

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT KENDARAAN BERMOTOR**
Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Oleh :

Aloysius Wasis Wardoyo

NIM : 062114105

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2011**

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT KENDARAAN BERMOTOR**
Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh :

Aloysius Wasis Wardoyo
NIM : 062114105

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2011**

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

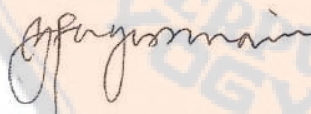
Skripsi

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
KREDIT KENDARAAN BERMOTOR**
Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Oleh:
Aloysius Wasis Wardoyo
NIM: 062114105

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing



Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Ak.

Tanggal: 6 Agustus 2011

S k r i p s i

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
KREDIT KENDARAAN BERMOTOR

Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Dipersiapkan dan ditulis oleh:
Aloysius Wasis Wardoyo
NIM : 062114105

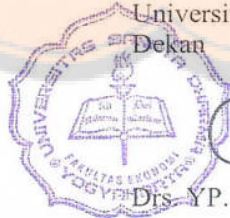
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 28 September 2011
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	A. Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA.	
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.	

Yogyakarta, 30 September 2011
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma

Dekan



Drs. YP. Supardlyono, M.Si., Akt., QIA

HALAMAN PERSEMBAHAN

**Tuhan gembalaku yang baik
(Mazmur, 23:2-4)**

Ia membaringkan aku di padang yang berumput hijau
Ia membimbing aku ke air yang tenang

Ia menyegarkan jiwaku
Ia menuntun aku di jalan yang benar oleh karena namaNya

Sekalipun aku berjalan dalam lembah kekelaman
Aku tidak takut bahaya
Sebab engkau besertaku
Gadamu dan tongkatmu, itulah yang menghibur aku.

Kupersembahkan untuk:

Ayahku Fx. Paidjan Budi Santoso, BA.

Ibuku Elisabeth Endar

Adikku Febrianus Anggit Sudibyo

Dan Para Sahabatku

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul “EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT KENDARAAN BERMOTOR” dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 28 September 2011 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengkuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 16 Agustus 2011
Yang membuat pernyataan,

(Aloysius Wasis Wardoyo)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Aloysius Wasis Wardoyo

Nomor Mahasiswa : 06 2114 105

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT KENDARAAN BERMOTOR

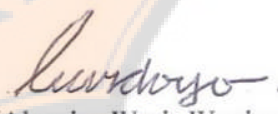
(Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor)

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta
Pada tanggal 16 Agustus 2011

Yang menyatakan


(Aloysius Wasis Wardoyo)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bemotor”**, Studi Kasus pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, Yogyakarta. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

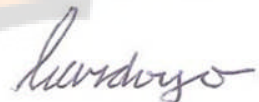
1. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma, Dr. Ir. P. Wiryono Priyotamtama, S.J yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Ak., QIA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
4. Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Bapak Ridwan Raharjo dan Ibu Yenny Raharjo, selaku pemilik dan manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor yang telah banyak membantu dan juga memberikan izin bagi penulis untuk melakukan penelitian.
6. Ayahku FX. Paidjan Budi Santoso., B.A dan Ibuku Elisabeth Endar yang dengan segenap kasih sayang mencurahkan, membesarkan dan memberi pendidikan dan kebebasan kepada penulis.
7. Adikku Febrianus Anggit Sudibyo.
8. Sahabat-sahabatku, Rory "Eprek" Efriandi, Johanes Deddy "Debo" Hermawan, Firmina Liani, Heri "Bang Her" Triharyanto, Albertus "Amanx" Langgeng Triyono, Eka "Bajuri" Hery Wibawanto, Andreas Seno Harmoko, Yakobus Yuli "Julink" Harmanto, Leo Bayu "Endog" Kristanto, Shasha, Irvan "Jumi" Setyadhi, Beny "Bendot" Kurniawan, Sarjono, Tjie "Ceki" Erwin.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat diterima dan bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 16 Agustus 2011



Penulis

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR ISI

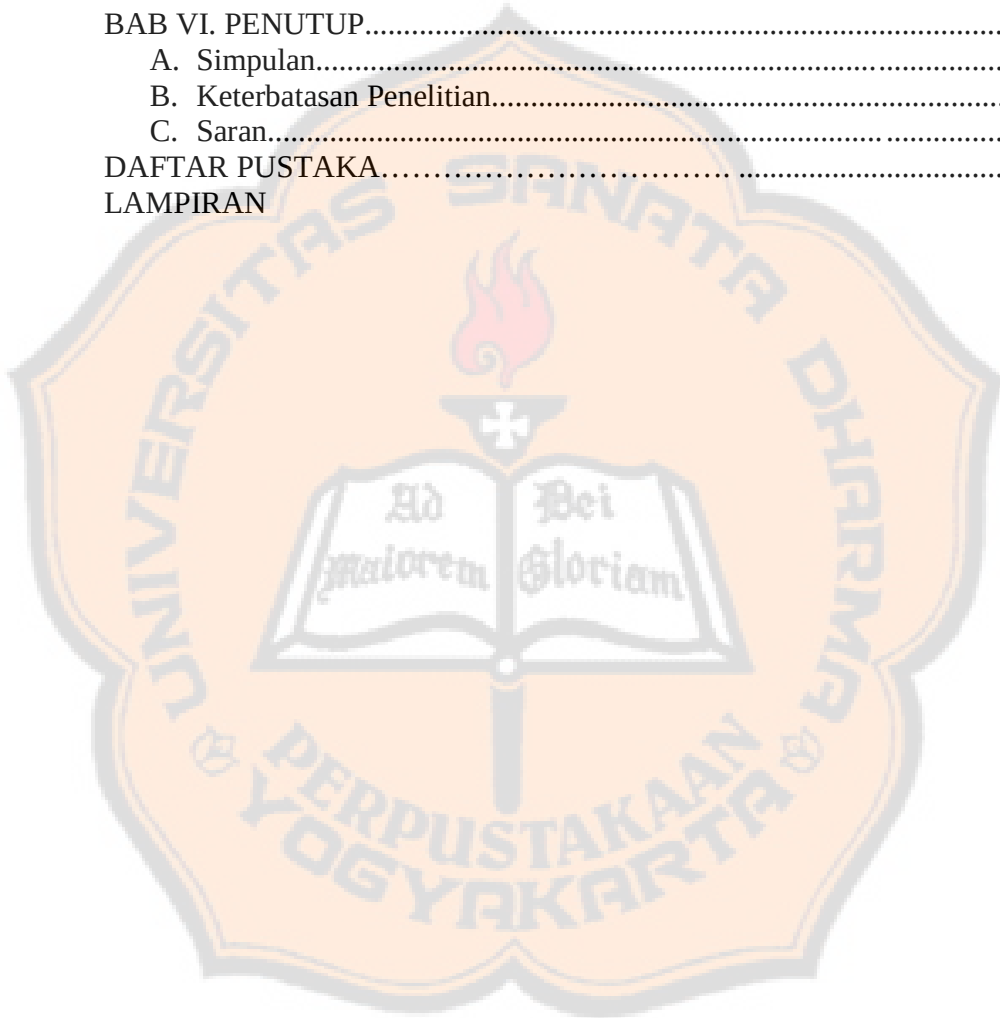
	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	3
E. Manfaat Penelitian.....	4
F. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II. LANDASAN TEORI.....	7
A. Sistem.....	7
a. Pengertian Sistem.....	7
b. Karakteristik Sistem.....	7
c. Jenis-Jenis Sistem.....	9
B. Informasi.....	10
a. Pengertian Informasi.....	10
b. Siklus Informasi.....	11
c. Kualitas Informasi.....	12
d. Nilai Informasi.....	14
C. Sistem Informasi.....	14
a. Pengertian Sistem Informasi.....	14
b. Komponen Sistem Informasi.....	14
c. Kualitas Sistem Informasi.....	15
D. Sistem Akuntansi.....	16
1. Pengertian Sistem Akuntansi.....	16
2. Unsur Sistem Akuntansi.....	18
3. Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi.....	19
4. Elemen-elemen Sistem Akuntansi.....	20
E. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	21
1. Fungsi yang Terkait.....	21

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen	23
3. Dokumen yang Digunakan.	23
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan	24
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit	25
F. Sistem Pengendalian Intern (SPI) Penjualan Kredit.	26
1. Definisi Sistem Pengendalian Intern.	26
2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.	27
3. Unsur Pengendalian Intern yang Diterapkan dalam Sistem Penjualan Kredit.....	27
G. Bagan Alir (<i>Flowchart</i>).....	29
1. Pengertian Bagan Alir (<i>Flowchart</i>).....	29
2. Pedoman Bagan Alir (<i>Flowchart</i>).....	29
BAB III. METODE PENELITIAN.....	32
1. Jenis Penelitian.....	32
2. Waktu Penelitian.....	32
3. Obyek dan Subyek Penelitian.....	32
4. Data Penelitian.....	33
5. Teknik Pengumpulan Data.....	34
6. Teknik Analisis Data.....	36
BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.	41
A. Sejarah Perusahaan.....	41
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	42
C. Tugas dan Tanggungjawab.....	43
D. Personalia.....	45
E. Produk.....	46
F. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	47
BAB V. PEMBAHASAN.....	50
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	51
1. Bagian-bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	51
2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	53
3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	56
4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	57
5. Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	60
B. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	69

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor Berdasarkan Kajian Teori.	69
2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Diterapkan Dibandingkan dengan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Ditetapkan oleh Manajer.....	81
C. Hasil Penelitian	87
BAB VI. PENUTUP.....	92
A. Simpulan.....	92
B. Keterbatasan Penelitian.....	94
C. Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA.....	96
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

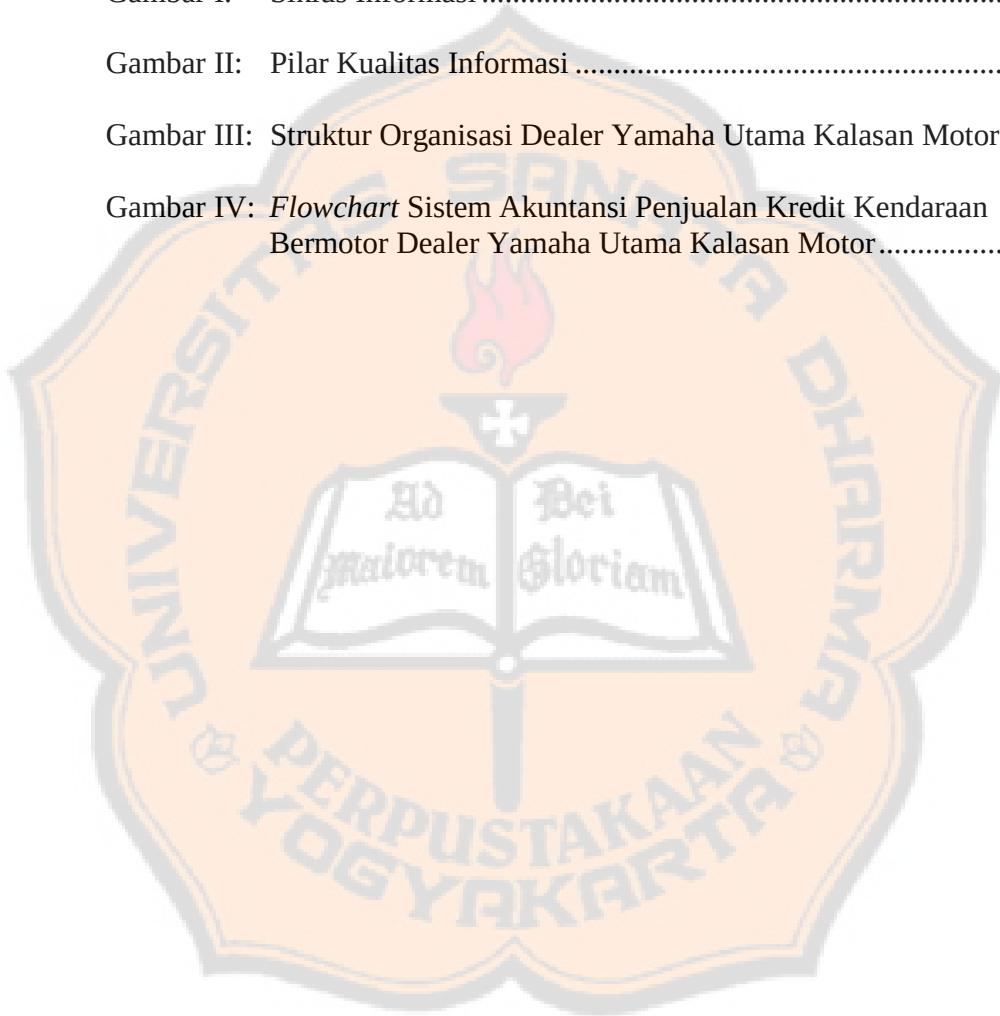
	Halaman
Tabel 1. Kualitas Sistem Informasi dan Cara Mencapainya	16
Tabel 2. Prosedur Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	57
Tabel 3. Perbandingan Fungsi-fungsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Berdasarkan Kajian Teori dengan Fungsi-fungsi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.	69
Tabel 4. Perbandingan Dokumen-Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Berdasarkan Kajian Teori dengan Dokumen-dokumen Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	72
Tabel 5. Perbandingan Catatan Akuntansi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Berdasarkan Kajian Teori dengan Catatan Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	73
Tabel 6. Perbandingan Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Berdasarkan Kajian Teori dengan Prosedur Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	74
Tabel 7. Perbandingan Unsur Pengendalian Intern yang Memisahkan Tugas dan Tanggung Jawab secara Jelas Berdasarkan Kajian Teori dengan Struktur Organisasi di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	77
Tabel 8. Perbandingan Unsur Pengendalian Intern Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Berdasarkan Kajian Teori dengan Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.....	78

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 9.	Perbandingan Unsur Pengendalian Intern Praktik yang Sehat Berdasarkan Kajian Teori dengan Praktik di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.	80
Tabel 10.	Prosedur Order Kendaraan.	81
Tabel 11.	Prosedur Otorisasi Kredit.	81
Tabel 12.	Prosedur Pembayaran <i>Down Payment (DP)</i>	82
Tabel 13.	Prosedur <i>Pre Delivery Inspection (PDI)</i>	83
Tabel 14.	Prosedur Pengiriman.	84
Tabel 15.	Prosedur Bea Balik Nama.	84
Tabel 16.	Prosedur Penagihan.	85
Tabel 17.	Dokumen Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.	86
Tabel 18.	Bagian-bagian dalam Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.	86
Tabel 19.	Catatan Akuntansi dalam Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.	87

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I: Siklus Informasi	12
Gambar II: Pilar Kualitas Informasi	13
Gambar III: Struktur Organisasi Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	42
Gambar IV: <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor	60



ABSTRAK

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT KENDARAAN
BERMOTOR**

Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Aloysius Wasis Wardoyo
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2011

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: (1) untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah baik sesuai dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit, (2) untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah: (1) melakukan analisis deskriptif tentang sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, (2) membandingkan sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit, (3) membandingkan sistem akuntansi penjualan kredit yang ditetapkan oleh manajer dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

Dari hasil penelitian dan analisis dapat disimpulkan bahwa: (1) sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak sesuai dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit. Ketidaksesuaian dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit disebabkan karena tidak terdapat fungsi gudang, tidak ada bukti memorial yang digunakan untuk pencatatan harga pokok produk, tidak ada kartu gudang, tidak ada pemberian tanda tangan pada dokumen sumber oleh bagian akuntansi, dan dokumen *sales order* dan surat jalan yang tidak bernomor urut tercetak, (2) pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

ABSTRACT

**ACCOUNTING SYSTEM EVALUATION OF MOTOR VEHICLE CREDIT
SALE**

A Case Study in Yamaha Utama Kalasan Motor Dealer

Aloysius Wasis Wardoyo
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2011

The purposes to be achieved in this research were: (1) to understand whether the credit sales accounting system applied in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer was suitable with the theory of credit sales accounting system or not, (2) to understand about the application of credit sales accounting system in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer.

The methods conducted in order to achieve the research purposes were: (1) conducting descriptive analysis on the credit sales accounting system applied in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer, (2) comparing the credit sales accounting system in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer to the theory of credit sales accounting system, (3) comparing the credit sales accounting system determined by the manager to the application of the credit sales accounting system applied in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer.

From the research and analysis results, it could be concluded that: (1) the credit sales accounting system applied in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer was not suitable with to the theory of credit sales accounting system because there is no store function, memorable evident to note the product cost price, store card, document signature by accounting division, nor ordered number printed on the sales order documents, (2) the application of credit sales accounting system in Yamaha Utama Kalasan Motor dealer was suitable with the credit sales accounting system determined by the manager of Yamaha Utama Kalasan Motor.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan informasi menyebabkan perubahan di dalam dunia bisnis. Banyak organisasi perusahaan berusaha memperoleh informasi untuk menghadapi persaingan bisnis. Manajer perusahaan membutuhkan informasi di dalam pengambilan keputusan (*decision making*). Informasi disebut berguna bila memiliki tiga pilar utama. Ketiga pilar utama tersebut terdiri dari relevan (*relevance*), tepat waktu (*timeliness*), dan akurat (*accurate*).

Informasi keuangan merupakan informasi penting yang dibutuhkan oleh manajer perusahaan. Informasi keuangan memudahkan manajer perusahaan di dalam melakukan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajer perusahaan.

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan” (Mulyadi, 2001: 3). Sistem akuntansi memiliki unsur pokok didalamnya. Unsur pokok sistem akuntansi adalah formulir, catatan dan laporan.

Kegiatan perusahaan terdiri dari berbagai macam aktivitas di dalamnya. Aktivitas penjualan terdiri dari penjualan barang atau jasa, baik secara kredit atau secara tunai. “Penjualan kredit adalah penjualan bilamana pembayarannya baru diterima beberapa waktu kemudian” (Jusup, 2003: 327). Penjualan secara

kredit dilakukan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai order yang diterima dari pembeli dan selama jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan piutang. Mulyadi (2001: 210) mengatakan untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

Menurut Dasarantha dan Frederick (2009: 167), di dalam penjualan kredit terdapat beberapa persyaratan sistem, yaitu:

1. Harus melacak jumlah terutang dengan menyimpan utang debitur.
2. Harus menagih debitur.
3. Harus menerima kas setelah penjualan.

Penjualan kredit merupakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajer perusahaan. Informasi keuangan penjualan kredit dapat membantu manajer dalam mengelola perusahaan. Dalam transaksi penjualan kredit yang terjadi secara terus menerus dan berulang-ulang, maka perusahaan membutuhkan sebuah sistem akuntansi yang mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan pihak manajemen untuk pengelolaan perusahaan. Dalam sistem akuntansi penjualan kredit terdapat unsur pengendalian intern. Unsur pengendalian intern ini dibentuk untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dalam sistem akuntansi penjualan kredit

perlu dilakukan evaluasi supaya kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam sistem akuntansi dapat diperbaiki sehingga sistem akuntansi tersebut dapat berjalan dengan baik dan membantu manajer dalam mendapatkan informasi yang berguna dalam melakukan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis mengambil judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor” yang terdapat pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

B. Rumusan Masalah

1. Apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan kajian teori?
2. Apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang ditetapkan manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor?

C. Batasan Masalah

Permasalahan dalam penelitian ini hanya dibatasi pada sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang terdapat pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan:

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yang dijalankan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan ketentuan manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi perusahaan dalam melakukan perbaikan sistem akuntansi penjualan kredit yang dapat menghasilkan informasi yang berguna bagi perusahaan.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi, wawasan, dan pengetahuan bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma maupun pihak lainnya.

3. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan, kemampuan evaluasi suatu sistem akuntansi, dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama kuliah.

F. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini membahas mengenai sistem, sistem akuntansi, daur pengembangan sistem, siklus hidup pengembangan sistem, sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan kredit, sistem pengendalian intern, dan *flowchart*.

Bab III Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan mengenai jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, objek dan subjek penelitian, data penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

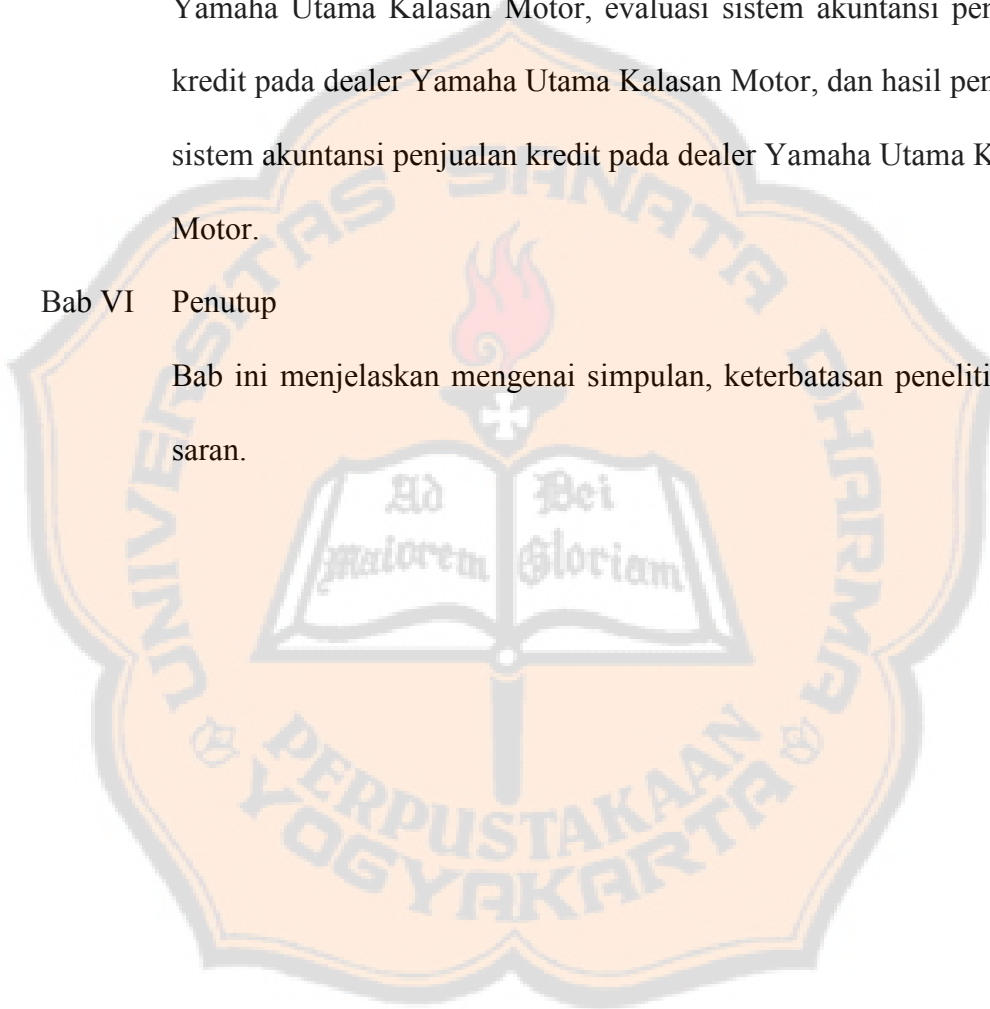
Bab ini membahas mengenai sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, *job description*, produk perusahaan dan penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

Bab V Pembahasan

Bab ini membahas mengenai deskripsi sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, *flowchart* penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, evaluasi sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, dan hasil penelitian sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

Bab VI Penutup

Bab ini menjelaskan mengenai simpulan, keterbatasan penelitian dan saran.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem

1. Pengertian Sistem

Sistem memiliki berbagai macam definisi. Menurut Jogiyanto (2003: 2), “Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu”. Menurut Mulyadi (2001: 2), “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, untuk mencapai tujuan tertentu”. Menurut Winarno (2006: 1.3), “Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Hall (2004: 6), mendefinisikan sistem sebagai kelompok dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Romney dan John (2003: 2) berpendapat bahwa sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

2. Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2003; 3-5), suatu sistem mempunyai karakteristik-karakteristik tertentu seperti :

a. Komponen (*components*)

Suatu sistem terdiri dari komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan.

Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem

b. Batas Sistem (*boundary*)

Batas sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan.

c. Lingkungan Luar Sistem (*environments*)

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat juga bersifat menguntungkan dan dapat juga merugikan sistem.

d. Penghubung Sistem (*interface*)

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara suatu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui media penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya yang mengalir dari suatu subsistem ke subsistem yang lainnya.

e. Masukan Sistem (*input*)

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan (*input*) dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem

tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

f. Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat berupa masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem.

g. Pengolah Sistem (*process*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran Sistem (*objectives*)

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Jika suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi yang dilakukan oleh sistem itu tidak ada gunanya.

3. Jenis-Jenis Sistem

Sistem dapat digolongkan ke dalam beberapa kelompok, tergantung karakteristik-karakteristik yang ada dalam sistem. Menurut Winarno (2006: 1.5-1.6), beberapa golongan sistem di antaranya adalah:

- a. Sistem terbuka vs tertutup. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungannya. Sistem terbuka menerima masukan dari luar dan menghasilkan keluaran (*output*) untuk pihak

luar. Sistem tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungannya.

- b. Sistem manual vs otomatis. Sistem manual adalah sistem yang bekerja berdasarkan campur tangan orang. Tanpa dijalankan secara manual, sistem tidak akan berjalan. Sistem otomatis adalah sistem yang bekerja sendiri secara otomatis sehingga tidak memerlukan campur tangan manusia.
- c. Sistem alamiah vs buatan manusia. Sistem alamiah adalah sistem yang sudah disediakan oleh alam, sehingga manusia tidak dapat berbuat banyak untuk mempengaruhi sistem tersebut. Sistem buatan manusia adalah sistem yang diciptakan oleh manusia.
- d. Sistem statis vs dinamis. Sistem statis adalah sistem yang relatif tetap atau tidak berubah, sedangkan sistem dinamis adalah sistem yang selalu berubah menyesuaikan dengan lingkungannya.

B. Informasi

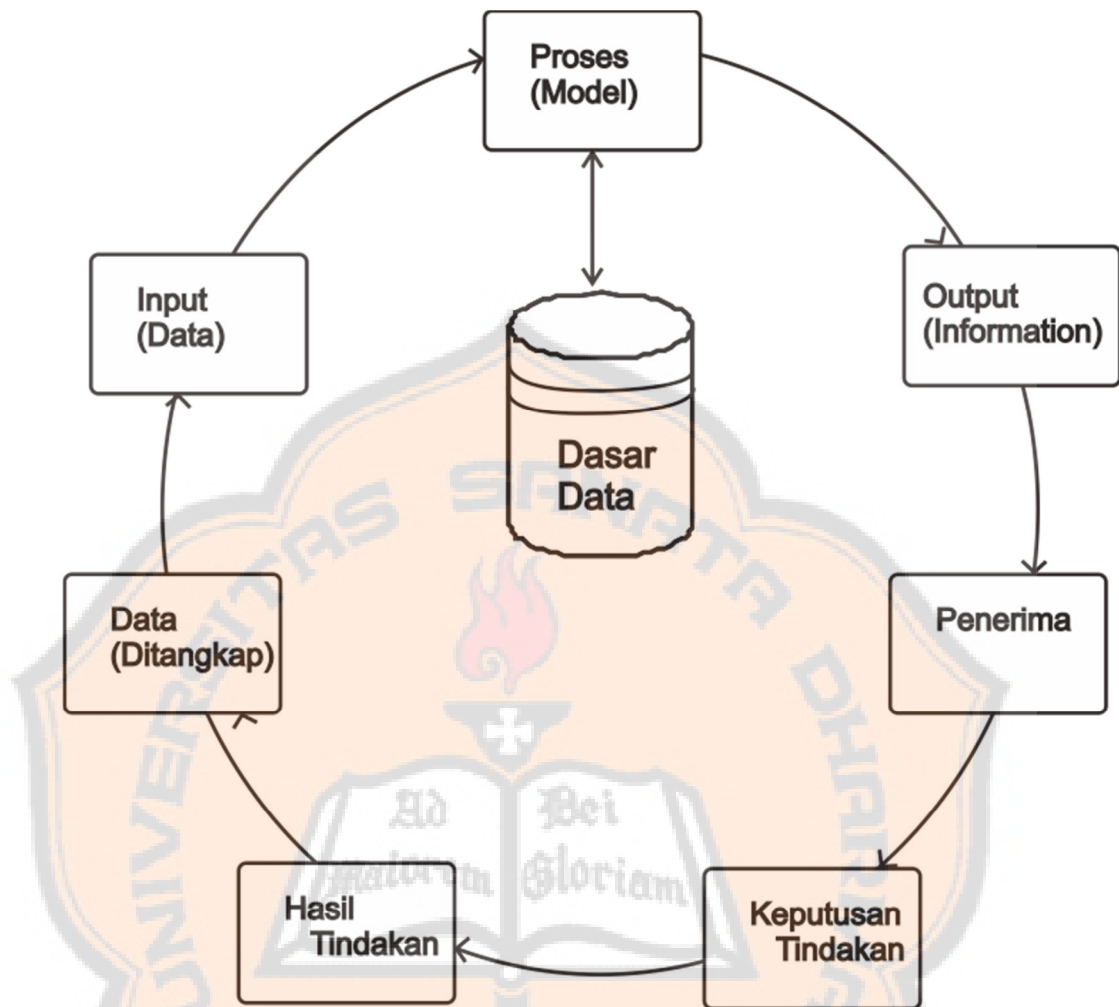
1. Pengertian Informasi

Ada beberapa macam definisi informasi. Menurut Wilkinson, Cerullo, Vasant dan Bernard (2000: 5), *“Information is intelligence that is meaningful and useful to persons for whom it is intended”*. Menurut Winarno (2006: 1.6), *“Informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan”*. Menurut Jogiyanto (2003: 8), *“Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”*.

2. Siklus Informasi

Sumber dari informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat menceritakan sesuatu dan perlu diolah terlebih dahulu menjadi suatu model untuk dihasilkan informasi.

Data diolah melalui suatu model menjadi informasi, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data itu kemudian ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus. Siklus inilah yang kemudian disebut sebagai siklus informasi (*information cycle*).



Gambar I: Siklus Informasi
Sumber: Analisis dan Desain
Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur
HM. Jogiyanto: 2003

3. Kualitas Informasi

Menurut Jogiyanto (2003, 10-11), kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu:

a. Akurat (*accurate*)

Akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Informasi harus akurat karena

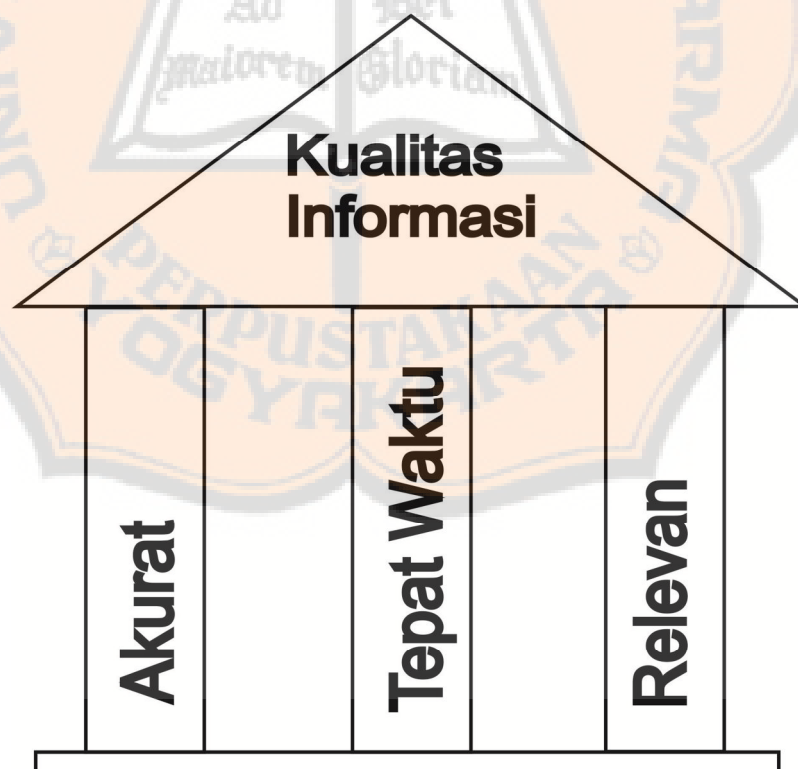
dari sumber informasi sampai ke penerima informasi sering terjadi gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi.

b. Tepat pada waktunya (*timeliness*)

Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi karena sudah tidak dapat digunakan dalam melakukan suatu pengambilan keputusan.

c. Relevan (*relevance*)

Informasi tersebut harus mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.



Gambar II: Pilar Kualitas Informasi
Sumber: Analisis dan Desain
Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur
HM. Jogiyanto: 2003

4. Nilai Informasi

Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal yaitu manfaat dari informasi dan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya untuk mendapatkannya. Pengukuran nilai informasi biasanya dihubungkan dengan analisis *cost effectiveness* atau *cost benefit* dari informasi tersebut.

C. Sistem Informasi

1. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Leitch dan Roscoe (Jogiyanto 2001: 11), “Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

2. Komponen Sistem Informasi

Di dalam sistem informasi ada komponen. Menurut Jogiyanto (2003: 12-13), komponen sistem informasi adalah :

a. Blok Masukan

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. Input disini termasuk metode-metode untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

b. Blok Model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c. Blok Keluaran

Produk dari sistem akuntansi yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d. Blok Teknologi

Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi, perangkat lunak dan perangkat keras.

e. Blok Basis Data

Basis data merupakan data yang saling berhubungan dengan lainnya yang tersimpan di dalam perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

3. Kualitas Sistem Informasi

Sistem informasi melibatkan berbagai komponen, berbagai proses, berbagai pihak, dan berbagai kebutuhan, sehingga untuk menilai keberhasilan suatu sistem informasi dibutuhkan suatu kriteria. Menurut

J.L Boockholdt (Winarno 2006: 9.3), terdapat lima kriteria untuk menilai keberhasilan suatu sistem informasi, yaitu:

- a. Informasi harus benar.
- b. Informasi harus tepat waktu.
- c. Waktu pengembangan yang layak.
- d. Memenuhi kebutuhan perusahaan, baik sekarang maupun masa yang akan datang.
- e. Kepuasan pemakai.

Tabel 1. Kualitas Sistem Informasi dan Cara Mencapainya

No	Kualitas	Upaya Mencapai Kualitas
1	Informasi harus benar.	Terapkan sistem pengendalian intern yang baik.
2	Informasi harus tepat waktu.	Pilih metode pencatatan dan pengolahan data dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tepat.
3	Waktu pengembangan yang layak.	Batasi lingkup pengembangan sistem dan gunakan teknik manajemen proyek yang baik.
4	Memenuhi kebutuhan perusahaan, baik sekarang maupun masa yang akan datang.	Identifikasi masalah yang dihadapi perusahaan, rancang suatu rencana induk yang disetujui manajemen puncak, bicarakan jalan keluar bersama.
5	Kepuasan pemakai	Libatkan pemakai dalam setiap tahap pengembangan sistem, karena merekalah sebetulnya yang akan memakai sistem, sehingga tahu benar mana yang benar dan mana yang salah.

Sumber: Sistem Informasi Akuntansi (Wing Wahyu Winarno: 2006)

D. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Terdapat berbagai macam definisi mengenai sistem akuntansi. Berikut ini disajikan beberapa definisi sistem akuntansi.

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”.

Menurut Howard F. Stettler (Baridwan, 1991: 4), “Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi”.

Menurut Jusup (2003: 395), “Sistem akuntansi terdiri atas dokumen-dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya”.

Menurut Krismiaji (2002: 219), “Sistem akuntansi terdiri atas metoda dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait”.

2. Unsur Sistem Akuntansi

Suatu sistem akuntansi mempunyai beberapa unsur pokok. Menurut Mulyadi (2001, 3-5), unsur-unsur sistem akuntansi adalah:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas selembar kertas. Formulir sering disebut pula dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini

disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

3. Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001: 19-20), tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

4. Elemen-elemen Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan atau dapat juga dikatakan terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan. Menurut Baridwan (1991: 5), sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem, yaitu:

- a. Sistem akuntansi utama

Terdiri dari klasifikasi rekening riil dan nominal, buku besar, jurnal dan bukti transaksi.

- b. Sistem penjualan dan penerimaan uang

Terdiri dari order penjualan, perintah pengiriman, pembuatan faktur (penagihan), distribusi penjualan, piutang, penerimaan uang dan pengawasan kredit.

c. Sistem pembelian dan pengeluaran uang

Terdiri dari order pembelian dan laporan penerimaan barang, distribusi pembelian dan biaya, utang (*voucher*), prosedur pengeluaran uang.

d. Sistem pencatatan waktu dan penggajian

Terdiri dari personalia, pencatatan waktu, penggajian, distribusi gaji dan upah

e. Sistem produksi dan biaya produksi

Terdiri dari order produksi, pengawasan persediaan dan akuntansi biaya.

E. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah (Mulyadi, 2001: 211-213):

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

b. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Fungsi Gudang

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

d. Fungsi Pengiriman

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

e. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi penagihan.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Manajemen perusahaan membutuhkan informasi dari transaksi penjualan kredit. Menurut Mulyadi (2001: 205), informasi yang diperlukan manajemen dari transaksi penjualan kredit adalah:

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli.
- e. Kuantitas produk yang dijual.
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang.

3. Dokumen yang Digunakan

Dalam transaksi penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan, ada beberapa dokumen yang digunakan. Menurut Mulyadi (2001: 205-207), dokumen yang digunakan untuk melaksanakan sistem penjualan kredit adalah:

- a. Surat order pengiriman dan tembusannya.

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

b. Faktur dan tembusannya.

Faktur merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat piutang.

c. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang tercantum dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan.

d. Bukti memorial.

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

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001: 219):

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara kredit maupun secara tunai.

b. Kartu piutang

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap debitur.

c. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

d. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

e. Jurnal umum

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

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2001: 219–220) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit, ada prosedur-prosedur yang saling berkaitan yaitu:

a. Prosedur order penjualan

Pada prosedur order penjualan, fungsi penjualan akan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order tersebut. Kemudian, fungsi penjualan akan membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada fungsi-fungsi yang lain.

b. Prosedur persetujuan kredit

Pada prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit ke fungsi kredit.

c. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur pengiriman, fungsi pengiriman akan mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengiriman.

d. Prosedur Pencatatan Piutang

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

e. Prosedur Distribusi Penjualan

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

f. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

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

F. Sistem Pengendalian Intern (SPI) Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2001: 163-182), pembahasan mengenai Sistem Pengendalian Intern (SPI) mencakup beberapa hal, yaitu:

1. Definisi Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,

mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki beberapa tujuan, yaitu:

- a. Menjaga kekayaan organisasi;
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
- c. Mendorong efisiensi; dan
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu:

- a. Pengendalian intern akuntansi yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian intern administrasi yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

3. Unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit

Menurut Mulyadi (2001: 221 - 228), unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit adalah:

a. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- 2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- 3) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
- 4) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- 2) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tandatangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- 3) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada *copy* surat order pengiriman.
- 4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- 5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tandatangan pada faktur penjualan.

- 6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- 7) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

c. Praktik yang sehat

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
- 2) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

G. Bagan Alir (*Flowchart*)

1. Pengertian Bagan Alir (*Flowchart*)

Menurut Jogiyanto (2003: 795), “Bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (chart) yang menunjukkan aliran (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika”.

Menurut Wilkinson, Cerullo, Vasant dan Bernard (2000: 51), “*Flowchart emphasizes the hard copy inputs and outputs and their flows through organizational units*”.

2. Pedoman Bagan Alir (*Flowchart*)

Bagan alir (*flowchart*) memiliki beberapa aturan dasar. Menurut Wilkinson, Cerullo, Vasant dan Bernard (2000: 52), aturan dasar bagan alir (*flowchart*) adalah sebagai berikut:

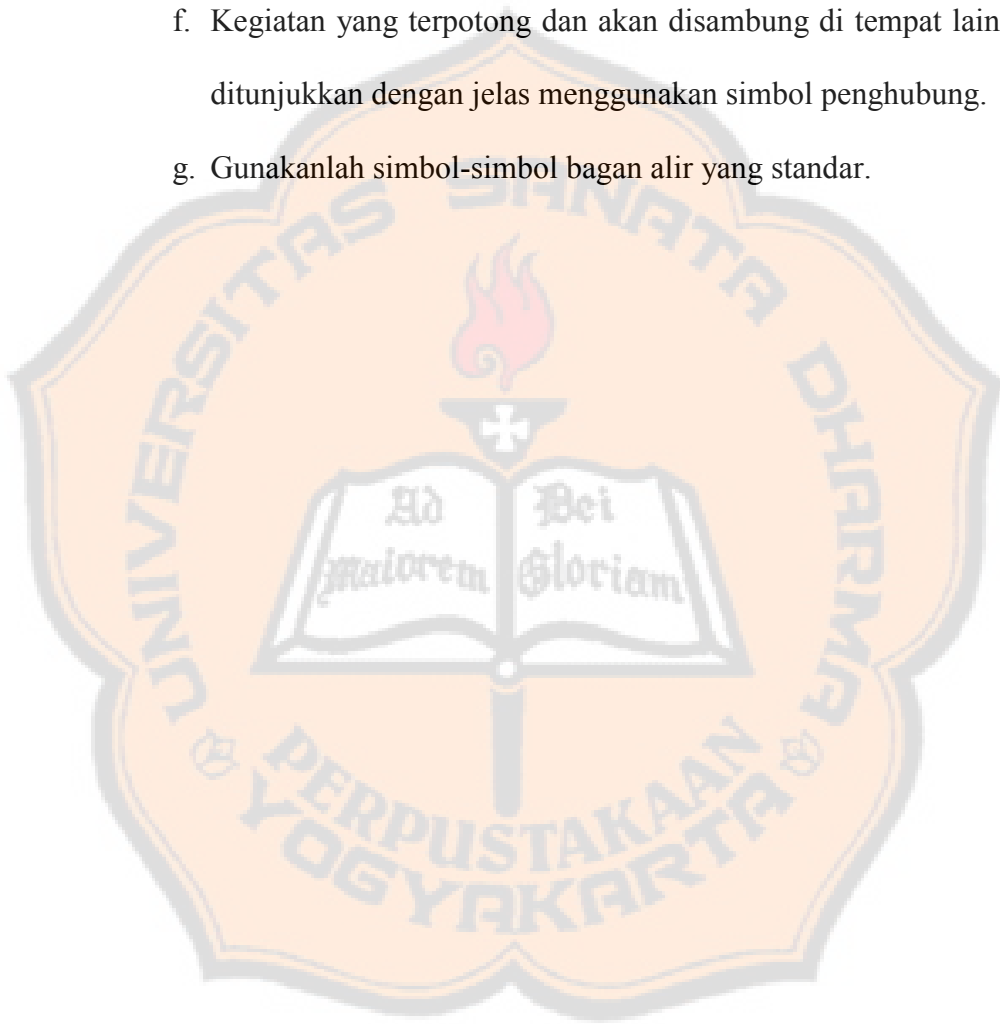
- a. *The flows begin at the upper left-hand corner of the sheet and*

- generally move from left to right and from top to bottom.*
- b. All steps are clearly presented in a sequence, or a series of sequences. No obvious gaps in the procedure should be prevent.*
 - c. Symbols are used consistently throughout. Thus the symbols for manual processing (an inverted trapezoid) should appear each time a clerk performs a step in the procedure.*
 - d. The dispositions of all documents and reports are shown. In fact, the final "resting place" of every prepared documents should be specified. Typical dispositions include placing documents in files, sending documents to outside parties such as costumers, forwarding documents to connecting procedures, and distributing reports to managers.*
 - e. The "sandwich" rule is consistently applied.*
 - f. When a document crosses an organizational line within the flowchart, the document is normally pictured again in the new organizational unit.*
 - g. All symbols contain a brief but specific label written inside the symbols.*
 - h. Multiple copies of document are drawn as an overlapping group and are numbered in the upper right hand corners; these numbers remain with the copies during their flows through the procedure.*
 - i. Added comments are included within annotation symbols and are attached to appropriate symbols, such as the processing symbols to which the comments are related.*
 - j. Ample connections (cross references) are provided. The symbols used in forming the connection depend on the situation.*
 - k. Exceptional occurences, such as back orders, are clearly noted. They may appear as (i) comments within annotation symbols, (ii) separate flowcharts, with references to the main flowchart, or (iii) decision branches.*

Menurut Jogiyanto (2003: 795), pedoman dalam pembuatan bagan alir (*flowchart*) adalah sebagai berikut:

- a. Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri suatu halaman.
- b. Kegiatan di dalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas.
- c. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhirnya.

- d. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan.
- e. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya.
- f. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
- g. Gunakanlah simbol-simbol bagan alir yang standar.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis adalah studi kasus. Studi kasus adalah penelitian yang berfokus pada obyek tertentu dan kesimpulan yang diambil hanya terbatas pada obyek yang diteliti.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dari bulan September 2010 sampai bulan Februari 2011

2. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor yang beralamat di Jl. Jogja-Solo Km. 11, Kalasan, Sleman, Yogyakarta.

C. Obyek dan Subyek Penelitian

1. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Sistem akuntansi penjualan kredit meliputi:

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
- c. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit.

e. Bagan alir dokumen (*flowchart*).

2. Subyek Penelitian

a. Pemilik

b. Manajer

c. Bagian Penjualan

d. Bagian Kasir

e. Mekanik

f. *Driver*

D. Data Penelitian

Data yang dibutuhkan untuk penelitian ini terdiri dari :

1. Gambaran umum mengenai perusahaan yang diteliti.
2. Struktur organisasi perusahaan
3. Bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.
4. Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.
5. Catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.
6. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.

7. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.
8. Bagan alir dokumen (*flowchart*) sistem akuntansi penjualan kredit.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik adalah teknik yang digunakan dalam memperoleh data dengan cara melakukan tanya jawab secara lisan kepada pemilik dan karyawan perusahaan. Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai prosedur penjualan kredit, fungsi yang terkait dalam penjualan kredit, dokumen penjualan kredit, catatan akuntansi, pengendalian intern penjualan kredit dan gambaran perusahaan.

- a. Wawancara dilakukan kepada bagian-bagian yang terkait dengan penjualan kredit di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Bagian-bagian yang akan diwawancarai adalah :
 - a. Manajer
 - b. Bagian Penjualan
 - c. Bagian Kasir
 - d. Mekanik
 - e. *Driver*

- b. Wawancara kepada pemilik dealer Yamaha Utama Kalasan Motor untuk mengetahui sejarah dan gambaran umum pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

2. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti. Observasi dilakukan untuk mengetahui secara langsung proses penjualan kredit yang ada di perusahaan dan pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan. Observasi dilakukan untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Observasi ini meliputi:

- a. Observasi terhadap penerapan prosedur yang dilakukan oleh bagian-bagian yang berhubungan dengan penjualan kredit di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
- b. Observasi terhadap dokumen dan catatan akuntansi dalam penjualan kredit yang dibuat oleh bagian-bagian di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
- c. Observasi terhadap unsur pengendalian intern yang dijalankan oleh dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melihat berkas, catatan dan dokumen lain yang terdapat pada obyek penelitian. Dokumentasi pada penelitian ini meliputi :

- a. Dokumentasi terhadap dokumen dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada Yamaha Utama Kalasan Motor.
- b. Dokumentasi terhadap catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
- c. Dokumentasi terhadap prosedur-prosedur penjualan kredit yang dibuat oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

F. Teknik Analisis Data

Analisa data digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang ada dalam penelitian. Teknik analisa data yang digunakan terdiri dari:

1. Teknik analisa data yang dipergunakan untuk menjawab rumusan masalah yang pertama adalah:
 - a. Mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan kredit yang terdapat di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Deskripsi sistem akuntansi penjualan kredit di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor meliputi:
 - 1) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

- 2) Dokumen penjualan kredit kendaraan bermotor yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
 - 3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
 - 4) Jaringan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
- b. Membuat bagan alir dokumen (*flowchart*) sistem akuntansi penjualan kredit dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Bagan alir dokumen (*flowchart*) dibuat sesuai dengan pedoman penggambaran bagan alir dokumen. Pedoman dalam menggambar bagan alir dokumen (*flowchart*) adalah sebagai berikut:
- 1) Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri suatu halaman.
 - 2) Kegiatan di dalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas.
 - 3) Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhirnya.
 - 4) Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan.

- 5) Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya.
 - 6) Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
 - 7) Gunakan simbol-simbol bagan alir yang standar.
- c. Membandingkan sistem akuntansi penjualan kredit yang terdapat di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit. Teori sistem akuntansi penjualan kredit yang digunakan untuk membandingkan adalah teori sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001: 210-226). Komponen-komponen sistem akuntansi penjualan kredit yang dibandingkan meliputi:
- 1) Fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
 - 2) Dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
 - 3) Catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
 - 4) Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
 - 5) Unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem akuntansi penjualan kredit. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit terdiri dari:
 - a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara jelas.

- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
 - c) Praktik yang sehat.
- 2. Teknik analisa data yang dipergunakan untuk menjawab rumusan masalah yang kedua adalah membandingkan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh manajer dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang diterapkan dalam penjualan kredit kendaraan. Komponen-komponen yang dibandingkan meliputi:
 - a. Prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
 - b. Dokumen penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
 - c. Catatan akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
 - d. Bagian-bagian dalam penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
- 3. Menarik kesimpulan dari sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Kesimpulan diambil dari:
 - a. Hasil membandingkan antara sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit. Sistem akuntansi penjualan kredit pada

dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sesuai bila fungsi-fungsi, dokumen, catatan akuntansi, prosedur-prosedur dan unsur pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit yang terdapat pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sama dengan fungsi-fungsi, dokumen, catatan akuntansi, prosedur-prosedur, dan unsur pengendalian intern menurut kajian teori sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001: 210-226).

- b. Hasil membandingkan antara sistem akuntansi penjualan kredit yang ditetapkan oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sesuai bila prosedur-prosedur, dokumen, bagian-bagian dan catatan akuntansi yang digunakan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sama dengan prosedur-prosedur, dokumen, bagian-bagian dan catatan akuntansi hasil wawancara dengan manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor adalah salah satu dealer kendaraan bermotor roda dua yang berlokasi di Jl. Solo Km. 11, Kalasan, Sleman, Yogyakarta. Dealer kendaraan bermotor ini didirikan oleh, bapak Ridwan Raharjo dan ibu Yenny Raharjo pada tanggal 15 Desember 1997.

Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor didirikan karena semakin banyaknya keinginan masyarakat untuk memiliki kendaraan bermotor. Pada awal berdirinya, dealer kendaraan ini menjual motor baru dan motor bekas dengan merk Yamaha. Pada tahun 2002, dealer Yamaha Utama Kalasan Motor terdaftar ke dalam Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI). Setiap dealer yang terdaftar di dalam Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) diharuskan untuk melakukan penjualan kendaraan bermotor baru, sehingga dealer Yamaha Utama Kalasan Motor hanya melakukan penjualan motor baru merek Yamaha.

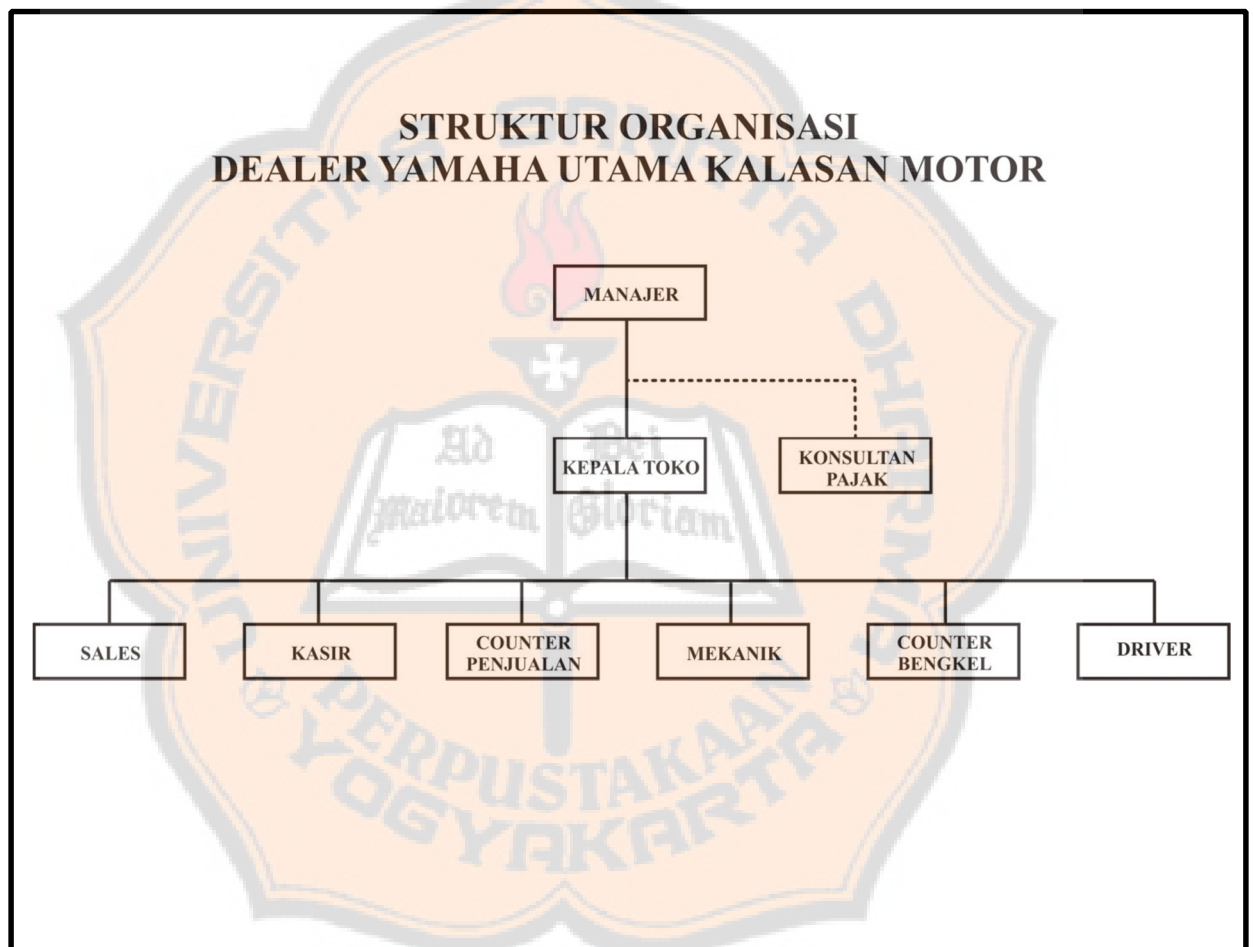
Pada tahun 2002, Bapak Ridwan Raharjo dan Ibu Yenny Raharjo mengembangkan dealer kendaraan bermotor ini tidak hanya dalam jasa penjualan kendaraan bermotor saja, tetapi juga dalam jasa perawatan (*service*) kendaraan bermotor dan penjualan suku cadang (*spare part*) kendaraan bermotor Yamaha. Pada saat ini dealer Yamaha Utama Kalasan

Motor bergerak dalam bidang penjualan (*sales*), perawatan (*service*), dan penjualan suku cadang (*sparepart*) kendaraan bermotor Yamaha.

B. Struktur Organisasi Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Struktur organisasi yang terdapat pada Dealer Yamaha Utama Kalasan

Motor adalah sebagai berikut:



Gambar III: Struktur Organisasi Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

C. Tugas dan Tanggungjawab

1. Manajer

Manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab dalam:

- a. Memimpin kegiatan perusahaan dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap aset perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh kegiatan operasional perusahaan.
- c. Membuat *stock order* ke Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI).
- d. Memberikan potongan harga kendaraan yang dijual secara tunai.
- e. Menentukan kerjasama dengan *lessor*.

2. Konsultan Pajak

Konsultan pajak pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas untuk menghitung dan mengurus masalah perpajakan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

3. Kepala Toko

Kepala toko dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab dalam:

- a. Menentukan wilayah pemasaran *sales*.
- b. Menyiapkan kendaraan yang akan dikirim ke pembeli.

4. *Counter* Bengkel

Bagian *counter* bengkel pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. Mencatat transaksi yang terjadi di bengkel.
- b. Menerima kas dari jasa *service* bengkel.

5. Mekanik

Bagian mekanik dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. Melakukan servis kendaraan bermotor yang berada di bengkel.
- b. Memeriksa kendaraan yang akan dikirim ke pembeli.
- c. Mengisi dokumen *pre delivery inspection (PDI)*.

6. *Sales*

Bagian *sales* dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. Mendapatkan pembeli dan menginformasikan kendaraan bermotor yang dijual dealer Yamaha Utama Kalasan.
- b. Melakukan penjualan kendaraan bermotor yang ada di dealer.

7. Kasir

Bagian kasir dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas untuk:

- a. Menerima uang dari transaksi yang terdapat di dealer.
- b. Memasukkan data penjualan ke program penjualan Yamaha Kencana Motor Indonesia (YMKI).

- c. Mencatat transaksi penjualan ke dalam buku penjualan.
- d. Membuat laporan penjualan untuk manajer dealer.

8. *Counter* Penjualan

Bagian *counter* penjualan dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. Memberikan informasi kepada pembeli.
- b. Memberikan potongan harga kendaraan yang dijual secara tunai.
- c. Memeriksa kelengkapan dokumen yang diberikan oleh pembeli.
- d. Menghubungi perusahaan *lessor* yang bekerja sama dengan dealer jika terjadi penjualan kredit.

9. *Driver*

Bagian driver dealer Yamaha Utama Kalasan Motor bertugas untuk:

- a. Mengirimkan kendaraan yang akan dikirim ke pembeli.
- b. Mengangkut kendaraan yang akan dipasarkan.

D. Personalia

Dealer Yamaha Utama Kalasan mempunyai tenaga kerja sejumlah 16 orang dengan komposisi sebagai berikut:

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. Manajer: | 1 orang |
| 2. Kepala Toko: | 1 orang |
| 3. Mekanik: | 4 orang |
| 4. <i>Counter</i> Bengkel: | 2 orang |
| 5. <i>Sales</i> : | 6 orang |

6. <i>Counter</i> Penjualan:	1 orang
7. Kasir:	1 orang
8. <i>Driver</i> :	<u>1 orang</u>
Jumlah Karyawan	16 orang

E. Produk

Produk yang dijual oleh dealer Yamaha Utama Kalasan Motor adalah suku cadang (*spare part*) dan motor YAMAHA yang berasal dari Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI). Berikut ini beberapa jenis kendaraan bermotor yang dijual oleh dealer Yamaha Utama Kalasan Motor:

1. Yamaha Vega-ZR.
2. Yamaha Vega ZDB.
3. Yamaha Mio.
4. Yamaha Mio CW.
5. Yamaha Mio Soul.
6. Yamaha Xeon.
7. Yamaha Mio CW.
8. Yamaha Jupiter X CW SE.
9. Yamaha Jupiter ZS-IS.
10. Yamaha Jupiter MX CW.
11. Yamaha Jupiter MX AT CW.
12. Yamaha Scorpio Z-CW.
13. Yamaha V-IXION New.

14. Yamaha V-IXION SE.

15. Yamaha BYSON.

F. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Secara singkat narasi penjualan kredit kendaraan bermotor di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dimulai ketika pembeli datang ke dealer dan melakukan order kepada *counter* penjualan dealer dengan menyertakan persyaratan kredit. Persyaratan kredit terdiri dari fotokopi kartu tanda penduduk (KTP), kartu keluarga (KK), fotokopi slip gaji atau surat keterangan pendapatan bila ada, dan rekening listrik atau telepon. Setelah memeriksa kelengkapan fotokopi kartu tanda penduduk (KTP), fotokopi kartu keluarga (KK), fotokopi slip gaji atau surat keterangan pendapatan bila ada, dan rekening listrik atau telepon. Setelah menerima order dan persyaratan kredit, *counter* penjualan menghubungi perusahaan *lessor* yang bekerja sama dengan dealer. Karyawan dari perusahaan *lessor* mendatangi dealer dan menerima fotokopi kartu tanda penduduk (KTP), fotokopi kartu keluarga (KK), fotokopi slip gaji atau surat keterangan pendapatan bila ada, dan rekening listrik atau telepon dari pembeli yang akan digunakan oleh perusahaan *lessor* untuk melakukan pengecekan di register dan survey.

Setelah perusahaan *lessor* melakukan survey dan pengecekan terhadap pembeli, perusahaan *lessor* akan mengambil keputusan untuk

menyetujui kredit pembeli atau menolak kredit pembeli. Bila kredit pembeli ditolak, perusahaan *lessor* akan menginformasikan ke dealer dan selanjutnya dealer akan menginformasikan kepada pembeli bahwa kreditnya ditolak. Bila perusahaan *lessor* memutuskan untuk menyetujui kredit pembeli, perusahaan *lessor* akan menginformasikan kepada dealer dan mengirimkan dokumen *purchase order (PO)*. *Purchase order (PO)* berfungsi sebagai persetujuan pembiayaan kredit kendaraan pembeli oleh perusahaan *lessor*. *Counter* penjualan dealer kemudian menghubungi pembeli, menginformasikan bahwa kredit yang diajukan telah disetujui dan meminta pembayaran uang muka (*down payment*) kendaraan.

Pembeli datang ke dealer dan membayarkan uang muka (*down payment*) ke bagian kasir. Pembayaran uang muka (*down payment*) dari pembeli dicatat di dalam buku penjualan dan dibuatkan kwitansi. Kwitansi sebanyak dua rangkap, kwitansi asli diserahkan ke pembeli dan kwitansi tembusan disimpan oleh dealer. Bagian kasir kemudian memasukkan data transaksi penjualan ke dalam program aplikasi penjualan kendaraan bermotor dari Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI). Program ini terkomputerisasi dan langsung terkoneksi secara online. Tiga hari setelah memasukkan data transaksi penjualan ke dalam program, Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) akan mengirimkan dua lembar faktur ke dealer.

Faktur, kartu tanda penduduk, nomor gesekan rangka kendaraan, dan nomor gesekan mesin kendaraan digunakan oleh dealer untuk membuat surat tanda nomor kendaraan bermotor (STNK) dan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB). Dalam pembuatan surat tanda nomor kendaraan bermotor (STNK) dan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB), dealer menggunakan jasa dari luar perusahaan.

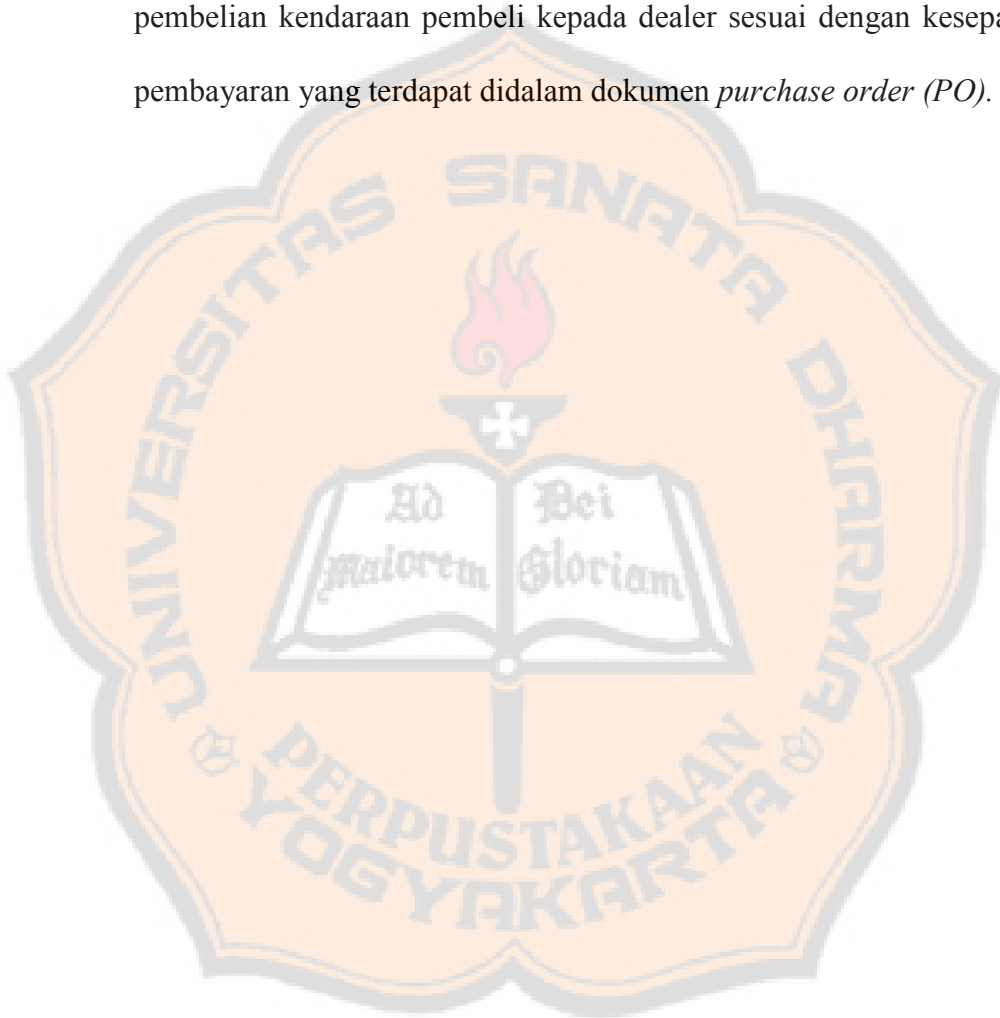
Surat tanda nomor kendaraan bermotor (STNK) dikirimkan ke pembeli satu bulan setelah pengiriman kendaraan dan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB) diserahkan ke perusahaan *lessor*.

Sebelum dilakukan pengiriman kendaraan ke pembeli, mekanik yang ada di dealer menyiapkan kendaraan yang akan dikirim, melakukan penggosokan nomor rangka dan nomor mesin kendaraan, memeriksa kendaraan dan mengisi dokumen *pre delivery inspection (PDI)*. Dokumen *pre delivery inspection (PDI)* berfungsi untuk memberitahukan kepada pembeli bahwa kendaraan yang dibeli sudah melalui pemeriksaan awal di dealer.

Kasir dealer membuat surat jalan, *sales order*, buku servis dan kartu garansi yang diserahkan ke *driver*. Surat jalan sebanyak tiga rangkap, satu lembar untuk perusahaan *lessor*, satu lembar untuk pembeli dan satu lembar untuk dealer. *Sales order* sebanyak dua rangkap, satu lembar diserahkan kepada pembeli dan satu lembar disimpan oleh dealer. Surat

jalan dan *sales order* ditandatangani pembeli pada saat serah terima kendaraan.

Dalam penjualan kredit kendaraan bermotor yang terdapat di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, perusahaan *lessor* melunasi sisa uang pembelian kendaraan pembeli kepada dealer sesuai dengan kesepakatan pembayaran yang terdapat didalam dokumen *purchase order (PO)*.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

1. Bagian-bagian yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Berikut ini adalah bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor:

a. *Counter* Penjualan

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, bagian ini bertanggung jawab untuk menerima pesanan dari pembeli, memberikan informasi mengenai produk kepada pembeli, memeriksa dokumen persyaratan kredit dari pembeli dan meminta otorisasi kredit kepada *lessor*.

b. *Lessor*

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, *lessor* ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit yang diajukan pembeli kepada dealer, melakukan survey kepada pembeli dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dengan dokumen *purchase order (PO)*.

c. Kasir

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, bagian ini bertanggung jawab untuk membuat kwitansi pembayaran *down payment (DP)* dari pembeli, menyerahkan dokumen *pre delivery inspection (PDI)* ke bagian mekanik, menyerahkan nomor gesekan rangka dan mesin ke bagian mekanik, membuat surat jalan dan *sales order* untuk bagian *driver*, mengisi buku servis dan garansi, menyiapkan buku petunjuk pemilik, mengisi buku penjualan dan buku persediaan, memasukkan data penjualan ke dalam aplikasi Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI), membuat surat tagihan kepada *lessor* sesuai jangka waktu yang terdapat di dalam dokumen *purchase order (PO)*, membuat surat tanda nomor kendaraan bermotor (STNK) dan bukti pemilikan kendaraan bermotor (BPKB), membuat surat tagihan ke *lessor*, mengarsipkan dokumen dan membuat laporan penjualan.

d. Mekanik

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, bagian ini bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan kendaraan sebelum diserahkan kepada pembeli, mengisi dokumen *pre delivery inspection (PDI)* dan melakukan penggosokan nomor mesin dan rangka kendaraan.

e. *Driver*

Bagian ini bertanggung jawab untuk menyerahkan kendaraan kepada pembeli dan meminta tanda tangan pembeli dalam dokumen *sales order* dan surat jalan.

f. Manajer

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, manajer bertanggung jawab dalam menentukan harga jual kendaraan bermotor, dan melakukan konfirmasi pembayaran dari *lessor*.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Dokumen-dokumen yang digunakan di dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang ada di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor adalah:

a. Dokumen Persyaratan Kredit

Dokumen persyaratan kredit terdiri dari fotokopi kartu tanda penduduk (KTP), kartu keluarga (KK), fotokopi slip gaji atau surat keterangan pendapatan bila ada, dan rekening listrik atau telepon. Dokumen persyaratan kredit diserahkan pembeli kepada *counter* penjualan pada saat melakukan order pembelian kendaraan secara kredit.

b. Surat Jalan

Surat jalan merupakan dokumen yang diserahkan dan ditandatangani pembeli pada saat pengiriman kendaraan.

Dokumen ini dibuat oleh bagian kasir dan dipergunakan oleh bagian *driver* pada saat mengirimkan kendaraan ke pembeli.

c. *Sales Order*

Sales order adalah dokumen order pembeli kepada dealer.

Dokumen ini dibuat oleh bagian kasir dan diberikan kepada bagian *driver* untuk diberikan kepada pembeli.

d. *Pre Delivery Inspection (PDI)*

Pre delivery inspection (PDI) adalah dokumen yang menunjukkan bahwa kendaraan yang dibeli oleh pembeli telah melalui pemeriksaan awal oleh mekanik dan telah sesuai dengan standar pabrik.

e. *Purchase Order (PO)*

Purchase order (PO) adalah dokumen persetujuan pembiayaan kredit pembeli oleh perusahaan *lessor*. Dokumen *purchase order* dibuat oleh *lessor*.

f. Faktur

Faktur adalah dokumen penjualan yang dihasilkan dari aplikasi Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) pada waktu dealer memasukkan data penjualan. Faktur dikirimkan oleh Yamaha Motor Kencana Indonesia ke dealer dalam jangka waktu tiga hari setelah dealer memasukkan data penjualan.

g. Kwitansi

Kwitansi adalah dokumen yang dibuat oleh bagian kasir pada saat pembeli membayar *down payment (DP)* kepada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

h. Nomor Gesekan Rangka dan Mesin

Nomor gesekan rangka dan mesin adalah dokumen yang dipergunakan oleh bagian mekanik untuk melakukan penggosokan nomor rangka dan nomor mesin kendaraan.

i. Buku Garansi dan Servis

Buku garansi adalah dokumen yang digunakan untuk memberikan garansi kendaraan dan panduan servis kendaraan yang harus dilakukan pembeli.

j. Surat Tagihan

Surat tagihan adalah dokumen yang dibuat oleh bagian kasir dealer Yamaha Utama Kalasan Motor untuk melakukan penagihan pembayaran kepada *lessor*.

k. Buku Pedoman Pemilik

Buku pedoman pemilik adalah buku yang berisi petunjuk pemakaian dan pemeliharaan kendaraan yang dikeluarkan oleh Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI).

l. Kartu Angsuran

Buku angsuran adalah buku yang berisi jumlah angsuran yang harus dibayar oleh pembeli dan jangka waktu angsuran.

Buku angsuran dibuat oleh *lessor* dan diserahkan kepada pembeli pada saat pembayaran *down payment (DP)*.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Catatan akuntansi yang dipergunakan dalam penjualan kredit oleh dealer Yamaha Utama Kalasan adalah:

a. Buku Penjualan

Buku penjualan digunakan oleh bagian kasir untuk mencatat transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

b. Buku Persediaan

Buku persediaan digunakan untuk mencatat mutasi kendaraan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Pencatatan ke dalam buku persediaan dilakukan oleh bagian kasir. Selain buku persediaan, catatan mutasi kendaraan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor juga dapat dilihat pada aplikasi persediaan Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI).

c. Laporan Penjualan

Laporan penjualan adalah laporan yang berisi jumlah penjualan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor pada suatu periode. Laporan penjualan dibuat oleh bagian kasir pada akhir bulan.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Sistem akuntansi penjualan kredit terdiri dari beberapa prosedur yang membentuk jaringan prosedur penjualan kredit. Prosedur penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan sebagai berikut:

Tabel 2. Prosedur Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

A. PROSEDUR ORDER KENDARAAN
1. <i>Counter</i> penjualan memberikan informasi produk kepada pembeli.
2. <i>Counter</i> penjualan meminta dokumen persyaratan kredit kepada pembeli. Dokumen persyaratan kredit terdiri dari fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) sebanyak 2 lembar, fotokopi kartu keluarga (KK), rekening listrik atau rekening telepon, dan slip gaji atau surat keterangan pendapatan.
3. <i>Counter</i> penjualan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan kredit pembeli sebelum diserahkan ke <i>lessor</i> .
B. PROSEDUR OTORISASI KREDIT
1. <i>Counter</i> penjualan menghubungi dan menyerahkan dokumen persyaratan kredit kepada <i>lessor</i> .
2. <i>Counter</i> penjualan menghubungi pembeli dan memberikan informasi otorisasi kredit dari <i>lessor</i> . Hasil otorisasi kredit dari <i>lessor</i> : a. Ya maka <i>counter</i> penjualan menghubungi pembeli dan meminta pembayaran <i>down payment (DP)</i> dari pembeli. b. Tidak maka <i>counter</i> penjualan membatalkan kredit dari pembeli.
3. <i>Counter</i> penjualan menyerahkan dokumen <i>purchase order (PO)</i> dari <i>lessor</i> ke bagian kasir.
C. PROSEDUR PEMBAYARAN <i>DOWN PAYMENT (DP)</i>
1. Kasir membuat kwitansi pembayaran <i>down payment (DP)</i> dari pembeli dan menyimpan uang pembayaran <i>down payment (DP)</i> . Distribusi kwitansi sebagai berikut: a. Kwitansi lembar ke 1 diserahkan kepada pembeli. b. Kwitansi lembar ke 2 disimpan oleh bagian kasir.
2. Kasir menyerahkan nomor gesekan rangka dan mesin, dan buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> kepada bagian mekanik.
3. Kasir mengisi buku pedoman pemilik, buku garansi dan servis, dokumen <i>sales order</i> , dan dokumen surat jalan untuk bagian <i>driver</i> .
4. Kasir mencatat transaksi penjualan ke dalam buku penjualan dan mengisi buku persediaan.

Sumber: Hasil Wawancara Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Tabel 2. Prosedur Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. (lanjutan)

C. PROSEDUR PEMBAYARAN <i>DOWN PAYMENT</i> (DP)
5. Kasir memasukkan data penjualan ke dalam aplikasi penjualan Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) untuk mendapatkan faktur. Faktur dari Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) didistribusikan sebagai berikut: - Faktur lembar ke 1 disimpan kasir. - Faktur lembar ke 2 diserahkan ke pembeli.
D. PROSEDUR PEMERIKSAAN KENDARAAN
1. Mekanik memeriksa kendaraan sesuai tahapan dalam buku <i>pre delivery inspection</i> (PDI), memberikan tanda tangan pada buku <i>pre delivery inspection</i> (PDI), dan menyerahkan kendaraan dan buku <i>pre delivery inspection</i> (PDI) ke bagian <i>driver</i> .
2. Mekanik menggosok nomor rangka dan mesin kendaraan. Nomor gesekan rangka dan mesin diserahkan ke bagian kasir.
E. PROSEDUR PENGIRIMAN
1. <i>Driver</i> mengirimkan kendaraan ke alamat pembeli.
2. <i>Driver</i> menyerahkan kendaraan, kunci, buku pedoman pemilik, buku <i>pre delivery inspection</i> (PDI), buku garansi dan servis dan meminta pembeli menandatangani dokumen <i>sales order</i> dan dokumen surat jalan. Distribusi dokumen surat jalan dan dokumen <i>sales order</i> sebagai berikut: - Surat jalan lembar ke 1 untuk pembeli. - Surat jalan lembar ke 2 untuk bagian kasir. <i>Sales order</i> lembar ke 1 untuk pembeli. <i>Sales order</i> lembar ke 2 dan ke 3 untuk bagian kasir.
F. PROSEDUR BEA BALIK NAMA
1. Kasir memfotokopi nomor gesekan rangka dan mesin.
2. Kasir menyerahkan faktur lembar ke 1, fotokopi kartu tanda penduduk lembar ke 2, nomor gesekan rangka dan mesin ke jasa STNK dan BPKB.
3. Kasir membayar jasa STNK dan BPKB dan membuat nota pembayaran. Nota pembayaran didistribusikan sebagai berikut: - Nota pembayaran lembar 1 untuk jasa STNK dan BPKB. - Nota pembayaran lembar 2 untuk kasir.
4. STNK dan BPKB difotokopi. Distribusi STNK dan BPKB sebagai berikut: - STNK untuk pembeli. - BPKB untuk <i>lessor</i>. - Fotokopi STNK untuk <i>lessor</i>. - Fotokopi BPKB untuk <i>lessor</i>.

Sumber: Hasil Wawancara Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Tabel 2. Prosedur Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor di Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. (lanjutan)

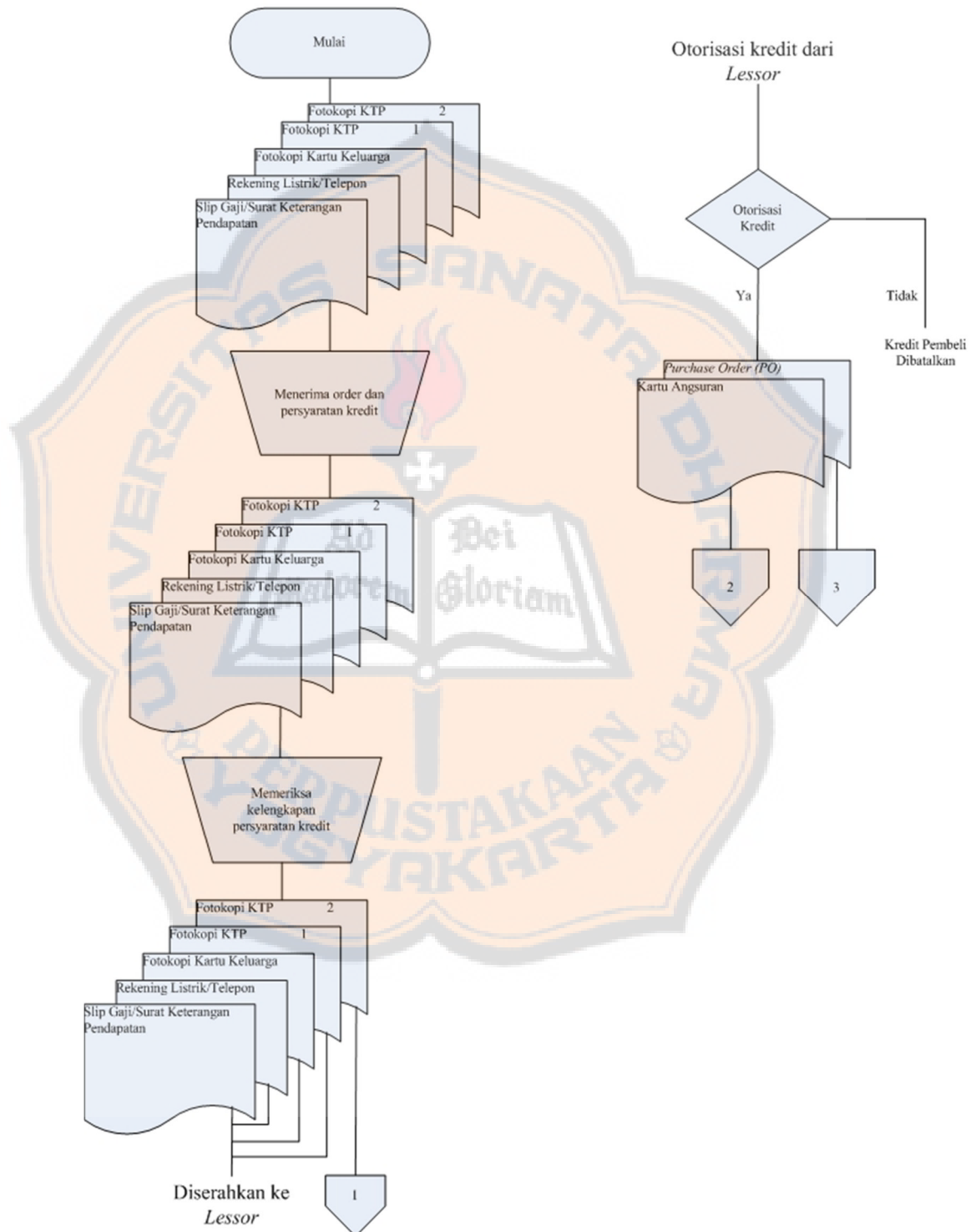
G. PROSEDUR PENAGIHAN
1. Kasir membuat surat tagihan ke <i>lessor</i> .
2. Kasir menyerahkan surat tagihan, fotokopi STNK, fotokopi BPKB, BPKB, dan fotokopi nomor rangka dan mesin ke <i>lessor</i> .
3. Konfirmasi pembayaran dan bukti pembayaran dari <i>lessor</i> disampaikan ke manajer. Bukti pembayaran dari <i>lessor</i> disimpan oleh bagian kasir.
4. Manajer memeriksa rekening di bank.

Sumber: Hasil Wawancara Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

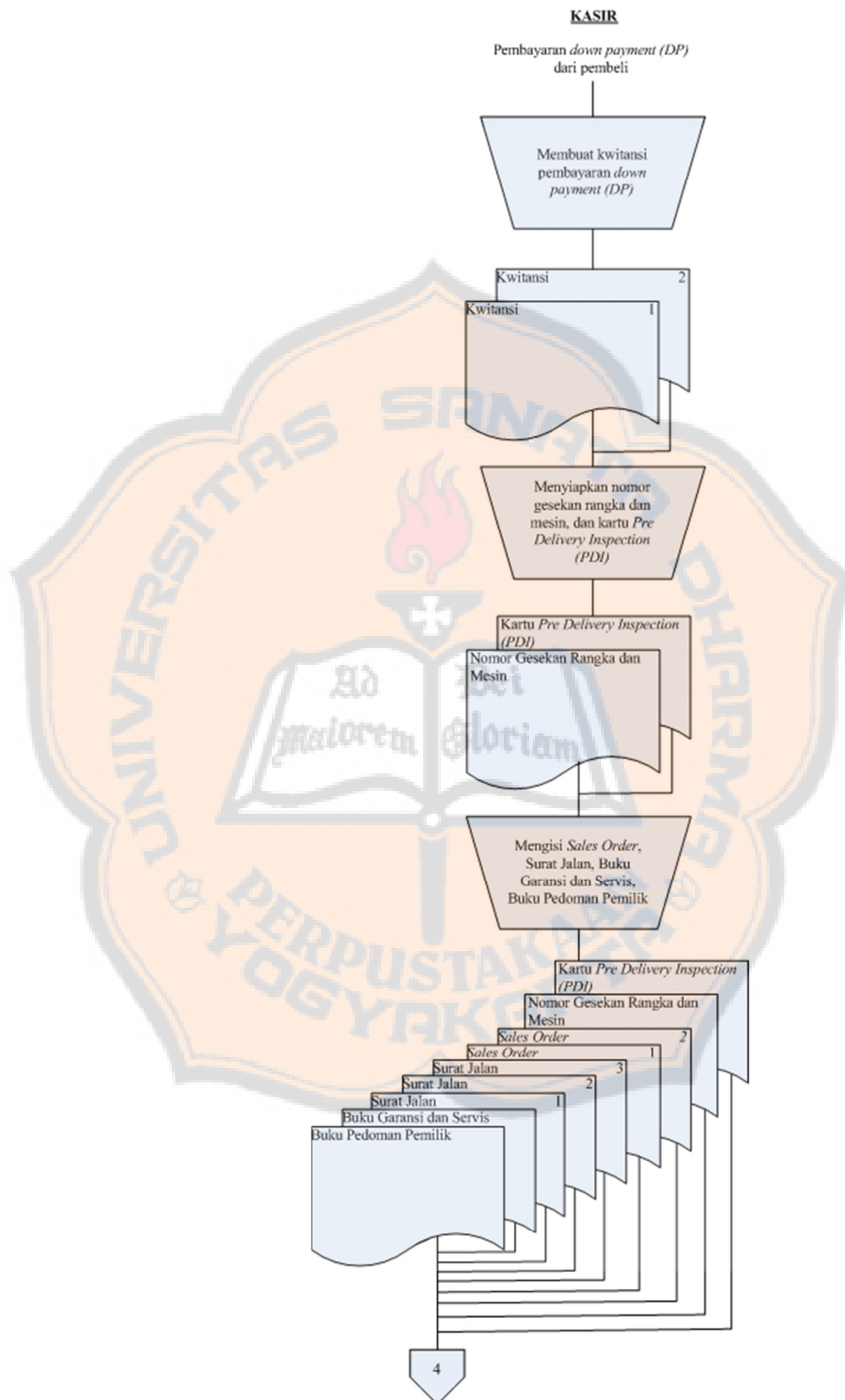


5. Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

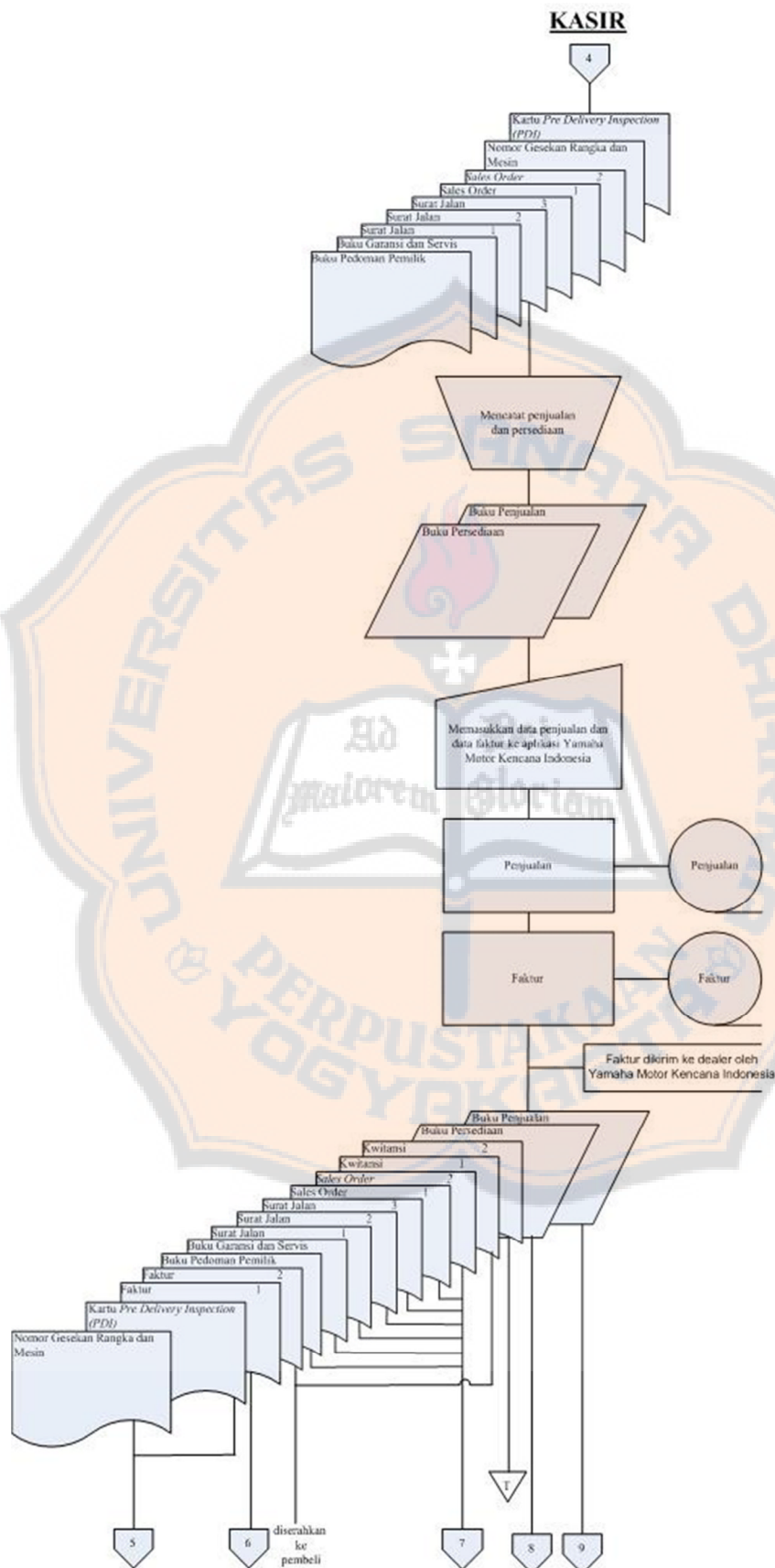
COUNTER PENJUALAN



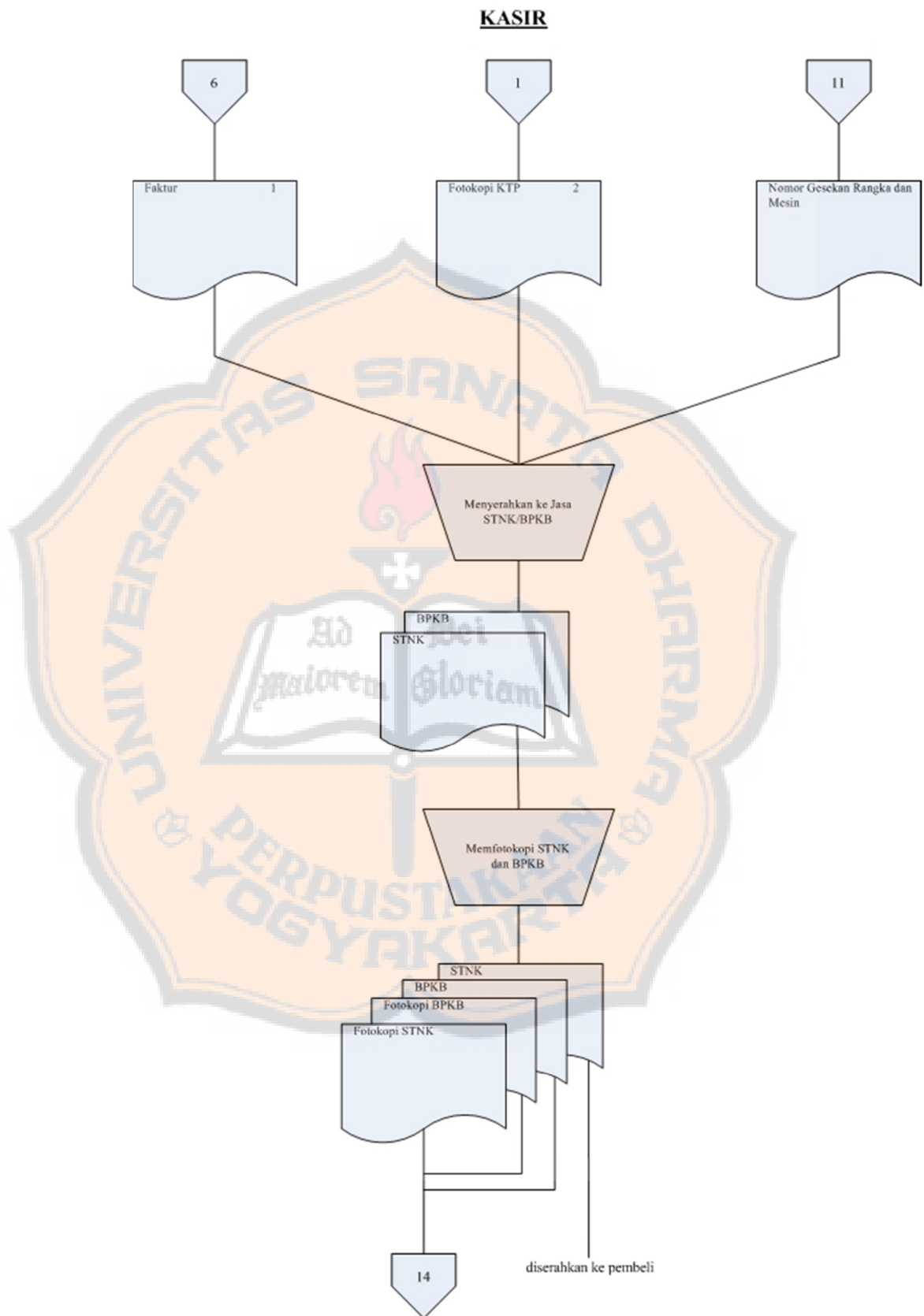
Gambar IV.1: Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



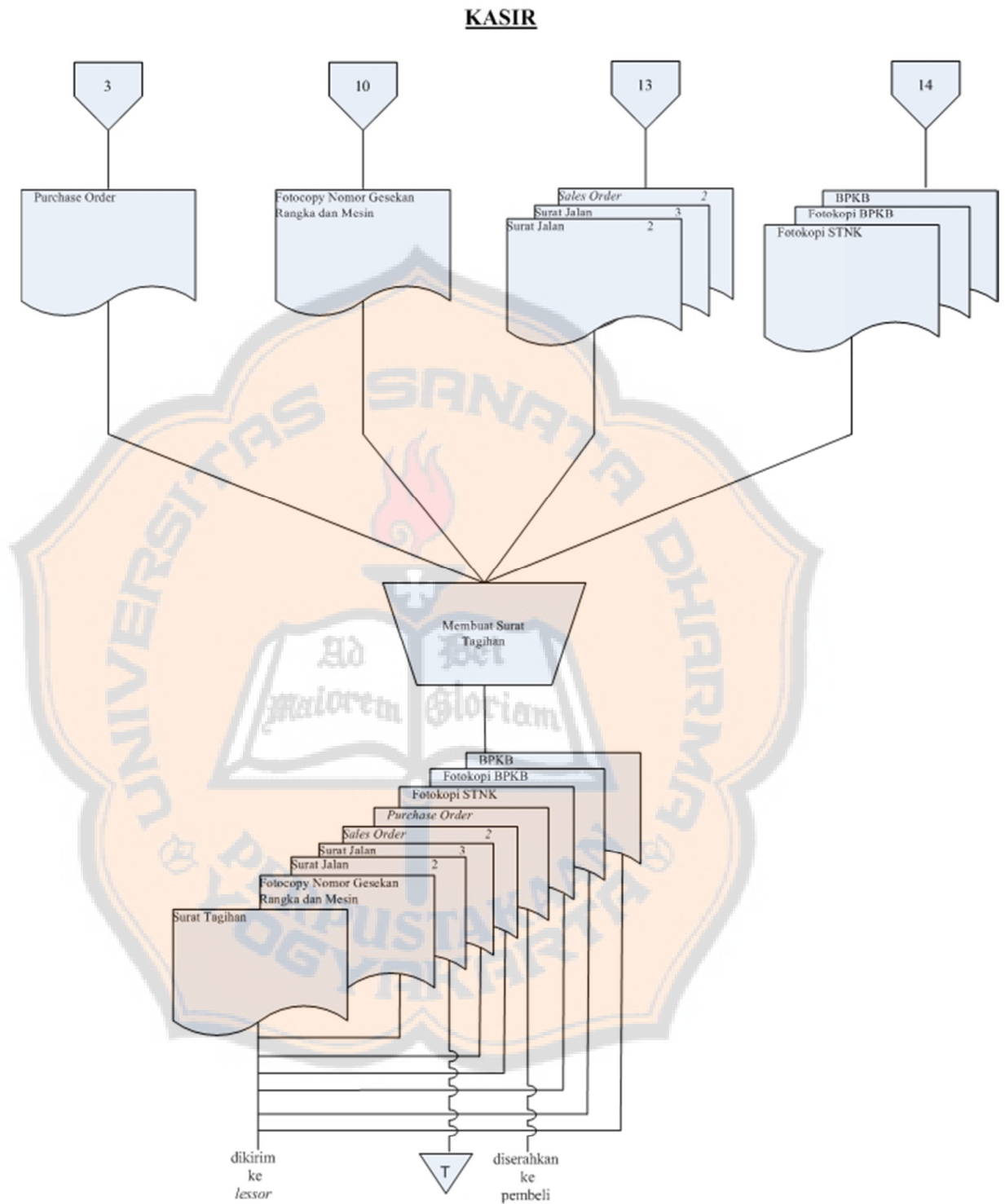
Gambar IV.2: Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



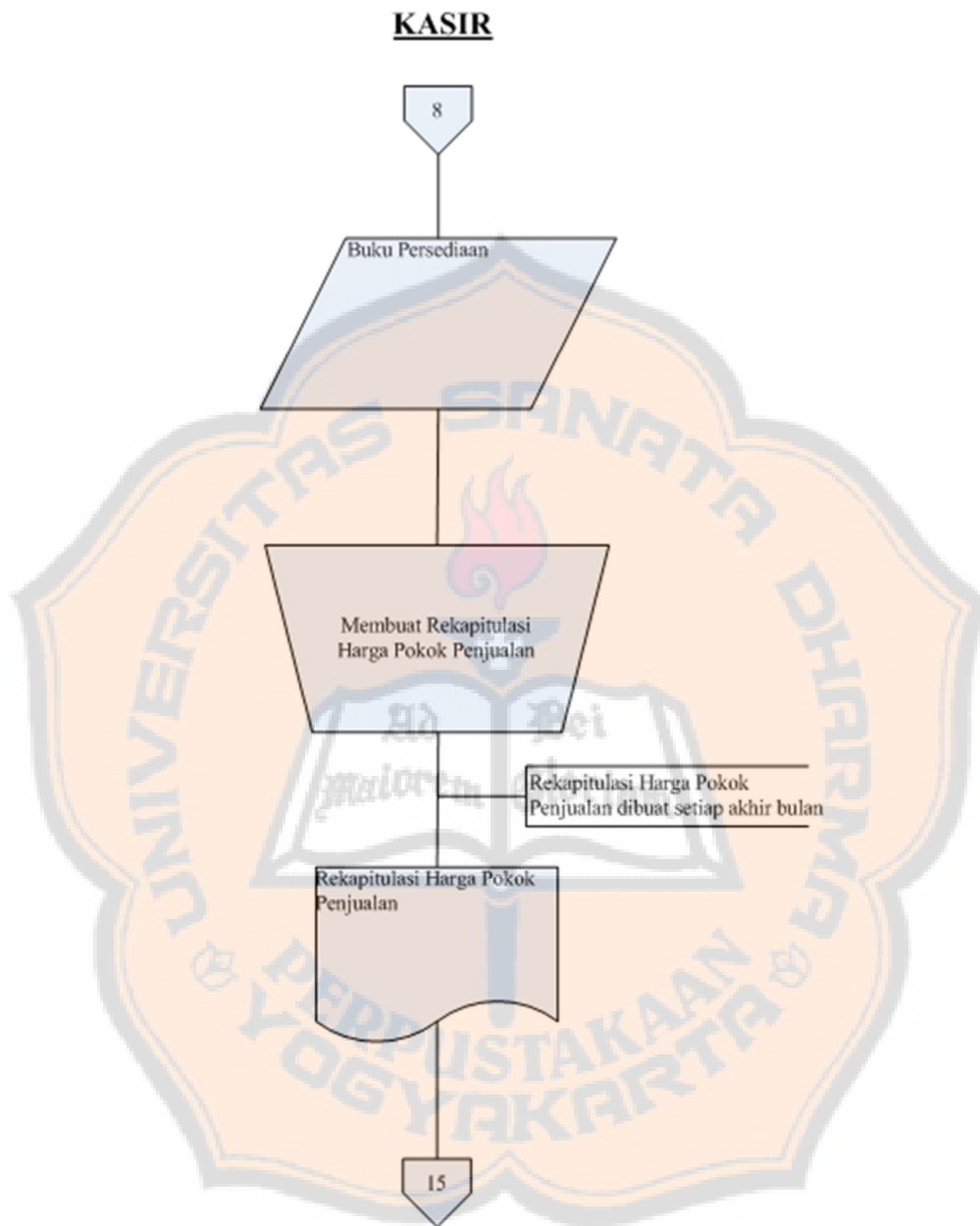
Gambar IV.3: Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



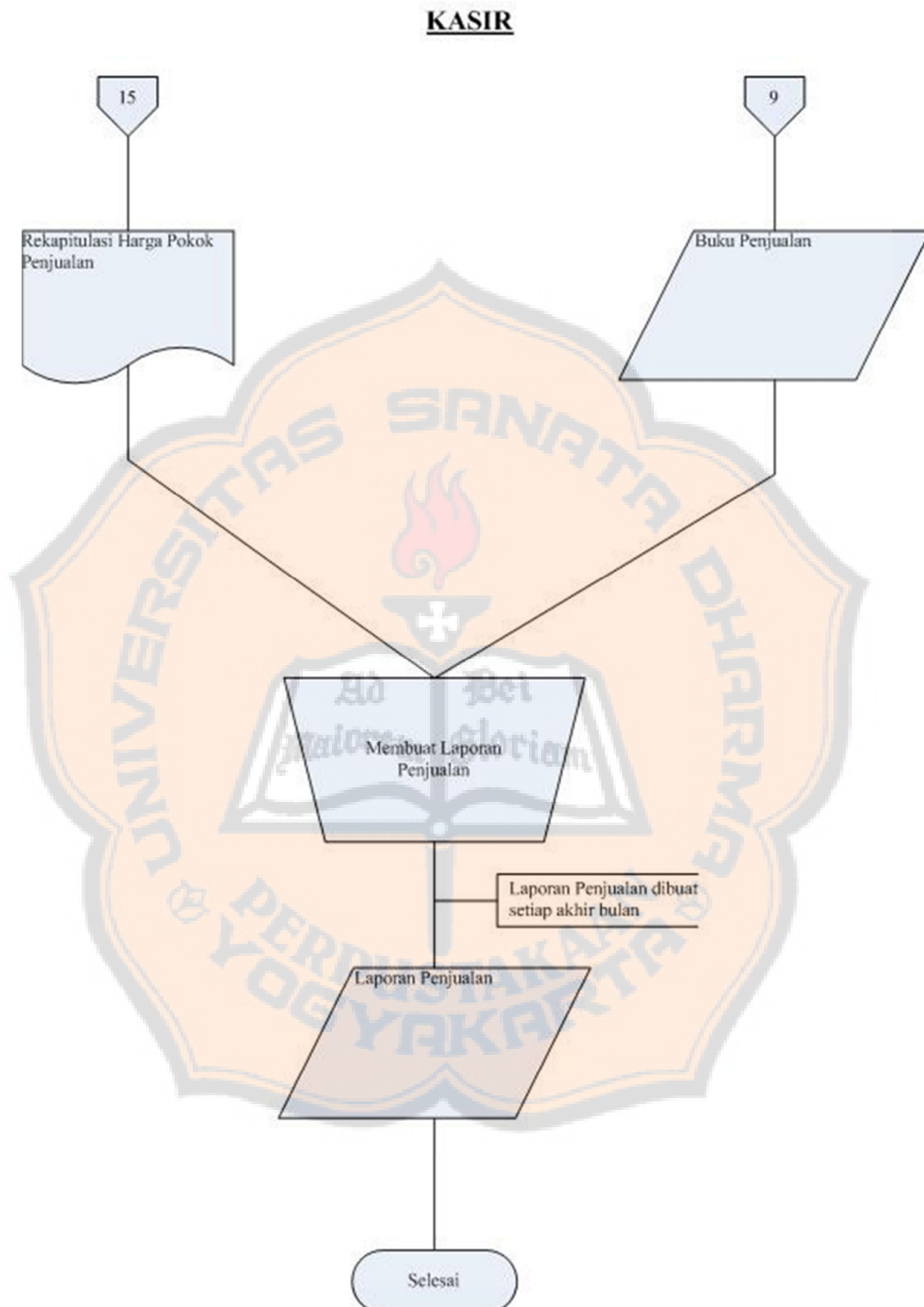
Gambar IV.4: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



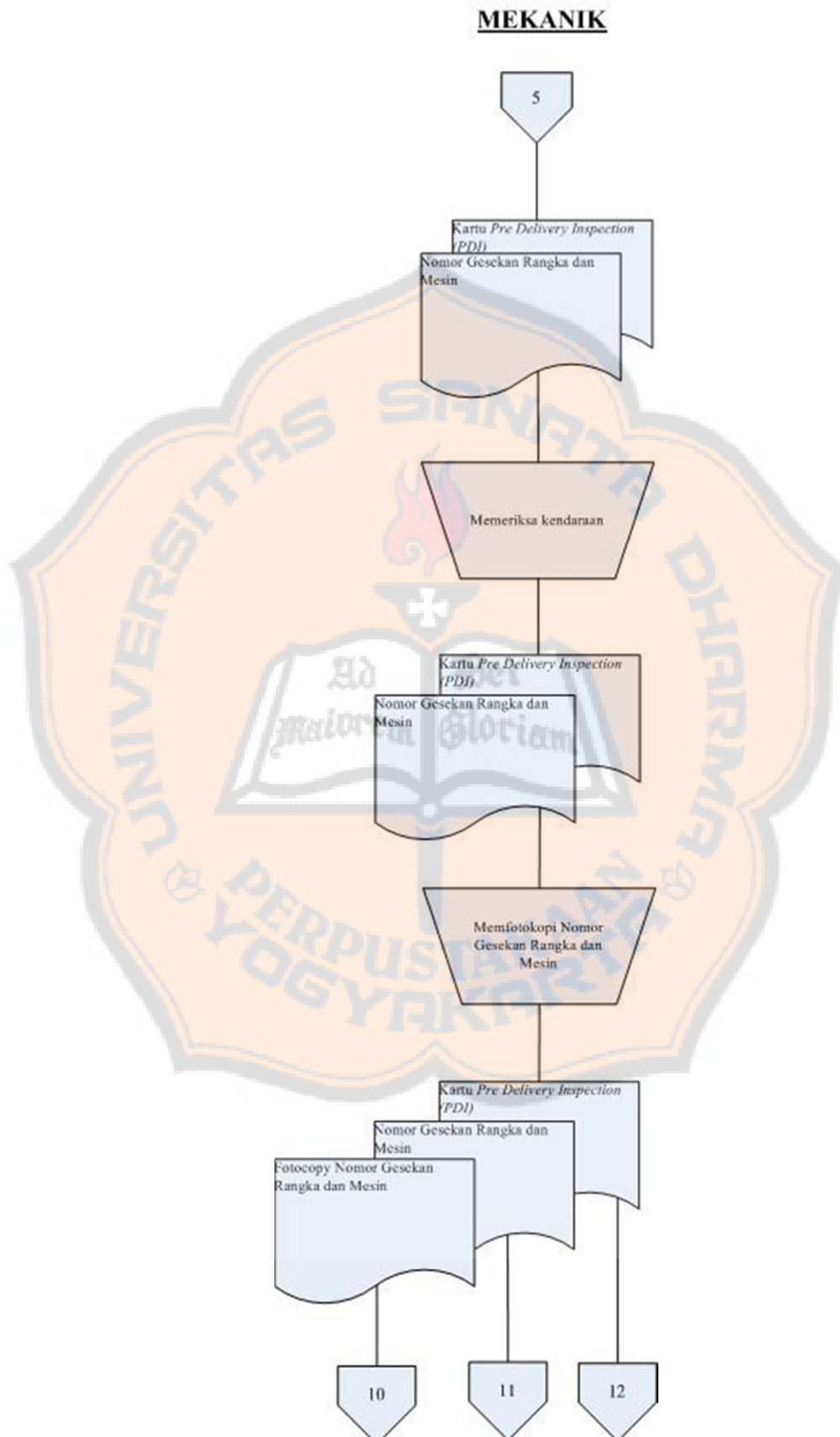
Gambar IV.5: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



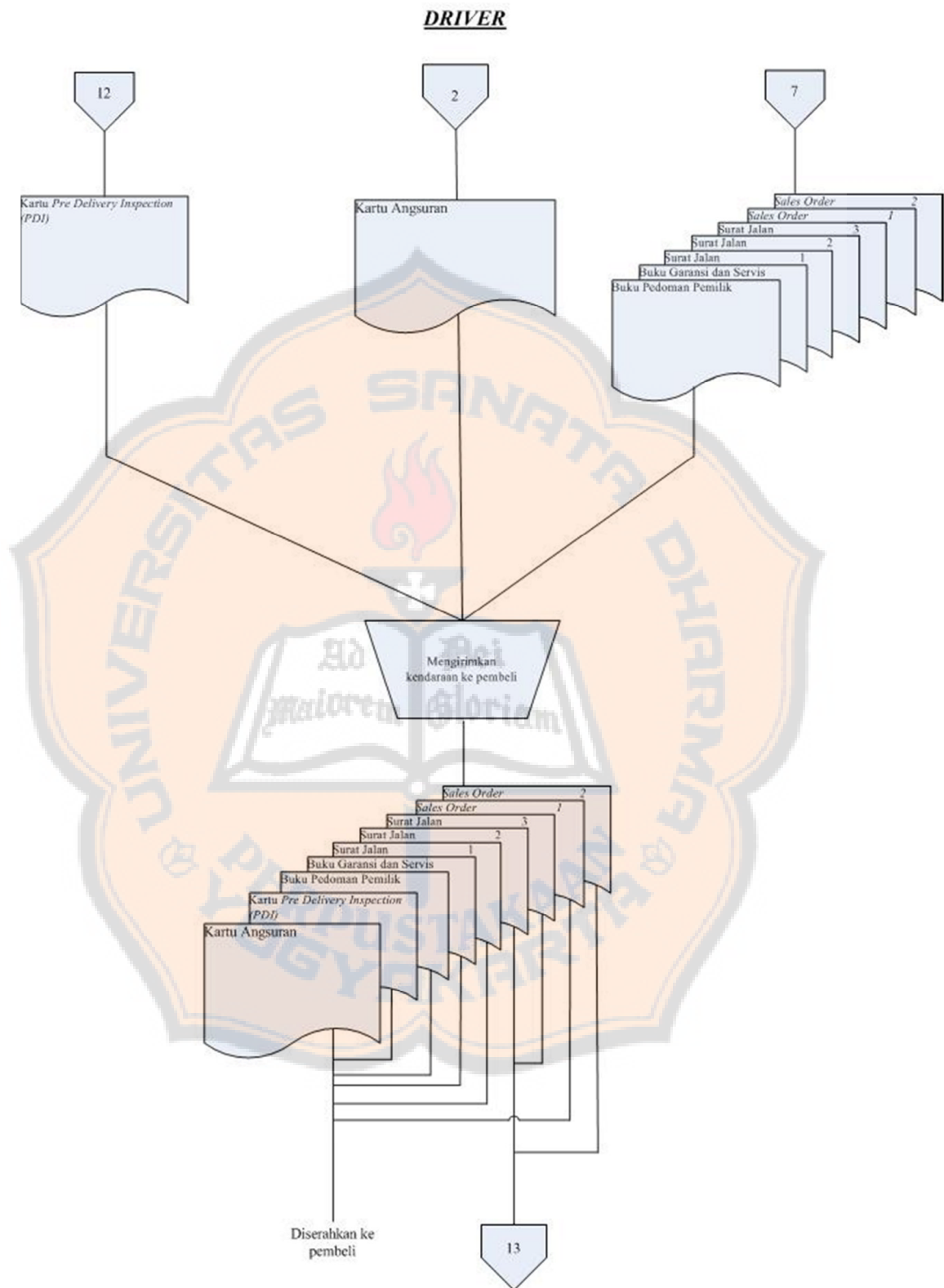
Gambar IV.6: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



Gambar IV.7: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



Gambar IV.8: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor



Gambar IV.9: *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor
Sumber: Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

B. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

1. Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Berdasarkan Kajian Teori

a. Fungsi-fungsi dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Tabel 3. Perbandingan fungsi-fungsi sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan fungsi-fungsi penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan.

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Fungsi	Penjelasan	Ya	Tidak	
1.	Fungsi Penjualan	Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat " <i>back order</i> " pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi penjualan berada di bagian <i>counter</i> penjualan.

Sumber: Mulyadi (2001: 211-213) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 3. Perbandingan fungsi-fungsi sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan fungsi-fungsi penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. (lanjutan)

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Fungsi	Penjelasan	Ya	Tidak	
2.	Fungsi Kredit	Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi kredit berada di bagian <i>lessor</i> . <i>Lessor</i> melakukan survei dan pengecekan pada register sebelum memberikan otorisasi kredit pada pembeli.
3.	Fungsi Gudang	Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.		√	Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak memiliki fungsi gudang. Setiap kendaraan yang dijual oleh dealer berada di showroom dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
4.	Fungsi Pengiriman	Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi pengiriman berada di bagian <i>driver</i> .

Sumber: Mulyadi (2001: 211-213) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 3. Perbandingan fungsi-fungsi sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan fungsi-fungsi penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan. (lanjutan)

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Fungsi	Penjelasan	Ya	Tidak	
5.	Fungsi Penagihan	Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan <i>copy</i> faktur bagi kepentingan pencatatan penjualan oleh fungsi akuntansi.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi penagihan berada di bagian kasir. Bagian kasir melakukan penagihan pada <i>lessor</i> dengan membuat surat tagihan berdasarkan dokumen <i>purchase order (PO)</i> yang dikirimkan <i>lessor</i> ke dealer.
6.	Fungsi Akuntansi	Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi akuntansi berada di bagian kasir. Bagian Kasir membuat laporan penjualan dari transaksi penjualan yang ada di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor setiap bulan.

Sumber: Mulyadi (2001: 211-213) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Dokumen-dokumen dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Tabel 4. Perbandingan dokumen-dokumen sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan dokumen-dokumen penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan.

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Dokumen	Penjelasan	Ya	Tidak	
1.	Surat Order Pengiriman	Dokumen ini merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan dan memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera di atas dokumen tersebut.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, dokumen ini disebut <i>sales order</i> . <i>Sales order</i> dibuat oleh bagian kasir.
2.	Faktur Penjualan	Merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, faktur dibuat dan dikirimkan oleh Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI).
3.	Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan	Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, rekapitulasi harga pokok penjualan dibuat oleh bagian kasir setiap bulan.
4.	Bukti Memorial	Merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.		√	Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, tidak terdapat bukti memorial.

Sumber: Mulyadi (2001: 214-216) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

c. Catatan Akuntansi dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Tabel 5. Perbandingan catatan akuntansi sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan catatan akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan.

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Catatan Akuntansi	Penjelasan	Ya	Tidak	
1.	Jurnal Penjualan	Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit.	√		Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, buku penjualan digunakan untuk mencatat penjualan barang secara tunai dan kredit. Buku penjualan ini berada ditangan bagian kasir.
2.	Kartu Piutang	Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang kepada setiap debiturnya.		√	Tidak ada kartu piutang yang digunakan untuk mencatat mutasi piutang pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
3.	Kartu Persediaan	Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.	√		Pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor digunakan buku persediaan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan. Buku ini berada ditangan bagian kasir.

Sumber: Mulyadi (2001: 218-219) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 5. Perbandingan catatan akuntansi sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan catatan akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan.

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Catatan Akuntansi	Penjelasan	Ya	Tidak	
4.	Kartu Gudang	Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.		√	Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak memiliki kartu gudang. Setiap barang yang dijual berada di showroom dealer Yamaha Utama Kalasan Motor
5.	Jurnal Umum	Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.		√	Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak memiliki jurnal umum.

Sumber: Mulyadi (2001: 218-219) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

d. Jaringan Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Tabel 6. Perbandingan jaringan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan.

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Prosedur	Penjelasan	Ya	Tidak	
1.	Prosedur Order Penjualan	Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.	√		Counter penjualan menerima order kendaraan dan dokumen persyaratan kredit dari pembeli.

Sumber: Mulyadi (2001: 218-219) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 6. Perbandingan jaringan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan. (lanjutan)

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Prosedur	Penjelasan	Ya	Tidak	
2.	Prosedur Persetujuan Kredit	Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli dari fungsi kredit.	√		<i>Counter penjualan</i> meminta persetujuan kredit dari perusahaan <i>lessor</i> .
3.	Prosedur Pengiriman	Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima.	√		<i>Driver</i> mengirimkan kendaraan yang dibeli kepada pembeli sesuai informasi yang ada di dalam dokumen <i>sales order</i> dan surat jalan.
4.	Prosedur Penagihan	Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.	√		Kasir yang ada di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor membuat surat tagihan kepada <i>lessor</i> sesuai dengan dokumen <i>purchase order (PO)</i> .
5.	Prosedur Pencatatan Piutang	Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.		√	Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, tidak terdapat kartu piutang.

Sumber: Mulyadi (2001: 218-219) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 6. Perbandingan jaringan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kajian teori dengan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan. (lanjutan)

Nomor	Teori		Praktik		Keterangan
	Prosedur	Penjelasan	Ya	Tidak	
6.	Prosedur Distribusi Penjualan	Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.	√		Data penjualan didistribusikan kepada manajer dalam bentuk laporan penjualan yang dibuat setiap akhir bulan. Laporan penjualan dibuat oleh bagian kasir.
7.	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan	Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.	√		Pencatatan harga pokok penjualan dilakukan oleh bagian kasir dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Harga pokok penjualan dibuat berdasarkan data yang terdapat pada buku persediaan dan aplikasi Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI).

Sumber: Mulyadi (2001: 218-219) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

e. Unsur Pengendalian Intern yang Diterapkan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

1) Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Secara Jelas

Tabel 7. Perbandingan unsur pengendalian intern yang memisahkan tanggung jawab secara jelas berdasarkan kajian teori dengan struktur organisasi pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Nomor	Teori	Praktik		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.	√		Fungsi penjualan yang terdapat di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dilakukan oleh bagian <i>counter</i> penjualan dan fungsi kredit dilakukan oleh <i>lessor</i> yang memberikan otorisasi kredit setelah melakukan pengecekan dan survei terhadap konsumen.
2.	Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.	√		Fungsi akuntansi yang terdapat pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian kasir dan fungsi kredit dilakukan oleh <i>lessor</i> .
3.	Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.		√	Fungsi akuntansi tidak terpisah dari fungsi kas. Pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, fungsi akuntansi dan fungsi kas dilakukan oleh bagian kasir.
4.	Transaksi penjualan harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.	√		Transaksi penjualan dealer Yamaha Utama Kalasan Motor dijalankan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.

Sumber: Mulyadi (2001: 220-226) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Tabel 8. Perbandingan unsur pengendalian intern sistem otorisasi dan prosedur pencatatan berdasarkan kajian teori dengan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. (lanjutan)

Nomor	Teori	Praktik		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.	√		Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh <i>counter</i> penjualan dengan dokumen persyaratan kredit yang diserahkan oleh pembeli.
2.	Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).	√		Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh <i>lessor</i> menggunakan dokumen <i>purchase order (PO)</i> yang dikirim ke dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Dokumen <i>purchase order (PO)</i> merupakan persetujuan pembiayaan kredit pembeli oleh <i>lessor</i> .
3.	Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada dokumen <i>sales order</i> dan surat jalan.	√		Dokumen <i>sales order</i> dan surat jalan yang digunakan untuk pengiriman barang oleh bagian <i>driver</i> dibubuhi tanda tangan pembeli.

Sumber: Mulyadi (2001: 220-226) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 8. Perbandingan unsur pengendalian intern sistem otorisasi dan prosedur pencatatan berdasarkan kajian teori dengan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. (lanjutan)

Nomor	Teori	Praktik		Keterangan
		Ya	Tidak	
4.	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat mengenai hal tersebut.	√		Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan manajer perusahaan dan <i>lessor</i> .
5.	Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.		√	Di dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak melakukan pencatatan piutang.
6.	Pencatatan ke dalam piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).		√	Pencatatan ke dalam buku penjualan dilakukan oleh bagian kasir tanpa memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.
7.	Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.		√	Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak mencatat piutang dalam transaksi penjualan kredit karena dealer langsung membuat surat tagihan dan mengirimkannya ke pihak <i>lessor</i> berdasarkan dokumen <i>purchase order (PO)</i> .

Sumber: Mulyadi (2001: 220-226) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3) Praktik yang Sehat

Tabel 9. Perbandingan unsur pengendalian intern praktik yang sehat berdasarkan kajian teori dengan praktik pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

Nomor	Teori	Praktik		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Surat order pengiriman bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.		√	<i>Sales order</i> dan surat jalan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak bernomorurut tercetak.
2.	Faktur penjualan bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.	√		Faktur bernomorurut tercetak dibuat oleh Yamaha Motor Kencana Indonesia dan dikirimkan ke dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.
3.	Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.		√	Dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, bagian kasir yang bertugas dalam melakukan pencatatan tidak melakukan pengiriman pernyataan piutang ke <i>lessor</i> untuk menguji ketelitian pencatatan.

Sumber: Mulyadi (2001: 220-226) dan data yang diolah dari hasil wawancara dan observasi.

2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Diterapkan Dibandingkan dengan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Ditetapkan oleh Manajer

a. Kesesuaian Prosedur Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

1) Prosedur Order Kendaraan

Tabel 10. Prosedur Order Kendaraan

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	<i>Counter</i> penjualan menjelaskan informasi produk kepada pembeli.	√	
2.	<i>Counter</i> penjualan meminta dokumen persyaratan kredit kepada pembeli. Dokumen persyaratan kredit terdiri dari fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) sebanyak 2 lembar, fotokopi kartu keluarga (KK), rekening listrik atau rekening telepon, dan slip gaji atau surat keterangan pendapatan.	√	
3.	<i>Counter</i> penjualan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan kredit pembeli sebelum diserahkan ke <i>lessor</i> .	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

2) Prosedur Otorisasi Kredit

Tabel 11. Prosedur Otorisasi Kredit

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	<i>Counter</i> penjualan menghubungi dan menyerahkan dokumen persyaratan kredit kepada <i>lessor</i> .	√	
2.	<i>Counter</i> penjualan menghubungi pembeli dan memberikan informasi kredit dari <i>lessor</i> .	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

Tabel 11. Prosedur Otorisasi Kredit. (lanjutan)

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
3.	Counter penjualan meminta pembeli untuk datang ke dealer dan melakukan pembayaran <i>down payment (DP)</i> kendaraan kepada bagian kasir di dealer.	√	
4.	Dokumen <i>purchase order (PO)</i> dari <i>lessor</i> difotokopi. Distribusi dokumen <i>Purchase Order (PO)</i> sebagai berikut: 1. <i>Purchase Order (PO)</i> untuk pembeli. 2. Fotokopi <i>Purchase Order (PO)</i> untuk kasir.	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

3) Prosedur Pembayaran *Down Payment (DP)*

Tabel 12. Prosedur Pembayaran *Down Payment (DP)*.

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Kasir membuat kwitansi untuk pembayaran <i>down payment (DP)</i> dari pembeli dan menyimpan uang pembayaran <i>down payment (DP)</i> . Distribusi kwitansi sebagai berikut: a. Kwitansi lembar ke 1 diserahkan kepada pembeli. b. Kwitansi lembar ke 2 disimpan oleh bagian kasir.	√	
2.	Kasir menyerahkan kunci, nomor gesekan rangka dan mesin, dan buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> kepada bagian mekanik.	√	
3.	Kasir mengisi buku pedoman pemilik, buku garansi dan servis, dokumen <i>sales order</i> , dan dokumen surat jalan untuk bagian <i>driver</i> .	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

Tabel 12. Prosedur Pembayaran *Down Payment (DP)*. (lanjutan)

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
4.	Kasir mencatat transaksi penjualan ke dalam buku penjualan dan mengisi buku persediaan.	√	
5.	Kasir memasukkan data penjualan ke dalam aplikasi penjualan Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) untuk mendapatkan faktur. Faktur dari Yamaha Motor Kencana Indonesia (YMKI) didistribusikan sebagai berikut: a. Faktur lembar ke 1 disimpan kasir. b. Faktur lembar ke 2 diserahkan ke pembeli.	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

4) Prosedur *Pre Delivery Inspection (PDI)*

Tabel 13. Prosedur *Pre Delivery Inspection (PDI)*.

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Mekanik memeriksa kendaraan sesuai tahapan dalam buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> , memberikan tanda tangan pada buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> , dan menyerahkan kendaraan dan buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> ke bagian <i>driver</i> .	√	
2.	Mekanik menggosok nomor rangka dan mesin kendaraan. Nomor gesekan rangka dan mesin diserahkan ke bagian kasir.	√	
3.	Mekanik memasukkan <i>toolkit</i> kendaraan dan menyerahkan kendaraan ke bagian <i>driver</i> .	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

5) Prosedur Pengiriman

Tabel 14. Prosedur Pengiriman

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	<i>Driver</i> mengirimkan kendaraan ke alamat pembeli yang terdapat pada surat jalan dari bagian kasir.	√	
2.	<i>Driver</i> menyerahkan kendaraan, kunci, buku pedoman pemilik, buku <i>pre delivery inspection (PDI)</i> , buku garansi dan servis dan meminta pembeli menandatangani dokumen <i>sales order</i> dan dokumen surat jalan. Distribusi dokumen surat jalan dan dokumen <i>sales order</i> sebagai berikut: 1. Surat jalan lembar ke 1 untuk pembeli. 2. Surat jalan lembar ke 2 untuk bagian kasir. 3. <i>Sales order</i> lembar ke 1 untuk pembeli. 4. <i>Sales order</i> lembar ke 2 dan ke 3 untuk bagian kasir.	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

6) Prosedur Bea Balik Nama

Tabel 15. Prosedur Bea Balik Nama.

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Kasir memfotokopi nomor gesekan rangka dan mesin.	√	
2.	Kasir menyerahkan faktur lembar ke 1, fotokopi kartu tanda penduduk lembar ke 2, nomor gesekan rangka dan mesin ke jasa STNK dan BPKB.	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

Tabel 15. Prosedur Bea Balik Nama. (lanjutan)

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
3.	Kasir membayar jasa STNK dan BPKB dan membuat nota pembayaran. Nota pembayaran didistribusikan sebagai berikut: 1. Nota pembayaran lembar 1 untuk jasa STNK dan BPKB. 2. Nota pembayaran lembar 2 untuk kasir.	√	
4.	STNK dan BPKB difotokopi. Distribusi STNK dan BPKB sebagai berikut: 1. STNK untuk pembeli. 2. BPKB untuk <i>lessor</i> . 3. Fotokopi STNK untuk <i>lessor</i> . 4. Fotokopi BPKB untuk <i>lessor</i> .	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

7) Prosedur Penagihan

Tabel 16. Prosedur Penagihan

Nomor	Prosedur Penjualan Kredit Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Penerapan Prosedur Penjualan Kredit	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Kasir membuat surat tagihan ke <i>lessor</i> .	√	
2.	Kasir menyerahkan surat tagihan, fotokopi STNK, fotokopi BPKB, BPKB, dan fotokopi nomor rangka dan mesin ke <i>lessor</i> .	√	
3.	Konfirmasi pembayaran dan bukti pembayaran dari <i>lessor</i> disampaikan ke manajer. Bukti pembayaran dari <i>lessor</i> disimpan oleh bagian kasir.	√	
4.	Manajer memeriksa rekening di bank.	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

b. Dokumen Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Tabel 17. Dokumen Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

No	Dokumen Penjualan Kredit (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Dokumen Penjualan Kredit yang Diterapkan (Hasil Observasi)	
		Sesuai	Tidak Sesuai
1	Dokumen Persyaratan Kredit	√	
2	Surat Jalan	√	
3	<i>Sales Order</i>	√	
4	<i>Pre Delivery Inspection (PDI)</i>	√	
5	<i>Purchase Order</i>	√	
6	Faktur	√	
7	Kwitansi	√	
8	Nomor Gesekan Rangka dan Mesin	√	
9	Buku Garansi dan <i>Service</i>	√	
10	Surat Tagihan	√	
11	Buku Pedoman Pemilik	√	
12	Buku Angsuran	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

c. Bagian-bagian dalam Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Tabel 18. Bagian-bagian dalam Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

No	Bagian-bagian dalam Penjualan Kredit (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Bagian-bagian dalam Penjualan Kredit (Hasil Observasi)	
		Sesuai	Tidak sesuai
1	<i>Counter</i> Penjualan	√	
2	Kasir	√	
3	Mekanik	√	
4	<i>Driver</i>	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

d. Catatan Akuntansi dalam Penjualan Kredit pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Tabel 19. Catatan Akuntansi dalam Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

No	Catatan Akuntansi dalam Penjualan Kredit (Hasil Wawancara dengan Manajer Dealer Yamaha Utama Kalasan)	Catatan Akuntansi Penjualan Kredit yang Diterapkan (Hasil Observasi)	
		Sesuai	Tidak sesuai
1	Buku Penjualan	√	
2	Buku Persediaan dan Aplikasi Persediaan	√	
3	Laporan Penjualan	√	

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

C. Hasil Penelitian

Hasil penelitian dari sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang terdapat di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor adalah sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor yang dibandingkan dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit diketahui bahwa:

- a. Fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

Dalam sistem akuntansi penjualan kredit di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat fungsi gudang. Hal ini disebabkan karena kendaraan yang dijual oleh dealer tidak disimpan di gudang. Kendaraan yang dijual oleh dealer langsung diletakkan di dalam *showroom* dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

b. Dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak memiliki dokumen bukti memorial untuk melakukan pencatatan harga pokok produk yang dijual ke dalam jurnal umum.

c. Catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat kartu gudang, kartu piutang dan jurnal umum.

d. Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

Dalam jaringan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak ada prosedur pencatatan piutang.

e. Unsur pengendalian intern

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara jelas.

Dalam unsur pengendalian intern mengenai struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara jelas pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor belum memisahkan antara fungsi akuntansi dan fungsi kas. Fungsi akuntansi dan fungsi kas yang tidak dipisah dapat menyebabkan karyawan melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Dalam unsur pengendalian intern mengenai sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, terjadinya piutang belum diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan, pencatatan ke dalam piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum belum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber, dan belum terdapat pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat. Pencatatan ke dalam piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum yang tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber menyebabkan catatan akuntansi yang dibuat oleh bagian akuntansi menjadi tidak sah (*valid*).

3) Praktik yang sehat

Unsur pengendalian intern mengenai praktik yang sehat masih belum terlaksana dengan baik di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. *Sales order* dan surat jalan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak bernomor urut tercetak. Hal ini menunjukkan penggunaan dokumen tidak diawasi

oleh perusahaan. Penggunaan dokumen dengan nomor berurut tercetak dapat membantu perusahaan dalam melakukan pengendalian dokumen dan bertujuan agar dokumen digunakan oleh fungsi yang memiliki wewenang terhadap dokumen tersebut. Fungsi akuntansi tidak mengirimkan pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang. Hal ini disebabkan karena dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak melakukan pencatatan terhadap piutang dari setiap debitur dalam penjualan kredit.

2. Sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor yang diterapkan dibandingkan dengan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, diketahui bahwa:

- a. Prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor

Dalam penerapan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor yang dilakukan oleh setiap bagian yang berhubungan dengan penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan prosedur penjualan kredit kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

b. Dokumen penjualan kredit kendaraan bermotor

Dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan dokumen penjualan kredit kendaraan bermotor dari manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

c. Bagian-bagian dalam penjualan kredit kendaraan bermotor

Bagian-bagian yang terkait dalam penerapan penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan bagian-bagian penjualan kredit yang dibuat oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

d. Catatan akuntansi dalam penjualan kredit kendaraan bermotor

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai dengan catatan akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor dari manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sistem penjualan kredit kendaraan bermotor pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, penulis menyimpulkan bahwa:

1. Sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang terdapat pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor belum sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit. Ketidaksesuaian dengan teori sistem akuntansi penjualan kredit tersebut karena:
 - a. Dalam fungsi sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat fungsi gudang karena kendaraan yang dijual oleh dealer diletakkan di *showroom* dan tidak disimpan di gudang.
 - b. Dalam dokumen sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat dokumen bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk ke dalam jurnal umum.
 - c. Dalam catatan akuntansi sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat kartu gudang, kartu piutang dan jurnal umum.

- d. Dalam jaringan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor tidak terdapat prosedur pencatatan piutang.
 - e. Dalam unsur pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor:
 - 1) Tidak terdapat pemisahan antara fungsi akuntansi dan fungsi kas.
 - 2) Tidak adanya pembubuhan tanda tangan oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan.
 - 3) Pencatatan ke dalam piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.
 - 4) Tidak adanya pencatatan piutang berdasarkan pada faktur penjualan yang didukung oleh surat order pengiriman dan surat muat.
 - 5) Surat order pengiriman yang tidak bernomor urut tercetak.
 - 6) Tidak ada pengiriman pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang.
2. Pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang diterapkan pada dealer Yamaha Utama Kalasan Motor sudah sesuai

dengan sistem akuntansi penjualan kredit kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh manajer dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis memiliki keterbatasan. Keterbatasan dalam penelitian ini adalah data yang diambil seperti buku penjualan, buku persediaan, laporan penjualan dan kartu harga pokok penjualan tidak diperkenankan dilihat karena menjadi rahasia dealer Yamaha Utama Kalasan Motor.

C. Saran

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor, penulis menyarankan untuk:

1. Melakukan pemisahan antara fungsi kas dan fungsi akuntansi. Hal ini bertujuan untuk mengurangi resiko tindakan kecurangan.
2. Membubuhkan tanda tangan dalam dokumen sumber yang digunakan. Hal ini bertujuan untuk mengurangi resiko kesalahan pencatatan dari dokumen sumber yang digunakan.
3. Melakukan pencatatan piutang dari transaksi penjualan kredit yang bekerja sama dengan *lessor*.
4. Membuat dokumen *sales order* dan surat jalan yang bernomorurut tercetak. Hal ini bertujuan untuk membantu perusahaan dalam melakukan pengendalian terhadap dokumen di dealer Yamaha Utama Kalasan Motor. Pemakaian terhadap dokumen *sales order* dan surat jalan dapat

dipertanggungjawabkan oleh bagian yang memiliki wewenang terhadap dokumen tersebut.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustinawansari, Gien, Y.P Supardiyono, G. Anto Listianto, dan Edi Kustanto. 2010. *Panduan Penulisan Skripsi*. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi – Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi ke-5. Yogyakarta : BPFE.
- Bodnar, George. H dan William S. Hopwood. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi kesembilan. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Rama, Dasaranta V & Frederick L. Jones. *Sistem Informasi Akuntansi Accounting Information System*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat, 2002.
- _____. *Sistem Informasi Akuntansi Accounting Information System*. Buku 2. Jakarta: Salemba Empat, 2002.
- Hall, James A. (2007). *Accounting Information System*. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- HM, Jogiyanto. *Analisis dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: ANDI, 2003.
- _____. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Edisi 2007, Cetakan Pertama. Yogyakarta: BPFE.
- _____. *Sistem Teknologi Informasi*. Edisi ke-2. Yogyakarta: ANDI, 2005.
- Jusup, AI. Haryono. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Edisi ke-6, Cetakan Kedua. Yogyakarta: STIE YKPN, 2003.

_____. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2*. Edisi ke-6, Cetakan Kedua. Yogyakarta: STIE YKPN, 2003.

Krismiaji. (2002). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3, Cetakan ke-3. Jakarta: Salemba Empat, 2001.

Romney, Marshall B & John Paul Steinbart. *Accounting Information Systems*. Buku 1, Edisi ke-9. Jakarta: Salemba Empat, 2003.

_____. *Accounting Information Systems*. Buku 2, Edisi ke-9. Jakarta: Salemba Empat, 2005.

Wilkinson, Joseph W, Michael J Cerullo, Vasant Raval & Bernard Wong On Wing. *Accounting Information Systems: Resensial Concepts and Applications*. Fourth Edition. New York: JOHN WILEY AND SONS. INC.

Winarno, Wing Wahyu. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2006.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAMPIRAN



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Faktur Penjualan Yamaha Motor Kencana Indonesia

PT YAMAHA INDONESIA MOTOR MFG
062555377 KALASAM
FAKTUR
No: 4038/BA/330002-1004
YAMAHA
AB 6955444

Kepada: IRMAH SRI SUKANTO
TERIMA SRI OKAI JUMAWEN
PT. GUS N. 192
SUMBERMUTI/KALASAM
SLEMAN

BERTIFIKAT
NOMOR CERTIFIKAT: 1. BENDAHARA

SEPEDA MOTOR MEREK YAMAHA

Uraian	Uraian	Harga
*Kondisi 100% baru belum pernah dipakai		
*Asal JEPANG		
Model/Type: 318 (JITTER 2-CV) 145CC Th. : 2010		
Nomor Rangka: MK331JKAJ001476		
Nomor Motor: 31800001		
Warna: KEMER		
Plat: 412AP		
Plat Karet: KALASAM BRIDGE-0132		
Inspeksi No: 321471		
Faktor ini berlaku untuk kendaraan resmi Polisi Indonesia		
Nilai: 33.818.000 (TITAPULAS) SATU RIBU RUPIAH		
Tempat Penyerahan: 28 Desember 2010		
Tempat/Unit/Departemen: 8E 80		
Revisi: 000/1477/11/11/0000		
Revisi: 7/10/2009		
PT YAMAHA INDONESIA MOTOR MANUFACTURING		
JAKARTA		
NOVIA KURNIAWAN		
Kep. Gudang		

PERPUSTAKAAN YOGYAKARTA

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Dokumen Pre Delivery Inspection (PDI)

PDI

No: 28D/14D
PRE DELIVERY INSPECTION
(Pemeriksaan sebelum penyerahan sepeda motor Yamaha ke konsumen)

Tgl Pembelian: 08-05-11
No Rangka: MF3140204146070640
No Mesin: 140-1060445
Nama Pemilik: NASTIR SUPRIYONO
Alamat: WATU GACIK 06/82
SOWBENARIO PRAMBANAN
Kota: _____
Telp: _____

☒ TELAH DILAKSANAKAN PEMERIKSAAN TERHADAP SEPEDA MOTOR YAMAHA.
☒ SEPEDA MOTOR DALAM KONDISI LENGKAP, LAIK JALAN DAN SIAP PAKAI.

DATA PEMILIK
Lembar PDI ini sebagai registrasi apabila terjadi KLAIM dalam masa GARANSI agar dikirimkan kepada:

PT Yamaha Motor Kencana Indonesia
(Divisi Servis) QQ
PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing
JL. KRT Radjiman Widyodiningrat
(Jl. Raya Bekasi Km 23-Pulo Gadung)
JAKARTA TIMUR-13920

Dealer Main Dealer: _____ Toko Penjual: _____

UJ. Raya Solo Km. 11 (dulu KRT)
Juwang, Puncakselatan, Sukoharjo, Jawa Tengah
Telp: (0271) 4201337-4201344 Fax: 486547
(Nema & Dep DDB/Man Dealer) (Nema & Dep Toko/Penjual)

Petugas PDI: _____ Pemilik/Penerima: _____

(Nema) (Nema)

BERIKUT INDIKATOR KUALITAS LAYANAN TERHADAP KONSUMEN

Berikut tanda 12 pada kotak yang anda anggap paling sesuai:

HARGA DAN KESUKSESAN TERHADAP MOTOR

1. Apakah motor yang anda sukai:
☒ Menurut Anda, berapa harga yang pantas untuk sepeda motor yang anda beli?
☒ Di bawah 5 juta ☐ Di bawah 6 juta
☐ 6-10 juta ☐ Di atas 10 juta

KESAN ANDA TERHADAP DEALER YAMAHA

2. Ketersediaan suku cadang pemeliharaan:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

3. Penataan sepeda motor di showroom:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

KESAN ANDA SAAT MEMBELI MOTOR YAMAHA

4. Ketersediaan & kesigapan petugas:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

5. Penjelasan petugas tentang motor yang dijual:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

6. Penjelasan petugas tentang garansi & layanan purna jual:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

7. Penjelasan petugas tentang lokasi jaringan bengkel:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

KESAN ANDA SAAT MEMBELI MOTOR YAMAHA

8. Ketersediaan dealer/agen tepat waktu/sesuai janji:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

9. Kondisi/sepatan motor saat diterima:
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

10. Penjelasan penerangan motor (Servis gratis, dll. Servis berkala):
☐ Sangat puas ☐ Puas ☐ Biasa ☐ Tidak puas ☐ Sangat tidak puas

Daftar pertanyaan (8) sampai (11) diatas, lingkari 3 hal yang menurut Anda paling penting:
(8) (9) (10) (11)

UMMA KURANG LAMA PETUGAS ANDA ANDA TERSEDIAKAN KEANEHAN TERSEBUT:

Jika ada kesempatan membeli motor baru, apakah Anda akan kembali membeli di dealer tersebut?

☐ Ya, Pasti ☐ Mungkin, ya ☐ Tidak tahu ☐ Mungkin, tidak ☐ Pasti, tidak

Urut: PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing (E2S Department)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Nomor Gesekan Rangka dan Mesin



4. Buku Petunjuk Pemilik



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Buku Garansi dan Servis



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Kwitansi pada Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

a. Lembar ke 1

PERHATIAN

1. Guna mencegah hal-hal yang merugikan Saudara, maka hendaknya menerima Kwitansi Angsuran secara cermat dan seksama. Setelah menerima kwitansi ini, jangan lupa menyerahkan kepada penerima untuk dipertanggungjawabkan. Risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat tidak adanya kwitansi ini, penerima dapat tanggung sendiri. Oleh karena itu, penerima yang menjadi tanggung jawab.
2. Jika Pembayaran dilakukan dengan cek/BG, maka pembayaran melalui cek/BG tersebut harus diserahkan kepada pihak yang bersangkutan.

YAMAHA UTAMA KALASAN MOTOR J. SOLO KM. 11 (DEPAN KR) TELP. (0274) 48884 - 48833 KALASAN YOGYAKARTA

Telah terima dari :

Banyaknya uang :

Guna membayar :

Tgl. Pembelian :

No. Rangka :

Terbilang :

Harga Off TR :

Type Kend. :

No. Mesin :

Yogyakarta : 29

(Tanda tangan Kasir & Stempel Perusahaan)

b. Lembar ke 2

PERHATIAN

1. Guna mencegah hal-hal yang merugikan Saudara, maka hendaknya menerima Kwitansi Angsuran secara cermat dan seksama. Setelah menerima kwitansi ini, jangan lupa menyerahkan kepada penerima untuk dipertanggungjawabkan. Risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat tidak adanya kwitansi ini, penerima dapat tanggung sendiri. Oleh karena itu, penerima yang menjadi tanggung jawab.
2. Jika Pembayaran dilakukan dengan cek/BG, maka pembayaran melalui cek/BG tersebut harus diserahkan kepada pihak yang bersangkutan.

YAMAHA UTAMA KALASAN MOTOR J. SOLO KM. 11 (DEPAN KR) TELP. (0274) 48884 - 48833 KALASAN YOGYAKARTA

Telah terima dari :

Banyaknya uang :

Guna membayar :

Tgl. Pembelian :

No. Rangka :

Terbilang :

Harga Off TR :

Type Kend. :

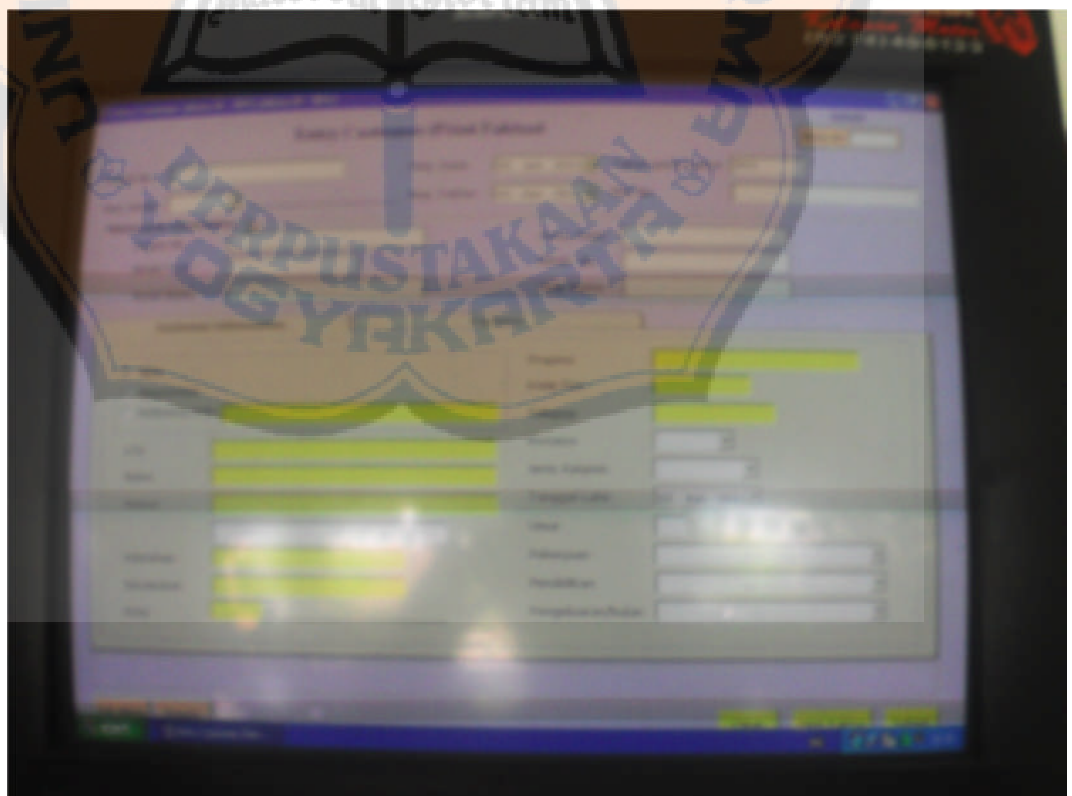
No. Mesin :

Yogyakarta : 29

(Tanda tangan Kasir & Stempel Perusahaan)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7. Aplikasi Yamaha Motor Kencana Indonesia



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. Kartu Angsuran

[illegible]

[illegible]

10. Format Buku Persediaan Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

[illegible]

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

11. Format Purchase Order dari *Lessor*

PO (Purchase Order)	
Kepada YAMAHA UTAMA KALASAN MOTOR Jl. Solo Km 11, Juwangen Purwomartani Kalasan Yogyakarta 55571 Fax: 496547	Tanggal
Persetujuan Pembiayaan dan Pemesanan Baru No:	
Bersama ini, kami atas Nama <u>(Lessor)</u> telah menyetujui permohonan pembiayaan atas 1 (satu) unit kendaraan bermotor sebagai berikut:	
1. DATA CUSTOMER Nama: Alamat: No. Perjanjian: 2. NOMOR BPKB/STNK Nama: Alamat: Nomor BPKB: Nomor STNK: 3. PEMESANAN BARANG Merek: Kondisi: 4. PEMBAYARAN Harga OTR: Total Uang Muka: Pelunasan Dealer: 5. SYARAT PEMBAYARAN KE SUPPLIER <u>(Lessor)</u> akan mencairkan pembayaran dengan syarat: a. PO berlaku jika <u>(Lessor)</u> atau dealer telah menerima pembayaran uang muka diatas. b. Gesekan Nomor Rangka dan Nomor Mesin serta fotocopy STNK/Bukti Register BPKB agar dilampirkan pada waktu penagihan. c. Jika harga kendaraan yang dikirim lebih rendah atau tidak sesuai dari yang disepakati maka <u>(Lessor)</u> berhak memotong langsung pada saat pembayaran. d. PO ini berlaku selama 14 (empat belas) hari dan otomatis batal tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.	
Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.	
Menyetujui	
 (LESSOR)	 YAMAHA UTAMA KALASAN MOTOR

SURAT KETERANGAN

Bersama ini kami menerangkan bahwa:

Nama : Aloysius Wasis Wardoyo

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi Universitas Sanata Dharma

sudah melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk penelitian **SKRIPSI** dengan judul **"Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Kendaraan Bermotor"** pada perusahaan kami:

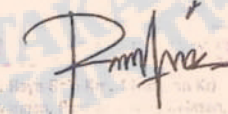
Nama : Dealer Yamaha Utama Kalasan Motor

Alamat : Jl. Raya Solo Km. 11, Juwangen, Purwomartani, Kalasan,
Yogyakarta

Waktu : 26 September 2010 s/d 16 Februari 2011

Demikian surat keterangan ini kami buat, supaya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Februari 2011



Yenny Raharjo