

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
KREDIT, PENAGIHAN PIUTANG DAN PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PT. OCEAN ASIA INDUSTRY**

TUGAS AKHIR

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma Ahli Madya
(A.Md)



Disusun oleh:

CINDY CAHYAWARDANI

NIM. 5501210028

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN
SIDANG TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir ini telah di setujui, dengan :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit,
Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT.
Ocean Asia Industry

Nama Mahasiswa : Cindy Cahyawardani

NIM : 5501210028

Serang 11 Juni 2024
Pembimbing I



Muhammad Nawawi, SE., M.Si
NIP. 201601262093

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Galih Ejar Muttaqin, SE., Ak., M.Ak
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini ditetapkan bahwa Tugas Akhir berikut :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit,
Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT.
Ocean Asia Industry

Nama Mahasiswa : Cindy Cahyawardani

NIM : 5501210028

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis


Telah diuji dan dipertahankan pada tanggal 21 Juni 2024 melalui Sidang Tugas
Akhir di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan dinyatakan **LULUS**

Mengesahkan,
Pembimbing I




Muhammad Nawawi, SE., M.Si
NIP. 201601262093

Penguji I



Galih Fajar Muttakin, SE., Ak., M.Ak
NIP. 198307302009121003



Penguji II



Muhammad Nawawi, SE., M.Si
NIP. 201601262093

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Tubagus Ismail, SE, MM., Ak., CA., CMA., CPA
NIP. 197312302001121001

Ketua Program Studi



Galih Fajar Muttakin, SE., Ak., M.Ak
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya sebagai penulis Tugas Akhir berikut :

Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit
Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT.
Ocean Asia Industry

Nama Mahasiswa : Cindy Cahyawardani

NIM : 5501210028

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir tersebut di atas adalah benar-benar hasil karya asli saya dan tidak memuat hasil karya orang lain, kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.

Serang, 21 Juni 2024


Cindy Cahyawardani
5501210028

LEMBAR MOTTO HIDUP

“Siapa yang berusaha dengan sungguh-sungguh berbuat kebajikan, maka kesungguhan itu kembali bermanfaat untuk dirinya sendiri”

(Q.S Al – Ankabut : 6)

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri”

(Q.S Al – Ra’d : 11)

“Tidak masalah jika kamu berjalan lambat, asalkan kamu jangan berhenti berusaha”

(Confucius)

“Hanya tekad yang mengubah keraguanmu menjadi sebuah keberhasilan dan jangan biarkan tekadmu runtuh hanya karena perkataan orang lain”

(CDYC)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul: “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit, Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT. Ocean Asia Industry”. Adapun Tugas Akhir ini dibuat oleh penulis dengan tujuan untuk memenuhi syarat mencapai gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat. Penulis menyadari bahwa menyelesaikan tugas akhir ini bukanlah hal yang mudah. Selama proses penyusunan terdapat rintangan dan hambatan yang dihadapi penulis. Namun, berkat bimbingan, arahan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Ir. H. Fatah Sulaiman, ST., M.T. Selaku Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Prof. Dr. Tubagus Ismail, SE, MM., Ak., CA., CMA., CPA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Dr. Windu Mulyasari, SE.Ak., M.Sc. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Galih Fajar Muttaqin, SE., M.Ak. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

5. Muhammad Nawawi, SE., M.Si selaku dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
6. Seluruh Staf Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
7. Seluruh karyawan PT. Ocean Asia Industry yang menerima baik penulis, membantu penulis beradaptasi dengan lingkungan kerja, memberikan membimbing, arahan, motivasi serta ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Kedua orang tua yang telah memberikan segenap doa, kasih sayang sepenuh hati, dukungan tanpa henti, selalu memberikan yang terbaik untuk penulis, menjadi sumber inspirasi dan motivasi yang tak terhingga untuk penulis agar selalu percaya diri dalam meraih apa yang diinginkan.
9. Juan Dwi Anggara selaku adik tercinta yang selalu memberi dukungan dan tawa membuat penulis bersemangat kembali.
10. Keluarga besar yang selalu membantu penulis dalam berbagai hal, kebersamai dalam menjalankan kehidupan dan memberikan doa.
11. Intan Abelia dan Melda Wani Siregar selaku teman kos yang selalu membantu penulis ketika merasa kesulitan dalam melakukan apapun termasuk menyemangati dan menemani menyelesaikan tugas-tugas kuliah.
12. Sahabat-sahabat penulis yang selalu peduli dan memberi dukungan penuh kepada penulis.

13. Teman-teman yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
14. Nurjanah dan Wardatun Nadya selaku teman bimbingan yang menami dan membantu penulis ketika hendak bimbingan Tugas Akhir.
15. Teman-teman Diploma III Akuntansi 2021 yang telah menjadi bagian tak terpisahkan dari perjalanan perkuliahan penulis selama 3 tahun. Bersama-sama telah berjuang, belajar, dan tumbuh selama proses pembelajaran.
16. Terima kasih diri sendiri karena selalu berani dalam menghadapi berbagai situasi yang memilih untuk terus berjuang, meskipun rasa ragu dan takut kerap kali datang menerpa tapi tidak menyerah selalu berusaha memberikan yang terbaik. Ini bukanlah akhir dari segalanya oleh karena itu, mari terus menjadi pribadi yang selalu gigih untuk menggapai semua yang diinginkan.

Penulis mengucapkan terima kasih banyak juga kepada seluruh pihak yang telah turut membantu proses dalam menyelesaikan Tugas akhir. Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih belum sempurna dan banyak kekurangan karena keterbatasan berbagai aspek. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dalam perbaikan dan penyempurnaan penulisan Tugas Akhir sehingga dapat meningkatkan penulisan selanjutnya. Penulis berharap Laporan Tugas Akhir dapat menjadi lebih bermanfaat.

Serang, 10 Juni 2024

Cindy Cahyawardani
5501210028

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
LEMBAR MOTTO HIDUP	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR BAGAN	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penulisan	6
D. Manfaat Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Sistem Informasi Akuntansi	8
1. Definisi Sistem Informasi Akuntansi	8
2. Karakteristik Sistem.....	9
3. Karakteristik Informasi	10
4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi	10
5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	11
B. Sistem Akuntansi.....	11
1. Definisi Sistem Akuntansi	11
2. Tujuan Sistem Akuntansi	12
3. Unsur pokok sistem akuntansi	13
C. Simbol dan bagan alir dokumen.....	14

D.	Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	16
1.	Definisi sistem akuntansi penjualan kredit	16
2.	Bagian Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit	16
3.	Dokumen yang digunakan	18
4.	Catatan akuntansi yang digunakan	20
5.	Prosedur Penjualan Kredit	20
E.	Sistem Akuntansi Penagihan Piutang.....	21
1.	Definisi Sistem Akuntansi Penagihan Piutang.....	21
2.	Fungsi yang terkait.....	21
3.	Dokumen yang Digunakan	22
4.	Catatan Yang Digunakan.....	22
5.	Prosedur Penagihan Piutang	23
F.	Pengelolaan Piutang Usaha	23
G.	Sistem ERP (<i>Enterprise Resource Planning</i>).....	25
H.	Pengendalian Internal.....	25
1.	Definisi Sistem Pengendalian Internal.....	25
2.	Tujuan Sistem Pengendalian Internal	25
3.	Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit.....	26
4.	Unsur Pengendalian Internal Penagihan Piutang.....	28
I.	Analisis Sistem.....	30
1.	Definisi Analisis Sistem.....	30
2.	Tahap-tahap dalam Analisis Sistem	30
3.	Sumber Informasi dalam Analisis.....	30
BAB III METODE PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR		31
A.	Objek Penulisan Laporan Tugas Akhir	31
B.	Metode Penulisan Laporan Tugas Akhir	31
C.	Jenis Dan Sumber Data	31
D.	Metode Pengumpulan Data	32
E.	Waktu dan Tempat Magang Industry	33
BAB IV HASIL MAGANG INDUSTRY DAN PEMBAHASAN.....		34
A.	Gambaran Umum Perusahaan.....	34

1.	Profil Perusahaan	34
2.	Logo PT. Ocean Asia Industry	36
3.	Visi, Misi dan Budaya Perusahaan	36
4.	Jam Kerja Operasional.....	38
5.	Struktur Perusahaan	39
B.	Hasil Magang Industri.....	44
1.	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang PT. Ocean Asia Industry	44
2.	Pengendalian Internal Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang.....	67
C.	Pembahasan.....	71
1.	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit dan Penagihan Piutang PT. Ocean Asia Industry	71
2.	Pengendalian Internal Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang.....	74
BAB V PENUTUP		81
A.	Kesimpulan	81
B.	Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....		83
LAMPIRAN.....		86
BIODATA MAHASISWA.....		102

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Penjualan Kredit PT. Ocean Asia Industry 2020-2022	5
Tabel 2.1 Simbol Bagan Alir Dokumen	14
Tabel 4.1 Jam Kerja Operasional	38
Tabel 4.2 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Teori Prastyaningtyas dan Praktik PT. Ocean Asia Industry	72
Tabel 4.3 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang Teori Prastyaningtyas dan Praktik PT. Ocean Asia Industry	73
Tabel 4.4 Perbandingan Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit Teori Mulyadi dan Praktik PT. Ocean Asia Industry	76
Tabel 4.5 Perbandingan Unsur Pengendalian Internal Penagihan Piutang Teori Mulyadi dan Praktik PT.Ocean Asia Industry	78
Tabel 4.6 Perbandingan Unsur Pengendalian Aplikasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang Teori Cantika dan Praktik PT. Ocean Asia Industy	79

DAFTAR BAGAN

Bagan 4.1 Struktur Organisasi PT. Ocean Asia Industry	39
Bagan 4.2 Struktur Organisasi Departemen <i>Finance</i> dan <i>Accounting</i>	40
Bagan 4.3 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	52
Bagan 4.4 Flowchart Sistem Akuntansi Penagihan Piutang	58
Bagan 4.5 Flowchart Penginputan Sales Kredit (<i>Invoice</i>) pada program ERP dan Moustech.....	63
Bagan 4.6 Flowchart Penginputan Pembayaran (<i>Settle</i>) di program Moustech....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Logo PT. Ocean Asia Industry	36
Gambar 4.2 Jurnal Penjualan Kredit	48
Gambar 4.3 Jurnal Umum Harga Pokok Penjualan	49
Gambar 4.4 Jurnal Bank.....	56
Gambar 4.5 Program ERP	60
Gambar 4.6 Program Moustech	61
Gambar 4.7 Pembuatan <i>invoice</i> di ERP	62
Gambar 4.8 Pemeriksaan <i>invoice</i> dari ERP di Moustech.....	62
Gambar 4.9 <i>Accounting</i> Jurnal penjualan yang tersinkron	63
Gambar 4.10 Penerimaan pembayaran (<i>settle</i>) <i>invoice</i> di Moustech.....	65
Gambar 4. 11 <i>Accounting</i> jurnal bank yang tersinkron.....	65

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Rekomendasi Magang Industri	86
Lampiran 2. Surat Keterangan Magang Industry	87
Lampiran 3. Form Penilaian Magang Industry	88
Lampiran 4. Kartu Bimbingan Tugas Akhir.....	89
Lampiran 5. KYC (<i>Know Your Customer</i>).....	90
Lampiran 6. PO (<i>Purchase Order</i>).....	94
Lampiran 7. PI (<i>Performa Invoice</i>).....	95
Lampiran 8. <i>Packing List</i>	96
Lampiran 9. Surat Jalan.....	97
Lampiran 10. <i>Invoice</i>	98
Lampiran 11. Faktur Pajak	99
Lampiran 12. RV (<i>Receivable Voucher</i>).....	100
Lampiran 13. Foto Kegiatan Magang	101

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang serta menganalisa untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pada PT. Ocean Asia Industry berdasarkan unsur-unsur pengendalian internal. Metode penelitian yang digunakan dalam menganalisis data adalah metode deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah sumber data sekunder dan metode pengumpulan data dilakukan melalui observasi, dokumentasi dan studi kepustakaan. Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Ocean Asia Industry menunjukkan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang sudah cukup baik dan memenuhi unsur-unsur pengendalian internal serta kebutuhan setiap sistem yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Namun, terdapat beberapa sistem yang memerlukan peningkatan seperti adanya perangkapan fungsi dan penerapan pengendalian aplikasi meliputi pengendalian masukan, pengendalian proses pengolahan data, dan pengendalian keluaran yang menghadapi hambatan seperti kesalahan input dan program error. PT. Ocean Asia Industry sudah dapat mengatasi hambatan tersebut dengan baik melalui pemantauan sistem dan pemeriksaan rutin atas program atau data untuk memastikan keakuratan informasi yang dihasilkan.

Kata kunci : Pengendalian Internal, Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Kredit, dan Penagihan Piutang

ABSTRACT

This study aims to determine the credit sales accounting information system and accounts receivable collection and analyze to determine the application of the internal control system at PT Ocean Asia Industry based on the elements of internal control. The research method used in analyzing data is descriptive method. The data source used is secondary data sources and the data collection method is done through observation, documentation and literature study. Based on the results of research at PT Ocean Asia Industry, it shows that the implementation of the credit sales accounting information system and accounts receivable collection is quite good and fulfills the elements of internal control and the needs of each system determined by company management. However, there are several systems that require improvement such as the existence of duplicate functions and the application of application controls including input control, data processing control, and output control that face obstacles such as input errors and program errors. PT Ocean Asia Industry has been able to overcome these obstacles well through system monitoring and regular checks on programs or data to ensure the accuracy of the information generated.

Keywords: Internal Control, Accounting Information System, Credit Sales, and Accounts Receivable Collection

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persaingan di dunia bisnis pada era globalisasi yang semakin dinamis, kompleks, dan penuh ketidakpastian tidak hanya memberikan peluang tetapi juga menghadirkan tantangan bagi perusahaan. Setiap pelaku usaha di berbagai sektor bisnis harus responsif terhadap perubahan dan menjadikan kepuasan pelanggan sebagai prioritas utama (Jacob et al., 2022). Pertumbuhan dunia usaha dari masa lalu, kini, hingga masa depan sangat dipengaruhi oleh peran para pengusaha dalam menjalankan usahanya. (Rizkia & Rahmawati, 2021). Dampak globalisasi di dunia industri menyebabkan persaingan antar perusahaan menjadi semakin ketat dan kompetitif. Oleh karena itu, perusahaan harus terus berkembang agar dapat bertahan dalam persaingan yang ada.

Perkembangan teknologi yang cepat akibat globalisasi telah memberikan dampak besar pada peradaban manusia. Dalam bidang akuntansi, pemanfaatan teknologi untuk mengolah data dalam aktivitas bisnis perusahaan sangat membantu dalam mengakses dan menggunakan informasi dalam jumlah besar dengan cepat dan akurat (Daud, 2021). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah serangkaian prosedur yang digunakan untuk memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi keuangan yang bermanfaat dalam perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian bisnis (Syaharman, 2020). SIA dapat mengolah data untuk menghasilkan laporan keuangan yang digunakan oleh pihak eksternal seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, yang membantu dalam pengambilan keputusan. Selain itu, SIA juga

menghasilkan laporan yang digunakan oleh pihak internal untuk kepentingan pengelolaan organisasi (Nufus, 2024). Salah satu kegiatan yang memberikan pendapatan utama dan menghasilkan keuntungan adalah penjualan. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi sangat diperlukan untuk mengelola transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun tunai (Zebua et al., 2022). Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan, aktivitas penjualan perusahaan dapat memberikan informasi yang akurat bagi manajemen dalam mengambil keputusan penjualan.

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit adalah bagian dari sistem informasi penjualan yang menguraikan prosedur untuk memproses setiap transaksi penjualan dengan menggunakan kredit (Prasetyati et al., 2016). Pengelolaan yang tidak efektif terhadap sistem informasi penjualan kredit dapat menyebabkan kerugian, mengurangi keuntungan, dan pada akhirnya menurunkan pendapatan perusahaan. Secara keseluruhan, perusahaan perlu memiliki sistem yang terintegrasi di semua bidang operasionalnya untuk mengatur dan mengendalikan aktivitas penjualan kredit seperti pemesanan, pemberian kredit penjualan, pencatatan transaksi, pengiriman barang kepada pelanggan, dan penagihan piutang. Sistem penjualan kredit dan penagihan piutang bermanfaat untuk mengurangi risiko piutang yang tidak tertagih dan menghindari kesalahan dalam penagihan, penjualan kredit, dan proses lainnya. Selain itu, sistem juga memperjelas tanggung jawab setiap bagian atau fungsi yang terkait dalam penjualan kredit dan penagihan piutang (J.K et al., 2019).

Sistem pengendalian internal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem informasi akuntansi. Tanpa dukungan sistem pengendalian internal yang memadai, sistem informasi akuntansi tidak dapat menghasilkan informasi yang handal untuk pengambilan keputusan. Implementasi sistem pengendalian internal sangat berguna untuk mengontrol dan mengendalikan kesalahan atau mencegah dan menangani masalah yang tidak diinginkan akibat kesalahan sistem (Wahyuandari & Putri, 2023). Sistem pengendalian internal juga harus menjamin kebijakan arahan manajemen untuk mengatur aktivitas dan pengambilan keputusan khususnya penjualan kredit dan untuk mencapai tujuan serta upaya perlindungan terhadap seluruh sumber daya perusahaan dari kesalahan yang terjadi dan kelalaian sistem (J.K et al., 2019).

PT. Ocean Asia Industry adalah perusahaan manufaktur dibidang industri tekstil berfokus pada memproduksi kain greige atau kain hasil rajutan kemudian kain di proses dan akhirnya menghasilkan beberapa produk tekstil. Aktivitas penjualan perusahaan mendominasi penjualan kredit. Penjualan kredit sangat berpengaruh dalam menghasilkan keuntungan bagi perusahaan. PT. Ocean Asia Industry melakukan sistem akuntansi penjualan kredit yang terdiri order penjualan kredit, produksi, pengiriman produk, penagihan piutang dan pencatatan akuntansi. Sistem penjualan kredit dan penagihan piutang perusahaan telah menggunakan sistem program yang terkomputerisasi dan terintegritas satu sama lain yaitu ERP (*Enterprise Resource Planning*) dan Moustech. Aktivitas sistem penjualan kredit perusahaan selalu memastikan kelengkapan dokumen pesanan dan identitas pelanggan yang sesuai untuk

mempermudah proses produksi pesanan, pengiriman barang dan penagihan piutang. Sedangkan aktivitas sistem penagihan piutang selalu memastikan kelengkapan dokumen penagihan piutang untuk menagih pelanggan yang jatuh tempo. Dokumen tagihan yang lengkap akan dikirimkan ke alamat pelanggan yang tercantum pada pesanan agar pembayaran dapat dilakukan tepat waktu. Menurut J.K et al., (2019) sistem akuntansi yang terintegritas dengan baik akan meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan keuangan serta meminimalisir kesalahan pencatatan dan memperlancar proses penagihan.

Penjualan kredit dilakukan oleh pihak perusahaan atau pihak kreditur sebagai pemberi kredit dan pihak pelanggan atau pihak debitur sebagai penerima kredit. Kedua pihak harus menjaga komunikasi yang baik dan transparan untuk memastikan kelancaran transaksi dan pembayaran. Meskipun demikian, PT. Ocean Asia Industry menghadapi hambatan dalam proses penagihan piutang, dimana tidak semua piutang dapat diselesaikan atau dibayarkan oleh pelanggan dan terkadang penagihan piutang tidak selalu berjalan lancar. Hambatan ini disebabkan oleh faktor internal seperti kelalaian dalam mengelola penjualan kredit dan penagihan piutang. Faktor eksternal kebangkrutan pelanggan, kondisi ekonomi yang sulit dan ketidakinginan pelanggan untuk membayar. Oleh karena itu, untuk menjalankan sistem akuntansi dengan efektif, diperlukan sistem pengendalian internal guna mengontrol kegiatan penjualan kredit karena ketidaktepatan pelaksanaan dapat menimbulkan risiko piutang tidak tertagih. Berikut data piutang tak tertagih PT. Ocean Asia Industry dari penjualan kredit dalam tiga tahun terakhir:

Tabel 1.1 Daftar Penjualan Kredit PT. Ocean Asia Industry 2020-2022

Tahun	Total Piutang Rp.	Piutang Tertagih Rp.	Piutang Tak Tertagih Rp.	Persentase %
2020	14.337.856.500	13.764.342.240	573.514.260	4%
2021	10.857.889.500	10.532.152.815	325.736.685	3%
2022	11.062.193.500	10.619.705.760	442.487.740	4%

Sumber: PT. Ocean Asia Industry

Berdasarkan tabel 1.1 diketahui jumlah piutang tak tertagih selama tiga tahun terakhir pada PT. Ocean Asia Industry yaitu pada tahun 2020 piutang sebesar Rp.14.337.856.500,- dan piutang tak tertagih Rp.573.514.260,- (4%), tahun 2021 piutang sebesar Rp.10.857.889.500,- dan piutang tak tertagih Rp.325.736.685,- (3%) dan tahun 2022 piutang sebesar Rp.11.062.193.500,- dan piutang tak tertagih Rp.442.487.740,- (4%). Piutang tak tertagih mengalami peningkatan seiring dengan naiknya penjualan. Semakin tinggi penjualan kredit (piutang), semakin besar pula risiko piutang tak tertagih, yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan jika tidak dibayarkan oleh pelanggan.

Menurut Mulyadi (2016) melindungi setiap aset perusahaan dalam sistem diperlukan menganalisa kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan dan meningkatkan pengendalian internal dengan mengkaji sistem yang digunakan sehingga pengelolaan penjualan kredit dan penagihan piutang dapat menjadi lebih efektif dan dapat meminimalisir masalah yang terjadi. Berdasarkan uraian yang dijelaskan penulis tertarik untuk melakukan penelitian tugas akhir dengan judul **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT, PENAGIHAN PIUTANG DAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. OCEAN ASIA INDUSTRY”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang dijelaskan maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang yang diterapkan pada PT. Ocean Asia Industry?
2. Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal atas penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT. Ocean Asia Industry?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan, tujuan penulisan Tugas Akhir yang dapat dirinci sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang yang diterapkan pada PT. Ocean Asia Industry.
2. Untuk mengetahui dan menganalisa penerapan sistem pengendalian internal atas penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT. Ocean Asia Industry.

D. Manfaat Penulisan

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari tugas akhir dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit, Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT. Ocean Asia Industry“ sebagai berikut:

1. Manfaat Akademik

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi literatur, dan referensi untuk pengembangan dan menambah informasi dalam akuntansi tentang sistem informasi akuntansi penjualan kredit, penagihan piutang dan pengendalian internal.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Penelitian ini bertujuan menambah wawasan dalam menganalisis perkembangan ilmu akuntansi dalam memahami sistem informasi penjualan kredit dan penagihan piutang dengan mengaplikasikan ilmu pengetahuan tentang teori-teori yang relevan selama diajarkan di bangku kuliah dengan praktik diperusahaan. Penulis dapat menyelesaikan tugas akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

b. Bagi Perusahaan

Dalam penyusunan tugas akhir diharapkan dapat menjadi bahan sumbangan analisis, evaluasi dan bahan pertimbangan peningkatan sistem informasi akuntansi penjualan kredit, penagihan piutang dan pengendalian internal yang sudah ada pada PT. Ocean Asia Industry.

3. Manfaat Bagi Pihak Lain

Diharapkan akan menjadi sumber pengetahuan yang menambah wawasan baru dalam sistem informasi penjualan kredit dan penagihan piutang dan dijadikan bahan referensi untuk penelitian berikutnya terutama dalam konteks yang membahas permasalahan serupa yakni sistem informasi akuntansi penjualan kredit, penagihan piutang dan pengendalian internal.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Dharmawati et al., (2023) Sistem adalah kumpulan subsistem, komponen, elemen yang bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output tertentu seperti penjualan kredit terdapat berbagai subsistem seperti pengelolaan piutang, pencatatan penjualan, dan pengendalian kredit yang bekerja sama untuk mencatat transaksi penjualan kredit dan memastikan pembayaran diterima sesuai jadwal.

Menurut Krismiaji (2020) informasi adalah data fakta yang dimasukkan dan diproses oleh sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan kegunaan tertentu. Secara umum, semakin baik kualitas informasi yang tersedia, semakin baik pula keputusan yang dapat dibuat. Oleh karena itu, pengumpulan informasi harus memenuhi kriteria tertentu untuk memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan.

Menurut Endaryati (2021) sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (*data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds*) untuk mengubah input berupa data ekonomi menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Melalui transaksi, perusahaan dapat menjalankan operasional, menjaga arsip dan catatan tetap terbaru, serta mencerminkan aktivitas organisasi.

2. Karakteristik Sistem

Menurut Hutahaean (2014) sistem harus memiliki ciri-ciri atau sifat-sifat yang ada dalam setiap bagian sistem, seperti yang dijelaskan berikut:

- a. Komponen sistem adalah sistem yang terdiri dari berbagai komponen yang berinteraksi untuk membentuk satu kesatuan sistem dari subsistem.
- b. Batas sistem (*boundary*) adalah batasan daerah yang membatasi sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya.
- c. Lingkungan luar sistem (*environment*) adalah faktor-faktor di luar sistem yang mempengaruhi operasinya seperti lingkungan yang baik harus dijaga, sedangkan lingkungan yang buruk harus dikendalikan.
- d. Penghubung sistem (*Interface*) adalah sarana untuk menghubungkan dan memindahkan sumber daya antara subsistem.
- e. Masukan sistem adalah energi yang masuk ke sistem berupa perawatan (*maintenance input*) seperti komputer program dan masukkan sinyal (*signal input*) seperti data yang diolah menjadi informasi.
- f. Keluaran sistem (*Output*) adalah energi yang diproses menghasilkan output berguna dan pembuangan seperti komputer menghasilkan panas sebagai pembuangan dan informasi adalah keluaran yang berguna.
- g. Pengolah sistem adalah mengubah masukan menjadi keluaran seperti sistem akuntansi akan mengolah data menjadi laporan keuangan.
- h. Tujuan sistem adalah suatu sistem yang mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*) karena akan menentukan masukan yang dibutuhkan dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

3. Karakteristik Informasi

Menurut Krismiaji (2020) untuk mendapatkan informasi yang berkualitas harus memenuhi karakteristik informasi sebagai berikut:

- a. Relevan yaitu memberikan informasi jelas tentang situasi yang di hadapi.
- b. Dapat dipercaya yaitu bebas dari kesalahan dan menggambarkan peristiwa atau aktivitas organisasi secara akurat.
- c. Lengkap yaitu tidak menghapuskan data penting.
- d. Tepat waktu yaitu disajikan tepat waktu karena mempengaruhi proses pengambilan keputusan.
- e. Mudah dipahami yaitu ditampilkan dalam bentuk mudah dipahami.
- f. Dapat diuji kebenarannya yaitu memeriksa dengan mengotorisasi dua individu yang kompeten mampu menghasilkan informasi secara mandiri.

4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Endaryati (2021) terdapat komponen dalam aktivitas sistem informasi akuntansi :

- a. Perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) yang berfungsi sebagai mesin.
- b. Manusia (*people*) dan prosedur (*procedures*) yang merupakan manusia dan tata cara menggunakan mesin.
- c. Data merupakan jembatan penghubung antara manusia dan mesin agar terjadi suatu proses pengolahan data.

5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Endaryati (2021) tiga fungsi penting sistem informasi akuntansi dalam organisasi sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data aktivitas yang dilaksanakan organisasi agar pihak manajemen, pegawai dan pihak - pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
- b. Mengubah data menjadi informasi bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
- c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset dan data sehingga memastikan ketersediaan dan keandalan data saat diperlukan.

B. Sistem Akuntansi

1. Definisi Sistem Akuntansi

Menurut Dharmawati et al., (2023) Akuntansi adalah kegiatan yang melibatkan analisis, pencatatan, pengelompokan, peringkasan, pelaporan, dan interpretasi data keuangan untuk keperluan penggunaannya. Sebagai alat komunikasi bisnis yang memberikan informasi finansial dan non-finansial kepada *manager* dan *stakeholder*. Akuntansi adalah sistem yang mengukur aktivitas bisnis perusahaan karena semua kegiatan dicatat dengan angka dalam laporan keuangan. Proses akuntansi menghasilkan laporan keuangan dan berbagai laporan lain menunjukkan transaksi bisnis perusahaan.

Menurut Prastyaningtyas (2019) sistem akuntansi merupakan sebuah organisasi yang dirancang untuk merangkum semua aktivitas dan transaksi perusahaan, sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan manajemen

sebagai alat pengawasan untuk kelancaran operasional perusahaan di masa depan. Sistem ini mencakup metode dan pencatatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menyusun, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat, serta melaporkan transaksi perusahaan, dan juga untuk menjaga akuntabilitas aset dan kewajiban terkait.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016) menjelaskan tujuan umum dari sistem akuntansi yaitu:

- a. Sebagai penyedia informasi untuk pengelolaan usaha yang baru, informasi sebagai referensi penting yang diperlukan oleh usaha baru.
- b. Sebagai sarana untuk memperbaiki sistem informasi yang telah ada, terkait dengan kualitas perusahaan, ketepatan laporan, dan struktur informasinya. Selain itu, sebagai alat pembanding untuk mengevaluasi kekurangan dan kelemahan dari sistem informasi sebelumnya.
- c. Sebagai sarana untuk meningkatkan keandalan informasi akuntansi, menyediakan catatan untuk pertanggungjawaban, serta melindungi aset perusahaan. Ini juga berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban atas keputusan yang diambil terkait ketepatan laporan keuangan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam proses pencatatan akuntansi, beberapa prosedur siklus akuntansi seperti mencatat, menghitung, penomoran, memesan, memilih, memindahkan, dan membandingkan memerlukan biaya. Biaya kegiatan klerikal ini harus ditekan atau dikurangi semaksimal mungkin.

3. Unsur pokok sistem akuntansi

Menurut Prastyaningtyas (2019) sistem akuntansi terdapat unsur pokok-pokok yang ada di dalamnya yaitu:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen untuk mencatat transaksi yang terjadi pada perusahaan seperti faktur penjualan, kwitansi, nota kontan, dan lain-lain. Jenis formulir ada dua yaitu dokumen sumber digunakan untuk pencatatan ke dalam jurnal, rekening atau laporan dan dokumen pendukung digunakan untuk pendukung dari dokumen sumber.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan lainnya. Jurnal dibedakan menjadi dua yaitu jurnal umum dan jurnal khusus.

c. Buku Besar (*general ledger*)

Buku besar adalah catatan akuntansi yang kedua dan terakhir. Di dalam buku besar terdapat kumpulan rekening-rekening riil (neraca) dan rekening nominal (rugi-laba). Klasifikasi rekening yang ada di buku besar memuat rincian yang lebih detail dari rekening di buku besar.

d. Buku Pembantu

Rincian rekening untuk pemahaman yang lebih dalam terhadap akun-akun yang ada di buku besar dengan menjelaskan detail informasi keuangan seperti buku pembantu piutang, buku pembantu persediaan, buku pembantu utang dan buku pembantu biaya overhead pabrik.

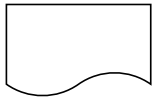
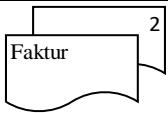
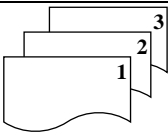
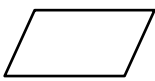
e. Laporan


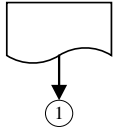
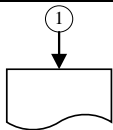

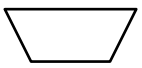
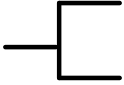
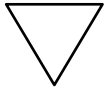
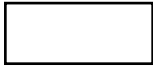
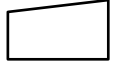

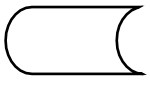
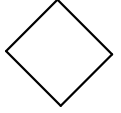
Laporan keuangan adalah alat yang digunakan oleh suatu departemen dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan ini merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.

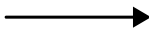
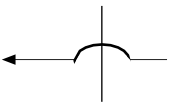
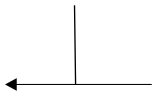
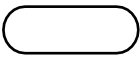


C. Simbol dan bagan alir dokumen

Menurut Prastyaningtyas (2019) Bagan alir data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem menggunakan simbol-simbol untuk menggambarkan sistem secara menyeluruh. Menurut Krismiaji (2020) teknik analisis untuk menjelaskan aspek sistem informasi secara jelas, tepat dan logis dengan bagan alir yang disusun menggunakan simbol standar untuk menggambarkan prosedur transaksi pada perusahaan.

Tabel 2.1 Simbol Bagan Alir Dokumen

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan yang dibuat untuk merekam terjadi transaksi.
	Dokumen dan tembusannya	Simbol untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya.
	Berbagai dokumen	Menggambarkan dokumen berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersamaan.
	Catatan	Simbol untuk menggambarkan catatan data yang direkam sebelum di dalam dokumen

	Penghubung dalam sebuah halaman	Menghubungkan bagan alir pada halaman yang sama untuk menghindari banyaknya anak panah.
	Akhir arus	Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama halaman nomornya.
	Awal arus	Menghubungkan simbol halaman sama yang bernomor
	Penghubung pada halaman berbeda	Menghubungkan bagan alir yang berada di halaman yang berbeda.
	Kegiatan manual	Kegiatan yang pemrosesannya dilakukan secara manual.
	Keterangan	Menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan.
	Arsip sementara	Arsip dokumen disimpan dan diambil secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengurutan arsip: N = Nomor ; A = Abjad ; T = Tanggal
	Pemrosesan komputer <i>online</i>	Menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>online</i> .
	Pemasukan data <i>online</i>	Menggambarkan pemasukan data ke komputer melalui <i>online</i> terminal.
	Pita magnetik	Data disimpan komputer berbentuk sebuah pita bermagnet.
	Penyimpanan <i>online</i>	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>online</i> (didalam komputer)
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang dibuat dalam proses pengolahan data.

	Arus dokumen	Arus dokumen atau arus pemrosesan, arus normal ke kanan atau bawah.
	Persimpangan garis alir	Menunjukkan dua garis yang punya arah masing-masing sehingga salah satu garis dibuat melengkung pada persimpangan.
	Persimpangan garis alir	Menunjukkan dua garis alir bertemu sehingga salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Mulai atau akhir	Digunakan untuk memulai, mengakhiri atau titik henti dalam sebuah proses.
Dari Pemasok 	Masuk ke sistem	Simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
Ke sistem penjualan 	Keluar dari sistem	Simbol digunakan untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

Sumber : (Mulyadi, 2016)

D. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

1. Definisi sistem akuntansi penjualan kredit

Menurut Prastyaningtyas (2019) sistem penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan penerimaan pembayaran dilakukan pada kemudian hari dalam jangka waktu tertentu yang telah ditentukan. Dalam sistem ini, terdapat serangkaian prosedur penjualan yang meliputi penerimaan pesanan dari pembeli, pengiriman barang, penagihan, hingga pencatatan transaksi penjualan.

2. Bagian Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit

Menurut Prastyaningtyas (2019) penjualan kredit memerlukan bagian untuk menjalankan kegiatannya yaitu:

a. Bagian Penjualan

Bagian penjualan bertanggung jawab menerima surat pesanan pembelian dari pembeli atas dasar surat pesanan di buatkan surat order penjualan, didistribusikan ke bagian penagihan, bagian pengiriman, bagian kredit dan dikirim ke pelanggan setelah itu diarsipkan urut nomor.

b. Bagian Kredit

Bagian kredit bertanggung jawab atas dasar surat order penjualan yang diterima dari bagian penjualan dan memeriksa data kredit pelanggan seperti sejarah kredit dan batas kredit (*credit limit*) pelanggan.

c. Bagian Gudang

Bagian gudang bertanggung jawab atas surat order penjualan yang telah diotorisasi bagian gudang mempersiapkan barang yang akan dikirim. Selanjutnya bagian ini mendistribusikan surat order ke bagian pengiriman bersamaan dengan barang dan diarsipkan urut nomor.

d. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman bertanggungjawab menerima surat order penjualan dan barang dari gudang, lalu mengeluarkan surat order penjualan dari arsipnya. Dengan dua dokumen dibuatkan nota pengiriman, mengirimkannya ke bagian penagihan, diarsipkan dan mengirimkan barang bersama dokumen pengiriman kepada pelanggan.

e. Bagian Penagihan

Bagian penagihan bertanggung jawab menerima surat order penjualan dan nota pengiriman dari bagian pengiriman, kemudian

mengeluarkan surat order penjualan dan surat pesanan pembelian dari arsipnya. Berdasarkan dokumen dibuatkan faktur penjualan, dikirimkan ke pelanggan, menyerahkannya ke bagian penagihan, diarsipkan bersama dokumen terkait untuk pencatatan di jurnal penjualan.

f. Bagian Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertanggung jawab menerima faktur penjualan dari bagian penagihan, memeriksa nomor seri faktur. bagian ini akan memposting transaksi ke rekening pelanggan yang bersangkutan, dan mengarsipkan penjualan tersebut urut tanggal dan pencatatan piutang ke jurnal penerimaan kas dan mencatat mutasi piutang di kartu piutang.

3. Dokumen yang digunakan

Menurut Prastyaningtyas (2019) dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah:

a. Surat *Order* Pengiriman Dan Tembusan

Surat order pengiriman adalah dokumen untuk memproses penjualan kredit pelanggan. Tembusan surat order pengiriman yaitu:

- (1) Surat order pengiriman adalah dokumen lembar pertama surat order pengiriman yang memberi otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan barang.
- (2) Tembusan Kredit (*Credit Copy*) adalah surat digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan.
- (3) Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*) adalah surat dikirim pada pelanggan untuk memberi tahu order telah diterima.

- (4) Surat Muat (*Bill of Lading*) adalah dokumen digunakan bukti penyerahan barang dari perusahaan ke perusahaan angkutan umum.
- (5) Slip Pembungkus (*Packing Slip*) adalah dokumen yang ditempelkan pada pembungkus barang yang digunakan oleh pelanggan untuk mengecek barang yang diterima.
- (6) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*) adalah digunakan untuk menyiapkan barang dan dasar mencatat di kartu gudang.

b. Faktur Penjualan Dan Tembusannya

Faktur penjualan digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

- (1) Faktur Penjualan (*Customer's Copies*) adalah dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat timbulnya piutang, dan akan dikirimkan pada pelanggan sebagai bukti penagihan oleh fungsi penagihan.
- (2) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*) adalah dokumen dikirimkan dari fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar pencatatan piutang.
- (3) Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*) adalah dokumen dikirimkan dari fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar pencatatan transaksi penjualan.
- (4) Tembusan Analisis (*Analysis Copy*) adalah dokumen dikirimkan dari fungsi penagihan ke fungsi akuntansi untuk menghitung HPP dalam kartu persediaan.

- (5) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*), dokumen dikirimkan dari fungsi penagihan pada wiraniaga untuk menghitung komisi sesuai dengan order yang telah dilakukan.
- c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan merupakan dokumen pendukung untuk menghitung harga pokok produk yang telah dijual.
- d. Bukti Memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat dalam jurnal umum harga pokok produk yang dijual.

4. Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Prastyaningtyas (2019) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

- a. Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kredit.
- b. Kartu piutang digunakan untuk buku pembantu yang merinci mutasi piutang pada para debitur.
- c. Kartu persediaan digunakan buku pembantu yang berisi rincian jenis persediaan barang.
- d. Kartu gudang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang fisik yang ada di gudang.
- e. Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi.

5. Prosedur Penjualan Kredit

Menurut Prastyaningtyas (2019) prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur Order Penjualan, pada prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli.
- b. Prosedur Kredit, pada prosedur ini bagian penjualan meminta persetujuan kredit pada bagian kredit yaitu bagian keuangan.
- c. Prosedur Pengiriman, pada prosedur ini bagian pengiriman mengirimkan barang pada pembeli sesuai surat order pengiriman.
- d. Prosedur Penagihan, pada prosedur ini bagian penagihan membuat faktur penjualan dan dikirim pada pembeli.
- e. Prosedur Pencatatan Akuntansi, pada prosedur ini bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.

E. Sistem Akuntansi Penagihan Piutang

1. Definisi Sistem Akuntansi Penagihan Piutang

Menurut Prastyaningtyas (2019) sistem penagihan piutang (penerimaan kas dari penagih) adalah permintaan pembayaran untuk melunasi piutang dari debitur yang diterimanya kas sesuai jatuh tempo. Sistem penerimaan kas dari piutang membutuhkan debitur untuk melakukan pembayaran melalui cek atau transfer langsung melalui rekening bank. Setiap cek yang digunakan harus atas nama debitur, dan kas berupa cek atau bilyet giro harus disetorkan sepenuhnya ke bank tanpa ditunda.

2. Fungsi yang terkait

Menurut Prastyaningtyas (2019) penagihan piutang memerlukan bagian untuk menjalankan kegiatannya yaitu:

- a. Fungsi Sekretariat Bertanggungjawab untuk menerima cek dan surat pemberitahuan dari debitur mengenai pembayaran piutang.
- b. Fungsi Penagihan bertanggungjawab penagihan piutang kepada debitur, sesuai dengan daftar piutang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c. Fungsi Kas bertanggung jawab menerima cek dari dari fungsi penagihan, kemudian menyetorkan cek ke bank.
- d. Fungsi Akuntansi bertanggungjawab pencatatan piutang ke jurnal penerimaan kas dan mencatat mutasi piutang di kartu piutang.
- e. Fungsi Pemeriksaan Intern bertanggungjawab perhitungan kas yang ada di fungsi kas secara periodik.

3. Dokumen yang Digunakan

Menurut Prastyaningtyas (2019) dokumen penagihan piutang:

- a. Surat Pemberitahuan dibuat debitur untuk memberitahukan pembayaran.
- b. Daftar Surat Pemberitahuan berisi rekapitulasi surat pemberitahuan dibuat oleh fungsi sekretariat.
- c. Bukti Setor Bank untuk alat bukti telah disetorkan pembayaran piutang.
- d. Kwitansi untuk bukti dari perusahaan untuk debitur yang telah membayar.

4. Catatan Yang Digunakan

Menurut Prastyaningtyas (2019) catatan akuntansi penagihan:

- a. Kartu Piutang untuk mencatat mutasi piutang debitur.
- b. Jurnal Penerimaan Kas untuk mencatat penerimaan kas dari piutang.

5. Prosedur Penagihan Piutang

Menurut Prastyaningtyas (2019) prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penagihan piutang adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur Order Penjualan, pada prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli.
- b. Prosedur Kredit, pada prosedur ini bagian penjualan meminta persetujuan kredit pada bagian kredit yaitu bagian keuangan.
- c. Prosedur Pengiriman, pada prosedur ini bagian pengiriman mengirimkan barang pada pembeli sesuai surat order pengiriman.
- d. Prosedur Penagihan, pada prosedur ini bagian penagihan membuat faktur penjualan dan dikirim pada pembeli.
- e. Prosedur Pencatatan Akuntansi, pada prosedur ini bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.

F. Pengelolaan Piutang Usaha

Menurut Sartono (2014) langkah-langkah kebijakan manajemen piutang untuk mengurangi dampak arus kas yang tidak lancar adalah:

1. Standar Kredit

Standar kredit adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kelayakan kredit dari pemohon. Standar disiapkan oleh perusahaan sebagai pedoman dalam memberikan kredit dan menentukan jumlah kredit. Dalam pengukuran dapat dilakukan dengan penilaian 5 C (*Five C of Credit*), yaitu *characters* menilai sifat pelanggan, *capacity* menilai pendapat subjektif

kemampuan pelanggan, *capital* menilai kekuatan finansial, *collateral* menilai jaminan dan *conditions* pengaruh perubahan kemampuan pelanggan.

2. Syarat Kredit

Persyaratan kredit merupakan kondisi yang disyaratkan untuk pelunasan piutang dari pelanggan. Biasanya, ketentuan ini mencakup jangka waktu kredit dan persyaratan lain yang diberikan kepada pelanggan. Faktor yang mempengaruhi ketentuan kredit antara lain kondisi ekonomi, pembeli, periode kredit, dan tingkat bunga bebas risiko.

3. Menentukan Kebijakan Kredit

Dalam memberikan kebijakan kredit, perusahaan harus membuat keputusan penting seperti menentukan kualitas kredit yang diberikan, durasi periode kredit, persyaratan khusus, dan biaya untuk pengumpulan piutang. Perusahaan perlu terus berupaya mengumpulkan piutangnya tepat waktu. Sebelum jatuh tempo, perusahaan harus mengingatkan pelanggan tentang pembayaran piutang yang akan datang.

4. Melakukan Penagihan Secara Rutin

Perusahaan menagih piutang secara rutin dengan mengirimkan pengingat melalui telepon, email, atau media lainnya kepada pelanggan. Pengingat sebaiknya dikirimkan minimal 7 hari sebelum jatuh tempo dan setiap hari dalam 3 hari terakhir sebelum jatuh tempo. Penting bagi perusahaan memiliki strategi pengumpulan piutang yang tidak terlalu agresif agar tidak membuat pelanggan merasa tersinggung dan beralih ke pesaing, yang dapat berdampak pada penurunan penjualan dan laba perusahaan.

G. Sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*)

Menurut Rahman (2018) sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*) adalah sistem informasi perusahaan manufaktur maupun jasa yang berperan mengintegrasikan seluruh fungsi dan departemen di perusahaan menjadi sebuah sistem yang dapat memenuhi seluruh kebutuhan perusahaan. ERP mempunyai kemampuan untuk mengintegrasikan seluruh bagian fungsional terdiri dari pemasaran, penjualan, pembelian, keuangan, operasional, pengembangan produk, dan sumber daya manusia. Dengan ERP bisnis dapat berjalan dengan tingkat pelayanan dan produktivitas yang tinggi, menjadikan biaya dan persediaan lebih rendah dan menyediakan dasar untuk penjualan yang efektif.

H. Pengendalian Internal

1. Definisi Sistem Pengendalian Internal

Menurut Prastyaningtyas (2019) pengendalian (*control*) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah objek, organisasi, atau sistem. Tujuannya untuk membantu manajemen dalam mengendalikan sebuah organisasi bisnis. Menurut Krismiaji (2020) pengendalian internal adalah rencana organisasi untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong di taatinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal diciptakan oleh manajemen berdasarkan berbagai tujuan untuk pengawasan perusahaan. Menurut Mulyadi (2016)

menjelaskan tujuan sistem pengendalian internal menurut definisinya mempunyai lima tujuan diantaranya:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

3. Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016) sistem pengendalian internal yang digunakan atas penjualan kredit adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

(1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.

(2) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagih dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan untuk memastikan perlindungan yang memadai terhadap aset. Setiap transaksi dilakukan atas persetujuan dari yang berwenang. Sistem otorisasi sebagai berikut:

(1) Penerimaan order dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

- (3) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhi tanda tangan pada (*credit copy*) yang merupakan tembusan surat order pengiriman.
- (4) Pengiriman barang diotorisasi bagian pengiriman dan membubuhkan cap “sudah dikirim”.
- (5) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan.
- (6) Terjadinya piutang di otorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- (7) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi piutang didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dokumen pendukung lengkap dan dilakukan oleh karyawan yang diberikan wewenang.

c. Praktik sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan akan terlaksana dengan baik jika diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya adalah:

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

4. Unsur Pengendalian Internal Penagihan Piutang

Menurut Mulyadi (2016) sistem pengendalian internal yang digunakan atas penagihan piutang adalah:

a. Struktur Organisasi

- (1) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- (2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- (1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (giro/bilyet).
- (2) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- (3) Pengkreditan piutang akun pembantu oleh bagian akuntansi (bagian piutang) didasari surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

c. Praktek Sehat

- (1) Secara periodik bagian pemeriksaan kas melakukan perhitungan kas dan hasil perhitungan di rekam dalam berita acara perhitungan kas dan setor penuh ke bank.
- (2) Para penagihan dan kasir harus diasuransikan.
- (3) Kas dalam perjalanan harus diasuransikan baik yang ada ditangan bagian kas maupun ditangan penagih perusahaan.

5. Unsur Pengendalian Aplikasi

Menurut Cantika (2020) pengendalian aplikasi (*application control*) adalah sistem pengendalian internal dalam sistem informasi teknologi fokus pada aplikasi dalam pengolahan data. Setiap transaksi memiliki kebutuhan pengendalian yang berbeda. Kelemahan dalam pengendalian umum dapat memengaruhi aplikasi perusahaan. Tujuan pengendalian aplikasi untuk memastikan data di input dengan benar, diproses dan output dikendalikan dengan baik. Terdapat unsur pengendalian aplikasi diantaranya:

- a. Pengendalian masukan (*input control*) untuk memastikan bahwa data transaksi yang dimasukkan valid, lengkap dan terbebas dari kesalahan serta penyalahgunaan. Pengendalian masukan penting untuk mengurangi risiko input salah yang akan menyebabkan output yang juga salah, kesalahan input dengan kesengajaan dan penulisan yang tidak jelas yang dapat mengakibatkan kesalahpahaman oleh pihak lain.
- b. Pengendalian proses pengolahan data (*proses controls*) bertujuan mendeteksi dan memastikan kevalidan data serta mencegah kesalahan yang disebabkan oleh kesalahan logika, rumus, urutan yang tidak tepat, ketidakterpaduan antar subsistem dan kesalahan teknis lainnya.
- c. Pengendalian keluaran (*output controls*) untuk memastikan output sistem tetap akurat, lengkap dan tepat. Potensi risiko yang terkait dengan output meliputi ketidakakuratan, ketidaklengkapan, keterlambatan proses up-to-date-an data, penyertaan item data yang tidak relevan, potensi bias, dan akses oleh pihak yang tidak berhak karena sistem yang terbuka.

I. Analisis Sistem

1. Definisi Analisis Sistem

Menurut Krismiaji (2020) analisis sistem adalah proses memahami dan mengevaluasi kebutuhan sistem baru atau revisi sistem yang sudah ada.

2. Tahap-tahap dalam Analisis Sistem

Menurut Krismiaji (2020) tahap- tahap dalam analisis sistem:

- a. Investigasi awal seperti menginvestigasi setiap aktivitas untuk menentukan persoalan yang harus dipecahkan dan studi kelayakan awal.
- b. Survei sistem untuk mempelajari cara kerja sistem yang ada.
- c. Studi kelayakan seperti melaksanakan kelayakan secara mendalam khususnya berhubungan dengan manfaat dan pengorbanan ekonomi.
- d. Menentukan syarat untuk mengidentifikasi kebutuhan informasi para pemakai menentukan tujuan sistem baru.
- e. Laporan analisis sistem diserahkan kepada manajemen.

3. Sumber Informasi dalam Analisis

Menurut Mulyadi (2016:38) sumber informasi dalam analisis dalam pengembangan sistem akuntansi diantaranya :

- a. Sistem akuntansi yang sekarang digunakan analisis sistem mengembangkan sistem baru untuk memperluas sebelumnya.
- a. Sumber dari dalam perusahaan yang lain seperti manusia, pekerjaan tulis menulis (*paperwork*), hubungan antar karyawan, departemen dan fungsi.
- c. Sumber-sumber luar seperti wawancara, kuesioner, analisis kelompok, pengamatan dan pengambilan sampel dan pengumpulan dokumen.

BAB III METODE PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

A. Objek Penulisan Laporan Tugas Akhir

Objek penulisan laporan tugas akhir ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan kredit, penagihan piutang dan pengendalian internal yang diterapkan oleh departemen keuangan dan akuntansi pada PT. Ocean Asia Industry.

B. Metode Penulisan Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan dan menganalisis kondisi nyata yang terjadi di lapangan saat ini (Nazir, 2014). Penelitian menggambarkan aktivitas sistem penjualan kredit, penagihan piutang, dan pengendalian internal. Data yang diperoleh kemudian diproses dan dianalisis untuk menarik kesimpulan yang relevan. Data dalam laporan ini mencakup sistem informasi dan dokumen yang digunakan untuk mengelola dan memantau kegiatan operasional pada PT. Ocean Asia Industry.

C. Jenis Dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan data sekunder diperoleh dari berbagai sumber yang sudah tersedia (Sanusi, 2014). Dalam penelitian ini sumber sekunder seperti situs *website* perusahaan dan dokumen-dokumen resmi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit dan penagihan piutang seperti *know your customer*, *invoice*, *packing list* dan surat jalan pada PT. Ocean Asia Industry. Sumber data digunakan berasal dari PT. Ocean Asia Industry.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam menyusun tugas akhir sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Observasi yang dilakukan penulis dengan cara mengamati aktivitas kerja mengenai sistem penjualan kredit dan penagihan piutang untuk memperoleh informasi yang dilakukan saat magang industry tiga bulan pada PT. Ocean Asia Industry.

2. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi penulis dengan cara melakukan pengumpulan data berupa gambaran umum perusahaan berupa profil perusahaan, struktur organisasi, sistem dan standar operasional prosedur (SOP) dan catatan jumlah penjualan kredit dan piutang tak tertagih pada PT. Ocean Asia Industry.

3. Metode Kepustakaan

Metode kepustakaan untuk mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber yang memiliki landasan ilmiah seperti buku sistem akuntansi, jurnal sistem informasi penjualan kredit, dan referensi lain yang sesuai dengan topik penelitian. Tujuannya adalah untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang konsep dan teori yang mendasari penelitian, sehingga dapat menghasilkan laporan yang relevan.

E. Waktu dan Tempat Magang Industry

1. Waktu pelaksanaan magang

Waktu pelaksanaan magang industri penulis dilaksanakan selama tiga bulan periode Januari – Maret yaitu tanggal 2 Januari - 28 Maret 2024.

2. Tempat pelaksanaan magang

Tempat pelaksanaan magang industri dilakukan dikantor PT. Ocean Asia Industry yang berlokasi Jl. Raya Serang Km. 62 No. 178, Cikande, Serang, Banten.

BAB IV HASIL MAGANG INDUSTRY DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Profil Perusahaan

PT. Ocean Asia Industry adalah anak perusahaan dari PT. Pan Brothers dengan akta pendirian yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam surat keputusan tanggal 11 Juli 2011 terletak di Jl. Raya Serang KM 62 No. 178 Cikande, Serang, Banten yang bergerak dibidang produksi industry tekstil. Didirikan PT. Ocean Asia Industry sebagai langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi pasokan bahan baku kain, meningkatkan kapasitas produksi dan perluasan bisnis. Menyandang slogan "*Clothing the world with Indonesian heart*" artinya bahwa perusahaan akan memproduksi pakaian yang dipakai seluruh dunia menjadi suatu kebanggaan bagi Indonesia.

PT. Ocean Asia Industry adalah perusahaan manufaktur yang memiliki sekitar 200 karyawan dalam industri tekstil. Perusahaan memproduksi kain greige dan kain hasil rajutan yang merupakan kain mentahan berwarna putih tulang digunakan sebagai bahan dasar dalam berbagai produk tekstil. Untuk meningkatkan kualitas kain mentah, perusahaan harus melalui lima tahap produksi yang mencakup *knitting* (merajut benang untuk menghasilkan kain greige), *dyeing* (mewarnai kain sesuai keinginan pelanggan), *brushing* (menyikat kain untuk memberikan kelembutan), *printing* (proses mencetak desain atau pola ke kain), dan *finishing* (tahap terakhir sebelum pengiriman kepada pelanggan).

Ruang lingkup perusahaan dalam aktivitas operasionalnya meliputi perindustrian, perajutan, penyempurnaan dan percetakan tekstil kain. Proses produksi mengikuti kontrol kualitas yang ketat serta menggunakan bahan baku berkualitas tinggi, sehingga menghasilkan produk dengan standar kualitas yang baik untuk memenuhi tuntutan konsumen. Berbagai jenis bahan kain yang diproduksi merupakan bahan *Jersey, Rib, Cotton, Pique, Lacoste, Thermal, Polyester rayon, Popcorn, Spandex Jersey, French Terry, Terry Towel, Fleece, Scuba dan Waffle*. Perusahaan telah bekerjasama dengan brand terkemuka yaitu *Adidas, Nike, Puma, Gymboree, Polo, Toyoshima, H&M, Calvin Klein, Erigo, Mom & Bab, dan Aero Street*.

PT. Ocean Asia Industry memiliki kemampuan untuk menghasilkan sekitar 1,6 juta lbs bahan pencelupan setiap bulan. Produk-produknya tidak hanya dipasarkan di dalam negeri tetapi juga diekspor ke berbagai negara, termasuk Singapura, Malaysia, Vietnam, Cina, Kamboja, Sri Lanka, dan negara-negara regional lainnya. Pada tanggal 23 April 2019 perusahaan ditetapkan sebagai kawasan berikat sehingga dapat memberikan keleluasaan untuk melakukan kegiatan kepabean secara independen. Hal ini memberikan kemudahan dalam kepabeanan secara independen sehingga proses bisnis menjadi lebih efisien dan meningkatkan keunggulan kompetitif di pasar global. Dengan demikian, perusahaan semakin berusaha mengokohkan posisinya sebagai perusahaan terkemuka di sektor industri tekstil.

2. Logo PT. Ocean Asia Industry

Logo merupakan lambang yang mencerminkan identitas suatu merek dan memiliki arti untuk mempermudah mengenali perusahaan. Berikut logo PT. Ocean Asia Industry:

Gambar 4.1 Logo PT. Ocean Asia Industry



3. Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Visi dari PT Ocean Asia Industry adalah untuk menjadi perusahaan kain pemasok terpadu, berkelanjutan dan mendunia dengan motto perusahaan “*Clothing The World With Indonesian Heart*”. Kami adalah perusahaan yang akan menjadi perusahaan yang mendunia dengan spirit indonesia.

b. Misi Perusahaan

- (1) Meningkatkan kinerja dan produk perusahaan dengan menerapkan praktik pengelolaan terbaik secara terus menerus dengan dampak negatif yang seminimal mungkin terhadap ekosistem.
- (2) Untuk menciptakan peluang terbaik bagi karyawan dan pemangku kepentingan kami sehingga untuk mengembangkan dan mencapai potensi penuh mereka.
- (3) Untuk memaksimalkan nilai pemegang saham dan memanfaatkan sumber daya keuangan kami secara efisien untuk memberikan peluang yang menarik.
- (4) Meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik dan terus mengupayakan yang terbaik.
- (5) Menjadi pemimpin dalam rantai pasokan pakaian jadi dengan memasok produk pakaian jadi yang berkualitas tinggi, ramah lingkungan, dan bertanggung jawab secara sosial.
- (6) Menjadi pemimpin dalam rantai pasokan pakaian jadi dengan kepuasan pelanggan maksimal.
- (7) Menjadi Perusahaan yang bertanggung jawab sosial dan ramah lingkungan.
- (8) Untuk secara aktif berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi Indonesia.

c. Budaya Perusahaan

- (1) Integritas (*Integrity*) adalah keteguhan dan konsisten dalam menjaga moral, kejujuran, ketulusan dan etika bisnis.
- (2) Gairah (*Passion*) adalah cinta, semangat dan rela berkorban untuk menjaga keberlangsungan perusahaan.
- (3) Aksi (*Action*) adalah senantiasa memberikan pelayanan yang berkualitas, bernilai tinggi dan berprestasi sehingga dapat memenuhi tujuan-tujuan perusahaan.
- (4) Nasionalisme (*Nasionalisme*) adalah semangat patriotisme dan menjunjung nilai-nilai kebhinekaan dalam bekerja dan berkarya bagi kejayaan Indonesia.

4. Jam Kerja Operasional

Berikut adalah Jam Kerja Operasional PT. Ocean Asia Industry:

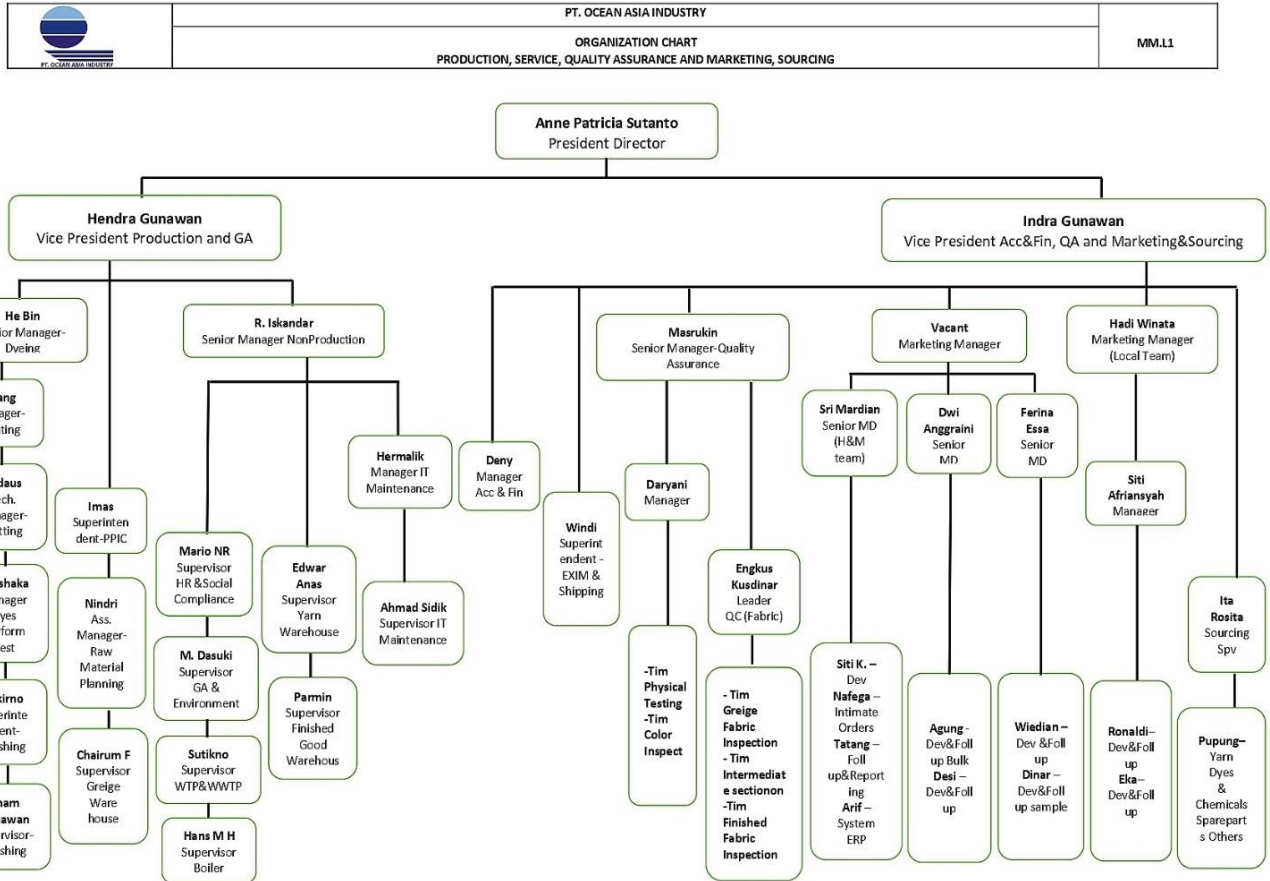
Tabel 4.1 Jam Kerja Operasional

Hari	Jam Kerja
Senin	08.00 – 17.00
Selasa	08.00 – 17.00
Rabu	08.00 – 17.00
Kamis	08.00 – 17.00
Jumat	08.00 – 17.00

Sumber : PT. Ocean Asia Industry

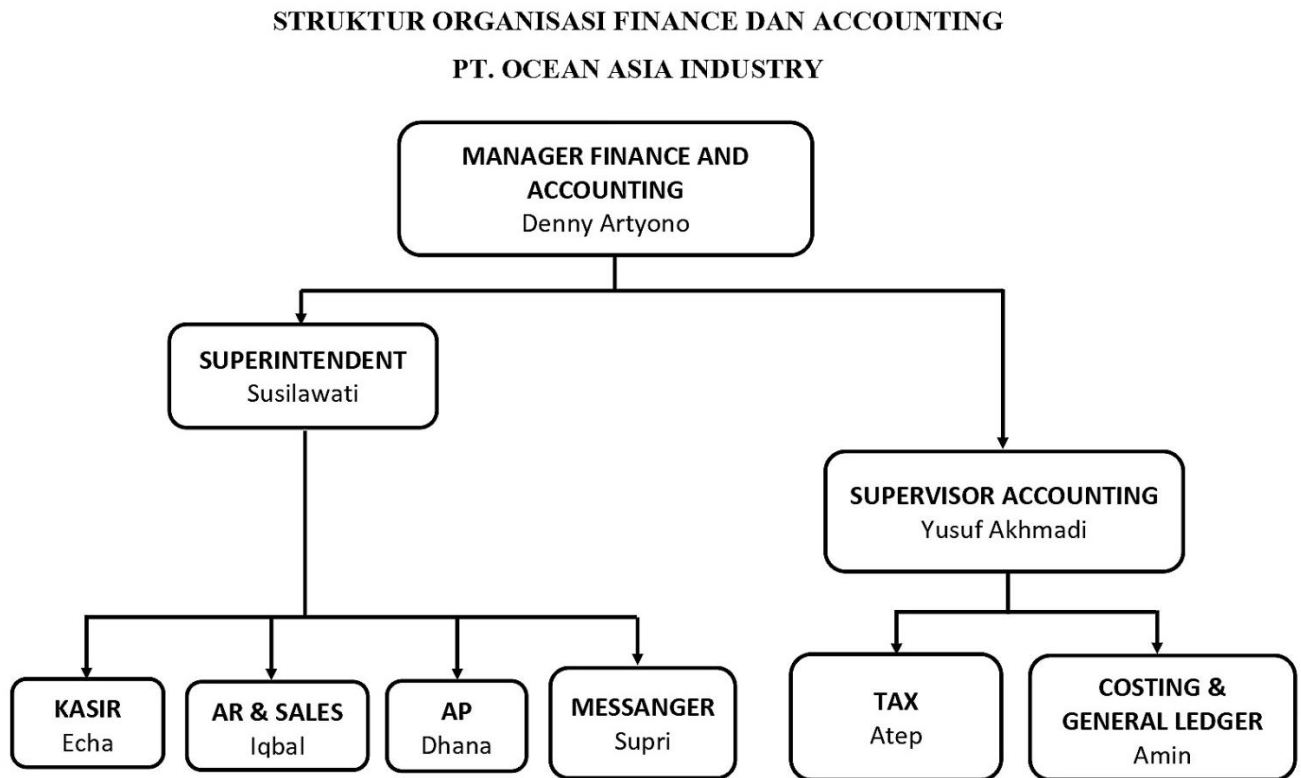
5. Struktur Perusahaan

Bagan 4.1 Struktur Organisasi PT. Ocean Asia Industry



Sumber: PT. Ocean Asia Industry

Bagan 4.2 Struktur Organisasi Departemen *Finance* dan *Accounting*



Sumber: PT. Ocean Asia Industry

1. Uraian Pekerjaan PT. Ocean Asia Industry

a. Manager Finance dan accounting

- (1) Mengontrol kegiatan departemen *finance* dan *accounting*.
- (2) Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan.
- (3) Mereview laporan keuangan dan perpajakan perusahaan.
- (4) Menyusun anggaran pengeluaran dan pendapatan perusahaan.
- (5) Menyusun, membuat dan otorisasi surat-surat keuangan.
- (6) Mereview hasil opname untuk semua departemen perusahaan dan tugas lainnya.

b. Superintendent

- (1) Mengontrol dan *follow up* divisi *finance* secara menyeluruh seperti piutang, utang, kas dan *letter of credit*.
- (2) Meninjau dan memverifikasi pembayaran kepada *supplier*, *payroll*, PPN, BPJS, dan sebagainya.
- (3) Mengendalikan transaksi kas atas penerimaan dan pengeluaran.
- (4) Mengawasi administrasi yang melibatkan pihak eksternal.
- (5) Melakukan peninjauan dan pengecekan kembali secara menyeluruh terhadap semua kegiatan keuangan dan tugas lainnya.

c. Kasir/Admin

- (1) Bertanggung jawab atas semua administrasi yang diperlukan.
- (2) Mengelola operasional *petty cash*.
- (3) Melaporkan semua transaksi terkait penerimaan dan pengeluaran.
- (4) Menerima dokumen pembayaran bukti bayar dari *customer*.
- (5) *Memfollow up* dan menindaklanjuti transaksi dengan bank.
- (6) Menyusun pembayaran giro kepada *supplier*.
- (7) Mengarsip dokumen terkait penerimaan bank dan tugas lainnya.

d. Account Receivable dan Sales

- (1) Mengontrol dan memeriksa *account receivable* setiap harian.
- (2) Membuat, memeriksa, menerima, dan mengirimkan *invoice* untuk proses penagihan (*kontrabon*).
- (3) Melakukan pengawasan terhadap surat jalan yang terjadi.
- (4) Memperbarui rekapan piutang dari pelanggan.

- (5) Melaksanakan proses penagihan kepada pelanggan.
- (6) Memperbarui (*update*) informasi terkait uang yang masuk.
- (7) Melakukan rekapan detail piutang dan pembayaran pelunasan.
- (8) Melakukan arsipan dokumen penjualan maupun piutang dan tugas lainnya.

e. Account Payable

- (1) Mengontrol dan mengecek *account payable* setiap harinya.
- (2) Pengingat untuk membayar utang dan konfirmasi pembayaran.
- (3) Menerima *invoice* dari *supplier* dan membuat tanda terima.
- (4) Membuat daftar hutang, input data ke dalam program dan membuat rekapan di *excel*.
- (5) Memverifikasi kelengkapan dokumen pembayaran tagihan dari *supplier* untuk proses pembayaran.
- (6) Bertemu dengan *supplier* terkait penagihan.
- (7) Melakukan arsip dokumen piutang dan tugas lainnya.

f. Supervisor Accounting

- (1) Mengontrol seluruh proses akuntansi perusahaan.
- (2) Menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara akurat.
- (3) *Mereview general ledger* setiap hari.
- (4) Membuat dan menyusun dokumen terkait akuntansi perusahaan.
- (5) Memastikan kelengkapan dokumen dan pencatatan akuntansi.
- (6) Mencatat pencatatan atas kas, piutang, dan hutang.
- (7) Berperan sebagai tim audit internal perusahaan dan tugas lainnya.

g. Tax

- (1) Melaksanakan kalkulasi dan penyelesaian pajak termasuk penghitungan kewajiban pajak perusahaan.
- (2) Menangani proses kontrol, penginputan, dan pengecekan pajak.
- (3) Melakukan rekonsiliasi pajak untuk memastikan kesesuaian antara catatan internal dan laporan pajak.
- (4) Menyusun dan mengirimkan laporan pajak dan tugas lainnya.

h. Costing dan General Ledger

- (1) Mengecek dan menginput data *cost accounting*.
- (2) Meninjau *general ledger* untuk memastikan keakurasi.
- (3) Mereport petty cash serta menginputnya ke dalam sistem Moustech.
- (4) Merekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran bank secara berkala dan tugas lainnya.

i. Messenger

- (1) Mengirim, mengantarkan, dan mengambil dokumen penting perusahaan yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi.
- (2) Melakukan penyetoran uang ke dalam bank.
- (3) Membantu dalam tugas administratif keuangan, seperti pengecekan data, pengarsipan, dan penginputan data.
- (4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Hasil Magang Industri

PT. Ocean Asia Industry perusahaan manufaktur yang menerapkan penjualan secara tunai dan secara kredit. Sebagian besar penjualan yang terjadi dilakukan secara kredit karena perusahaan ingin meningkatkan omzet penjualan dan mempertahankan pelanggan. Setiap produksi tekstil dilakukan berdasarkan pesanan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan yang beragam. Perusahaan hanya memproduksi barang setelah menerima pesanan dari pelanggan, baik dalam jumlah kecil maupun besar. Dengan demikian, perusahaan tidak menyimpan stok barang yang kemudian dijual. Pengelolaan sistem penjualan kredit PT. Ocean Asia Industry sudah menggunakan terkomputerisasi yakni sistem program ERP dan Moustech sehingga memudahkan dalam menjalankan setiap operasi perusahaan. Berikut penjelasan sistem akuntansi dan pengendalian internal penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT. Ocean Asia Industry:

1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang

PT. Ocean Asia Industry

a. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

(1)Bagian yang terkait

Bagian terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT.

Ocean Asia Industry sebagai berikut:

(a)Bagian Marketing

Bagian marketing bertanggung jawab menerima order dari pelanggan, menyetujui penjualan kredit dan otorisasi ke pimpinan dan membuat *performa invoice* (PI) atas kesepakatan pesanan.

(b)Bagian Gudang

Bagian gudang bertanggung jawab menyimpan mempersiapkan barang yang dikirim, membuat surat jalan, menyalurkan barang untuk di proses angkut ke kendaraan.

(c)Bagian Shipping

Bagian shipping bertanggung jawab untuk membuat packing, menyiapkan kelengkapan dokumen pengiriman barang, seperti dokumen beacukai, *packing list*, *invoice*, surat jalan dan faktur pajak bersamaan dengan menyerahkan barang ke pelanggan.

(d)Bagian Penagihan

Bagian penagihan bertanggung jawab merekap piutang pelanggan, membuat dan menginput serta mengirimkan *invoice* dan faktur pajak penagihan kepada pelanggan.

(e) Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk membuat faktur pajak, memeriksa *invoice* atas pencatatan transaksi yang sudah tersinkron menjadi jurnal penjualan.

(2)Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan oleh PT. Ocean Asia Industry dalam menjalankan sistem akuntansi penjualan kredit sebagai berikut:

(a) PO (*Purchase Order*)

Purchase order adalah dokumen permintaan pesanan atas barang yang dijual dari pelanggan kepada bagian marketing yang memuat pengajuan detail pesanan seperti nama barang, harga, ukuran dan jatuh tempo.

(b) PI (*Performa Invoice*)

Performa invoice adalah dokumen penawaran atas PO (*Purchase Order*) pelanggan sebagai kesepakatan kedua belah pihak yang memuat sesuai data PO (*Purchase Order*) dan harga barang.

(c) KYC (*Know Your Customer*)

Know Your Customer adalah dokumen identitas customer untuk memverifikasi identitas dan kelayakan kredit customer.

(d) FIR (*Fabric Inspection Report*)

Fabric inspection report adalah dokumen hasil dari pemeriksaan standar kualitas kain yang menandakan produk telah selesai proses produksi dan siap dikemas atau dikirim.

(e) *Invoice* atau faktur penjualan

Invoice adalah dokumen untuk mencatat transaksi piutang yang menjadi tagihan resmi sebagai pengingat pelanggan dan mendorong untuk segera membayar tagihan sejumlah yang tertera dalam *invoice*. *Invoice* dibuat berdasarkan dokumen pendukung seperti PI (*performa invoice*), PL (*Packing list*) dan surat jalan.

(f) PK (Perintah Kirim)

Perintah kirim adalah informasi instruksi dari bagian marketing untuk perintah pengiriman barang sesuai tanggal pesanan pelanggan yang ditujukan ke bagian shipping.

(g) PL (*Packing List*)

Packing List adalah dokumen pengiriman yang berisi detail barang yang dikemas dalam pengiriman seperti nama dan alamat, nomor item, jumlah, deskripsi, berat, dimensi dan harga total barang.

(h) Surat Jalan

Surat jalan adalah dokumen untuk mencatat fisik barang yang dikeluarkan oleh bagian gudang kepada setiap penerima barang yang berisi nama dan alamat penerima, deskripsi, jumlah barang, harga total dan tanda tangan penerima sebagai bukti penerimaan barang.

(i) Faktur Pajak

Faktur pajak adalah dokumen yang diterbitkan oleh penjual untuk mencatat transaksi penjualan barang yang terutang pajak.

(j) Dokumen beacukai

Dokumen beacukai adalah dokumen untuk pengeluaran umum barang yang sudah dapat persetujuan dari hanggar bea cukai. Berbagai dokumen pengeluaran seperti BC 2.5, BC 4.1, BC. 2.7 dan lainnya.

(k) Laporan Harga Pokok Penjualan

Laporan harga pokok penjualan adalah laporan internal untuk mencatat perhitungan harga pokok penjualan setiap periodik.

(3) Catatan yang digunakan

Dalam sistem penjualan kredit catatan yang digunakan oleh PT.

Ocean Asia Industry sebagai berikut:

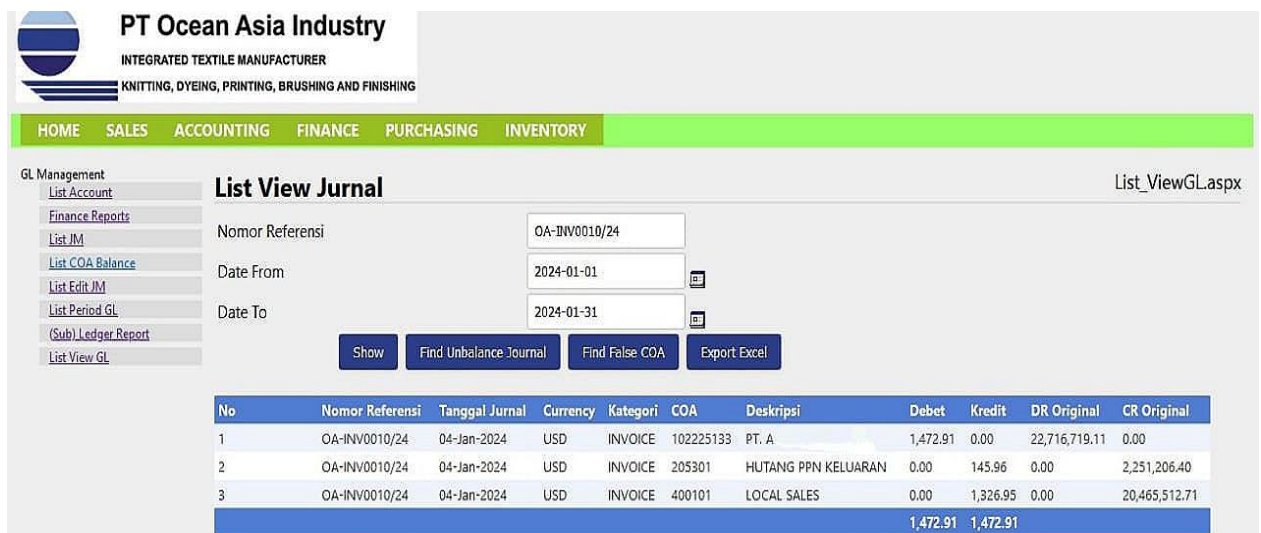
(a) Kartu Gudang

Kartu gudang adalah catatan untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan dan keluar dalam gudang seperti nama dan nomor barang, peletakan penyimpanan barang di gudang, tanggal pemasukan dan pengiriman barang.

(b) Jurnal Penjualan Kredit

Jurnal penjualan kredit adalah catatan akuntansi secara sistematis untuk mencatat semua transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit kepada pelanggan.

Gambar 4.2 Jurnal Penjualan Kredit



PT Ocean Asia Industry
INTEGRATED TEXTILE MANUFACTURER
KNITTING, DYEING, PRINTING, BRUSHING AND FINISHING

HOME SALES ACCOUNTING FINANCE PURCHASING INVENTORY

GL Management
List Account
Finance Reports
List JM
List COA Balance
List Edit JM
List Period GL
(Sub) Ledger Report
List View GL

List View Jurnal List_ViewGL.aspx

Nomor Referensi: OA-INV0010/24
Date From: 2024-01-01
Date To: 2024-01-31

Show Find Unbalance Journal Find False COA Export Excel

No	Nomor Referensi	Tanggal Jurnal	Currency	Kategori	COA	Deskripsi	Debet	Kredit	DR Original	CR Original
1	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	102225133	PT. A	1,472.91	0.00	22,716,719.11	0.00
2	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	205301	HUTANG PPN KELUARAN	0.00	145.96	0.00	2,251,206.40
3	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	400101	LOCAL SALES	0.00	1,326.95	0.00	20,465,512.71
							1,472.91	1,472.91		

Sumber : PT. Ocean Asia Industry

(c)Kartu Piutang/*General Ledger*

Kartu piutang adalah catatan akuntansi digunakan untuk buku pembantu yang berisi rincian piutang setiap pelanggan yang dikelompokkan berdasarkan akun pembantu atau *general ledger*.

(d)Laporan Persediaan atau Kartu Persediaan

Laporan persediaan adalah catatan akuntansi untuk buku pembantu yang berisi rincian mutasi jenis persediaan yang terjadi atas penerimaan dan pengeluaran persediaan.

(e) Jurnal Umum

Jurnal umum adalah catatan akuntansi untuk mencatat biaya-biaya yang berkaitan langsung dengan produksi dan harga pokok penjualan yang terjual selama periode akuntansi.

Gambar 4.3 Jurnal Umum Harga Pokok Penjualan

PT Ocean Asia Industry
INTEGRATED TEXTILE MANUFACTURER
KNITTING, DYEING, PRINTING, BRUSHING AND FINISHING

HOME SALES ACCOUNTING FINANCE PURCHASING INVENTORY

GL Management
List Account
Finance Reports
List JM
List COA Balance
List Edit JM
List Period GL
(Sub) Ledger Report
List View GL

List View Jurnal List_ViewGL.aspx

Nomor Referensi: JM20240114C
Date From: 2024-01-01
Date To: 2024-01-31

Show Find Unbalance Journal Find False COA Export Excel

No	Nomor Referensi	Tanggal Jurnal	Currency	Kategori	COA	Deskripsi	Debet	Kredit	DR Original	CR Original
1	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	500101	YARN	282,001.49	0.00	282,001.49	0.00
2	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	5005109	COGS	0.00	282,001.49	0.00	282,001.49
3	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	500102	CHEMICAL	145,273.49	0.00	145,273.49	0.00
4	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	5005109	COGS	0.00	145,273.49	0.00	145,273.49
5	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	500103	OTHER MATERIAL	4,101.84	0.00	4,101.84	0.00
6	JM20240114C	31-Jan-2024	USD	JM MANUAL	5005109	COGS	0.00	4,101.84	0.00	4,101.84
							431,376.82	431,376.82		

Sumber : PT. Ocean Asia Industry

(4) Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur yang digunakan oleh PT. Ocean Asia Industry dalam sistem penjualan kredit sebagai berikut:

(a) Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan dilakukan oleh bagian marketing dengan menerima pesanan berbentuk surat PO (*purchase order*) dari pelanggan dan setelah dapat persetujuan kredit dari pimpinan, bagian marketing membuat surat PI (*performa invoice*) atas kesepakatan kedua pihak yang kemudian diproses ke plant produksi.

(b) Prosedur Persetujuan Kredit

Bagian marketing memerintahkan pelanggan baru untuk pengisian KYC (*know your customer*) dan setelah diisi dokumen tersebut akan diotorisasi kepada pimpinan yang berwenang terhadap kredit diajukan pelanggan.

(c) Prosedur Gudang

Prosedur gudang dilakukan oleh bagian gudang dengan menerima dan menyimpan kain yang sudah selesai proses produksi (kain jadi). Ketika bagian gudang menerima PL (*Packing List*), bagian gudang langsung merekap pengeluaran barang ke kartu gudang, menginput persediaan, menyiapkan barang untuk dikirim dan membuat surat jalan serta menyerahkan surat jalan ke bagian shipping bersamaan dengan proses pengangkutan barang.

(d) Prosedur Pengiriman

Prosedur pengiriman dilakukan oleh bagian shipping dengan membuat PL (*packing list*), menerima dokumen pengiriman, menginput bea cukai, memastikan setiap barang telah siap untuk dikirim, mengirim dokumen dan barang pesanan kepada pelanggan sesuai dengan informasi yang tercantum pada dokumen pengiriman (dokumen pengiriman seperti *packing list*, *invoice*, faktur pajak, surat jalan dan dokumen bea cukai).

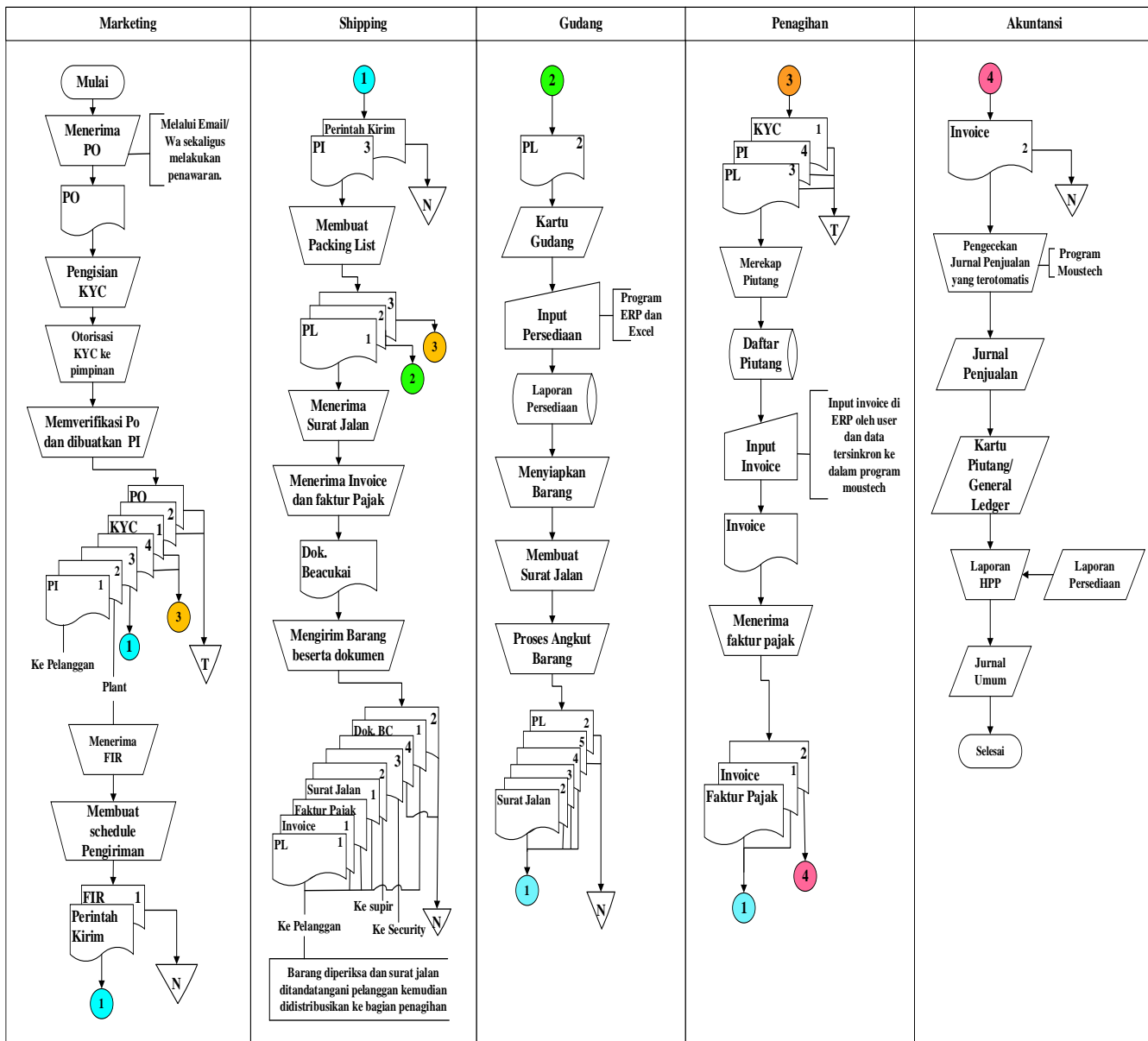
(e) Prosedur Penagihan

Prosedur penagihan piutang dilakukan oleh bagian penagihan yang merekap piutang ke dalam daftar piutang, membuat dokumen *invoice*, menyiapkan faktur pajak serta menyerahkan *invoice* dan faktur pajak ke bagian shipping untuk dikirimkan kepada pelanggan.

(f) Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi yang menerima *invoice* untuk melakukan pengecekan terhadap *invoice* yang sudah di input menghasilkan jurnal penjualan yang tersinkron pada sistem dan jurnal penjualan akan menghasilkan kartu piutang (*general ledger*) dan setiap periodik dilakukan perhitungan harga pokok penjualan.

Bagan 4.3 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Kredit



Sumber : Data Diolah (2024)

- Keterangan :
- PO : Purchase Order
 - PI : Performa Invoice
 - KYC : Know Your Customer
 - PL : Packing List
 - FIR : Fabric Inspect Report

Uraian bagan alir (*flowchart*):

1. Bagian marketing menerima pesanan dari pelanggan berbentuk surat PO (*Purchase Order*) melalui email atau telepon dan memulai penawaran.
2. Bagian marketing melakukan pengisian KYC (*know your customer*) sebagai syarat kredit latar belakang pelanggan dan mengotorisasikan kepada pimpinan terhadap kredit diajukan pelanggan dan memverifikasi PO (*Purchase Order*) dengan dibuatkan PI (*Performa Invoice*) atas kesepakatan pesanan.
3. Setelah otorisasi menghasilkan 7 dokumen: 1 PI untuk pelanggan, 1 PI untuk plant, 1 PI untuk pengiriman, 1 PI dan 1 KYC untuk penagihan, serta 1 PO dan 1 KYC untuk disimpan sesuai tanggal (dokumen di photocopy dan diarsip).
4. Bagian marketing menerima FIR (*Fabric Inspect Report*) dari plant yang menandakan produksi selesai yang kemudian digunakan untuk membuat schedule pengiriman menghasilkan perintah kirim untuk bagian shipping. Setiap FIR (*Fabric Inspect Report*) diarsipkan sesuai nomor urut.
5. Bagian shipping menerima PI (*Performa Invoice*) dan perintah kirim dari bagian marketing untuk segera dilakukan pengiriman dan buat PL (*Packing List*). PI (*Performa Invoice*) dan perintah kirim diarsip sesuai nomor urut.
6. Bagian shipping menghasilkan 3 dokumen PL (*Packing List*) terdiri dari: 1 PL untuk bagian gudang, 1 PL untuk bagian penagihan dan 1 PL untuk dokumen pengiriman bagian shipping.
7. Bagian gudang menerima PL (*Packing List*) dari bagian shipping setelahnya mencatat kartu gudang dan menginput laporan persediaan barang keluar ke dalam program ERP dan Excel.

8. Bagian gudang menyiapkan dan mengangkut barang yang dikirim serta membuat surat jalan menghasilkan 6 dokumen : 4 surat jalan untuk bagian shipping, Dokumen 1 PL(*Packing List*) dan 1 surat jalan diarsipkan nomor urut.
9. Bagian penagihan menerima KYC (*Know Your Customer*) dan PI (*Performa Invoice*) dari bagian marketing serta PL (*Packing List*) dari bagian shipping. Dari ketiga dibuat rekapan piutang menghasilkan rincian daftar piutang setiap pelanggan. Setelah di rekap, ketiga dokumen diarsipkan berdasarkan tanggal.
10. Bagian penagihan menginput *invoice* ke dalam ERP dan tersinkron manual jurnal dalam program Moustech dan dokumen *invoice* dicetak dari ERP.
11. Bagian penagihan menerima faktur pajak serta memberikan 3 dokumen: 1 *invoice* dan 1 faktur pajak ke bagian shipping dan 1 *Invoice* ke bagian akuntansi.
12. Bagian shipping menerima surat jalan dari bagian gudang dan *invoice* dari bagian penagihan. Berdasarkan dokumen tersebut dibuat dokumen beacukai diwebsite beacukai.
13. Bagian shipping menghasilkan 9 dokumen pengiriman: 1 surat jalan untuk security, 1 surat jalan untuk supir, 5 dokumen (*packing list*, *invoice*, faktur pajak, surat jalan, dokumen bea cukai) diberikan ke pelanggan bersamaan dengan barang, 1 dokumen bea cukai dan 1 surat jalan diarsip nomor urut.
14. Bagian akuntansi menerima *invoice* dari bagian penagihan. Berdasarkan *invoice* di periksa jurnal penjualan yang sudah tersinkron di program Moustech. Jika sudah sesuai *general ledger* dapat dihasilkan secara otomatis.
15. Ketika akhir periode bagian akuntansi menghitung harga pokok penjualan berdasarkan laporan persediaan dan menginput jurnal umum manual.

b. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang

(1) Bagian yang terkait

Bagian terkait dalam sistem akuntansi Penerimaan Kas atas Penagihan Piutang pada PT. Ocean Asia Industry sebagai berikut:

(a) Bagian Penagihan

Bagian penagihan bertanggung jawab mengecek rekap piutang yang mendekati jatuh tempo, menyiapkan dokumen penagihan dan menagih, menerima bukti pembayaran, memperbarui status pelunasan diprogram Moustech. Pencatatan transaksi secara sistem sehingga tersinkron menjadi jurnal bank di *Moustech*.

(b) Bagian Kasir

Bagian kasir bertanggung jawab menerima bukti bayar dan uang masuk, memeriksa kebenaran mutasi atas uang dari pelanggan, mencatatnya dan mengirim laporan *report* bank ke bagian penagihan.

(c) Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab memeriksa kembali catatan transaksi yang tersinkron menjadi jurnal bank diprogram Moustech dengan laporan pendukung seperti rekening koran, *report* bank dan mencatat jurnal manual yang belum terinput.

(2) Dokumen Yang Digunakan

(a) Bukti Bayar atau Bukti Setor Bank

Bukti bayar atau bukti setor bank digunakan untuk bukti konfirmasi pembayaran oleh pelanggan kepada perusahaan.

(b) RV (*Receivable Voucher*)

Receivable voucher digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran dan bukti penerimaan piutang dari pelanggan.

(c) *Report Bank*

Report bank digunakan untuk laporan yang dicatat atas pemasukan atau pengeluaran transaksi bank dari setiap pelanggan.

(d) Rekening Koran

Rekening koran digunakan untuk laporan dari bank yang menunjukkan transaksi keuangan selama periode tertentu.

(3) Catatan Yang Digunakan

(a) Kartu Piutang/*General Ledger*

Kartu piutang adalah catatan akuntansi digunakan untuk buku pembantu yang berisi rincian piutang setiap pelanggan.

(b) Jurnal Bank

Jurnal bank adalah catatan akuntansi untuk transaksi penerimaan bank atas pembayaran piutang pelanggan.

Gambar 4.4 Jurnal Bank

No	Nomor Referensi	Tanggal Jurnal	Currency	Kategori	COA	Deskripsi	Debet	Kredit	DR Original	CR Original
1	BMBCRP2401670	03-Jan-2024	USD	RECEIVEDVOUCHER	101220	BANK BCA IDR	1,188.21	0.00	18,325,839.27	0.00
2	BMBCRP2401670	03-Jan-2024	USD	RECEIVEDVOUCHER	600304	FOREIGN EXCHANGE	0.00	36.51	0.00	563,093.73
3	BMBCRP2401670	03-Jan-2024	USD	RECEIVEDVOUCHER	102225133	PT. A	0.00	1,151.70	0.00	18,325,839.27

Sumber : PT. Ocean Asia Industry

(4) Prosedur Penagihan Piutang

Prosedur yang digunakan oleh PT. Ocean Asia Industry dalam penagihan piutang sebagai berikut:

(a) Prosedur Penagihan

Prosedur penagihan piutang dilakukan oleh bagian penagihan yang dimulai dari menerima surat jalan dari pelanggan yang berarti barang telah diterima, mendekati H-7 jatuh tempo akan menagih dengan mengirimkan dokumen tagihan, menerima bukti bayar dan menyerahkan kepada bagian kasir. Setelah direkap oleh bagian kasir, bagian penagihan menginput pembayaran pada sistem.

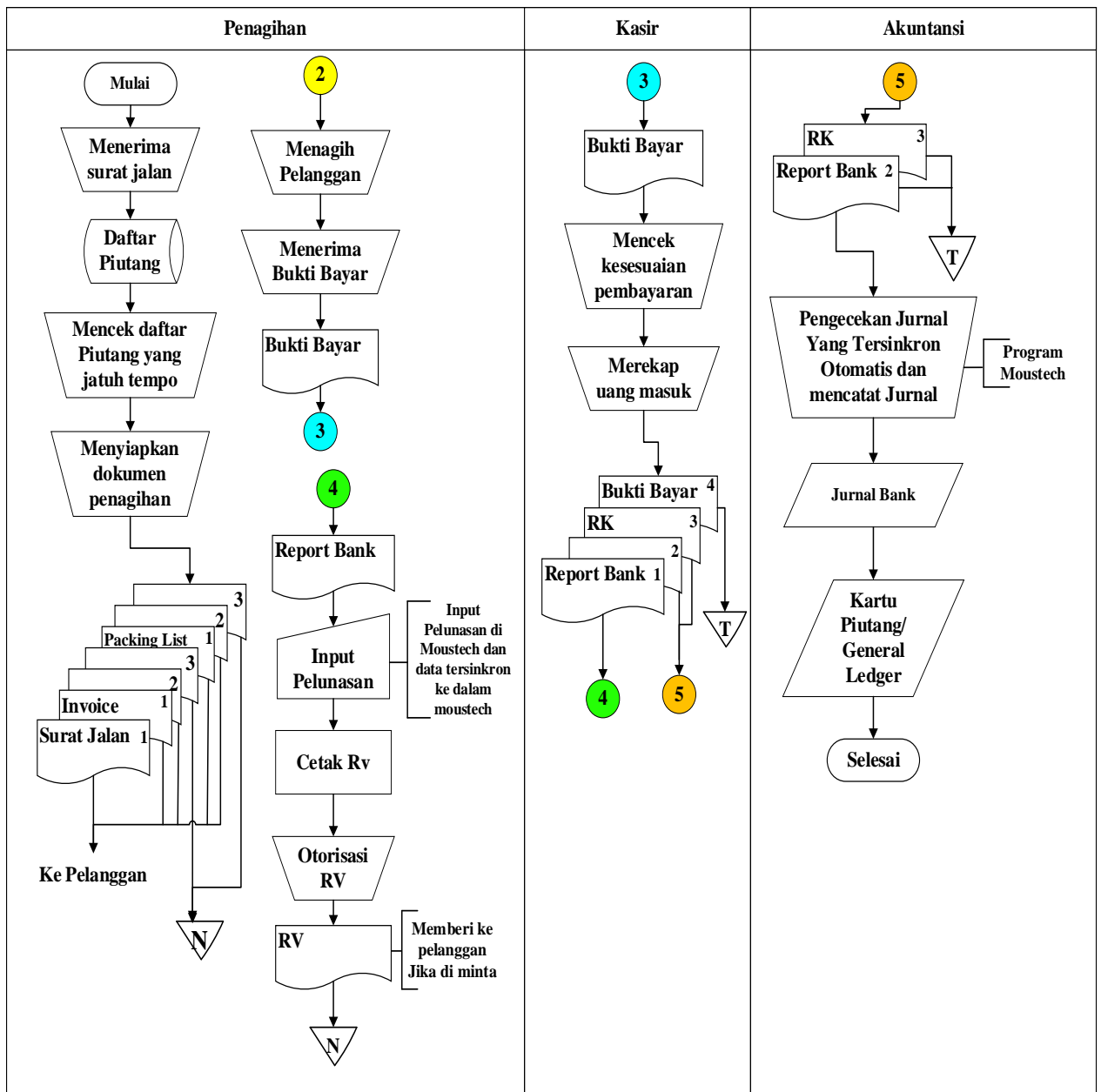
(b) Prosedur Penerimaan Kas atau Bank

Prosedur penerimaan kas dari bank dilakukan oleh bagian kasir dengan menerima serta mengecek kesesuaian bukti bayar dan uang masuk atas nama pelanggan ke rekening bank perusahaan serta merekap uang masuk. Rekap uang masuk di berikan kepada bagian penagihan untuk dilakukan input pembayaran pada sistem dan memberikan rekening koran dan *report* bank ke bagian akuntansi untuk dilakukan pencatatan jurnal.

(c) Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi dengan menerima rekening koran dan *report* bank untuk mengecek jurnal bank yang telah tersinkron, menginput jurnal bank pada program Moustech dan akan menghasilkan kartu piutang (*general ledger*).

Bagan 4.4 Flowchart Sistem Akuntansi Penagihan Piutang



Sumber: Data Diolah (2024)

Keterangan:

RV : Receivable voucher

RK : Rekening koran

Uraian bagan alir (*flowchart*):

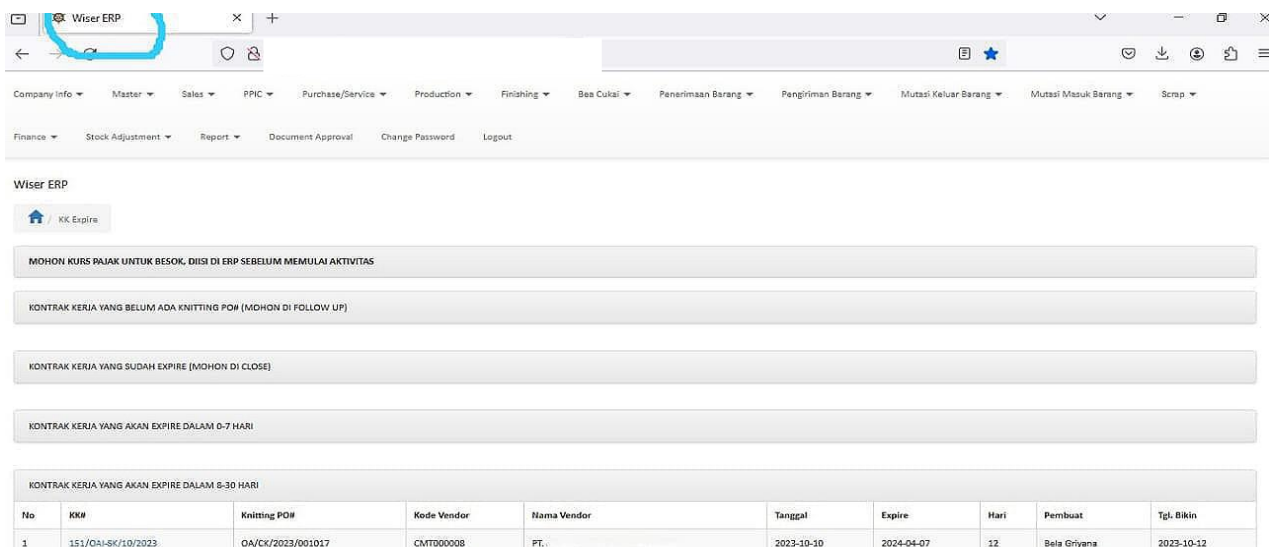
1. Bagian penagihan menerima surat jalan yang sudah di tanda tangani oleh pelanggan yang berarti barang sudah diterima oleh pelanggan.
2. Bagian penagihan selalu melakukan pengecekan daftar piutang yang mendekati jatuh tempo. Menyiapkan dokumen penagihan untuk dikirimkan kepada pelanggan terdiri dari 7 dokumen yaitu : 1 surat jalan, 2 *invoice*, 2 PL (*Packing List*) yang diberikan kepada pelanggan. Sedangkan 1 *invoice* dan 1 PL (*packing list*) diarsipkan berdasarkan nomor urut.
3. Melakukan *follow up* penagihan melalui email atau telepon dan menerima bukti bayar dan diberikan kepada bagian kasir untuk pengecekan uang masuk.
4. Bagian kasir memeriksa kesesuaian bukti bayar dengan uang masuk serta merekap *direport* bank. Setelah itu menghasilkan 4 dokumen laporan: 1 *report* bank diserahkan ke bagian penagihan, 1 rekening koran dan 1 *report* bank diserahkan ke bagian akuntansi dan 1 bukti bayar diarsip sesuai tanggal.
5. Bagian penagihan menerima *report* bank dari bagian kasir untuk memeriksa *report* bank kemudian menginput pelunasan atau pembayaran piutang (*settle*) di program Moustech. Proses ini akan menyinkronkan jurnal bank, menghasilkan RV (*Receivable Voucher*) yang di cetak kemudian di torisasi kepada manager. Setelahnya RV diarsip berdasarkan nomor urut.
6. Bagian akuntansi menerima laporan rekening koran dan *report* bank dari bagian kasir. Berdasarkan laporan dilakukan pengecekan atas kesesuaian jurnal bank yang tersinkron diprogram Moustech, mencatat jurnal manual dan menghasilkan kartu piutang atau *general ledger*. Setelah itu, laporan diarsip sesuai tanggal.

c. Sistem Program dalam Sistem Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang

1. Sistem program pada PT. Ocean Asia Industry

(1)ERP (*Enterprise Resource Planning*) adalah sistem program mengumpulkan inputan operasional yang terintegritas oleh setiap bagian departemen perusahaan mulai dari penjualan, produksi, gudang, pembuatan *invoice* dan pengiriman barang digunakan untuk membantu mengelola informasi dan operasional perusahaan secara efisien dan efektif dimana program diadaptasi dari program induk perusahaan.

Gambar 4.5 Program ERP



The screenshot displays the Wiset ERP system interface. At the top, there is a navigation menu with various modules such as Company Info, Master, Sales, PPIC, Purchase/Service, Production, Finishing, Bea Cukai, Penerimaan Barang, Pengiriman Barang, Mutasi Keluar Barang, Mutasi Masuk Barang, and Scrap. Below the menu, there is a section titled "Wiset ERP" with a home icon and "KK Expire" button. The main content area shows several notification boxes: "MOHON KURS PAJAK UNTUK BESOK, DIISI DI ERP SEBELUM MEMULAI AKTIVITAS", "KONTRAK KERJA YANG BELUM ADA KNITTING POM (MOHON DI FOLLOW UP)", "KONTRAK KERJA YANG SUDAH EXPIRE (MOHON DI CLOSE)", "KONTRAK KERJA YANG AKAN EXPIRE DALAM 0-7 HARI", and "KONTRAK KERJA YANG AKAN EXPIRE DALAM 8-30 HARI". Below these notifications is a table with the following data:

No	KK#	Knitting PO#	Kode Vendor	Nama Vendor	Tanggal	Expire	Hari	Pembuat	Tgl. Bikin
1	151/OAI-SK/10/2023	OA/CK/2023/001017	CMT000008	PT.	2023-10-10	2024-04-07	12	Bela Griyana	2023-10-12

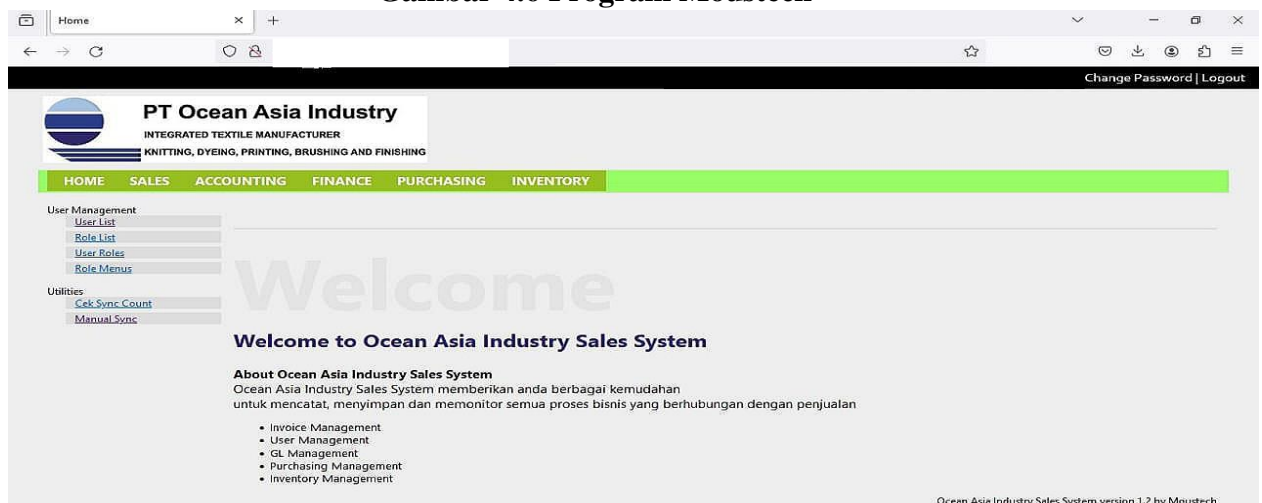
Sumber: PT. Ocean Asia Industry

(2)Moustech merupakan sistem yang mengambil sumber data dari ERP yang menghasilkan penjurnalan dan laporan keuangan secara sistematis dirancang untuk mempermudah perusahaan dalam mencatat, menyimpan, memantau keuangan serta hanya dapat diakses oleh departemen *finance* dan *accounting*. Program ini memiliki kontrol akses yang ketat, dimana akses diberikan secara spesifik hanya kepada pihak

yang bertanggung jawab, yaitu departemen *finance* dan *accounting* dan setiap pengguna yang bertanggung jawab diberikan akun khusus dalam program tersebut. Program dikembangkan oleh *development* dan *maintenance* pihak perusahaan. Sistem terdiri 5 fitur utama, yaitu:

- (a) Fitur *Sales* untuk bagian piutang dan *sales* memasukan dan memantau transaksi penjualan kredit dan tunai.
- (b) Fitur *Accounting* untuk memasukan seluruh pencatatan transaksi melalui jurnal dan memeriksa *general ledger* yang dicatat menghasilkan laporan keuangan.
- (c) Fitur *Finance* untuk bagian *finance* dan *accounting* memasukan dan mengedit transaksi pemasukan dan pengeluaran keuangan.
- (d) Fitur *Purchasing* untuk oleh bagian *Account Payable* (AP) untuk memasukan setiap data tagihan atas pembelian atau hutang.
- (e) Fitur *Inventory* untuk memasukan data dan memantau setiap persediaan bahan baku yang terdapat pada perusahaan.

Gambar 4.6 Program Moustech



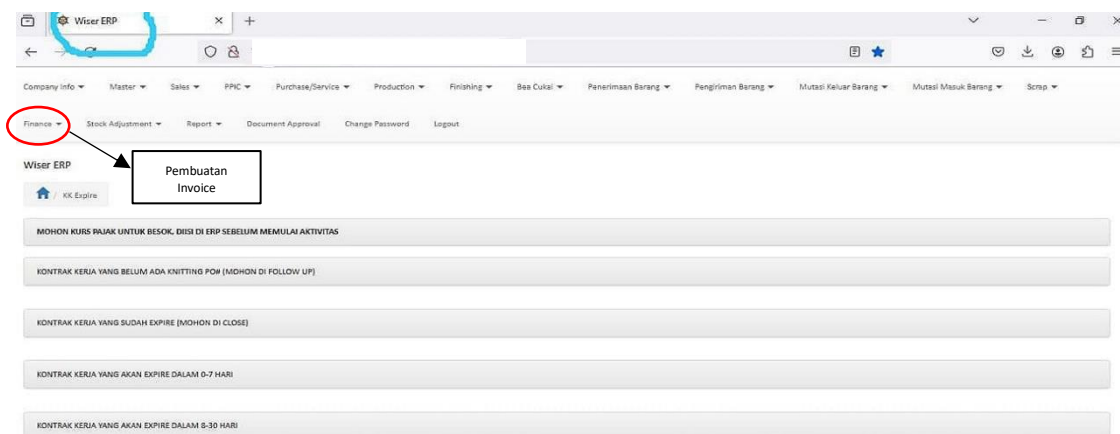
Sumber: PT. Ocean Asia Industry

2. Implementasi program di penjualan kredit dan penagihan piutang

(1) Implementasi Program dalam Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit melibatkan 2 program yaitu program ERP dan Moustech. Penggunaan program ERP dalam penjualan kredit dimulai dari pembuatan dokumen yang diinput pada program ERP seperti *performa invoice* pesanan, *packing list* pengiriman, surat jalan pengeluaran barang dan *invoice* penjualan. Pengakuan piutang atas penjualan kredit dimulai dari penerbitan *invoice* di program ERP ke Moustech berikut langkah-langkah pembuatan *invoice*:

Gambar 4.7 Pembuatan *invoice* di ERP



Sumber : PT. Ocean Asia Industry

Gambar 4.8 Pemeriksaan *invoice* dari ERP di Moustech



Sumber : PT. Ocean Asia Industry

Gambar 4.9 Accounting Jurnal penjualan yang tersinkron

PT Ocean Asia Industry
INTEGRATED TEXTILE MANUFACTURER
KNITTING, DYEING, PRINTING, BRUSHING AND FINISHING

HOME SALES **ACCOUNTING** FINANCE PURCHASING INVENTORY

GL Management
List Account
Finance Reports
List JM
List COA Balance
List Edit JM
List Period GL
Sub Ledger Report
List View GL

List View Jurnal List_ViewGL.aspx

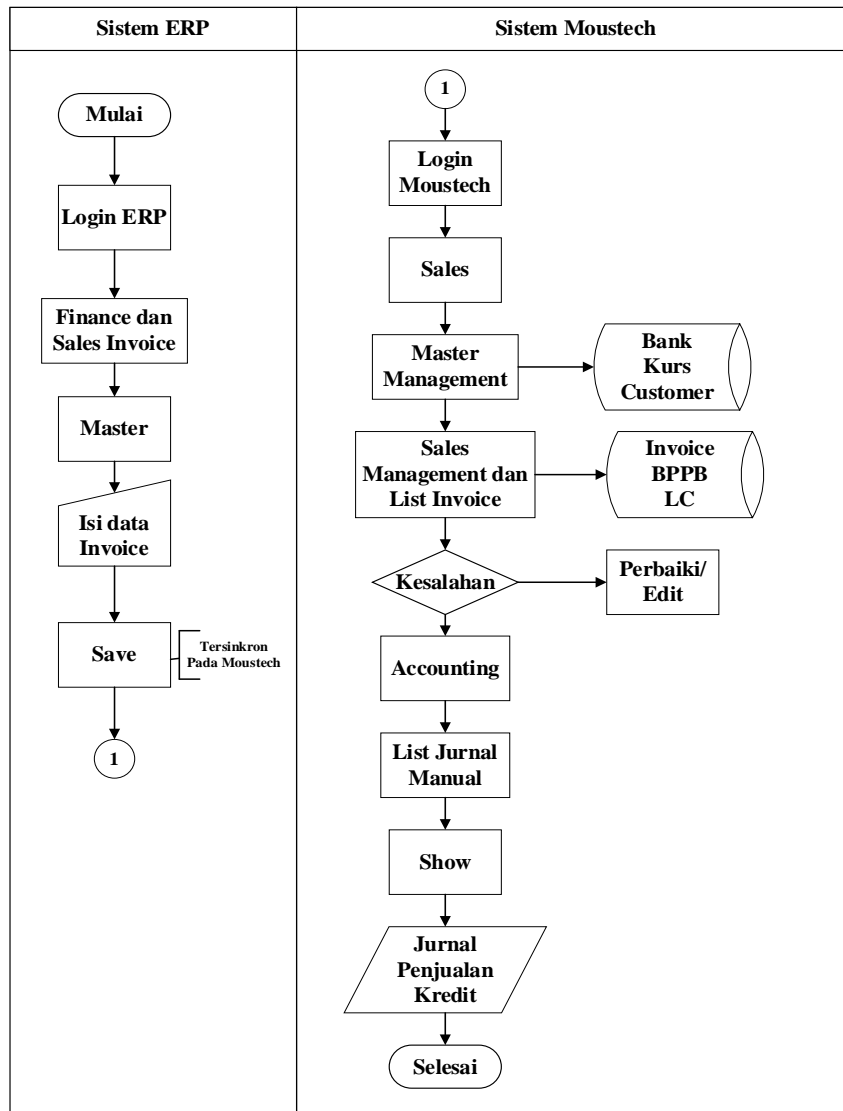
Nomor Referensi: OA-INV0010/24
Date From: 2024-01-01
Date To: 2024-01-31

Buttons: Show, Find Unbalance Journal, Find False COA, Export Excel

No	Nomor Referensi	Tanggal Jurnal	Currency	Kategori	COA	Deskripsi	Debet	Kredit	DR Original	CR Original
1	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	102225133	PT. A	1,472.91	0.00	22,716,719.11	0.00
2	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	205301	HUTANG PPN KELUARAN	0.00	145.96	0.00	2,251,206.40
3	OA-INV0010/24	04-Jan-2024	USD	INVOICE	400101	LOCAL SALES	0.00	1,326.95	0.00	20,465,512.71
							1,472.91	1,472.91		

Sumber : PT. Ocean Asia Industry

Bagan 4.5 Flowchart Penginputan Sales Kredit (Invoice) pada program ERP dan Moustech



Sumber : Data Diolah (2024)

Keterangan :

BPPB : Bukti Permintaan Pengeluaran Barang

LC : *Letter Of Credit*

Uraian Bagan Alir (*Flowchart*):

1. *Login* ke ERP menggunakan akun yang memiliki akses dan bertanggungjawab.
2. Setelah *login* muncul berbagai tools dan klik *finance* dan *sales invoice*.
3. Tools *sales invoice* terdapat *master* dengan tanda (+) untuk pembuatan *invoice* baru kemudian pengisian data nomor, tanggal *invoice*, nama customer, tax untuk 10% <2022, 11% >april 2022, *term of payment (contrabon TT 30, 60 atau 90)* dan *sales type* untuk mengelompokan penjualan lokal atau *export* dan kawasan berikat atau non kawasan berikat dan isi data lainnya.
4. Klik *save invoice* dan otomatis tersinkron dari ERP ke dalam Moustech.
5. Buka program Moustech, kemudian *login* dan klik fitur *sales* yang terdapat *tools master management* untuk pengelolaan data seperti nomor COA (*Chart of Accounts*) bank, kurs, nomor COA customer dan *sales management* untuk pengelolaan data yang telah diinput di ERP seperti *invoice*, BPPB (Bukti Permintaan Pengiriman Barang) seperti PL (*Packing List*) atau FIR (*Fabric Inspect Report*), serta LC (*Letter Of Credit*) untuk jaminan dari bank penerbit kepada perusahaan dari pelanggan impor untuk membayar dalam jangka waktu yang ditentukan atas penjualan internasional. Jika terdapat kesalahan dalam sinkronisasi data dari ERP ke Moustech inputan dapat diedit kembali.
6. Klik fitur *accounting*, list jurnal manual isi pencarian jurnal seperti nomor dan tanggal *invoice* setelah itu *show* untuk melihat jurnal penjualan kredit.

(2) Implementasi Program dalam Sistem Penagihan Piutang

Sistem penagihan piutang hanya melibatkan program Moustech.

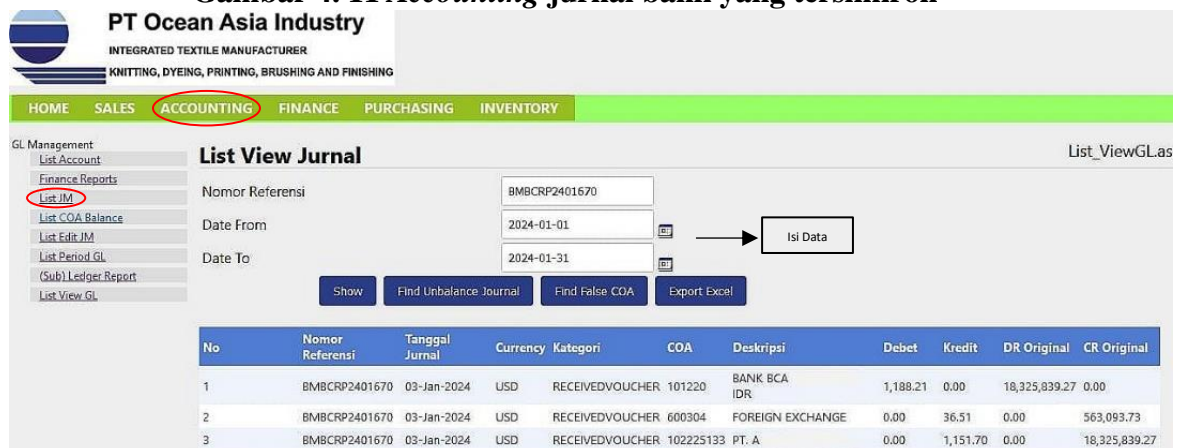
Penggunaan program Moustech dalam penerimaan kas atau bank atas penagihan piutang digunakan untuk menyatakan penerimaan pembayaran piutang kewajiban pelanggan (*settle*) yang kemudian barulah dinyatakan sudah terbayar dan menerbitkan dokumen RV (*Receivable Voucher*). Berikut langkah-langkah melakukan *settle* pada program Moustech :

Gambar 4.10 Penerimaan pembayaran (*settle*) invoice di Moustech



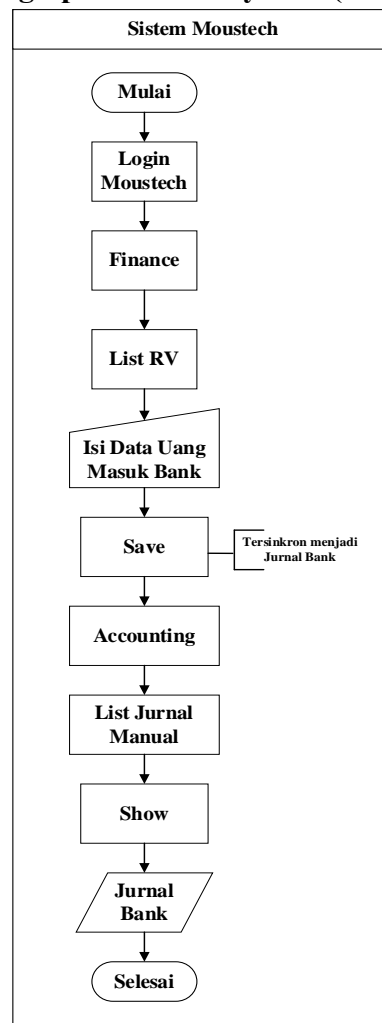
Sumber : PT. Ocean Asia Industry

Gambar 4. 11 Accounting jurnal bank yang tersinkron



Sumber : PT. Ocean Asia Industry

Bagan 4.6 Flowchart Penginputan Pembayaran (*Settle*) di program Moustech



Sumber : Data Diolah (2024)

Uraian bagan alir (*Flowchart*) :

1. Buka program Moustech perusahaan kemudian *login* akun yang memiliki akses dan bertanggungjawab pada program.
2. Pilih *Finance*, lalu klik List RV (*Receivable Voucher*) untuk penjualan yang telah dibayar melalui bank dengan mengisi data seperti jumlah uang masuk (*money*), uang kurang (*dissbill*), nomor referensi, nama pelanggan, tanggal dan isi data lainnya. Klik *save* yang akan tersinkron menjadi jurnal bank pada Moustech.
3. Klik fitur *accounting*, list jurnal manual isi data pencarian jurnal seperti nomor dan tanggal setelah itu *show* untuk melihat jurnal bank pada program Moustech.

2. Pengendalian Internal Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang

Perusahaan mengalami piutang tak tertagih dari penjualan kredit pada tahun 2020 sebesar Rp.573.514.260,- , tahun 2021 Rp.325.736.685,- dan tahun 2022 sebesar Rp.442.487.740,-. Piutang tak tertagih disebabkan oleh beberapa faktor internal seperti pergantian karyawan menyebabkan piutang masa lalu dan dokumen yang belum ditangani dan kurangnya analisis pemberian kredit pelanggan lama. Sedangkan faktor eksternal seperti ketidakinginan pelanggan untuk membayar dan kegagalan usaha pelanggan yang menyebabkan sulit bayar piutang. Perusahaan telah berupaya menangani kegagalan piutang dengan negosiasi dan tindakan hukum. Piutang tak tertagih atas penjualan memiliki peluang risiko terhadap keuangan. Maka dari itu, perlu pengendalian internal meminimalisir piutang tak tertagih dan melindungi setiap aset perusahaan dari kecurangan maupun kerugian.

a. Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit

Keadaan sistem pengendalian internal atas kegiatan operasional penjualan kredit PT. Ocean Asia Industry dijelaskan sebagai berikut:

(1) Struktur Organisasi

- (a) Perusahaan menetapkan struktur dalam penjualan kredit terbagi menjadi enam yaitu bagian marketing, bagian shipping, bagian gudang, bagian penagihan, bagian kasir, dan bagian akuntansi.
- (b) Pada aktivitas penjualan dalam praktiknya, masih terdapat bagian-bagian yang melakukan tugas ganda, seperti bagian marketing yang juga menangani fungsi kredit.

(2)Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- (a)Penerimaan surat order pesanan dari pelanggan dengan mengirimkan surat order dan diotorisasi oleh bagian marketing.
- (b)Persetujuan kredit pelanggan baru dilakukan oleh pimpinan seperti dokumen KYC (*know Your Invoice*) serta pengumpulan nomor NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan), TDP (Tanda Daftar Perusahaan), Kawasan Berikat /NON Kawasan Berikat dengan menyetujui dan menentukan limit kredit. Sedangkan pelanggan lama diotorisasi bagian marketing.
- (c)Pengiriman barang dan dokumen diurus oleh bagian shipping. Setiap pengiriman dokumen bea cukai ditandatangani dan dicap "*gate out*."
- (d)Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan dengan dokumen pelengkap yang dibuatkan *invoice* di program ERP menghasilkan sinkronis jurnal penjualan kredit pada program Moustech dan ditandatanganinya *invoice*.
- (e)Pencatatan akuntansi dilakukan sistematis menggunakan program Moustech yang diperiksa oleh bagian akuntansi.
- (f) Setiap pencatatan akuntansi memerlukan otorisasi dan konfirmasi dari manager keuangan dan tanda tangan persetujuan pencatatan transaksi.

(3)Praktik Sehat

- (a)Dokumen telah melakukan penomoran secara melalui program dan sesuai standar operasional perusahaan seperti *packing list* yang terdiri dari barang yang *dipack*, misalnya 0644/OA/LCL/III/2024 tanggal 19

Maret 2024 dan penomoran invoice juga dilakukan untuk tagihan barang yang telah dipacking dalam pemesanan barang pelanggan, seperti OA-INV0644/24 tanggal 19 Maret 2024. Selain itu, terdapat stempel perusahaan dan tanda tangan dari pimpinan.

(b)Perusahaan setiap akhir tahun dengan mengirimkan surat pernyataan piutang melalui email kepada setiap pelanggan sebagai konfirmasi atas kebenaran dari catatan tersebut.

b. Unsur Pengendalian Internal Penagihan Piutang

Sistem pengendalian internal atas kegiatan operasional penagihan piutang PT. Ocean Asia Industry sebagai berikut:

(1)Struktur Organisasi

(a)Perusahaan telah menetapkan struktur dalam aktivitas penagihan piutang terbagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian penagihan, bagian kasir dan bagian akuntansi.

(b)Perusahaan telah memisahkan bagian akuntansi terpisah dari bagian penagihan dan bagian kasir. Bagian penagihan bertanggung jawab mempersiapkan dokumen penagihan sebelum H-7 jatuh tempo dan menagih pelanggan. Semua transaksi dikirim ke rekening perusahaan dan hanya menerima bukti bayar. Bagian kasir secara langsung memeriksa dan merekap uang masuk untuk mencegah *cash lapping*. Bagian akuntansi membuat dan memeriksa catatan piutang atau bank, mengirimkan surat pernyataan piutang. Pembagian ini memastikan perlindungan terhadap keamanan aset perusahaan.

(2)Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- (a)Bagian penagihan melakukan penagihan atas dasar rekapan daftar piutang yang dicek setiap hari melalui sistem akuntansi berdasarkan jumlah *invoice* yang telah diterbitkan yang mendekati jatuh tempo dan meminta pelanggan melakukan pembayaran dalam cek atau giro.
- (b)Penerimaan kas diinput pada program Moustech sehingga menghasilkan sinkronis jurnal bank pada program didasarkan atas bukti uang masuk dari pelanggan. Jurnal yang tersinkron akan diperiksa oleh bagian akuntansi.

(3)Praktek Sehat

- (a)Pelanggan membayar ke rekening bank perusahaan atas nama pelanggan untuk menghindari penerimaan uang tunai secara pribadi.
- (b)Perusahaan hanya mengasuransi bagian kasir untuk mencegah kehilangan uang dan kecurangan.
- (c)Setiap akhir bulan melakukan pemeriksaan oleh internal terhadap saldo kas yang terdapat di kasir baik mendadak maupun direncana.

c. Unsur Pengendalian Aplikasi Akuntansi

(1)Pengendalian masukan (*input controls*)

Sistem penginputan *invoice* dalam program ERP belum sepenuhnya otomatis sehingga pengguna perlu hati-hati dalam input data untuk mencegah kesalahan input. Namun, masih ada *invoice* yang terlewat atau belum dimasukkan yang mengakibatkan informasi keuangan yang tidak lengkap.

(2) Pengendalian proses pengolahan data (*proses controls*)

Proses pengolahan data dilakukan dua program yaitu ERP dan Moustech. ERP berperan sebagai sumber input dari aktivitas operasional yang akan disinkronisasi dengan Moustech untuk menghasilkan berbagai laporan keuangan. Namun, sinkronisasi antar program terkadang belum berjalan lancar misalnya saat sistem ERP memasukkan *invoice* tetapi tidak tercatat atau tersinkron jurnal dan general ledger di Moustech. Hal ini mengharuskan pengguna untuk memeriksa manual sehingga dapat memperlambat pekerjaan karena kurangnya deteksi kesalahan program. Selain itu, Moustech belum mampu mengambil data dalam jumlah besar secara cepat menyebabkan gangguan dan waktu *loading* yang lama.

(3) Pengendalian keluaran (*output controls*)

Setiap ada keluaran (*output*) dari masukan. Bagian akuntansi akan selalu melakukan pemeriksaan kembali atas sinkronisasi jurnal untuk mencegah ketidakakuratan dalam setiap transaksi. Sistem yang tertutup hanya dapat diakses oleh internal perusahaan sehingga menghindari akses data yang dibaca oleh pihak yang tidak berwenang.

C. Pembahasan

1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit dan Penagihan Piutang PT.

Ocean Asia Industry

a. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Berikut tabel perbandingan teori Prastyaningtyas (2019) dan praktik sistem penjualan kredit pada PT. Ocean Asia Industry:

Tabel 4.2 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Teori Prastyaningtyas dan Praktik PT. Ocean Asia Industry

Teori Prastyaningtyas (2019)	Praktik pada PT. Ocean Asia Industry	Keterangan Sesuai/Tidak Sesuai
Bagian yang terkait		
Terdapat 6 bagian yaitu bagian penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, bagian penagihan dan bagian akuntansi.	Terdapat 5 bagian yaitu bagian marketing, bagian gudang, bagian shipping, bagian penagihan dan bagian akuntansi.	Ketidaksesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Dokumen yang di gunakan		
Terdapat 4 dokumen yaitu surat order pengiriman dan tembusan, faktur penjualan dan tembusan, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.	Terdapat 11 dokumen yaitu <i>purchase order, performa invoice, know your customer, fabric inspection report, invoice, perintah kirim, packing list, surat jalan, faktur pajak, dokumen beacukai dan laporan hpp.</i>	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Catatan akuntansi yang digunakan		
Terdapat 5 catatan akuntansi yaitu jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum.	Terdapat 5 catatan akuntansi yaitu kartu gudang, jurnal penjualan, kartu piutang, laporan persediaan dan jurnal umum	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Prosedur yang membentuk sistem		
Terdapat 5 prosedur yaitu prosedur order penjualan, prosedur kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan akuntansi	Terdapat 6 prosedur yaitu prosedur penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur gudang, prosedur pengiriman, prosedur penagihan dan prosedur akuntansi.	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.

Sumber : Data Diolah (2024)

Berdasarkan hasil perbandingan tabel 4.2 terdapat ketidaksesuaian bagian terkait, pada teori Prastyaningtyas (2019) menggunakan bagian kredit. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry dalam struktur tidak memiliki bagian kredit yang terpisah, sehingga fungsi kredit dijalankan oleh bagian marketing karena dianggap lebih efisiensi dan berada di bawah pengawasan langsung oleh pimpinan yang sama. Perbedaan dokumen, pada teori Prastyaningtyas (2019) menggunakan bukti memorial. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry tidak

menggunakan bukti memorial karena sumber pencatatan berasal dari laporan persediaan dan dokumen yang digunakan lebih banyak. Perbedaan prosedur, pada teori Prastyaningtyas (2019) tidak terdapat prosedur gudang. Sedangkan PT. Ocean menggunakan prosedur gudang karena barang yang telah proses produksi harus dilakukan penyimpanan terlebih dahulu didalam gudang. Namun, perbedaan tersebut tidak menghalangi proses sistem penjualan kredit.

b. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang

Berikut tabel perbandingan teori Prastyaningtyas (2019) dan praktik sistem penjualan kredit pada PT. Ocean Asia Industry:

**Tabel 4.3 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang
Teori Prastyaningtyas dan Praktik PT. Ocean Asia Industry**

Teori Prastyaningtyas (2019)	Praktik Pada PT. OceanAsia Industry	Keterangan Sesuai/Tidak Sesuai
Bagian yang terkait		
Terdapat 5 bagian yaitu bagian sekretariat, bagian penagihan, bagian kas, bagian akuntansi, bagian pemeriksaan internal.	Terdapat 3 bagian yaitu bagian penagihan, bagian kasir dan bagian akuntansi.	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Dokumen yang digunakan		
Terdapat 4 dokumen yaitu surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank dan kwitansi.	Terdapat 4 dokumen yaitu bukti bayar, <i>receivable voucher</i> ; <i>report</i> bank dan rekening koran.	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Catatan yang digunakan		
Terdapat 2 catatan yaitu kartu piutang dan jurnal penerimaan kas.	Terdapat 2 catatan yaitu kartu piutang dan jurnal bank.	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Prosedur yang membentuk sistem		
Terdapat 5 prosedur yaitu prosedur order penjualan, prosedur kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan akuntansi	Terdapat 3 prosedur yaitu prosedur penagihan, prosedur penerimaan kas atau bank dan prosedur akuntansi.	Kesesuaian antara teori Prastyaningtyas (2019) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.

Sumber : Data Diolah (2024)

Berdasarkan hasil perbandingan tabel 4.3 terdapat perbedaan bagian yang terkait, pada teori Prastyaningtyas (2019) menggunakan bagian sekretariat dan bagian pemeriksaan internal. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry tidak menggunakan bagian sekretariat karena penerimaan bukti bayar piutang melalui penagih dan perusahaan memiliki pemeriksaan internal dilakukan secara periodik baik direncanakan ataupun mendadak. Perbedaan dokumen, pada teori Prastyaningtyas (2019) menggunakan surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry tidak menggunakannya karena sudah cukup memenuhi dengan bukti bayar atas nama pelanggan. Perbedaan prosedur, pada teori Prastyaningtyas (2019) tidak terdapat prosedur penerimaan kas atau bank. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry menggunakan prosedur penerimaan kas atau bank karena prosedur tersebut masih dalam kesatuan sistem penagihan piutang. Namun, perbedaan tersebut tidak menghalangi proses sistem penagihan piutang.

2. Pengendalian Internal Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang

Perusahaan memiliki piutang tak tertagih atas penjualan kredit dalam tiga tahun terakhir pada tahun 2020 sebesar Rp. 573.514.260,-, tahun 2021 sebesar Rp.325.736.685,- dan tahun 2022 sebesar Rp.442.487.740,-. Piutang tak tertagih dari penjualan disebabkan karena beberapa faktor internal yaitu pergantian karyawan menyebabkan piutang lama dan dokumen yang belum ditangani dan kurangnya analisis pemberian kredit pelanggan lama. Sedangkan faktor eksternal yaitu ketidakinginan pelanggan untuk membayar dan kegagalan usaha pelanggan yang mengakibatkan kesulitan membayar piutang.

Perusahaan berupaya memahami alasan keterlambatan pembayaran dan bernegosiasi dengan pelanggan. Jika penagihan mengalami kesulitan, perusahaan mendatangi pelanggan dengan membawa surat perjanjian atau mengajukan masalah ke pengadilan. Penelitian Safitri & Reviandani (2024) menunjukkan kegagalan dalam penagihan dapat melemahkan arus kas perusahaan. Oleh karena itu, penagihan perlu menawarkan opsi keringanan pembayaran yang menguntungkan kedua pihak serta strategi lainnya untuk memastikan piutang tetap tertagih seperti penindakan penagihan piutang secara tegas mulai dari pendekatan kekeluargaan hingga didampingi dengan pihak berwajib, pemberian penawaran diskon, memperbaiki sistem dengan meninjau kebijakan dan prosedur terkait penanganan piutang lama serta pemberian kredit kepada pelanggan dengan meningkatkan pelatihan, pengawasan dan komunikasi setiap karyawan dalam menangani piutang sehingga meminimalkan risiko kredit macet. Menurut Indriyani & Hariyanto (2022) sistem penjualan kredit dan penagihan memiliki risiko besar sehingga diperlukan pengendalian internal untuk mengawasi sistem tersebut guna meminimalisir risiko kecurangan, piutang tak tertagih serta melindungi aset perusahaan.

a. Unsur pengendalian Internal Penjualan Kredit

Berdasarkan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dilakukan perbandingan unsur pengendalian internal antara teori Mulyadi (2016) dengan pengendalian internal pada PT. Ocean Asia Industry sebagai berikut:

Tabel 4.4 Perbandingan Unsur Pengendalian Internal Penjualan Kredit Teori Mulyadi dan Praktik PT. Ocean Asia Industry

Teori Mulyadi (2016)	Praktik pada PT. Ocean Asia Industry	Keterangan Sesuai/Tidak Sesuai
Struktur Organisasi		
Bagian penjualan harus terpisah dengan bagian kredit. Setiap transaksi tidak dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu bagian	Fungsi penjualan dan fungsi kredit dipegang oleh bagian marketing. Perusahaan belum memisahkan fungsi marketing dengan fungsi kredit.	Ketidaksesuaian teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan		
Penerima order diotorisasi oleh bagian penjualan dengan menggunakan surat order pengiriman.	Penjualan kredit dimulai menerima PO (<i>Purchase Order</i>) dan mencatat kesepakatan pesanan PI (<i>Performa invoice</i>) oleh bagian marketing.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh bagian kredit dengan tanda tangan pada credit copy (tembusan surat order pengiriman)	Persetujuan kredit oleh pimpinan dengan mengotorisasi KYC. Untuk pelanggan lama, otorisasi hanya dilakukan oleh bagian marketing melalui PI (<i>Performa Invoice</i>).	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Pengiriman barang oleh bagian pengiriman dengan menandatangani dan cap "sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman.	Pengiriman barang dan dokumen diurus oleh bagian shipping. dokumen bea cukai ditandatangani dan di cap "gate out" menandakan barang keluar.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Terjadinya piutang di otorisasi oleh fungsi penagihan dengan tanda tangan pada faktur penjualan dan pencatatan di dasarkan oleh dokumen pendukung. Pencatatan akuntansi didasari dokumen pendukung.	Terjadinya piutang diotorisasi bagian penagihan dengan dibuat <i>invoice</i> dan diberi tandatangan. Penginputan <i>invoice</i> ke ERP didasari oleh dokumen <i>Performa Invoice</i> , <i>Packing List</i> , surat jalan dan inputan tersinkron ke Moustech menghasilkan jurnal penjualan kredit yang di cek bagian akuntansi.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Praktik Sehat		
Dokumen penjualan kredit bernomor urut cetak dan di pertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan kredit.	Dokumen sudah bernomor urut tercetak dibuat diprogram ERP dan Moustech oleh tiap bagian seperti <i>invoice</i> , surat jalan, <i>packing list</i> , dll.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang.	Perusahaan setiap akhir tahun mengirimkan surat pernyataan piutang melalui email kepada pelanggan sebagai konfirmasi atas kebenaran catatan.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.

Sumber : Data Diolah (2024)

Berdasarkan hasil perbandingan pada tabel 4.4 terdapat ketidaksesuaian dalam penerapan unsur pengendalian internal penjualan kredit menurut teori (Mulyadi, 2016). Teori tersebut menekankan pentingnya pemisahan antara bagian penjualan dan bagian kredit, dimana setiap transaksi harus dilakukan secara terpisah oleh masing-masing bagian. Sedangkan, PT. Ocean Asia Industry menunjukkan adanya perangkapan tugas di bagian marketing yang juga memegang fungsi kredit. Bagian marketing berfokus pada penjualan tanpa mengetahui status pelunasan atau penagihan piutang sehingga memungkinkan mudah menerima PO (*Purchase Order*) atau pesanan kembali dari pelanggan yang masih berhutang. Hal ini akan dapat menyebabkan risiko penumpukan piutang akibat kelalaian dalam meloloskan pelanggan yang masih memiliki hutang. Maka dari itu, pemisahan fungsi atau fungsi kredit khusus penting untuk mengotorisasi lebih teliti dalam mempertimbangkan aspek pemberian piutang dan terhindar dari resiko kecurangan.

Penelitian Kardiyanti et al., (2017) menunjukkan pembentukan bagian kredit untuk mengelola, mengotorisasi kredit dan evaluasi terhadap setiap pelanggan. Penelitian Chandra & Jusuf (2023) menunjukkan pemberian kredit pelanggan lama perlu mempertimbangkan status kredit masa lalu dan volume penjualan. Sedangkan pelanggan baru dengan analisis standar kredit. Tujuannya untuk menentukan jumlah kredit sesuai dengan tingkat risiko setiap pelanggan guna meningkatkan pengawasan penjualan kredit, mengurangi risiko kecurangan atau piutang tak tertagih dan memastikan penanganan piutang lebih efektif. Penelitian Ramadani (2016) menegaskan pemisahan fungsi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional tetapi juga mengurangi risiko kredit macet.

b. Unsur pengendalian Internal Penagihan Piutang

Berdasarkan sistem informasi akuntansi penagihan piutang dilakukan perbandingan unsur pengendalian internal antara teori Mulyadi (2016) dengan pengendalian internal pada PT. Ocean Asia Industry sebagai berikut:

Tabel 4.5 Perbandingan Unsur Pengendalian Internal Penagihan Piutang Teori Mulyadi dan Praktik PT.Ocean Asia Industry

Teori Mulyadi (2016)	Praktik pada PT. Ocean Asia Industry	Keterangan Sesuai/Tidak Sesuai
Struktur Organisasi		
Fungsi penerimaan kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi	Fungsi penerimaan kas dilakukan oleh bagian kasir dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan		
Bagian penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang dibuat oleh bagian akuntansi dan Penerimaan kas dicatat pada jurnal penerimaan kas didasarkan pada bukti kas masuk dan bukti transfer yang telah dibayar oleh pelanggan.	Penagihan dilakukan berdasarkan daftar piutang yang jatuh tempo untuk segera diminta pembayaran cek/giro dengan bukti bayar atas nama pelanggan. Catatan dibuat berdasarkan bukti bayar yang direkap oleh bagian kasir. Kemudian, bagian penagihan menginput pembayaran yang tersinkron menjadi jurnal bank dan diperiksa bagian akuntansi.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Praktik Sehat		
Secara periodik bagian pemeriksa internal melakukan perhitungan kas dan para penagih dan kasir diasuransikan	Setiap akhir bulan dilakukan pemeriksaan oleh audit, baik mendadak maupun direncana dan perusahaan mengasuransikan bagian kasir.	Kesesuaian antara teori Mulyadi (2016) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.

Sumber : Data Diolah (2024)

c. Unsur pengendalian Aplikasi Akuntansi

Berdasarkan sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang dilakukan perbandingan pengendalian internal aplikasi antara teori Cantika (2020) dengan praktik pada PT. Ocean Asia Industry sebagai berikut:

Tabel 4.6 Perbandingan Unsur Pengendalian Aplikasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penagihan Piutang Teori Cantika dan Praktik PT. Ocean Asia Industry

Teori Cantika (2020)	Praktik pada PT. Ocean Asia Industry	Keterangan Optimal/Belum Optimal
Pengendalian Masukan (<i>Input Controls</i>)		
Data transaksi yang di input adalah valid, lengkap dan bebas dari kesalahan.	Sistem penginputan <i>invoice</i> pada program ERP belum sepenuhnya otomatis, sehingga pengguna harus teliti untuk menghindari kesalahan. Namun, masih ada <i>invoice</i> yang tidak terinput atau terlewat, menyebabkan informasi keuangan tidak lengkap.	Belum Optimal antara teori Cantika (2020) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Pengendalian Proses Pengolahan Data (<i>Proses Controls</i>)		
Mendeteksi program dalam proses pengolahan supaya tidak terjadi <i>error</i> seperti salah rumus, urutan program, ketidakterpaduan antar subsistem dan kesalahan teknis lainnya.	Proses sinkronisasi antara program ERP dan Moustech yang terkadang <i>error</i> . Terutama, ketika <i>invoice</i> yang diinput di ERP tidak muncul di Moustech. Program belum dilengkapi pendeteksi <i>error</i> otomatis, sehingga memerlukan pemeriksaan manual oleh pengguna untuk mencari masalahnya yang dapat memperlambat pekerjaan. Selain itu, Moustech belum mampu mengambil data dalam jumlah besar secara cepat yang mengakibatkan waktu <i>loading</i> yang lama.	Belum optimal antara teori Cantika (2020) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.
Pengendalian Keluaran (<i>Output Controls</i>)		
Menjaga output sistem agar akurat, lengkap dan digunakan semestinya sehingga mengurangi risiko laporan tidak akurat, tidak lengkap, terlambat dan data tidak <i>up to date</i> , banyak item data yang tidak relevan, dibaca oleh pihak yang tidak berhak.	Perusahaan setiap terdapat output akan selalu di periksa rutin oleh bagian akuntansi seperti jurnal yang tersinkron diperiksa kembali oleh bagian akuntansi untuk mencegah ketidakakuratan informasi dan sistem tertutup hanya bisa diakses oleh internal perusahaan.	Optimal antara teori Cantika (2020) dengan praktik PT. Ocean Asia Industry.

Sumber : Data Diolah (2024)

Berdasarkan hasil perbandingan tabel 4.6 terdapat pengendalian masukan yang belum optimal. Teori Cantika (2020) menunjukkan data transaksi yang di input adalah valid, lengkap dan bebas dari kesalahan. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry menghadapi hambatan dalam penginputan *invoice* yang terlambat atau terlewat menyebabkan informasi keuangan menjadi tidak lengkap. Solusi yang diusulkan adalah memberikan pelatihan atau pengembangan karyawan mengenai penggunaan sistem dan penerapan prosedur yang ketat dalam pencatatan transaksi. Penelitian Rondonuwu et al., (2020) menekankan sumber daya manusia yang handal mendukung operasional yang optimal. Ketelitian penggunaan validasi data guna memastikan data diinput tersinkron dengan sistem lain. Penelitian Zai et al., (2022) menegaskan validasi data memeriksa keakuratan data yang terintegrasi sistem.

Pengendalian proses pengolahan data belum optimal. Teori Cantika (2020) menunjukkan diperlukan mendeteksi program supaya tidak terjadi *error* seperti salah rumus, urutan, ketidakterpaduan antar subsistem dan kesalahan teknis lainnya. Sedangkan PT. Ocean Asia Industry menghadapi hambatan *error* dalam proses sinkronisasi antara program dan *loading* lama. Terutama, *Invoice* yang diinput di ERP tidak muncul di Moustech. Program belum dilengkapi pendeteksi *error* sehingga perlu pemeriksaan manual untuk mencari masalahnya yang dapat memperlambat pekerjaan. Solusi yang diusulkan adalah mengembangkan dan memelihara sistem dengan konsultasi ke bagian IT *Maintenance* untuk pengecekan dan penyelesaian masalah program. Penelitian Iswandir (2021) menegaskan bahwa pengembangan program sistem yang baik mampu menghasilkan informasi yang mempercepat dan mempermudah proses pelaksanaan prosedur penjualan kredit.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit, Penagihan Piutang dan Pengendalian Internal Pada PT. Ocean Asia Industry” maka penulis menarik kesimpulan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT. Ocean Asia Industry telah berjalan baik sesuai dengan teori pustaka. Meskipun terdapat perbedaan seperti bagian yang terkait dan jumlah dokumen yang digunakan namun perbedaan tersebut tidak menghambat aktivitas operasional dan sistem akuntansi diadaptasi sesuai kebutuhan operasional yang spesifik.
2. Pengendalian internal penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT. Ocean Asia Industry telah cukup sesuai dengan teori pustaka meliputi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dilakukan oleh pihak berwenang dan terkomputerisasi serta praktik sehat seperti dokumen bernomor urut cetak. Namun, terdapat hambatan pengendalian seperti keterlambatan pembayaran piutang oleh pelanggan dan perangkapan tugas bagian marketing memegang fungsi kredit. Pengendalian internal aplikasi sesuai dengan teori pustaka seperti pengendalian keluaran dilakukan pemeriksaan kembali oleh bagian akuntansi atas *output* yang tersinkron. Namun, terdapat hambatan pengendalian masukan karena pengguna terkadang terlewat dalam menginput *invoice* serta pengendalian proses pengolahan data sinkronisasi antar sistem mengalami *error*.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis memiliki saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan masukan bermanfaat sebagai berikut:

1. Perusahaan diharapkan mempertahankan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang yang sudah ada dengan meningkatkan kerja sama dan mengoptimalkan pemantauan di setiap proses pelaksanaan sistem informasi akuntansi. Sistem juga telah terbukti memadai setiap bagian dalam menjalankan operasional penjualan kredit dan penagihan piutang.
2. Perusahaan diharapkan mempertahankan serta meningkatkan pengendalian internal penjualan kredit dan penagihan piutang dengan memperhatikan faktor penyebab adanya piutang tak tertagih dan meninjau kembali sistem dengan menindak tegas proses penagihan supaya dapat terbayarkan kembali dan mempertimbangkan pemisahan fungsi kredit dan marketing. Dengan adanya bagian kredit, proses otorisasi lebih efisien karena mempertimbangkan berbagai aspek yang relevan dalam pemberian piutang sehingga mencegah risiko kecurangan dan kerugian serta diharapkan meningkatkan pengendalian internal aplikasi akuntansi dengan melatih karyawan menerapkan standar operasional prosedur yang ketat dalam setiap pencatatan transaksi serta mengembangkan sistem aplikasi dengan berkonsultasi ke *IT Maintenance* untuk menyelesaikan hambatan yang terjadi pada sistem aplikasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Cantika, W. N. (2020). *Pengendalian Audit Sistem Informasi. Fakultas Komputer, TUGAS, 1-* 88675543. <https://doi.org/https://doi.org/10.31219/osf.io/ngqxh>
- Chandra, F., & Jusuf, A. A. A. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit Pada UD. Mitra Aluminium Surabaya. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 2(10), 891–901. <https://doi.org/https://doi.org/10.53625/jirk.v3i3.6331>
- Daud, R. F. (2021). Dampak Perkembangan Teknologi Komunikasi Terhadap Bahasa Indonesia. *Jurnal Interaksi : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 5(2), 252–269. <https://doi.org/https://doi.org/10.30596/interaksi.v5i2.7539>
- Dharmawati, T., Pryangan, W., Rustam, R. M., Burhanuddin, Sakka, G. P. U., Fitria, L., Mahdi, Suhendar, Rinaldi, M., & Bakri, A. A. (2023). *SISTEM INFORMASI AKUNTANSI*. Cv adanu abimata.
- Endaryati, E. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yayasan Prima Agus Teknik.
- Hutahaean, J. (2014). *Konsep Sistem Informasi*. Deepublish.
- Indriyani, R., & Hariyanto, A. (2022). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Motor Pada PT. Harpindo Jaya Gubug Kabupaten Grobogan “Studi Kasus Pada PT. Harpindo Jaya Gubug.” *Jurnal Ekonomi Manajemen Akuntansi*, 28(2), 67–79. <https://doi.org/10.59725/ema.v28i2.34>
- Iswandir. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit Pada PT XYZ. *Jurnal Mitra Manajemen*, 12. <https://doi.org/https://doi.org/10.35968/jmm.v12i2.746>
- J.K, A. E., Nurjanah, Y., & Munawar, A. (2019). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Terhadap Pengendalian Piutang (Studi Kasus Pada Pt. Arwinda Perwira Utama). *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 7(1), 192–172. <https://doi.org/https://doi.org/10.37641/jimkes.v7i1.209>
- Jacob, D. F. L., Mandey, S. L., & Rogi, M. H. (2022). Pengaruh Produk, Harga Dan Kualitas Layanan Terhadap Keputusan Pembelian Di Verel Bakery & Coffe Pineleng Di Masa Pandemi Covid 19. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 10(3), 22. <https://doi.org/https://doi.org/10.35794/emba.v10i3.41788>
- Kardiyanti, N. A., Rasyidi, A., & Rosyafah, S. (2017). Penerapan Pengendalian Intern Penjualan Kredit Dalam Upaya Meminimalisir Piutang Tidak Tertagih Pada Pt. Supralita Mandiri Cabang Sidoarjo. *E-Journal Akuntansi" EQUITY"*,

3(3), 1–13.

- Krismiaji. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi* (5th ed.). UPP STIM YKPN.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Salemba Empat.
- Nazir, M. (2014). *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia.
- Nufus, K. (2024). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan. *Accounting Global Journal*, 8(1), 47–62.
<https://doi.org/https://doi.org/10.37481/sjr.v1i1.103>
- Prasetyati, D., Halim, A., & Dianawati, E. (2016). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan. *Journal Riset Mahasiswa Akuntansi (JRMA)*, 10(10), 1–12.
<http://ejournal.unikama.ac.id/index.php/jrma/article/view/1204>
- Prastyaningtyas, E. W. (2019). *Sistem Akuntansi*. CV. Azizah Publishing.
- Rahman, F. (2018). Evaluasi Penerapan Enterprise Resources Planning (Erp) Terhadap Penyajian Laporan Keuangan (Studi Kasus Di Pt. Surya Citra Televisi). *KREATIF : Jurnal Ilmiah Prodi Manajemen Universitas Pamulang*, 6(3), 109. <https://doi.org/https://doi.org/10.32493/jk.v6i3.y2018.p109-126>
- Ramadani, I. F. (2016). Analisis Penerapan Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Unity Di Samarinda. *EJournal Ilmu Administrasi Bisnis*, 4(3), 841–853.
<https://www.e-jurnal.com/2017/02/analisis-penerapan-sistem-penjualan.html>
- Rizkia, A. A., & Rahmawati, S. (2021). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Anti Monopoli Dan Persaingan Bisnis Tidak Sehat : Globalisasi Ekonomi, Persaingan Usaha, Dan Pelaku Usaha. (Literature Review Etika). *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 2(5), 631–643.
<https://doi.org/https://doi.org/10.31933/jimt.v2i5.572>
- Rondonuwu, C. B., Ilat, V., & Runtu, T. (2020). Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kota Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 15(3), 316.
<https://doi.org/https://doi.org/10.32400/gc.15.3.28779.2020>
- Safitri, D., & Reviandani, W. (2024). Sistem Pengendalian Internal Piutang Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada Pt Pcs. *Entrepreneur: Jurnal Bisnis Manajemen Dan Kewirausahaan*, 5(1), 1–15.
<https://doi.org/https://doi.org/10.31949/entrepreneur.v5i1.75007500>
- Sanusi, A. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Salemba Empat.
- Sartono, A. (2014). *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi*. BPFE.

- Syahrman. (2020). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mengambil Keputusan Manajemen Pada Pt Walet Solusindo. *Bisnis-Net Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 3(2), 185–192. <https://doi.org/https://doi.org/10.46576/bn.v3i2.1007>
- Wahyuandari, W., & Putri, H. N. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang. *Journal of Accounting and Tax*, 02(01), 54–69. <https://doi.org/https://doi.org/10.36563/jat.v2i1.782>
- Zai, I., Lailita, N. B., Ng, W., Lee, J., Yanto, A., Michael, & Jacky. (2022). Analisis Implementasi Erp Pada Umkm Mybeautyshop Toko Kecantikan. *Journal of Management*, 6(3), 790–796. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.25157/mr.v6i3.7605>
- Zebua, D. P. F., Gea, N. E., & Mendrofa, R. N. (2022). Analisis Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Penjualan Produk di CV. Bintang Keramik Gunungsitoli. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 10(4), 1299–1307. <https://doi.org/https://doi.org/10.35794/emba.v10i4.43982>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Rekomendasi Magang Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jalan
Raya Palka Km. 3 Sindangsari Kec Pabuaran Kab.
Serang Prov. Banten Telepon (0254) 280330
Website : www.untirta.ac.id Email: info@untirta.ac.id

No : B/040/UN43.5.2.1/PK.01.06/2023
Lampiran : 1 (Satu) Lembar Transkrip Nilai
Perihal : **Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek)**

Kepada Yth :
Pimpinan / Kepala / HRD / Kepala Bagian SDM /Ka.Div HCM
PT. Ocean Asia Industry

di
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya Program Magang Industri untuk mahasiswa semester akhir Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, dengan ini kami menyampaikan Surat Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek) mahasiswa Diploma III Akuntansi agar dapat melaksanakan Magang Industri (Kerja Praktek) di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, berikut kami sampaikan data-data terkait Mahasiswa Program Magang Industri (Kerja Praktek):

Nama : CINDY CAHYAWARDANI
NIM : 5501210028
No HP : 081398498988
Alamat Email : 5501210028@untirta.ac.id
Periode Magang : Januari 2024 –Maret 2024

Sebagai informasi bahwa Program Magang Industri (kerja praktek) ini dapat dilaksanakan oleh mahasiswa jika mahasiswa tersebut telah memenuhi syarat, yaitu :

1. **Telah menempuh seluruh Mata Kuliah kecuali Magang Industri dan Tugas Akhir.**
2. **Tidak terdapat nilai "E" untuk seluruh Mata Kuliah.**
3. **Max 3 (tiga) nilai "D" untuk seluruh Mata Kuliah.**

Demikian surat Rekomendasi Magang Industri (kerja praktek) ini kami buat, besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan Magang Industri (kerja praktek) bagi mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi yang kami rekomendasikan. Atas perkenannya kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya.

Serang, 15 Desember 2023

Ketua Program Studi DIII Akuntansi,



Galih Fajar Muttaqin
Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak
NIP. 198307302009121003

Lampiran 2. Surat Keterangan Magang Industry



PT. OCEAN ASIA INDUSTRY

Jalan Raya Jakarta Serang Km.62 No.178 Desa Parigi, kecamatan Cikande,
Kabupaten Serang, Banten, Indonesia.

Tlp : (62-254) 404123 Fax : (62-254) 401043

No : 012/OAI/HRD/II/20224

Serang, 15 Februari 2024

Lamp : -

Hal : Pemberitahuan Penerimaan Magang Industri

Kepada Yth,
Ketua Program Studi DIII Akuntansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Di
Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat yang kami terima nomor: B/040/UN43.5.2.1/PK/01.06/2023 perihal Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek), maka dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa bapak/ibu yaitu :

Nama	: Cindy Cahyawardani
NIM	: 5501210028
No. Hp	: 081398498988
Divisi Magang	: Departemen Accounting
Periode Magang	: Januari – Maret 2024

Telah Kami Terima Sebagai Mahasiswa Magang di perusahaan kami.

Demikian yang dapat kami sampaikan. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya

Hormat Kami,
PT. Ocean Asia Industry

Mario Nurul Rizky
HR Superintendent



Lampiran 3. Form Penilaian Magang Industry



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Raya Jakarta Km. 4 Pakupatan Serang
 Telepon (0254) 280330, Ext. 125, Fax. (0254) 281254
 Website : www.feb.untirta.ac.id

FORM PENILAIAN MAGANG INDUSTRI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

NAMA MAHASISWA : CINDY CAHYAWARDANI
 NIM : 5501210028
 INSTANSI TEMPAT MAGANG : PT. OCEAN ASIA INDUSTRY
 PERIODE : JANUARI - MARET
 PEMBIMBING LAPANGAN : YUSUF AKHMADI, SE

NO	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	KETERANGAN
1	Kehadiran	82	A-
2	Disiplin dalam Kerja	95	A
3	Sikap / Etika	95	A
4	Kemampuan Berkomunikasi	95	A
5	Kemampuan dalam Memahami dan Menyelesaikan Tugas	78	B+
6	Team Work	95	A
7	Prakarsa/Ide/Gagasan	90	A
TOTAL NILAI		630	
NILAI AKHIR		90	A

*Nilai Akhir = Total Nilai : 7

..... Serang 21/3/2024
 Penilai

YUSUF AKHMADI, SE
 NIP. 9258

Keterangan Nilai :
 <55 = D (Tidak Lulus)
 55.00 – 59.99 = C
 60.00 – 64.99 = C+
 65.00 – 69.99 = B-
 70.00 – 74.99 = B
 75.00 – 79.99 = B+
 80.00 – 84.99 = A-
 85 – 100 = A








Lampiran 4. Kartu Bimbingan Tugas Akhir

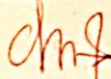
FORM TA-02


FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : CINDY CAHYAWARDANI
 NIM : 5501210028
 Program Studi : AKUNTANSI (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 1 : Muhammad Nawawi, SE., M.Si

Judul Tugas Akhir:
 ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT, PENAGIHAN PIUTANG DAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT. OCEAN ASIA INDUSTRY.


No	Tanggal	Topik Pembahasan	Paraf Pembimbing
	25 maret 2024	Acc Judul	
	08 Mei 2024	Bab 1	
	15 Mei 2024	Revisi Bab 1	
	20 Mei 2024	Bab 2 dan 3	
	22 Mei 2024	Revisi Bab 2 dan 3	
	27 Mei 2024	Bab 4 dan 5	
	11 Juni 2024	Acc Cidm	

Serang, 07 Juni 2024
 Mahasiswa,

 CINDY CAHYAWARDANI
 NIM. 5501210028

Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,

 Muhammad Nawawi, SE., M.Si
 NIP. 201601262093

Lampiran 5. KYC (Know Your Customer)

IDENTITAS PERUSAHAAN (CUSTOMER)



Entity PSBK
 PSA
 PSF

Plant PT. Pan Brothers Tbk
 PT. Pancaprima Eka Brothers
 PT. Prima Sejati Sejahtera
 PT. Ecosystem Garment Indonesia
 PT. Berkah Indo Garment

Jl. Raya Siliwangi Km 1 No.178, Jatiuwung, Tangerang 15133, Indonesia

Detail Perusahaan

A1.1. Nama Perusahaan yang Terdaftar	PT
A1.2. Apakah nama perusahaan yang terdaftar merupakan nama perusahaan langsung atau nama 'merk dagang'?	nama perusahaan langsung
A1.3. Apakah anak perusahaan atau induk perusahaan (Holding Company)?	no
A1.4. Tanggal pendirian (HH/BB/TTTT)	12/12/2019
A1.5. Negara pendaftaran/pendirian	Indonesia
A1.6. Nomor Induk Perusahaan (NIP)	
A1.7. NPWP	
A1.8. Jenis entitas perusahaan	
A1.9. Apakah perusahaan dapat menerbitkan saham untuk publik?	tidak
A1.10. Jangka waktu pembayaran	30 hari
A1.11. Mata uang pembayaran	0
A1.12. Tanggal Batas Pembayaran	
A1.13. Perkiraan penjualan bulanan	300-500 jt

Harp sebutkan apa saja kegiatan utama bisnis anda
(Tidak KyC akan hasil perusahaan anda)

Co online

A1.15. Apakah Perusahaan anda diatur oleh lembaga keuangan?
 Ya Tidak

A1.16. Negara tempat bisnis anda berada dan membayar pajak

Indonesia

A1.17. Apakah Bisnis/customer/supplier anda ada yang berhubungan dengan industri permainan seperti judi online, kasino
 Ya-perusahaan Ya-Supplier Ya-Customer Tidak-ada

Informasi Tambahan

A1.18. Apakah perusahaan anda memiliki program pembayaran lebih awal?
 Ya, ada Tidak ada

Jika ada:
 Nama program
 Nama Bank
 Soberapa lama program anda sudah dijalankan?

Apakah perusahaan pernah mengalami kebangkrutan secara legal sebelumnya?
 Ya Tidak

Apakah perusahaan memungkinkan untuk menyediakan laporan keuangan pada waktu-waktu tertentu?
 Ya Tidak

Apakah telah menyelesaikan Master agreement?
 Ya Tidak

Apakah ada masalah yang berhubungan dengan kondisi ekonomi politik dan sosial
Jika ya, harap jelaskan dibawah.

Lini bagus Thulan

20-9-2023

Perusahaan Induk

A1.19. Apakah perusahaan bagian dari perusahaan grup?
Jika ya:
Nama perusahaan induk
Negara pendirian perusahaan induk
Tahun pendirian perusahaan induk
Jenis bisnis/industri dari perusahaan induk
Apakah perusahaan induk Anda merupakan vendor Pan Brother Group?

Ya Tidak

[Empty input fields for company details]

B. Rincian kontak

B1. Alamat resmi kantor (di negara pendirian perusahaan)

B1.1. Mohon informasikan alamat kantor yang terdaftar di negara pendirian perusahaan
Negara
B1.2. Jenis bangunan
B1.3. Nama dan nomer gedung
B1.4. Jenis bangunan (tunjukkan tambahan)
B1.5. Nomer unit
B1.6. Nama jalan
B1.7. Alamat tambahan (seperti distrik, komplek industri)
B1.8. kota
B1.9. kode pos
B1.10. Alamat perusahaan (jika berbeda dengan alamat resmi yang terdaftar)

Indonesia
 Rumah Unit Gedung Lantai
Komplek
Jl Raya
Jakarta
 Ya - sama dengan alamat resmi Tidak

B2. Nomor Telepon perusahaan dan alamat email

B2.1. Nomor telepon (termasuk kode area) 0812 Negara Indonesia
B2.2. Nomor ponsel 0812 Negara Indonesia
B2.3. Nomor fax (jika ada) Negara
B2.4. Alamat email perusahaan (jika ada)
B2.5. Website perusahaan (jika ada)

B3. Detail orang yang bisa dihubungi

Harap berikan perincian orang penghubung yang Anda ingin kami ajak bicara jika kami perlu menghubungi Anda untuk membahas aplikasi Anda

Bagian Pemasaran dan/atau pembelian

gelar
Nama depan Nama belakang
Jabatan
Nomor Telepon 0812
Alamat email

Bagian Key Controller
gelar

Nama depan

Jabatan

Nomor Telepon

Alamat email

Nama belakang

Bagian Key Controller
gelar

Nama depan

Jabatan

Nomor Telepon

Alamat email

Nama belakang

Apakah ingin menambahkan kontak orang yang dapat dihubungi?
Gelar

Ya Tidak

Nama depan

Jabatan

Nomor Telepon

Alamat email

Nama belakang

Apakah ingin menambahkan kontak orang yang dapat dihubungi?
Gelar

Ya Tidak

Nama depan

Jabatan

Nomor Telepon

Alamat email

Nama belakang

Informasi Kepemilikan
Informasi Manajemen

Penjelasan detail tentang individu-individu dalam perusahaan ada pada bagian berikut:

1. **Key Controller (KC)** - Orang yang dipilih atau ditunjuk untuk melakukan kendali langsung atas badan hukum, dengan berpartisipasi dalam aktivitas-aktivitas pimpinan perusahaan. *Key Controller* umumnya menentukan arah strategi perusahaan. Jabatan yang diberikan kepada *Key Controller* bervariasi berdasarkan tipe perusahaan, negara perusahaan beroperasi, dan negara perusahaan berdiri/terdaftar/terbentuk. Pada umumnya, *Key Controller* akan mencakup *Chief Executive Officer (CEO)*, *Chief Financial Officer (CFO)*, *Mitra Pengelola (Managing Partner)* dan *Ketua Dewan (Chairman of the Board)*. Umumnya, kendali dilakukan bersama dengan direktur-direktur lainnya.

2. **Direct Appointee - Direct Appointee** adalah orang yang secara legal perusahaan berwenang untuk bertindak mengatasnamakan perusahaan yang sehubungan dengan hubungan komersial dan juga menunjuk orang lain sebagai representatif perusahaan dalam keadaan-keadaan tertentu, misalnya sekretaris perusahaan. Para *Direct Appointee* dapat menunjuk orang lain sebagai penandatangan resmi (*Authorized Signatory*), namun tidak dapat menunjuk diri mereka sendiri sebagai penandatangan resmi.

3. **Authorized Signatory - Authorized Signatory** adalah karyawan/karyawati pelanggan yang memiliki wewenang atas barang dan jasa vendor pelanggan.

4. **Power of Attorney** - Seseorang yang memiliki wewenang untuk bertindak mengatasnamakan perusahaan.

5. **Director** - Seorang *Director* adalah orang yang terpilih dari dewan perusahaan dan bisa dari bagian executive atau non-executive. Peran dan tanggung jawab dari para direktur (*Board of Directors*) mungkin berbeda-beda berdasarkan tipe entitas. *Director* mungkin atau mungkin tidak menjadi *Key Controller*.

Informasi Manajemen

Bagian ini dapat dilengkapi dengan detail struktur bagian kepemilikan anda. Sebuah salinan perlu disediakan. Informasi diperlukan pada *Beneficial Owners* perusahaan.

1. **Beneficial Owner** adalah seseorang atau sebuah entitas yang memegang atau melakukan kendali atas perusahaan dari sisi kepemilikan saham atau kepemilikan lainnya pada perusahaan atau dari kendali atas hak suara; atau dari melakukan kendali atas komposisi dan/atau pemungutan suara dari para direktur (*Board of Directors*). *Beneficial Owners* bisa menjadi *Intermediate Owners* atau *Ultimate Beneficial Owners*.

2. **Intermediate Owner** adalah sebuah entitas atau legal arrangement, misalnya sebuah struktur seperti sebuah korporasi atau lembaga, teridentifikasi dalam struktur perusahaan yang berada diantara perusahaan anda dan *Ultimate Beneficial Owner(s)*.

3. **Ultimate Beneficial Owner** adalah seseorang yang utamanya sebagai pemilik perusahaan anda, yakni seseorang atau badan pemerintah yang memiliki, mempunyai hak untuk memilih, atau memiliki daya untuk menjual atau mengarahkan golongan sekuritas voting perusahaan atau sekuritas voting dari *Intermediate Owner* perusahaan.

Harap sebutkan pemilik / pemegang saham utama (sesuai lisensi perdagangan / daftar perusahaan) dari bisnis dengan kepemilikan saham 10% atau lebih:

Nama Lengkap	Persentase Kepemilikan	Negara Kepemilikan	apakah pemilik terdaftar dan/atau diawasi?
	50	Indonesia	tidak
	10	Indonesia	tidak

Ditandatangani oleh perwakilan resmi untuk dan atas nama customer

Tanda tangan (di sertakan dengan stempel resmi perusahaan)



Nama :	
Pangkat :	
Tanggal :	10/11/2011
Tempat :	Indonesia

Kami (PT. Pan Brothers & Group) mengakui bahwa informasi rahasia bersifat rahasia dan kami berjanji untuk menjaga kerahasiaan informasi tersebut.

Lampiran 6. PO (Purchase Order)

PT.

Kepada PT. OCEAN ASIA INDUSTRY

No. PO D0032-23

BUYER : PT.

Jenis Orde : FLEECE CVC 16/S

Berat : NETTO

Estimasi Kirim : JAN - FEBR 2024

Cara Bayar : TEMPO 60 HARI

Keterangan : _____

No.	JENIS BARANG	UKURAN	GRAMASE	COLOR	JUMLAH	HARGA	JUMLAH
1	CVC 16/S FLEECE 70/30 BIO POLISH	70"	290-300	DOUBLE BLACK	15.000 KG	Rp 101,000	Rp 1,515,000,000
				JUMLAH	15.000 KG		Rp 1,515,000,000

Mengetahui,

Jakarta, 28 DESEMBER 2023

(SUSANTI W)

(RITJEN)

Lampiran 7. PI (Performa Invoice)

PT OCEAN ASIA INDUSTRY
 Jl. Raya Serang Km. 62 No. 178
 Desa Parigi, Kecamatan Cikande
 Kabupaten Serang, Provinsi Banten
 INDONESIA 42186
 Telp. (62-0254) 404123 Fax. (62-0254) 401043

Proforma Invoice No.
OA/PI/2023/001440
PRO
 28 November 2023

PT.

Customer PT.	Delivery Address PT.
-----------------	-------------------------

REF. PO#	BUYER/BRAND	SEASON	STYLE
HO/2023/FP1718/BRY	TRIUMPH		AMST1420

TERM OF PAYMENT	PRICE MODE	SHIPMENT METHOD
TT BEFORE DELIVERY	C&F/Loko Gudang	Land


NO	DESCRIPTION STYLE COLOR - REMARK	COLOR CODE	QTY SAMPLE	QTY ORDER NETTO	UNIT	UNIT PRICE IDR	AMOUNT IDR
Delivery: 24 December 2023							
FAB000007 100% COTTON SINGLE JERSEY (CUTTABLE: 63 WEIGHT: 140)							ROLL
QF: JY-18046							
AMST1420							
1	BLACK -	OA25922-A		139.00	MTR	46,902.68	6,519,472.52
2	TENDER BEIGE -	OA25888-L		244.00	MTR	46,902.68	11,444,253.92
Sub Total PI23001440-01				383.00			17,963,726.44
Sub Total							17,963,726.44
Tax							0.00
Grand Total				MTR	383.00		17,963,726.44

Bank Info

PT Ocean Asia Industry
 BANK CENTRAL ASIA
 Ruko Plaza Merdeka Mas, Jl. Raya Merdeka, RT.002/RW.002, Cimone Jaya, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15113
 Account no: 8821000122 (IDR)
 Swift code: CENAIJJA

Remarks

Delivery date will be remark based on L/D, S/O, Knit down approval as discussed during confirmation.
 Fabric quality tolerance:
 Defects: based on 4point Grading System.
 Weight: +/- 5%
 Width: +/- 1 inch
 Tolerance on quantity: +3%/-3% or for certain quantity can be discussed.
 Price upcharge on certain quantity per color will be discussed before the PO is issued.
 The seller must be informed of any complaints regarding fabric defects, shortages, and over shipments within 5 days after receiving the goods.
 The seller will only accept uncut fabrics on complaints arising from fabric defects and over shipments.
 The seller will not accept claim after the fabric have been cut.
 After one week PO received-revision or cancellations, resulting losses incurred by seller will be charged to the Buyer.
 All issuing bank charges will be the responsibility for applicant party.
KURS: 14,920.00.-
QUALITY REPEAT OA/PI/2023/000693.
12/01/23 REV GSM
12/06/23 REV HARGA

PT.	MD 	MD Supervisor Dian	Head of Factory
-----	---	---------------------------	-----------------

Lampiran 8. Packing List

PT OCEAN ASIA INDUSTRY
 J. Raya Serang Km. 62 No. 178
 Desa Pangi, Kecamatan Cikande
 Kabupaten Serang, Provinsi Banten
 INDONESIA 42186
 Telp: (62-0254) 404123 Fax: (62-0254) 401043

Packing List No.
0644/OA/LCL/III/2024
 19 March 2024

PT
OA/PL/2024/000773

Customer: PT

Delivery Address / Delivery Date : 19 March 2024
 PT

Customer PO# : D0013-24
 PI# : OA/PL/2024/000060

Buyer : DOBUJACK
 Style :
 Season :

CODE	DESCRIPTION	BATCH#	YARD	LBS	QTY	UNIT	PACK#	NW (Kg)	GW (Kg)
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000465A							
			47	48.50	22.00	KG	1	22.00	22.68
			47	48.50	22.00	KG	2	22.00	23.04
			52	53.90	24.45	KG	3	24.45	23.40
			61	62.65	28.42	KG	4	28.42	25.00
			43	44.03	19.97	KG	5	19.97	21.70
			48	49.82	22.60	KG	6	22.60	23.12
			57	58.82	26.68	KG	7	26.68	24.00
			23	23.79	10.79	KG	8	10.79	20.86
	Sub Total KP24000465A - Packing Method ROLL		378	390.01	176.91		8	176.91	183.80
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000465AXCL							
			38	39.35	17.85	KG	1	17.85	20.92
	Sub Total KP24000465AXCL - Packing Method ROLL		38	39.35	17.85		1	17.85	20.92
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000466							
			56	58.29	26.44	KG	9	26.44	27.26
			50	51.61	23.41	KG	10	23.41	25.18
			55	57.80	26.22	KG	11	26.22	26.44
			44	46.08	20.90	KG	12	20.90	23.30
			57	59.74	27.10	KG	13	27.10	28.26
			55	57.58	26.12	KG	14	26.12	26.38
			48	49.65	22.52	KG	15	22.52	24.54
			53	55.56	25.20	KG	16	25.20	26.30
			45	46.74	21.20	KG	17	21.20	23.58
			45	47.24	21.43	KG	18	21.43	23.72
			49	50.77	23.03	KG	19	23.03	24.80
			56	58.86	26.70	KG	20	26.70	27.62
			42	43.25	19.62	KG	21	19.62	22.40
			47	48.68	22.08	KG	22	22.08	24.10
			51	52.82	23.96	KG	23	23.96	25.36
			51	53.13	24.10	KG	24	24.10	25.52
			43	44.80	20.32	KG	25	20.32	22.80
			32	33.77	15.32	KG	26	15.32	20.50
			37	38.32	17.38	KG	27	17.38	21.04
			0	55.05	24.97	KG	28	24.97	24.97
			0	47.86	21.71	KG	29	21.71	21.71
	Sub Total KP24000466 - Packing Method ROLL		916	1,057.60	479.73		21	479.73	515.78
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000466A							
			48	50.13	22.74	KG	1	22.74	24.24
			49	51.15	23.20	KG	2	23.20	24.71
			44	46.03	20.88	KG	3	20.88	22.60
			46	48.28	21.90	KG	4	21.90	23.78
			45	46.61	21.14	KG	5	21.14	23.24
			58	60.10	27.26	KG	6	27.26	24.76
			62	64.55	29.28	KG	7	29.28	24.84
			36	37.17	16.86	KG	8	16.86	22.20
	Sub Total KP24000466A - Packing Method ROLL		388	404.02	183.26		8	183.26	190.37
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000467							
			45	47.42	21.51	KG	1	21.51	22.72
			50	51.90	23.54	KG	2	23.54	23.28
			53	55.84	25.33	KG	3	25.33	26.17
			60	63.05	28.60	KG	4	28.60	29.26
			52	54.45	24.70	KG	5	24.70	25.68
			53	55.29	25.08	KG	6	25.08	25.76
			46	48.28	21.90	KG	7	21.90	22.82
			46	48.55	22.02	KG	8	22.02	22.86
			48	50.04	22.70	KG	9	22.70	22.94
			52	53.99	24.49	KG	10	24.49	25.24
			54	56.57	25.66	KG	11	25.66	26.32
	Sub Total KP24000467 - Packing Method ROLL		611	639.83	290.23		12	290.23	298.73
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)								
	HITAM	KP24000467A							
			45	47.75	21.66	KG	1	21.66	24.44
			53	55.53	25.19	KG	2	25.19	27.18
	Sub Total KP24000467A - Packing Method ROLL		98	103.28	46.85		2	46.85	51.62
	SUB TOTAL FAB000432		2,429	2,634.09	1,194.83		52	1,194.83	1,261.22
	GRAND TOTAL		2,429	2,634.09	1,194.83	KG	52	1,194.83	1,261.22

Remarks
 QTY NETTO

Lampiran 9. Surat Jalan

PT OCEAN ASIA INDUSTRY
 Jl. Raya Serang Km. 62 No. 178
 Desa Parigi, Kecamatan Cikande
 Kabupaten Serang, Provinsi Banten
 INDONESIA 42186
 Telp. (62-0254) 404123 Fax. (62-0254) 401043

Surat Jalan No.
OA-24030732
FAB
 19 March 2024

PT

Send To
 PT

Information
 Delivery Date : 19 March 2024
 No. Kendaraan :
 Packing List : 0644/OA/LCL/III/2024
 Invoice : OA-INV0644/24
 Remarks : OA/PL/2024/000773

CODE	DESCRIPTION - BATCH	QTY	UNIT	PACK	NW (KG)	GW (KG)
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280) Cus.PO#:D0013-24 PI#:OA/PI/2024/000060 Buyer: DOBUJACK					
1	HITAM KP24000466	479.73	KG	21	479.73	515.78
2	HITAM KP24000467A	46.85	KG	2	46.85	51.62
3	HITAM KP24000465A	176.91	KG	8	176.91	183.80
4	HITAM KP24000467	290.23	KG	12	290.23	298.73
5	HITAM KP24000466A	183.26	KG	8	183.26	190.37
6	HITAM KP24000465AXCL	17.85	KG	1	17.85	20.92
Sub Total FAB000432 - Packing Method ROLL		1,194.83		52	1,194.83	1,261.22
GRAND TOTAL		1,194.83	KG	52	1,194.83	1,261.22

Remarks
 QTY NETTO

Delivered by	Acknowledged by	Gate Security	Received by
--------------	-----------------	---------------	-------------

Surat Jalan asli (lembar putih) & lembar kuning agar diberikan langsung ke pengemudi untuk dikembalikan ke PT OAI.

Lampiran 10. Invoice

PT OCEAN ASIA INDUSTRY
 Jl. Raya Serang Km. 62 No. 178
 Desa Parigi, Kecamatan Cikande
 Kabupaten Serang, Provinsi Banten
 INDONESIA 42186
 Telp. (62-0254) 404123 Fax. (62-0254) 401043

Commercial Invoice No.
OA-INV0644/24
 19 March 2024

For Account and Risk of PT	Additional Info Packing List# 0644/OA/LCL/III/2024 Surat Jalan#
Consignee/Delivery Address PT	Forwarder/Shipper PT Ocean Asia Industry Jl. Raya Serang Km. 62 No. 178, Parigi, Cikande, Serang, Banten Indonesia 42186

SHIP VIA Land	ETD 19 March 2024	TERM OF PAYMENT TT 30 DAYS AFTER DELIVERY	COMMERCIAL TERM C&F/Loko Gudang
------------------	----------------------	--	------------------------------------

FROM	GST REGISTRATION#	CONTAINER#	TO PORT
------	-------------------	------------	---------

CODE	DESCRIPTION	QTY	UNIT	UNIT PRICE IDR	AMOUNT IDR	NW (Kg)	GW (Kg)
FAB000432	CVC 60% COTTON 40% POLYESTER FLEECE (CUTTABLE: 72 WEIGHT: 280)						
	Cus.PO#:D0013-24 PI#:OA/PI/2024/000060 Buyer:DOBUJACK Style:						
1	HITAM	1,194.83	KG	89,189.18	106,565,907.94	1,194.83	1,261.22
					106,565,907.94	1,194.83	1,261.22
	Sub Total FAB000432				106,565,907.94	1,194.83	1,261.22
	Total Item Value	1,194.83	KG		106,565,907.94		
	Sub Total				106,565,907.94		
	Tax				11,722,249.87		
	Grand Total				118,288,157.81		

IDR

Beneficiary Info PT Ocean Asia Industry Bank: BANK CENTRAL ASIA Ruko Plaza Merdeka Mas, Jl. Raya Merdeka, RT.002/RW.002, Cimone Jaya, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15113 Swift code: CENAIJA Account no: 8821 (IDR)	PT Ocean Asia Industry
--	-------------------------------------

Lampiran 11. Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT OCEAN ASIA INDUSTRY Alamat : JL. RAYA JAKARTA SERANG KM. 62 NO. 176 RT. 003 RW. 003 PARIGI , SERANG NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : \ NIK / Paspor : Alamat : NPWP		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	90% COTTON BCI 10% SPANDEX SOLID SINGLE JERSEY BLACK Rp 50.217,6 x 2.220	111.483.072,00
Harga Jual / Penggantian		111.483.072,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		111.483.072,00
Total PPN		12.263.137,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

SERANG, 15 Maret 2024

Pajak Pertambahan Nilai
atau Pajak Pertambahan
Nilai dan Pajak Penjualan
atas Barang Mewah tidak
dipungut

Dokumen Referensi :

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari 1

Lampiran 12. RV (*Receivable Voucher*)

PT. OCEAN ASIA INDUSTRY

RECEIVE VOUCHER BANK (USD)

NO: BMBCRP2305350

Terima Dari: PT.

DATE: 05/05/2023

DESCRIPTION	AMOUNT
OA-INV0344/23	
Received Amount	2,719.61
Bank Charge	0.00
Disc Bill	0.00
Debit Note	0.00
Return Amount	0.00
TOTAL	2,719.61

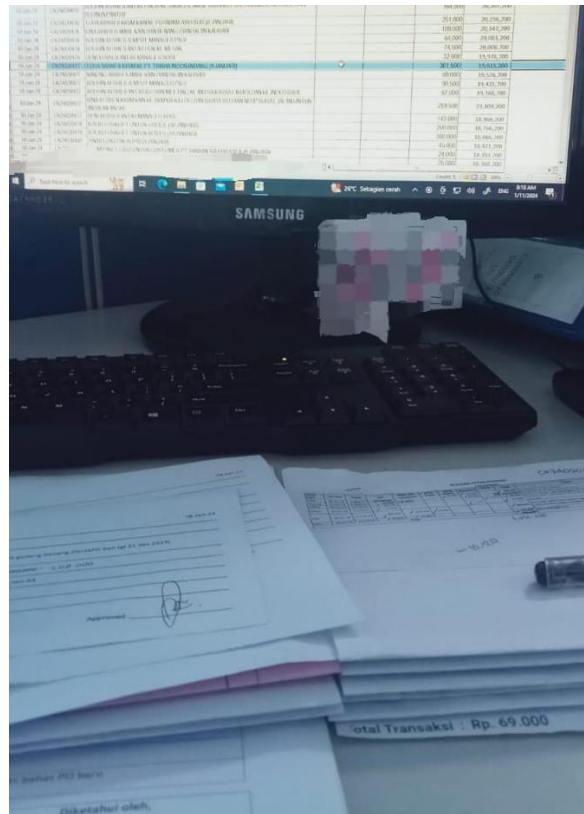
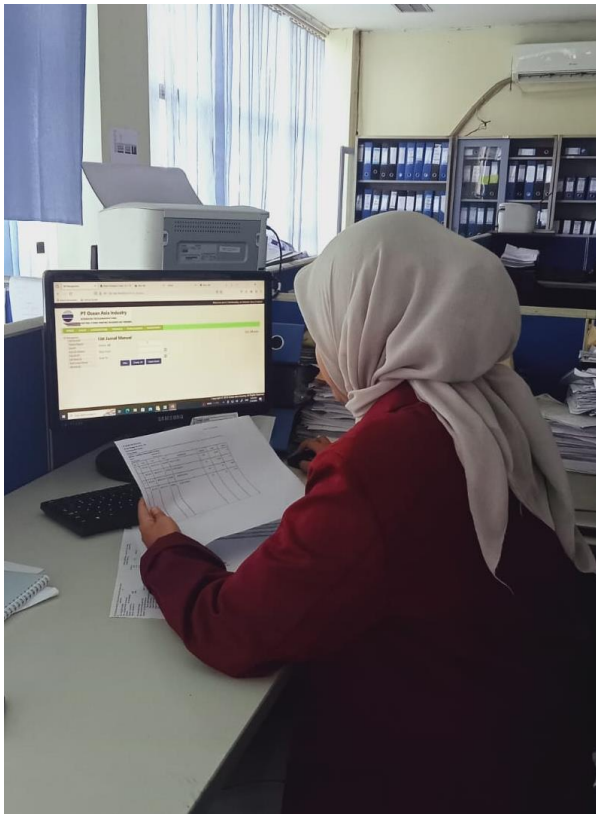
Dibuat Oleh

Mengetahui

Penerima

Accounting

Lampiran 13. Foto Kegiatan Magang



BIODATA MAHASISWA

Biodata Mahasiswa

NAMA : CINDY CAHYAWARDANI
NIM : 5501210028
Tempat/Tanggal Lahir : Kaliwungu / 12 Juni 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : ISLAM
Alamat Email : vinacindy12@gmail.com
No. Handphone : 081398498988
Alamat : Perumahan Bumi Cikande Indah Blok D2 No.8 RT 04 RW 07
Kelurahan Cikande Kecamatan Cikande Kabupaten Serang Provinsi Banten
Fakultas : FEB
Program Studi : Akuntansi
Jumlah SKS : 112 SKS
IPK : 3.86
Angkatan : 2021



Riwayat Pendidikan

Sekolah Dasar : SD AL-Mudzakkaroh
SLTP : SMPN 1 Cikande
SLTA : SMAN 19 Kabupaten Serang

Pendidikan Khusus/Pelatihan

1. Pelatihan Brevet A dan B Pajak
2. Pelatihan Excel
3. Pelatihan MYOB
4. Pelatihan Accurate

Data Keluarga

Nama Ayah : Yadi Sudibyo
No. Handphone Ayah : 081219569353
Nama Ibu : Rupinah
No. Handphone Ibu : 085218915656
Jumlah Kakak : 0
Jumlah Adik : 1
Alamat Orang Tua : Perumahan Bumi Cikande Indah Blok D2 No.8 RT 04 RW 07 Kelurahan Cikande KecamatanCikande Kabupaten Serang Provinsi Banten
Kantor Orang Tua : -
Alamat Kantor Orang Tua : -

Prestasi Terbaik Pribadi

Tidak ada Data

Riwayat Organisasi

1. UKM Kewirausahaan Untirta
2. Kejar Mimpi Serang
3. Sisi Indonesia

Riwayat Kepanitiaan

1. Panitia Seminar Proposal Bisnis 2021
2. Panitia Pendidikan Dasar UKM Kewirausahaan 2022
3. Panitia Teropong Literasi Kejar Mimpi Serang 2023
4. Panitia Aksi Merah : National Healthy Day Kejar Mimpi Serang 2023
5. Panitia Vice Project Leader Bakti Negeri #4 Pulau Panjang Sisi Indonesia 2023
6. Panitia Jelajah Bumi Pertiwi #2 Wakatobi Sisi Indonesia 2024

Kompetensi yang dikuasai

1. Microsoft Office

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya isikan benar dan akan dijadikan referensi dalam pengisian Ijazah & Transkrip Akhir Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Serang, 07 Juni 2024
Mahasiswa,


CINDY CAHYAWARDANI
NIM. 5501210028