentu terhadap jumlah penjualan kredit. Hal ini disebabkan oleh karena pimpinan perusahaan dapat melihat secara nyata mengenai analisa piutang ini. Sehingga pimpinan dapat pula meningkatkan pengawasan penjualan kredit dan juga melakukan penghapusan bagi piutang piutang yang sudah berumur lama.

Penghapusan yang dilakukan dengan cara ini ialah dengan mendebet perkiraan allowance for bad debt dan mengkredit perkiraan piutang dengan jumlah yang sama atau dengan jurnal sebagai berikut :

Allowance for bad debt	XXXXX
Account receivable	XXXXX

Bila metode penghapusan yang digunakan adalah

penghapusan langsung, maka piutang yang benar-benar tidak tertagih akan langsung dikeluarkan pada perkiraan bad debt expense sebagai debet yang mengkredit perkiraan piutang langganan (account receivable) yang dihapuskan tersebut.

Jurnalnya :

Bad debt expense	xxxxxx
Account receivable	xxxxxx

D. Prosedur Pengendalian penjualan Kredit

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai.

Prosedur pengendalian mempunyai beberapa tujuan dan diterapkan pada berbagai tingkatan organisasi dan pemrosesan data. Prosedur pengendalian dapat juga diintegrasikan dalam komponen tertentu lingkungan pengendalian dan system akuntansi.

Untuk memberikan suatu gambaran system penjualan kredit berikut ini akan disajikan uraian kegiatan/prosedur system penjualan kredit sebagai berikut :

a. Bagian order penjualan.

1. Menerima surat order dari langganan.
2. Mengisi surat order pengiriman dan mendistribusikannya.

3. Menerima otorisasi kredit dari bagian kredit.
4. Menyimpan surat order dari langganan dan surat order pengiriman dalam arsip pengawasan pengiriman.
5. Menerima surat order pengiriman dari bagian pengiriman barang setelah bagian ini mengirimkan barang ke langganan.
6. Mencatat tanggal pengiriman dan jumlah barang yang dikirim dalam surat order pengiriman dan memindahkan surat order pengiriman ke arsip order yang telah dipenuhi.
7. Mengirimkan surat order pengiriman ke bagian penagihan.

b. **Bagian Kredit.**

1. Menerima surat order pengiriman dari bagian order penjualan.
2. Memeriksa status kredit langganan
3. Memberi otorisasi penjualan kredit pada tembusan kredit.
4. Menyerahkan kembali surat order pengiriman tersebut ke bagian order penjualan.

c. **Bagian Gudang.**

1. Menerima surat order pengiriman dari bagian order penjualan.

2. Menyiapkan jenis dan quantities barang sesuai dengan yang tercantum dalam surat order pengiriman.
3. Mencatat surat order pengiriman kedalam kartu gudang.
4. Menyerahkan barang ke bagian pengiriman bersamaan dengan penyerahan surat order pengiriman.

d. **Bagian Pengiriman barang.**

1. Menerima surat order pengiriman dari bagian gudang bersamaan dengan penerimaan barang.
2. Membungkus barang dan menempelkan surat order pengiriman sebagai slip pembungkusan.
3. Menyerahkan barang kepada perusahaan angkutan umum disertai dengan surat muat.
4. Meminta tanda tangan penerimaan barang pada surat muat dari perusahaan angkutan umum.

e. **Bagian Penagihan.**

1. Menerima surat order pengiriman dari bagian pengiriman via bagian order penjualan.
2. Membuat faktur penjualan

f. **Bagian Piutang**

1. Menerima faktur penjualan dan surat order pengiriman dari bagian penagihan.
2. Mencatat faktur penjualan kedalam kartu piutang

3. Mengarsipkan faktur penjualan dan surat order pengiriman menurut nomor urut faktur.

g. Bagian Jurnal, Buku Besar, Dan Laporan

1. Menerima faktur penjualan dari bagian penagihan.
2. Mencatat faktur penjualan ke dalam jurnal penjualan.
3. Mengarsipkan faktur penjualan menurut nomor urutnya.

h. Bagian kartu Persediaan dan Kartu Biaya

1. Menerima faktur penjualan dari bagian penagihan.
2. Mencatat faktur penjualan dalam kartu persediaan.
3. mengarsipkan faktur penjualan menurut nomor urut faktur.

Dengan melihat bagian-bagian prosedur dari penjualan kredit diatas maka tidak terlepas suatu bentuk pengawasan dan pengendalian internal dari tiap bidang pekerjaan.

System pengendalian internal suatu perusahaan tidak sama dengan system pengawasan internal perusahaan yang lain, hal ini tergantung kepada jenis perusahaan, struktur organisasi, praktek yang sehat dan tersedianya pengawas pegawai yang cukup pada bidangnya. Namun demikian ada beberapa elemen pokok system pengawasan internal yaitu :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatn dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.



I AB III

CV. USAHA MOTOR MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada mulanya perusahaan ini masih merupakan bentuk toko yang menjual alat-alat listrik, suplay mesin-mesin honda dan sebagainya. Berdasarkan akte pendirian pada tanggal 16 November 1992 di dirikan perusahaan yang bergerak dalam bidang:

1. Menjalankan usaha-usaha dagang umum dan menjadi sub nasabah kendaraan roda dua, tiga dan empat.
2. Melakukan jual-beli alat-alat listrik.
3. Menjalankan usaha-usaha distributor dan leveransir segala macam barang dagangan.
4. Mengusahakan perhotelan dan pariwisata.
5. Kontraktor yang meliputi pemborong untuk mengerjakan bangunan kantor, rumah-rumah, sekolah, irigasi, jalan-jalan dan sebagainya.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 34/KP/II/80 pada tanggal 4 Februari 1980 dan peraturan pemerintah No. 418/KP/II/1984 menekankan kepada setiap perusahaan yang bergerak dibidang perkreditan mobil dan sepeda motor harus berbentuk CV, maka perusahaan pada tanggal 10 Desember 1984 yang mempunyai tujuan dan ruang gerak yang sama.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Untuk meneruskan aktivitas dan tujuan perusahaan dalam meningkatkan perkembangan khususnya transportasi perkotaan didirikan perusahaan yang mana dalam hal ini semua aktiva dan pasiva perusahaan telah dilebur dan dipertanggung jawabkan oleh perusahaan.

B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan sebagaimana lazimnya, maka disusunlah suatu struktur organisasi untuk memberikan gambaran tentang pengaturan tugas-tugas, pemisahan wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian yang tertera dalam hubungan kerja sesuai dengan tugas yang diberikan pada setiap petugas (karyawan) tersebut agar tercapai tujuan yang baik dalam organisasi perusahaan. Struktur organisasi yang diterapkan dalam perusahaan ini adalah menganut sistem organisasi garis yang tujuannya agar dapat memberikan suatu rangkaian dapat bekerja dengan tenang dan menghasilkan.

Disamping itu struktur organisasi juga dapat memberikan suatu rangkaian yang jelas tentang penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pegawai sehingga dapat tercapai hubungan yang harmonis.

Adapun fungsi-fungsi dari masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Direktur

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

Yakni membaahi Karyawan dan bagian lainnya serta yang memiliki seluruh usaha CV. Usaha Motor Medan, juga mengawasi kegiatan yang dilakukan oleh seluruh bagian dan mempunyai wewenang memberikan saran kepada seluruh bagian mengenai tugas yang dijalankan.

Tugas Direktur:

- a. Mengangkat pegawai dan menempatkan pada masing-masing bagian yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menetapkan kebijaksanaan umum yang akan diambil dalam mencapai tujuan perusahaan.
- c. Menetapkan, merubah dan memperbaiki struktur organisasi perusahaan serta menetapkan tugas wewenang dan tanggung jawab yang ada dalam perusahaan, menerima pegawai baru juga memberhentikan serta menetapkan gaji pegawai dan tunjangan.
- d. Mensyahkan dan menandatangani neraca tahunan perusahaan.
- e. Mempunyai wewenang untuk bertindak sebagai wakil secara tunai maupun secara kredit; dan
- f. Menandatangani perjanjian kredit dan cek yang akan dibayar.

2. Bagian Pembelian :

- a. Membuat pesanan barang/permintaan pembelian.
- b. Membuat laporan bulanan, mengisi order

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

pembelian.

c. Membuat laporan penerimaan barang.

3. Bagian Penjualan/Kredit :

a. Menandatangani bon-bon penjualan.

b. Membukukan transaksi-transaksi penjualan secara tunai maupun secara kredit; dan

c. Membuat laporan bulanan.

4. Bagian Gudang

a. Menyimpan barang-barang dalam perusahaan.

b. Mengisi kartu gudang, membuat laporan bulanan, mengenai stock barang, membuat bon permintaan barang; dan

c. Mengawasi keadaan fisik barang dalam gudang.

5. Bagian Administrasi :

a. Mencatat transaksi yang sesuai dengan laporan yang diterima.

b. Membuat laporan secara periodik kepada atasannya mengenai pelaksanaan pekerjaan, mencatat dan melaporkan tentang keadaan barang yang dikeluarkan; dan

c. Menghitung barang yang diterima dan yang dikeluarkan setiap hari serta membuat neraca dan perhitungan rugi laba perusahaan setiap periodenya.

6. Bagian Keuangan/Kasir :

- a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang serta surat-surat berharga serta melakukan pembayaran langsung.
- b. Membuat laporan pertanggung jawaban dan pengeluaran surat-surat berharga; dan
- c. Membuat neraca serta perhitungan penerimaan dan pengeluaran setiap bulan/tahun.

7. Bagian Tunggakan Kredit dan Surat KBM :

Bagian Tunggakan bertugas untuk membuat surat tegoran seandainya ada sewa yang belum dibayar pada waktunya maka bagian ini membuat surat tegoran kepada pengangsur kendaraan.

Bagian Kredit Sewa bertugas membuat kwitansi-kwitansi kredit sewa yang akan dibayar oleh di pengangsur. Dan Bagian Surat-surat Kendaraan ini mempunyai tugas untuk mengurus surat-surat kendaraan baik roda dua, tiga dan empat.

Demikian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada dalam struktur organisasi perusahaan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan dapat dilihat dibawah ini.

Gambar-1



Sumber : CV. Usaha Motor Medan

B. Lingkungan Pengendalian Kredit Perusahaan

Pengendalian yang dilakukan oleh CV. USAHA MOTOR Medan ada 2 bentuk, yakni dengan cara monitoring perkreditan dan inspeksi on the spot. Monitoring perkreditan lebih diprioritaskan karena personil tidak usah harus ke tempat debitur untuk melakukan inspeksi. Monitoring hanya dilakukan berdasarkan data/informasi yang terkumpul. Dari data-data penjualan kredit yang diperoleh dari main nasabah Sepeda Motor Honda, dapatlah diketahui perkembangan bisnis dari daler-nasabah yang bersangkutan. Selain itu, data-data intern juga sangat mendukung. Apakah selama ini, debitur pernah menunggak atau sering menunggak dan lain sebagainya. Apabila ditemukan adanya hal-hal yang ganjil, maka segera

diadakan inspeksi on the spot untuk menemukan keadaan yang sebenarnya.

Inspeksi **on the spot** dilakukan secara berkala, kira-kira tiga bulan sekali. Inspeksi on the spot ini sangat penting untuk mengetahui apakah data-data yang ada adalah benar dan bukan fiktif, sebab antara CV. Usaha Motor dengan konsumen tidak pernah berhubungan langsung, semua dilakukan melalui perantara, dalam hal ini nasabah. Cara yang paling mudah adalah dengan mengambil beberapa data sampel untuk dicocokkan dengan data yang ada di CV. Usaha Motor. Selain itu, dengan inspeksi on the spot, pihak CV. Usaha Motor dapat memantau apakah bidang kredit telah memaintain piutang dengan baik dan benar. Hal ini dapat dilihat dari tingkat overdue piutang nasabah yang bersangkutan.

Dari inspeksi on the spot juga, pihak CV. Usaha Motor akan mengetahui adanya problem-problem kecil yang timbul dari pekerjaan sehari-hari, sehingga pihak CV. Usaha Motor tidak hanya tahu keadaan di belakang meja saja, tetapi juga memahami benar kejadian-kejadian yang terjadi di lapangan, juga dengan melalui kunjungan ke nasabah-nasabah, dapat mempererat hubungan kerja yang sangat mempengaruhi kelanggengan hubungan bisnis antara kedua belah pihak.

C. System Akuntansi Penjualan Kredit Yang Diterapkan

Pada setiap terjadinya penjualan oleh perusahaan dibedakan pencatatan penjualan kredit

dengan penjualan kredit biasa. Pengakuan pendapatan penjualan kredit tidak sama dengan pengakuan pendapatan penjualan kredit biasa. Karenanya perusahaan mengakui adanya laba yang ditangguhkan dan penerimaan kredit dicatat sebagai piutang dagang kredit. Dalam hal ini perusahaan menggunakan metode bunga periodic interest on balance of principal owed between installments atau bunga efektif.

Berikut ini diberikan contoh pencatatan penjualan kredit yaitu :

Pada tanggal 01 Januari 2001 dijual sebuah kendaraan roda dua dengan harga Rp. 12.000.000 dengan harga pokok Rp. 9.000.000. Uang muka dibayar sebesar Rp. 3.000.000 sedangkan sisanya diangsur setiap bulan selama satu tahun. Bunga ditetapkan sebesar 24% setahun.

Maka penyelesaiannya adalah :

Harga jual	Rp.12.000.000,-
Uang muka	Rp.3.000.000,-
Dibayar 24 kali kredit/bulan .	Rp.9.000.000,-
Besar pembayaran kredit/bulan	Rp. 750.000,-
Jurnal penjualan :	

Piutang dagang kredit Rp. 12.000.000,-

Harga pokok penjualan kredit Rp.9.000.000,-

Laba kotor yang ditangguhkan Rp.3.000.000,-

Jurnal penerimaan uang muka :

Kas Rp.3.000.000,-

Piutang dagang KreditRp.3.000.000,-

Dalam hal perhitungan bunga akan disajikan sebagai berikut :

Tabel 2

Perhitungan Bunga CV. USAHA MOTOR MEDAN

Tanggal	Kredit Pokok	Bunga	Jumlah Kredit	Saldo Hutang Pokok
1/1/01	-	-	-	12.000.000
1/1/01	3.000.000	-	-	9.000.000
1/2/01	750.000	180.00 *)	93.000	8.250.000
1/3/01	750.000	165.000	91.500	7.500.000
1/4/01	750.000	150.000	90.000	6.750.000
1/5/01	750.000	135.000	88.500	6.000.000
1/6/01	750.000	120.000	87.000	5.250.000
1/7/01	750.000	105.000	85.500	4.500.000
1/8/01	750.000	90.000	84.000	3.750.000
1/9/01	750.000	75.000	82.500	3.000.000
1/10/01	750.000	60.000	81.000	2.250.000
1/11/01	750.000	45.000	79.500	1.500.000
1/12/01	750.000	30.000	78.500	750.000
31/12/01	750.000	15.000*)	76.500	0

*) $24\% \times 1/12 \times \text{Rp. } 9.000.000 = \text{Rp. } 180.000,-$

**) $24\% \times 1/12 \times \text{Rp. } 750.000 = \text{Rp. } 15.000,-$

Sumber : *Cv. Usaha Motor Medan*

Jurnal penerimaan kredit I :

Kas Rp. 930.000

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

Piutang dagang kredit	Rp. 750.000
Pendapatan bunga	Rp. 180.000

Jurnal penerimaan kredit II :

Kas	Rp. 915.000
Piutang dagang kredit	Rp. 750.000
Pendapatan bunga	Rp. 165.000

Demikian seterusnya sampai pada kredit yang kedua belas.

Pada akhir tahun disusun laporan rugi laba untuk mengetahui laba pada tahun tersebut, yaitu dengan mengurangkan jumlah penjualan yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan dengan biaya-biaya yang berhubungan terhadap operasi yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan. Laba inilah yang dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak penghasilan yang harus dibayar oleh perusahaan.

Laporan keuangan perusahaan disusun periodik setiap akhir tahun yang terdiri dari :

- a. Neraca
- b. Laporan rugi laba
- c. Analisa laba bruto atas penjualan kredit.

Dari data-data yang terkumpul, total penjualan selama tahun 1999 adalah sebesar Rp. 894.081.470,-
Data penjualan perusahaan ditunjukkan dalam daftar berikut ini :

Tab. 1.3
DATA PENJUALAN
CV. USAHA MOTOR

No.	Jenis Barang	Jumlah (Rupiah)
1.	Suzuki Untuk semua	107.289.778
2.	tipe	109.524.980
3.	Yamaha tipe bebek	250.342.810
4.	Yamaha tipe besar	163.169.868
5.	Honda tipe bebek	263.754.034
	Honda tipe besar	

Sumber : Cv. Usaha Motor Medan

Adapun penjualan kredit yang dilaksanakan adalah sebesar Rp. 378.974.885.

Jurnalnya adalah :

Piutang dagang kredit... Rp. 378.974.885

Harga pokok penjualan kredit ... Rp. 303.180.008

Laba kotor yang ditangguhkan ... Rp. 75.794.877

Adapun penjualan biasa yang dilaksanakan adalah sebesar Rp. 515.106.585.

Jurnalnya adalah :

Piutang dagangRp. 515.106.585

Penjualan Rp. 515.106.585.

Dengan demikian perusahaan telah menganut sistem pengakuan pendapatan, sesuai dengan penerimaan kredit sehingga dalam laporan atau daftar

neracanya mencantumkan piutang dagang kredit yang dikelompokkan pada aktiva dan laba kotor yang ditangguhkan di kelompok passiva.

Jadi pengelompokkan pos-pos dalam neraca perusahaan adalah sama seperti pada umumnya yang terdapat pada penjualan biasa. Bentuk neraca yang dibuat perusahaan adalah berbentuk perkiraan dimana kelompok aktiva di sebelah debet dan kelompok passiva di sebelah kredit.

Sehubungan dengan data-data tersebut, berikut ini akan disajikan neraca, laporan rugi lama dan analisa laba bruto atas penjualan kredit per 31 Desember 1999 pada CV. USAHA MOTOR MEDAN.

Adapun penjualan kredit yang dilaksanakan adalah sebesar Rp. 378.974.885.

Jurnalnya adalah :

Piutang dagang kredit	Rp. 378.974.885
Harga pokok penjualan kredit	Rp. 303.180.008
Laba kotor yang ditangguhkan	Rp. 75.794.877

Adapun penjualan biasa yang dilaksanakan adalah sebesar Rp. 515.106.585.

Jurnalnya adalah :

Piutang dagang.....	Rp. 515.106.585
Penjualan	Rp. 515.106.585.

Dengan demikian perusahaan telah menganut

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber.

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah.

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area.

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

sistem pengakuan pendapatan, sesuai dengan penerimaan kredit sehingga dalam laporan atau daftar neracanya tercantum piutang dagang kredit yang dikelompokkan pada aktiva dan laba kotor yang ditanggungkan di kelompok passiva.

Jadi pengelompokkan pos-pos dalam neraca perusahaan adalah sama seperti pada umumnya yang terdapat pada penjualan biasa. Bentuk neraca yang dibuat perusahaan adalah berbentuk perkiraan dimana kelompok aktiva di sebelah debet dan kelompok passiva di sebelah kredit.

Sehubungan dengan data-data tersebut, berikut ini akan disajikan neraca, laporan rugi lama dan analisa laba bruto atas penjualan kredit per 31 Desember 1999 pada CV. USAHA MOTOR.

Tabel 4
CV. USAHA MOTOR
Per 31 Desember 1999
(Dalam Rupiah)

AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar :		Hutang Lancar :	
Kas	16.300.550	Hutang Dagang	82.870.564
Piutang		Hutang Bank	81.432.218
Cicilan 99	192.942.270		
Piutang biasa	125.528.930	Sewa kantor yang harus	

Penyisihan piutang	(11.500.000)	dibayar	11.250.000
Persediaan barang dagangan	137.443.560	Hutang PPh	32.664.516
Panjar PPh 25	8.653.470	Laba kotor yang ditanggulakan 99	38.588.554
Total Aktiva lancar	469.368.780	Modal saham	50.000.000
Aktiva tetap	21.375.000	Laba ditahan	78.389.314
Inventaris kantor		Laba tahun berjalan	110.115.104
Akumulasi penyusutan	(5.343.750)	Total passiva dan modal	485.400.030
Total Aktiva	485.400.030		

Sumber : CV. USAHA MOTOR

Tabel 5
CV. USAHA MOTOR
Rugi Laba
Per 31 Desember 1999
(Dalam Rupiah)

Penjualan

		Kredit	Biasa	Total
Penjualan		378.974.885	515.106.585	894.081.470
Harga Pokok Penjualan				
Persediaan Awal	71.748.249			
Pembelian	736.707.317			
Barang untuk dijual	808.491.556			
Persediaan akhir	137.443.560	303.180.008	367.867.998	671.048.006
Laba bruto		75.794.877	142.238.587	223.033.464

Laba bruto yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

ditangguhkan 1999	38.588.554	-	38.588.554
Laba bruto yang direalisasi atas penjualan tahun berjalan	37.206.323	147.238.587	184.444.910
Total Biaya			41.665.290
Laba sebelum pajak Pajak penghasilan			142.779.620 32.664.516
Penghasilan setelah pajak			<u>110.115.104</u>

Sumber : CV. USAHA MOTOR MEDAN

Tabel 6
CV. USAHA MOTOR
Analisa Laba Bruto Atas Penjualan Kredit
Daftar Untuk Mendukung Ikhtisar Pendapatan
Per 31 Desember 1999

Tingkat laba kotor (bruto) atas penjualan kredit tahun 1999 :

$$\frac{75.794.877}{378.974.885} = 0.20 \text{ atau } 20\%$$

**Laba bruto yang ditangguhkan untuk penjualan
cicilan tahun 1999**

Piutang Cicilan	Rp. 378.974.885
Penerimaan Pembayaran dalam tahun 1999	Rp. 186.032.615
Saldo per 31 Desember 1999	Rp. 192.942.270
Laba kotor yang ditangguhkan	= 20% x Rp. 192.942.370

Realisasi laba kotor	
tahun 1999	=Rp. 38.588.554
Penerimaan pembayaran piutang cicilan	Rp. 186.032.615
% laba kotor yang direalisasikan	20%
Laba kotor yang direalisasi	Rp. 37.206.323

Sumber : *Cv. Usaha Motor Medan*

D. Prosedure Penjualan Kredit Yang Diterapkan

Salah satu cara untuk memperoleh volume penjualan ialah dengan menawarkan kepada pembeli secara angsuran. Oleh karena itu perusahaan sebagai perusahaan yang bergerak di bidang penjualan sepeda motor juga menawarkannya secara angsuran atau lebih dikenal dengan istilah kredit.

Adapun alasan penjualan angsuran oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk membantu masyarakat yang tingkat ekonominya menengah, sekaligus untuk memiliki kendaraan roda dua sebagai sarana pengangkutan.
2. Perusahaan menghadapi persaingan yang tajam dari perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha yang sama, yang juga mengadakan penjualan secara kredit. Jika perusahaan tidak melakukan penjualan angsuran, maka tidak mustahil perusahaan ini akan jauh tertinggal dari penguasaan pasar.

Dalam melakukan penjualan angsuran perusahaan terlebih dahulu meneliti calon pembeli yang terbagi dua :

1. Langganan Baru.

Bagi langganan baru yang pertama-tama diteliti adalah siapa calon pembeli, alamat pembeli (dengan melampirkan kartu pegawai) atau tanda pengenal beserta jumlah kredit yang diminta.

2. Langganan lama.

Bagi langganan lama yang diteliti adalah dengan memeriksa kembali catatan langganan tersebut, misalnya apakah masih mempunyai tunggakan dari pembelian yang lalu dan bagaimana langganan tersebut melunasi hutangnya.

Sebelum masuk pada prosedur penjualan terlebih dahulu diuraikan bagian yang terlibat dalam penjualan angsuran.

1. Bagian penjualan

Bagian penjualan berfungsi menerima pesanan dari calon pembeli atau salesman, membuat surat perintah pengiriman, meminta persetujuan angsuran dan melakukan pencatatan atas penjualan angsuran pada buku harian.

2. Bagian Gudang.

Bagian Gudang berfungsi untuk melakukan pengiriman barang sesuai dengan surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian penjualan. Bagian ini bertanggung jawab atas segala kemungkinan yang terjadi atas barang mulai barang

itu dimuat ke pengangkutan sampai barang tersebut diterima pembeli.

Prosedur penjualan angsuran pada perusahaan dimulai dengan adanya surat pesanan dari calon pembeli ataupun salesman yang diterima dari pesanan penjualan. Dengan adanya surat pesanan dari calon pembeli ataupun salesman maka bagian penjualan akan membuat salinan daftar pesanan rangkap empat yang langsung dikirim kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan angsuran. Dalam salinan pesanan yang harus dilengkapi bagian penjualan adalah :

- Nama lengkap/alamat
- Pekerjaan
- Jangka waktu
- Antar langsung/tidak
- Tanggal pengiriman
- Jenis/kwantitas barang.

Apabila angsuran ini disetujui, Direktur membuat persetujuan yang ditunjukkan dalam salinan daftar pesanan dan dikirim ke bagian penjualan .

Setelah daftar pesanan ini diterima kembali, maka akan didistribusikan masing-masing kepada :

- Lembar 1 dan 2 untuk bagian gudang, sebagai dasar untuk mengeluarkan barang.
- Lembar ke-3 arsip Bagian Keuangan
- Lembar ke-4 untuk Bagian Penjualan, sebagai dasar mengawasi pesanan-pesanan yang belum dipenuhi.

Setelah Bagian Gudang menyiapkan barang sesuai dengan daftar pesanan, maka barang bersama-sama

dengan lembar ke-2 dari daftar pesanan diserahkan ke bagian Administrasi. Di Bagian Administrasi barang dicek dan dicocokkan dengan daftar pesanan, kemudian lembar ke 2 dari daftar pesanan tadi diserahkan kembali ke Bagian Penjualan.

Penjualan yang dilakukan oleh Perusahaan adalah secara tunai dan angsuran. Penjualan dilakukan melalui beberapa orang salesman yang diawasi langsung oleh setiap kepala divisi untuk setiap barang dagangan (sepeda motor) atau pembeli datang langsung ke perusahaan. Jika hal ini terjadi maka divisi yang menangani produk yang dijual memilih salah satu sales representatif untuk membuka sales order.

Setiap salesman diberikan empat sampai lima sales order dengan nomor tercetak yang berbeda, dibuat rangkap empat dan membawa brosur barang yang diperdagangkan serta sebuah contoh barang. Khususnya untuk penjualan angsuran, jangka waktu angsuran yang diberikan adalah bermacam-macam, yaitu enam bulan, 12 bulan dan 24 bulan. Jika pembayarannya di bawah 2 bulan dianggap sebagai penjualan tunai.

Adapun prosedur penjualan angsuran yang dilakukan oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Langgan memesan barang melalui sales representatif dengan mengisi sales order dan memberikan uang persekot.
2. Sales representatif melaporkan sales order ke bagian administrasi untuk dicek dengan

menyetorkan uang persekot ke kasir untuk dicatat di buku harian.

3. Bagian Administrasi mencatat di kartu ekspedisi dan mengirimnya ke bagian pembukuan. Limit aktu pengecekan kartu ekspedisi dua hari.
4. Pembukuan memeriksa dan membukukan kartu ekspedisi ke master list, lalu menyerahkannya ke bagian tunggakan/angsuran dan collection supervisor untuk dicek kepada langganan dan meminta rekomendasi.
5. Bagian Tunggakan/Angsuran dan collection supervisor memerintahkan bagian administrasi yang sesuai rayonnya untuk mengadakan pengecekan.
6. Hasil pengecekan dilaporkan ke Bagian tunggakan/angsuran untuk dipertimbangkan. Apabila disetujui akan diberikan rekomendasi dan diserahkan ke pembukuan.
7. Pembukuan menandatangani dan memberi cap tanda setuju ataupun tidak setuju, kemudian menyerahkan ke Bagian Administrasi untuk dibuatkan faktur penjualan angsuran bagi faktur yang disetujui.
8. Administrasi membuat faktur rangkap enam dan tiga lembar diserahkan ke Bagian Delivery untuk pengambilan barang dari gudang. Setelah barang diambil kemudian dikirim bersama faktur kepada langganan. Setelah pengiriman barang, faktur yang lainnya dibagikan ke bagian penjualan untuk mencatat penjualan ke buku penjualan dan buku besar piutang beserta buku tambahannya. Demikian

juga kepada bagian Administrasi yang memasukkan datanya ke komputer.

Pada bagian terdahulu telah diuraikan secara teoritis mengenai pengertian penjualan kredit dan juga penjualan kredit yang diterapkan di CV. USAHA MOTOR. Dalam sub bab ini akan disajikan pembahasan atas uraian-uraian yang telah disajikan sebelumnya.

Adapun yang dibahas adalah sebagai berikut :

1. Prosedur penjualan kredit
2. Akuntansi penjualan kredit
3. Laporan keuangan atas penjualan kredit.

ad. 1. Prosedur penjualan kredit

Prosedur penjualan kredit yang ada pada perusahaan ini sudah memadai. Terlihat dengan adanya pembagian tugas antara bagian penjualan yang bertugas hanya untuk mencari langganan, dengan bagian kredit yang memberikan persetujuan kredit bagian pembukuan yang membuat faktur dan bagian administrasi yang bertugas mengirimkan barang kepada langganan. Walaupun begitu ada beberapa bagian tertentu yang perlu diperbaiki.

- a. Tugas pembukuan membukukan kartu ekspedisi ke master list sebaiknya didasarkan kepada bagian administrasi, sehingga pembagian tugas yang bertujuan untuk memajukan efisiensi kerja dapat tercapai.
- b. Pembagian tugas dan tanggung jawab perusahaan ini belum begitu baik karena beberapa tingkat



pekerjaan masih dikerjakan oleh satu orang, seperti mengerjakan buku besar, jurnal, laporan bulanan dikerjakan oleh bagian pembukuan yang dikerjakan oleh seorang pegawai saja.

Pekerjaan tersebut tidak dapat dicek oleh bagian lain sehingga kesalahan ataupun kesilapan tidak dapat diketahui dengan segera.

ad. 2. Akuntansi penjualan kredit

Perusahaan menetapkan laba kotor atas penjualan kredit. Penetapan laba kotor seperti ini adalah salah satu metode yang diakui akuntansi dan sesuai dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 mengenai Pajak penghasilan.

Pada saat penjualan dan penerimaan uang muka perusahaan membuat jurnal :

Piutang dagang kredit	Rp. 4.000.000	
Harga pokok penjualan kredit	Rp. 3.000.000	
Laba kotor yang ditangguhkan	Rp. 1.000.000	
Jurnal penerimaan uang muka :		
Kas	Rp. 3.100.000	
Piutang dagang kredit		Rp. 3.100.000

Dalam hal perhitungan bunga perusahaan menggunakan metode periodic interest on balance principal owed between installments atau dengan bunga efektif.

Pada saat penerimaan Angsuran -I :

Kas	Rp. 93.500	
Piutang dagang kredit	Rp. 75.000	
Pendapatan bunga	Rp. 18.000	

Jurnal penerimaan kredit II :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kas	Rp. 91.500
Piutang dagang kredit	Rp. 75.000
Pendapatan bunga	Rp. 18.000

Demikian seterusnya sampai pada kredit yang kedua belas.

Pada akhir tahun disusun laporan rugi laba untuk mengetahui laba dalam tahun tersebut, yaitu dengan mengurangi jumlah penjualan yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan operasi yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan. Laba inilah yang dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak penghasilan yang harus dibayar oleh perusahaan.

ad. 3. Laporan keuangan atas penjualan kredit

Dari data-data yang diperoleh menunjukkan jumlah penjualan selama tahun 1999 adalah sebesar Rp. 894.081.470. Masing-masing penjualan tersebut adalah :

- Penjualan kredit adalah Rp. 378.974.885
- Penjualan biasa adalah Rp. 515.106.585.

Dalam penjualan selama tahun 1999 sisa piutang kredit sebesar Rp. 192.942.270, untuk penjualan biasa adalah sebesar Rp. 125.528.930.

Total laba bruto untuk penjualan selama tahun 1999 adalah sebesar Rp. 223.033.464 yang dapat dirinci sebagai berikut :

Penjualan kredit sebesar	Rp. 75.794.877
Penjualan biasa	Rp. 147.238.587

Tingkat laba kotor atas penjualan kredit untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/3/24

tahun 1999 adalah :

$$\frac{75.794.877}{378.974.885} \times 100\% = 20\%$$

Maka laba kotor yang ditangguhkan adalah :

$$20\% \times \text{Rp. } 192.942.270 = \text{Rp. } 38.588.554$$

Sedangkan realisasi laba kotor tersebut adalah :

$$186.032.615 \times 20\% = \text{Rp. } 37.206.323$$

Dengan demikian pada daftar laba rugi tersebut terdapat total laba bersih setelah pajak adalah Rp. 110.115.104.

Sebagaimana yang telah disebutkan bahwa pengakuan alaba bruto dalam periode penagihan per kas akan diakui juga laba yang ditangguhkan sehingga neraca terlihat informatif.

Dengan menggunakan metode tersebut, penyajian neraca dan laporan rugi laba dari perusahaan adalah sebagai berikut :

a. Laba kotor dari penjualan biasa dan penjualan kredit dipisahkan dengan jelas dalam satu periode tertentu

b. Pada penjualan terdapat laba bruto yang ditangguhkan yaitu Rp. 38.588.554

Dalam neraca terlihat piutang kredit dan laba yang ditangguhkan dari penjualan kredit yang identifikasi menurut tahun penjualannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan sejarah perusahaan dan uraian-uraian teoritis yang berhubungan dengan kredit serta menghubungkannya dengan fakta yang diperoleh dari hasil penelitian pada CV. USAHA MOTOR Medan, maka penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan.

1. Prosedure penjualan kredit memiliki prosedure yang sama dengan teori yaitu dengan menggunakan prosedur pesanan, prosedur pembuatan faktur dan prosedur pencatatan serta laporan keuangan.
2. Penggolongan piutang pada perusahaan ini kedalam tiga katagori yaitu :
 - a. Piutang reguler yaitu piutang penjualan kredit dijamin dengan giro bilyet yang jatuh tempo pada tanggal tertentu.
 - b. Piutang cicilan yaitu piutang yang diikat dengan perjanjian jual-beli tersebut.
 - c. Piutang karyawan yaitu piutang yang dikukuhkan dengan surat pengakuan hutang oleh karyawan.
3. Tingkat suku bunga yang ditawarkan perusahaan tidak dapat bersaing dengan lembaga keuangan lainnya terutama dengan bank.

4. Dengan kelebihan bahwa perusahaan adalah merupakan badan usaha yang diminati oleh masyarakat, maka pangsa pasar di Medan cukup potensial.

Namun demikian penulis masih melihat adanya beberapa kelemahan seperti :

1. Pada bagian yang terlibat dalam proses pengendalian penjualan kredit pada saat ini masih menunjukkan adanya pemegang tugas yang rangkap antara bagian penjualan dengan bagian kredit, sebaiknya bagian kredit terpisah dengan bagian penjualan mengingat pencatatan kredit harus di sesuaikan dengan bagian penjualan.
2. Metode penghapusan piutang yang digunakan perusahaan adalah metode langsung dan belum menggunakan metode penghapusan piutang tidak langsung.
3. Tidak adanya pemisahan dan bentuk pelaporan kredit dalam perusahaan. Sehingga informasi keuangan tidak lengkap yang akhirnya akan menyesatkan para pembaca yang berkepentingan.

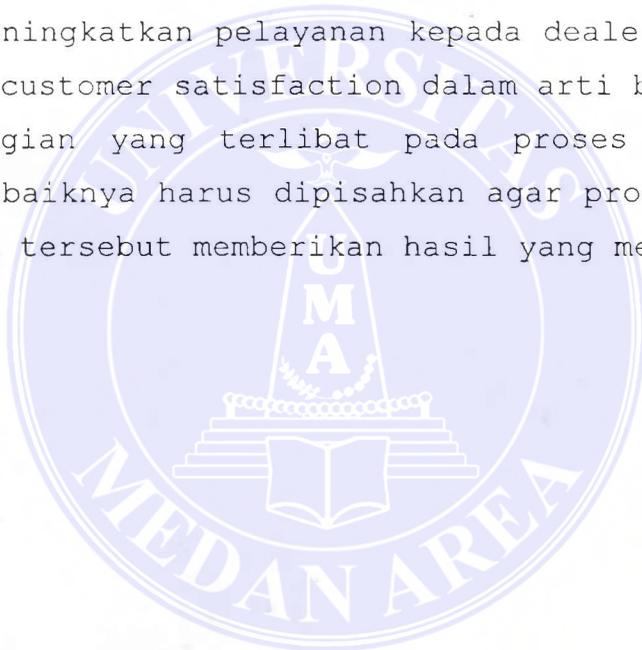
B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis serta atas kesimpulan yang diambil, penulis akan mencoba memberikan saran-saran yang semoga dapat berguna untuk membantu memecahkan permasalahan yang ada pada perusahaan :

1. Agar CV. USAHA MOTOR tetap akan melimpahkan kreditnya, maka jaminan yang dirasa keberatan oleh

nasabah dapat diperkecil jumlahnya, ataupun bila melihat manajemen piutangnya baik maka jaminan kebendaannya dapat dipertimbangkan untuk dikembalikan.

2. Karena tinggi rendahnya suku bunga ditentukan oleh top management, dan sudah di luar kemampuan perusahaan sendiri, maka untuk menutupi kelemahan perusahaan dalam hal suku bunga, dapat diterapkan dengan meningkatkan pelayanan kepada dealer sehingga tercipta customer satisfaction dalam arti betiniah.
3. Bagian-bagian yang terlibat pada proses penjualan kredit sebaiknya harus dipisahkan agar proses-proses penjualan tersebut memberikan hasil yang memuaskan.



DAFTAR PUSTAKA

- Hadiwidjaja, H., dan Wiraasmita Rivai, R. A. , Analisis Kredit. Cetakan Pertama, Penerbit Pionir Jaya, Bandung, 1991.
- _____, Beberapa Segi Mengenai Perkreditan. Cetakan Pertama. Penerbit Pionir Jaya, Bandung, 1993.
- Muchdarsyah Sinungan, Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Kredit. Cetakan Ketujuh, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993.
- Muljono, Teguh Pudjo, Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersial. Edisi Ketiga, Penerbit Bumi BPFE, Yogyakarta, 1993.
- Sukrisno Agus, AUDITING (Pemeriksaan Akuntansi oleh Kantor Akuntan Public), Edisi Kedua LPP FE. , Jakarta, 1999.
- Suyatno, Thomas, dan Chalik, H. A. , dan Sukada, Made, dan Ananda, Tinon Yuniati, dan Marala, Djuhaepah T. , Dasar-Dasar Perkreditan. Edisi Ketiga, Penerbit Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1992.
- Hadori Yunus, Akuntansi Keuangan Lanjutan, Edisi Ketujuh, Penerbit BPFE – Yogyakarta, Yogyakarta, 1991.
- Hendrikson S. Eldon, Accounting Theory, Terjemahan Marianus Sinaga, Teori Akuntansi, Jilid I. Erlangga, Jakarta, 1991.
- Smith Jay M. And Skousen K. Fred, Intermedite Accounting, Volume Cmpreshensive, 9th Edisitions, Terjemahan Alfonsus Sirait, Akuntansi Intermedite, Jilid I, Erlangga, Jakarta 1991.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode dan Teknik, Edisi Ketujuh, Tarsito, Bandung, 1990.
- Zaki Baridwan, System Akuntansi Penyusunan Prosedure dan Metode, Edisi Kelima, Cetakan Kelima, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 1994.