

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DAN PENERIMAAN  
KAS PADA KIOS HYBRID GUNUNG AGUNG**

**( FIF GROUP )**

**( Laporan Akhir )**

**Oleh**

**MADE DWI NURYANTI**



**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2022**

## **ABSTRAK**

### **PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS PADA KIOS HYBRID GUNUNG AGUNG**

**( FIF GROUP)**

**Oleh**

**MADE DWI NURYANTI**

Tujuan yang ditetapkan dalam perusahaan dapat tercapai apabila aktivitas-aktivitas dalam perusahaan dapat berjalan dengan lancar, untuk menjalankan kelancaran aktivitas perusahaan diperlukan suatu informasi yang tepat, jelas dan dapat di percaya. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, dan menganalisis sistem akuntansi piutang dan penerimaan kas yang diterapkan di Kios Hybrid Gunung Agung. Hasil laporan akhir ini menunjukkan (1) adanya kelemahan dalam struktur organisasi (2) perbaikan formulir yang digunakan dan efisiensi dalam pelaksanaan prosedur piutang dan penerimaan kas (3) formulir yang digunakan seperti kwitansi (4) kelemahan pada prosedur piutang dan penerimaan.

**Kata Kunci : Sistem Akuntansi Piutang , Sistem Akuntansi Penerimaan kas**

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DAN PENERIMAAN  
KAS PADA KIOS HYBRID GUNUNG AGUNG**

**( FIF GROUP)**

**Oleh  
MADE DWI NURYANTI**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
AHLI MADYA (A.Md)**

**Pada**

**Diploma III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2022**

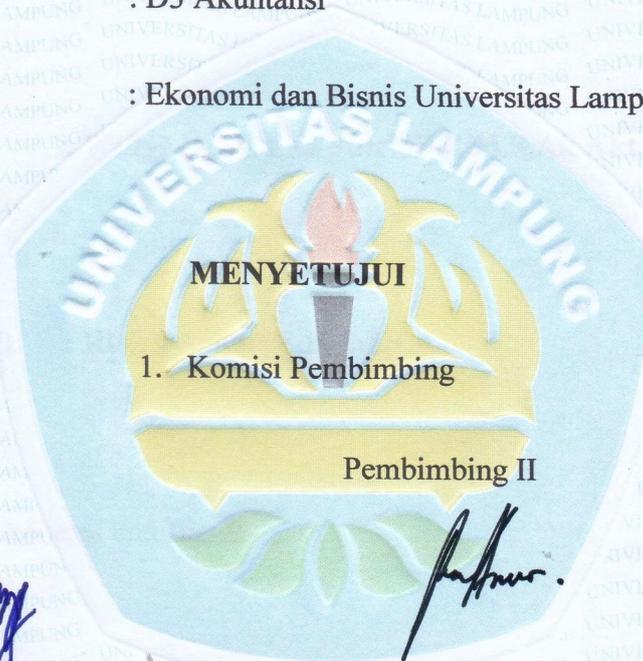
Judul Laporan Akhir : **PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PIUTANG  
DAN PENERIMAAN KAS PADA KIOS HYBRID  
GUNUNG AGUNG**

Nama Mahasiswa : **Made Dwi Nuryanti**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1801061035**

Program Studi : **D3 Akuntansi**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



1. **Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**  
NIP. 197309232005011001

**Rialdi Azhar, S.E., M.S.A.**  
NIP. 198911112019031014

2. **Ketua Program Studi D III Akuntansi**

**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**  
NIP. 197309232005011001

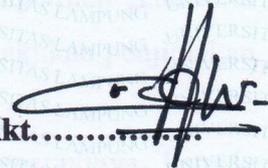
**MENGESAHKAN**

**1. Tim Penguji**

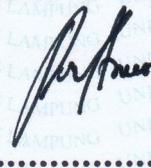
**Ketua Penguji : Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt.,CA.**



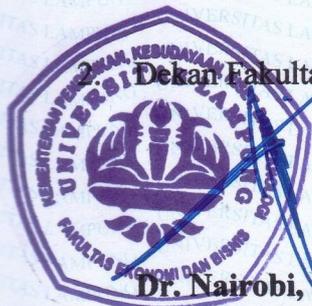
**Penguji Utama : Widya Rizki Eka Putri, S.E.M.S.Ak.Akt.**



**Sekretaris Penguji : Rialdi Azhar, S.E., M.S.A.**



**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**Dr. Nairobi, S.E., M.Si.  
NIP. 196606211990031003**

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 7 Juli 2022**

## LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Laporan Akhir dengan judul “Penerapan Sistem Akuntansi Piutang Dan Penerimaan Kas Pada Kios Hybrid Gunung Agung” adalah karya saya sendiri dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di suatu perguruan tinggi lain. Dan saya tidak melakukan penjiplakan atau biasa disebut Plagiarisme.
2. Hak Intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 7 Juli 2022



Made Dwi Nuryanti  
NPM. 1801061035

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan di Balinuraga, Lampung Selatan pada tanggal 01 Januari 2001, sebagai anak kedua dari dua bersaudara, dari bapak Wayan Sukarme dan Wayan Badriani.

Pendidikan Sekolah Dasar (SD) diselesaikan di SD 02 Mekar Jaya, Gunung Agung pada tahun 2012, Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 01 Gunung Agung pada tahun 2015, dan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 01 Gunung Agung selama sekolah di SMA menjadi salah satu anggota kepramukaan.

Tahun 2018, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan D3 Akuntansi Unila melalui jalur Advokasi. Selama menjadi mahasiswa penulis pernah menjadi Anggota Unit Kegiatan Mahasiswa Hindu Unila (UKMH), Penulis menjadi anggota di Bidang Kewirausaha di UKM Hindu Unila, penulis juga mengikuti organisasi Himpunan mahasiswa Akuntansi HIMAKTA.

## **MOTTO**

*“Tubuh dibersihkan dengan air, pikiran disucikan dengan kebenaran, jiwa disucikan dengan palajaran suci dan tapa brata, kecerdasan dengan pengetahuan yang benar “*

*(MD V.109)*

## **PERSEMBAHAN**

Astungkare dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, aku persembahkan karya kecil ini untuk :

Diriku sendiri. Terimakasih sudah bertahan sampai titik ini, walaupun sering mengeluh tapi kau sudah berkerja keras dan melakukan yang terbaik dari diriku dan untukku.

Kedua orang tua ku, yang selalu kusayangi dan kuncintai, terimakasih sudah selalu berjuang dan mendukung ku selama ini tidak peduli bagaimanapun keadaannya.

## SANWACANA

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya laporan akhir ini dapat diselesaikan.

Laporan akhir yang berjudul “ *Penerapan Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas pada Kios Hybrid Gunung Agung* “ adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya akuntansi di Universitas Lampung. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Nairobi, SE., M.Si., selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unila.
2. Ibu Prof. Dr. Lindrianasari, S.E., M.si.,Akt CA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E.,M.Acc.,Akt.,CA., Selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi;
4. Bapak Dr. Sudrajat, S.E.,M.Acc.,Akt.,CA., selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir yang sangat membantu memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
5. Seluruh bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membimbing, mendidik, dan membagikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bank perkuliahan.
6. Seluruh karyawan dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membantu penulis selama selama kuliah dan menyusun Laporan Akhir.
7. Kedua orang tua ku yang telah mendukung dan mendoakan yang terbaik.
8. Kepada kakak ku Wayan Rasta Jaya Eka Putra atas semangat serta motivasinya, serta seluruh keluarga besar ku.

9. Untuk Ukm Hindu Universitas Lampung terimakasih sudah menjadi wadah untuk penulis.
10. Untuk sahabat sekaligus keluarga Wayan Ayu, Ni Ayu Dewi, Nyoman Tina , dan Muda – Mudi Sekar santi. Terimakasih sudah menjadi tempat bercerita dan memberikan semangat kepada penulis.
11. Untuk sahabat perkuliahan ku. Khoirun, Okta, Icha, Ira, Yuni, Lusi. Terimakasih atas canda dan tawa, bantuan serta dukungan selama ini.
12. Teman-teman DIII Akuntansi Angkatan 2018 yang telah bersama-sama menuntut ilmu serta menjalin pertemanan yang baik dan saling tolong-menolong. Terima kasih atas canda tawanya selama ini, semoga kita kembali brtemu kembali dilain kesempatan dan menjadi sukses dengan jalannya masing-masing.
13. Seluruh teman-teman ku. Mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu. Terima kasih atas dukungannya selama ini.
14. Almamater tercinta.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan akhir ini masih banyak kekurangan, akan tetapi penulis berharap semoga karya sederhana ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>viii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>SANWACANA .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Pengertian Sistem .....	6
2.2 Pengertian Akuntansi .....	6
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi .....	7
2.4 Pengertian piutang .....	8
2.5 Sistem Akuntansi Piutang .....	12
2.6 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas .....	14
2.7 Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas Perusahaan <i>Leasing</i> ....	18

2.7.1. Sistem Akuntansi Piutang Perusahaan Pembiayaan .....	18
2.7.2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas perusahaan Pembiayaan ..	19

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Desain Penelitian .....	20
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	20
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	20
3.4 Objek Kerja Praktik .....	21
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik .....	21
3.4.2 Gambaran Umum Pesusahaan .....	21

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1 Sistem Akuntansi Piutang pada Kios Hybrd Gunung Agung .....	25
4.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Kios Hybrid Gunung Agung .....	25
4.3 Prosedur Penerimaan Kas .....	28
4.4 Analisis Terhadap Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas Pada PT. Federal Internasional Finance .....	32
4.5 Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas yang Disarankan ....	33
4.6 Sistem Penerimaan Kas Dengan Uang Tunai yang Disarankan .....	33

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....	37
5.2 Saran .....	38

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Kios Hybrid Gunung Agung.....	22
2. Flowchart Prosedur Sistem Akuntansi Piutang.....	27
3. Flowchart Prosedur Penerimaan Kas Kios Hybrid Gunung Agung.....	31
4. Flowchart prosedur penerimaan uang tunai yang disarankan .....	36

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Kondisi ekonomi saat ini telah mengalami perkembangan dan kemajuan dengan pesat dalam segala bidang usaha. Hal ini terlihat pada banyaknya perusahaan-perusahaan yang didirikan, baik itu perusahaan besar maupun kecil yang menimbulkan persaingan diantara pelaku usaha atau bisnis.

Dalam menghadapi persaingan tersebut, maka perusahaan yang menghasilkan produk baik itu barang maupun jasa harus menggunakan strategis bisnis yang tepat. Keadaan dunia usaha dewasa ini mulai mengkhawatirkan semua manusia baik golongan masyarakat kalangan bawah/miskin, menengah, sampai kalangan atas atau elite. Hal ini berdampak pada kebutuhan manusia akan sandang, pangan, dan papan. Sehingga memacu mereka untuk bekerja keras dalam mendapatkan sebuah dana agar kebutuhan mereka terpenuhi.

Tetapi pada kenyataanya orang-orang dalam memenuhi kebutuhannya sering mengalami masalah, diantaranya yaitu dana untuk memenuhi kebutuhan tersebut tidak tersedia. Sama halnya pada dunia usaha, baik usaha yang dilakukan itu jenis usaha kecil maupun besar, seringkali dalam mendapatkan modal usaha atau untuk mengembangkan bisnis yang sudah ada para wirausaha juga mengalami suatu kendala yang sama yaitu karena ketidakterediannya dana untuk modal usaha.

Dengan adanya pinjaman kredit disini dapat membantu berbagai pihak yang dalam hal ini kekurangan dana dalam melakukan suatu usaha maupun untuk memenuhi kebutuhan hidupnya atau didasari dengan sering munculnya berbagai kebutuhan seseorang yang sifatnya mendesak, bisa mendapatkan dana dengan mudah dan cepat tanpa memerlukan proses yang panjang atau prosedur yang lama. Dengan adanya pelayanan yang cepat seperti ini sehingga membuat seseorang lebih memilih jasa perusahaan pembiayaan daripada perbankan demi menghindari proses pencairan yang lama. Tapi dalam pencairan dana sama halnya dengan perbankan, tentunya pihak yang membutuhkan dana harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan yaitu berkas-berkas atau dokumen-dokumen administrasi dan juga adanya bukti jaminan.

Perusahaan pembiayaan adalah lembaga yang bergerak di bidang keuangan atau pembiayaan. Maksudnya, lembaga tersebut memberikan pembiayaan bagi masyarakat baik untuk produktif (usaha) maupun konsumsi.

Objek Laporan akhir yaitu PT Federal International Finance Kios Hybrid Gunungagung. Nama sebutan dari PT Federal International Finance yaitu FIFGROUP. FIFGROUP berdiri pada tanggal 1 Mei 1989. Jumlah Kantor yang dimiliki yaitu 1 kantor pusat dan 194 kantor cabang yang wilayah kerjanya di seluruh Indonesia. Jumlah karyawan yang di miliki pada tahun 2016 hingga saat ini mencapai 18.675 Karyawan. Pemegang Saham di perusahaan tersebut yaitu PT Astra International Tbk. (99,99996%) dan PT Arya Kharisma (0,00004%).

Menurut Mulyadi (2017) Sistem Akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen supaya memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem Akuntansi Piutang (*Account Receivable System*) merupakan suatu sistem yang digunakan dalam mencatat transaksi yang melibatkan terjadinya suatu piutang hingga berkurangnya piutang tersebut. Suatu piutang terjadi karena adanya transaksi penjualan secara kredit.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Menurut Sujarweni (2015) Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.

Menurut Mulyadi (2017) berasal dari dua sumber utama yaitu dari penjualan tunai dan dari penagihan piutang. Penerimaan kas dari penjualan tunai, credit card sale slip, atau cek pribadi. Penerimaan kas dari piutang dapat berupa cek atau giro bilyet.

Pengelola yang kurang terhadap piutang dapat menimbulkan terjadinya kecurangan, seperti tindakan penyelewengan atau tindakan yang menyimpang. Pengelolaan piutang dalam hal ini mencakup penerapan akuntansi atas piutang yang perlu dilakukan oleh manajemen perusahaan. Sudah selayaknya pihak manajemen perusahaan aktif dalam mengelola piutang yang terjadi sebaik mungkin agar resiko-resiko yang timbul maupun kecurangan yang terjadi dapat dihindari dan diminimalisir.

Berdasarkan uraian diatas, penulis berpandangan bahwa penerapan sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas yang baik sangat di perlukan agar tidak terjadi penyelewengan dan kecurangan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang “penerapan sistem akuntansi

piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas pada Kios Hybrid Gunung Agung”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Bagaimana sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan Kios Hybrid Gunung Agung ?

## **1.3. Tujuan Laporan Akhir**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, tujuan dalam laporan akhir ini yaitu :

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan Kios Hybrid Gunung Agung.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan menambah wawasan dan pengetahuan penerapan sistem akuntansi piutang dan sistem penerimaan kas.

### **2. Manfaat Praktis**

#### **a. Bagi Penulis**

Laporan akhir ini dapat digunakan oleh penulis sebagai informasi, pengetahuan dan wawasan baru tentang penerapan sistem akuntansi piutang dan penerimaan kas pada Kios Hybrid Gunung Agung.

#### **b. Bagi Akademisi**

Dapat dijadikan sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan sebagai salah satu acuan yang dapat mendukung laporan akhir selanjutnya.

#### **c. Bagi Perusahaan**

Hasil dari laporan akhir ini diharapkan menjadi pertimbangan bagi perusahaan dalam mengambil keputusan agar kinerja perusahaan menjadi lebih baik.

### **1.5. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan akhir ini bagi menjadi lima bagian dan setiap bagian terdapat sub-sub bab yaitu :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan laporan akhir, manfaat laporan akhir, dan sistematika laporan akhir.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini berisi tentang pembahasan yang mengenai sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas.

#### **BAB III TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini berisi tentang metode yang dipakai oleh penulis dalam menentukan data yang digunakan dan juga membahas tentang gambaran umum perusahaan.

#### **BAB IV PEMBAHASAN**

Dalam bab ini membahas tentang penerapan sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas.

#### **BAB V PENUTUP**

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang diambil dari semua pembahasan masalah dari bab sebelumnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Sistem**

Untuk mencapai tujuan suatu perusahaan dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola sumber data keuangannya. Namun sebelum membahas definisi dari sistem akuntansi perlu diketahui terlebih dahulu pengertian dari sistem.

Menurut Mulyadi (2016), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Menurut Marshall (2014), sistem merupakan serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat dikatakan bahwa sistem terdiri dari unsur-unsur. Unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang berhubungan erat satu dengan yang lainnya untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan sistem.

#### **2.2. Pengertian Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016) dalam bukunya menjelaskan akuntansi berasal dari kata "*to Accountant*" yang berarti "memperhitungkan". Dengan kata lain akuntansi adalah serangkaian kerja yang dimulai dari transaksi sampai membuat laporan keuangan yang berguna untuk pemakaian laporan keuangan tersebut.

Menurut Syaiful Bahri (2016) Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa akuntansi adalah suatu proses mendefinisikan, mengukur, melaporkan informasi ekonomi kepada berbagai pihak yang diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu badan usaha kepada berbagai pihak yang bersangkutan.

### **2.3. Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016), “ sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Romney & Steinbart (2018), Sistem akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan dan mencatat, menyimpan, dan berproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Dari definisi tersebut dapat dinyatakan sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan (formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat) yang digunakan untuk mengelola data dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

#### **1. Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016), terdapat 5 unsur sistem akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi yang direkam pertama kali diajukan dasar dalam pencatatan.

- b. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang harus peringkasannya kemudian di-posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
- c. Buku Besar, terdiri dari rekening-rekening pembantu yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
- d. Buku Pembantu, terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berakhir tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi di ringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.
- e. Laporan, merupakan hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

#### **2.4. Pengertian Piutang**

Perusahaan dapat menimbulkan volume penjualan dengan memberikan kemudahan kepada konsumennya. Salah satu yang ditempuh adalah penjualan dengan pembayaran kemudian yang menimbulkan tagihan kepada pelanggan yang disebut dengan istilah piutang.

Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar dalam neraca perusahaan yang timbul akibat adanya penjualan barang dan jasa atau pemberian kredit terhadap debitur. Biasanya sumber utama piutang adalah

aktivitas operasional normal perusahaan yaitu diadakan perjanjian baik secara tulisan maupun secara lisan.

Pelanggan berjanji akan membayar kepada penjual atas nilai semua penyerahan barang atau jasa yang diberikan perusahaan kepadanya, mulai dari saat perusahaan mencatat terjadinya penjualan sampai pada saat kas dapat ditagih, maka perusahaan memiliki tuntutan kepada pelanggan atas nilai barang atau jasa yang telah diserahkan yang disebut piutang.

Piutang merupakan komponen aktiva lancar yang penting dalam suatu perusahaan, karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Berikut pengertian piutang menurut beberapa ahli :

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ( PSAK ) No.43 menyebutkan bahwa, "piutang adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha".

Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK ) No.9 mendefinisikan piutang sebagai berikut, "piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan".

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) (2009:01.23) menyatakan bahwa, aset lancar mencakup aset (seperti piutang) yang dijual, dikonsumsi atau direalisasikan sebagai bagian siklus operasi normal meskipun aset tersebut tidak diharapkan untuk direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan.

Menurut Giri (2017) piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang, dan jasa tertentu pada masa yang akan datang, sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini.

Menurut Herry (2017) piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik

sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha, dan memungkinkan piutang wesel) memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur, dan piutang bungan), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kepada pihak lain (untuk piutang pajak). Piutang seringkali digolongkan sebagai piutang usaha, wesel tagih, dan piutang lain-lain. Piutang usaha adalah jumlah pembelian secara kredit kepada customer, piutang timbul sebagai akibat penjual dari barang. Piutang ini biasanya akan tertagih dalam jangka waktu 30-60 hari bahkan sampai 90 hari.

Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan barang dagang secara kredit. Dalam arti luas piutang digunakan untuk semua hak atau klaim atas uang, barang, dan jasa. Bila kegiatan operasional perusahaan pada umumnya bergerak dibidang penjualan barang atau jasa secara kredit, maka piutang yang timbul merupakan unsur paling penting dari aktiva lancar.

Piutang merupakan tagihan sipenjual kepada sipembeli sebesar nilai transaksi penjualan. Piutang bisa juga timbul apabila perusahaan memberi pinjaman sejumlah uang kepada pihak lain. Setiap transaksi piutang selalu melibatkan dua belah pihak, yaitu :

- a) Kreditur yaitu pihak yang mendapatkan piutang atau tagihan (sebuah asset).
- b) Debitur yaitu pihak yang berkewajiban membayar utang (sebuah kewajiban).

Dari pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi piutang adalah proses pencatatan dan pelaporan yang berkaitan dengan terjadinya piutang dan pengumpulan piutang yang merupakan klaim atas uang, barang atau jasa dan merupakan suatu komponen dalam aktiva lancar. Pencatatan dan pelaporan ini di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

## 1. Klasifikasi Piutang

Pengolongan piutang menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yaitu menurut sumber terjadinya, ialah piutang usaha dan piutang lain-lain. Sedangkan pengklasifikasiannya bisa dengan beberapa cara: (1) piutang terdiri dari piutang usaha dan piutang non usaha. (2) piutang terdiri dari piutang yang bersifat lancar atau jangka pendek dan piutang tidak lancar atau piutang jangka panjang.

## 2. Pencatatan Piutang

Menurut Mulyadi (2016:218), menyatakan bahwa prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap prosedur, mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjual kredit, penerima kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan. Prosedur pencatatan piutang merupakan prosedur akuntansi untuk mencatat timbulnya piutang sehingga hanya melibatkan bagian piutang. Pada umumnya, fungsi piutang dapat digolongkan menjadi tiga yaitu :

- a. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Catatan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah tiap-tiap langganan, jumlah maksimal kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan.
- b. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang. Surat pernyataan ini disesuaikan dengan metode jurnal dan piutang, serta kebutuhan piutangnya.
- c. Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang.

### 2.4.1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut **Riyanto** (2016), faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut:

1. Volume penjualan kredit  
Semakin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya, semakin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhannya piutang akan memepkrcecil jumlah piutang.
2. Syarat pembayaran penjualan kredit  
Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil besarnya jumlah piutang.
3. Ketentuan dalam pembatasan kredit  
Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relatif besar maka besarnya piutang juga semakin besar.
4. Kebijakan dalam pengumpulan piutang  
Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam dua cara : yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijakan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijakannya secara pasif.
5. Kebiasaan membayar dalam pelanggan  
Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasikan menjadi kas dalam setahun neraca disajikan pada bagian aktiva lancar.

### 2.5. Sistem Akuntansi Piutang

Menurut Mulyadi (2016), menyatakan bahwa : Terjadinya piutang berasal dari transaksi penjualan kredit dan berkurangnya piutang berasal dari transaksi penjualan kredit dan berkurangnya piutang berasal dari transaksi retur penjualan dan penerimaan kas dari piutang. Saldo piutang pada saat tertentu kepada debitur.

## 1. Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah :

### a. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan meminta fotocopy rekening koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempat bekerja dan dari sumber-sumber lain.

### b. Fungsi sekertariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pembeitahuan melalui pos dan para debitur perusahaan.

### c. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

### d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang. Fungsi akuntansi juga bertanggungjawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan.

## 2. Dokumen Piutang

Menurut Mulyadi (2016), dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang adalah :

### a. Faktur penjualan

Dalam pencatatan piutang , dokumen ini digunakan sebagai dasar timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

### b. Bukti kas masuk

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

c. Memo kredit

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan.

d. Bukti memorial (jurnal voucher)

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan.

## **2.6. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

### **1. Pengertian Kas**

Menurut Rudianto (2018) adalah alat penukaran yang dapat diterima untuk membeli barang dan jasa, dapat digunakan untuk pelunasan utang, dan dapat diterima sebagai setoran kebank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya.

Menurut Martini dkk (2017) kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan entitas. Kas terdiri dari uang kartal yang tersimpan dalam rekening bank, dan setara kas. dapat disimpulkan bahwa kas sebenarnya adalah alat pembayaran yang terkadang digunakan untuk pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Sedangkan sistem akuntansi penerimaan kas merupakan rangkaian prosedur mulai diterimanya kas dari tangan konsumen, sampai pada pencatan akuntansinya pada jurnal dan buku besar.

Menurut Mulyadi (2016:379), Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai atau pun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

## 2. Bentuk Penerimaan Kas

Di dunia usaha dikenal beberapa bentuk pembayaran dari langganan dan ada macam-macam bentuk penerimaan kas, antara lain :

### a. Penerimaan Berupa Uang Tunai

Penerima dalam bentuk uang tunai banyak terjadi pada perusahaan-perusahaan kecil terutama yang tidak mempunyai hubungan rekening dengan bank. Adapun kebaikan dari penerima uang tunai ini adalah :

- 1) Dapat dipakai sebagai alat untuk melakukan transaksi secara bebas sewaktu-waktu.
- 2) Dengan dana tunai, kesempatan memperoleh transaksi spekulatif yang mendapatkan potongan kontan.

Sedangkan keburuan dari penerima uang tunai ini adalah:

- 1) Membuka peluang untuk diselewengkan oleh pemegang kas.
- 2) membuka peluang untuk dirampok.
- 3) mempunyai resiko yang lebih tinggi bila waktu setor ke bank, terhadap penodong-penodong di tengah jalan.

### b. Penerimaan Berupa Cek

Pada dunia usaha dipandang lebih praktis, ringan membawanya, mencegah resiko dijalan bila hilang/penodong, orang dapat menulis jumlah berapa saja pada lembar cek. Ada beberapa jenis cek :

#### 1) Cek Kontan

Adalah cek yang tertanggal sama dengan tanggal menulisnya dan dapat diuangkan secara tunai. Cek kontan juga dapat dipindah bukukan ke rekening si pembawa.

#### 2) Cek Silang

Cek yang tidak dapat diuangkan, melainkan harus dipindah bukukan ke rekening atas nama yang tertera pada cek tersebut. Tanda silang tertera pada lembaran cek, dengan memberi tanda garis miring pada sudut kiri atau sudut kanan atas, ada dua cara pemberian cek silang, yaitu:

- a) Diberi oleh si penarik pada saat menulisnya.
- b) Diberi oleh si penerima (kasir) pada saat menerima.

c. Penerima Berupa Giro Bilyet

Giro bilyet berupa cek tetapi tidak sama. Giro bilyet tidak dapat diuangkan, melainkan harus dipindah bukukan. Giro bilyet tidak dapat sitorkan sebelum tanggal jatuh tempo yang tertera pada lembaran giro tersebut. Giro bilyet dapat dibatalkan oleh penarik sebelum saat jatuh tempo tiba, dengan cara memberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan. Dari sudut pandang kreditur cek lebih baik dari pada giro bilyet, dan dari sudut debitur adalah sebaliknya.

d. Penerimaan Berupa Transfer Bank

Bentuk penerimaan ini yang paling aman dibanding bentuk yang lain. Hanya saja harus diperhatikan jangan sampai keliru ke rekening orang lain. Untuk itu antara kreditur dan debitur sebaiknya membuatkan persetujuan terlebih dahulu baik tertulis atau lisan tentang cara-cara melakukan pembayaran. Transfer bank hanya digunakan bila jarak tempat antar kreditur dan debitur sangat jauh, antar kota atau diluar pulau.

### 3. Cara Penerimaan Kas

Adapun beberapa cara penerimaan kas :

a. Melalui penagihan

Penagihan dapat dilakukan baik oleh juru tagih perusahaan, maupun oleh bank.

b. Melalui transfer bank

Dalam hal ini pelanggan harus membayar, melakukan pengiriman uang langsung ke rekening perusahaan. Pelanggan kemudian mengirim fotocopy bukti transfer bank.

c. Melalui pembayaran langsung

Hal ini biasanya terjadi pada penjualan tunai di toko-toko eceran.

d. Melalui pos

Yang dimaksud pengiriman kas melalui pos disini bukan pengiriman uang melalui pos wesel, melainkan benar-benar mengirim cek dengan

cara memasukan cek kedalam amplop, akan mengiriknya seperti mengirim surat biasa. Akan tetapi cara seperti ini tidak lazim digunakan dan bahkan mungkin dilarang oleh kantor pos dan Giro di Indonesia. Pengiriman cek dengan seperti ini hany berlaku di luar negri (AS misalnya).

#### **4. Fungsi Yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

a. Fungsi Sekertariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekertariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos para debitur perusahaan. Fungsi sekertariat bertugas untuk membua daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemeritahuan yang diterima besama cek para debitur.

b. Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melalukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagihan perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

c. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekertariat ( jika penerima kas dari piutang dilaksanakan melalui pos ) atau dari fungsi penagihan ( jika penerima kas piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera kebank dalam jumlah penuh.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

## 2.7. Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas Perusahaan Leasing

Piutang usaha merupakan asset beresiko yang mewakili mayoritas aset perusahaan. Pengelolaan nya ditangani oleh staff account receivable Departement dengan tujuan:

- a. Menjaga kelancara *cash in flow* agar perusahaan mampu membayar biaya operasi, membayar pokok dan bunga pinjaman serta menghaiikan laba. Maksimalisasi keuntungan perusahaan karena tunggakan berarti perusahaan membayar bunga lebih tinggi ke Bank penyandang dana.
- b. Membangun tingkat kesehatan kredit melalui penanganan atas kredit yang digolongkan kurang lancar.
- c. Mencegah terjadinya kredit macet ( sebab *cost* dan *effort* yang dikeluarkan untuk menyelesaikan kredit macet / bermasalah lebih besar dari pada upaya pencegahan ).

### 2.7.1. Sistem Akuntansi Piutang Perusahaan Pembiayaan ( sewa )

Proses sistem akuntansi piutang perusahaan leasing dimulai dari dealer konter penjual. Deale konter penjual menghubungi bagian Chief marketing officer (CMO) perusahaan leasing, lalu memberi data nasabah dan data kredit. Selanjutnya bagian CMO menyiapkan membentuk perjanjian kredit lalu mengkontak nasabah untuk melakukan survey. Setelah itu bagian CMO melakukan melakukan menyebarang memeriksa data nasabah dan memberikan informasi sesuai kredit. Bila nasabah dinyatakan layak mengambil kredit, nasabah harus memiliki beberapa syarat yaitu : KTP/SIM atau seperti rekening listrik. selanjutnya pengecekan persyaratan-persyaratan tersebut dilakukan kembali oleh bagian CMO perusahaan leasing. Setelah melakukan pengecekan, lalu bagian CMO menanda tangani laporan analisa dan mengecek ulang calon nasabah bila meragukan.

Laporan pengecekan data dari bagian CMO masih harus dicek kembali oleh bagian credit analyst (CA) perusahaan leasing. Setelah data-data tersebut dicek bagian CA, lalu bagian administrasi bagian leasing data perusahaan

tersebut di pintu masuk. Setelah data calon nasabah tersebut di pintu masuk kemudian dilakukan proses kredit, yang mengubah calon nasabah menjadi nasabah. Selanjutnya dilakukan pengurusan asuransi, pembayaran kendaraan nasabah dan yang terakhir pembukuan transaksi kredit.

### **2.7.2. Sistem Akuntansi Penerimaan kas Perusahaan pembiayaan ( sewa )**

Konsumen langsung datang ke perusahaan leasing yang bersangkutan / bank/ pedagang untuk melakukan pembayaran. Tetapi bila konsumen melakukan pembayaran menunggak, konsumen akan didatangi bagian penagih perusahaan leasing ( *dept kolektor*), lalu oleh bagian penagih uang pembayaran dari konsumen langsung disetorkan ke bank / kasir perusahaan leasing yang bersangkutan.

jika konsumen yang pembayarannya menunggak dan ternyata diketahui bahwa konsumen tersebut tidak dapat melakukan pembayaran, maka perusahaan leasing menarik barang kredit tersebut dan bagian penagih dilaporkan ke bagian yang diambil alih, dan oleh bagian mengambil alih barang tarikan tersebut dikelola untuk dilakukan penjualan kembali dan tersebut langsung disetorkan kekasir perusahaan leasing yang bersangkutan / bank.

## **BAB III**

### **METODE PENULISAN**

#### **3.1 Desain Laporan Akhir**

Dalam menyelesaikan penulisan tugas akhir penulis menggunakan metode deskriptif yaitu metode penelitian yang bersifat memaparkan dan bertujuan untuk memberikan gambaran atau deskripsi tentang suatu keadaan secara objektif yaitu tentang penerapan sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas pada Kios Hybrid Gunung Agung.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu yang berupa data verbal yang bisa dideskripsikan dengan penjabaran kata. Dalam laporan akhir ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

1. Sumber data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan langsung oleh penulis dari sumber datanya.
2. Sumber data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung, seperti data yang terdapat pada bacaan yang ada di Kios Hybrid Gunung Agung, internet, buku-buku literatur, dan dokumen pendukung lainnya.

#### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data penulis menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber di Kios Hybrid Gunung Agung.

## 2. Observasi

Penulis melakukan pengamatan langsung pada objek penelitian yang lebih jelas tentang Kios Hybrid Gunung Agung.

## 3. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data dengan menggunakan bukti penerimaan kas dan dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan sistem akuntansi piutang dan sistem akuntansi penerimaan kas pada Kios Hybrid Gunung Agung.

### **3.4 Objek Kerja Praktik**

#### **3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik**

Praktik kerja lapangan dilakukan di Kios Hybrid Gunung Agung yang beralamat di jalan dipenogoro Desa Tunas Jaya Kecamatan Gunung Agung Kabupaten Tulang Bawang Barat. Dilaksanakan pada tanggal 25 Maret 2021 dan 26 Maret 2021.

#### **3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Profil Singkat Perusahaan**

PT Federal International Finance ( FIF GROUP ) didirikan dengan nama PT Mitrapusaka Artha Finance pada bulan Mei 1989 oleh Astra yang menyediakan fasilitas pembiayaan konvensional dan syariah. Pada tahun 1991, perusahaan mengubah nama menjadi PT Federal International Finance. Bidang usaha FIF GROUP adalah Pembiayaan Investasi, Pembiayaan Modal Kerja, Pembiayaan Investasi, dan Pembiayaan Jasa yang dilakukan dengan menggunakan akad berdasarkan prinsip syariah dan Pembiayaan lain berdasarkan Otoritas Jasa Keuangan.

## 2. Visi dan Misi

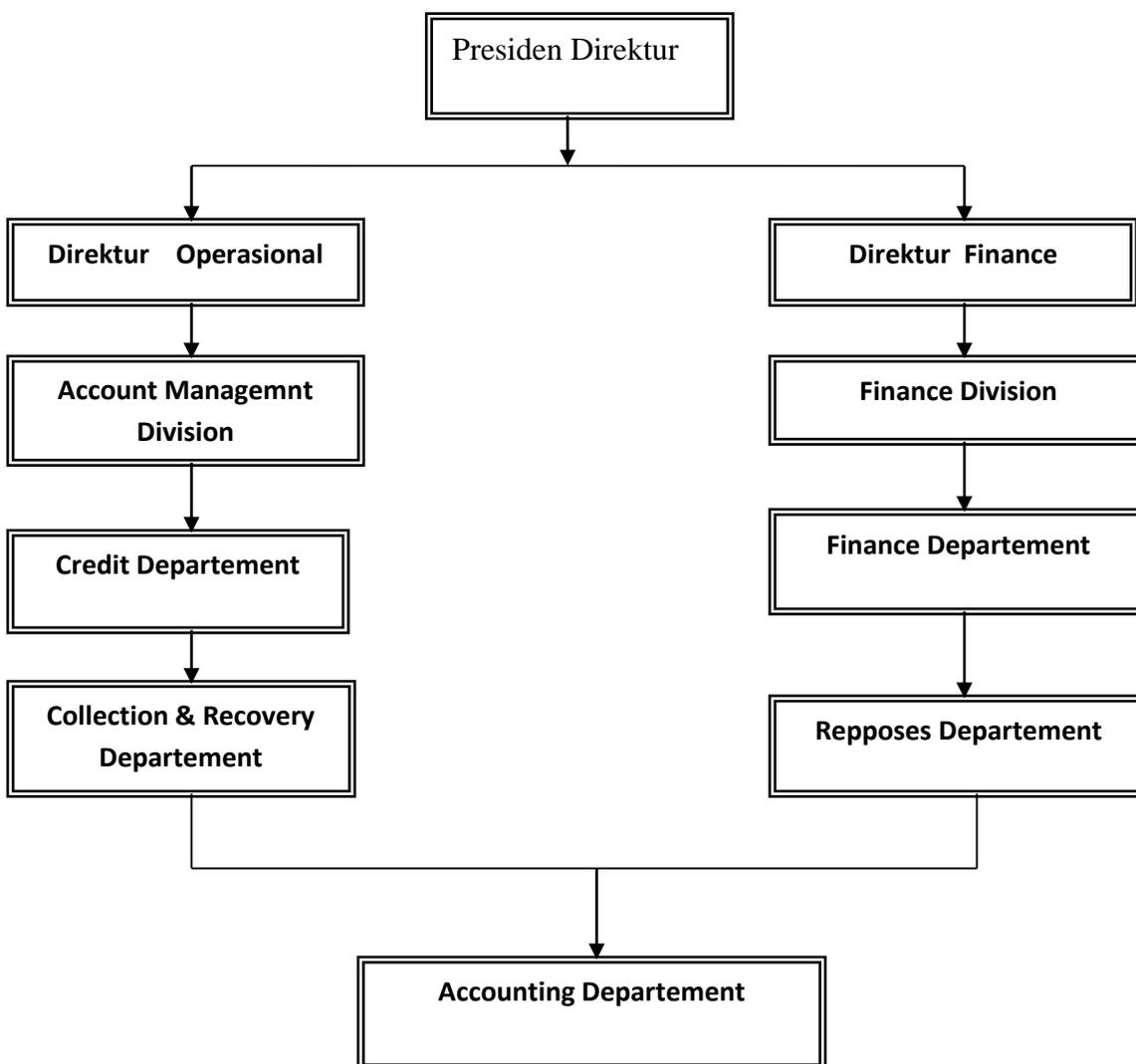
Visi :

Menjadi pemimpin industri yang dikagumi secara nasional.

Misi :

Membawa kehidupan yang lebih baik untuk masyarakat.

## 3. Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kios Hybrid Gunung Agung

Jabatan-jabatan yang terdapat pada PT. FIF beserta uraian pekerjaannya masing-masing aka dijelaskan sebagai berikut :

**4. Presiden Direktur**

- a. Sebagai pemimpin perusahaan, presiden direktur mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan bersama sifatnya untuk melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan.
- b. Menatausahakan investasi perusahaan dan menyelenggarakan administrasi yang berorientasi pada pelayanan dan laporan.

**5. Direktur Operasional**

- a. sebagai pemimpin operasional perusahaan.
- b. Memastikan kegiatan operasional cabang berjalan sesuai target profit perusahaan.

**6. Direktur Finance**

- a. Sebagai pemimpin finance perusahaan
- b. Mengelola proses pembendaharaan, proses keuangan, dan proses akuntansi pada PT.FIF.

**7. Account Management Division**

- a. Mengelola proses kredit, proses penagihan dan penyelamatan piutang maupun kerugian perusahaan.

**8. Credit Departement**

- a. Mengelola order kredit yang masuk ke PT.FIF.
- b. Mengelola order kredit melalui mekanisme analisa kelayakan kredit.
- c. Mengelola collateral sebagai jaminan terhadap credit yang ada di FIF.
- d. Menyetujui credit yang diajukan sebagai order.

**9. Collection & Recovery Departement**

- a. Mengelola account – account piutang.
- b. Mengelola account - account lancar menjadi cash flow.

- c. Mengelola account – account piutang yang menunggak.
- d. Menyelamatkan account – account yang akan menjadi potensi kerugian agar tidak menjadi kerugian.

#### **10. Repposes Departement**

- a. Mengelola stok unit honda yang ditarik dari konsumen karena gagal kemampuan bayar.
- b. Mengelola penjualan kembali stock unit tarikan.

#### **11. Finance Division**

- a. Bersama direktur finance mengelola proses perbendaharaan, proses keuangan, dan proses akuntansi pada PT.FIF.

#### **12. Finance Departement**

- a. Menjalankan proses keuangan agar perusahaan tidak mengalami kerugian.
- b. Melaksanakan, mengatur dan mengawasi pengeluaran dan penerimaan kas perusahaan, serta meneliti dan memeriksa kebenaran atas bukti – bukti penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

#### **13. Accounting Departemen**

- a. Melaksanakan pembukuan transaksi, memelihara catatan – catatan pembukuan secara teratur dan tertib serta menyusun laporan – laporan keuangan.
- b. Melaksanakan, mengatur dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan, serta menyimpan dan memelihara semua alat pembayaran yang ada.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari penyajian data dan pembahasan yang telah penulis lakukan dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi piutang yang diterapkan pada PT. Federal international finance ( fif ), bila dikaitkan dengan unsur – unsur pengendalian intern yang efektif masih memiliki kelemahan – kelemahan sebagai berikut :

1. Struktur organisasi

Dibagian finance division belum jelas antara bagian finance department yang menangani asuransi dan finance departement yang menangani kegiatan pembayaran kendaraan costumer. Dan adanya penumpukan penumpukan pekerjaan di bagian finance yaitu belum adanya bagian kasir yang membantu melakukan penerimaan kas perusahaan dan melakukan penyetroran uang kebank.

2. Formulir yang digunakan

Tidak tepatnya penempatan nomor seri yang terdapat dalam formulir kwintansi, walaupun nomor seri tersebut sudah dicetak. Lalu tidak dicantumkannya tembusannya untuk siapa saja formulir kwintansi itu dibuat. Dan pada formulir kwitansi tidak adanya tempat untuk tanda tangan costumer yang membayar, serta pada kolom penulisan data costumer belum ada alamat customer.

3. Sistem akuntansi piutang

Sistem akuntansi piutang pada PT. FIF sudah sesuai dengan sistem pengendalian intern yang baik dan sudah sangat canggih, karena pada sistem akuntansi piutangnya sebagian besar sudah tidak menggunakan

hardcopy malainkan sudah mnggunakan sistem komputer dan fungsi-fungsi yang sudah tepat dan sesuai dengan tugasnya masing-masing.

4. Sistem akuntansi penerimaan kas

copy form tanda terima hanya disimpan sebagai arsip pada bagian finance cabang, adanya penumpukan pekerjaan pada bagian finance cabang yang harus melakukan penerimaan kas dan penyetoran uang ke bank sistem akuntansi penerima kas melalui transfer bank, head office tidak menerima copy slip pembayaran customer, slip pembayaran yang terdapat di kantor pos hanya rangkap 2 dan penyetoran uang tunai ke bank tidak selalu dilakukan setiap hari.

## 5.2. Saran

Dengan adanya masalah masalah di atas, penulis memberikan alternatif pemecahan masalah yang dapat dijadikan pertimbangan bagi PT. Federal Internasional Finance (FIF) sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Menambahkan sebagian asuransi dan sebagian kasir agar tidak terjadi penupakan perkejaan pada bagian finance.

2. Formulir yang digunakan

Pada saat pemesanan formulir yang baru perlu adanya tembusan, nomor seri yang tercetak di tempatkan di tempat yang telah disediakan, ditambahkan tempat untuk tanda tangan customer disebelah kiri tanda tangan penerima dan ditambahkan tempat untuk alamat customer agar lebih jelas dan lengkap.

3. Sistem akuntansi penerimaan kas

Bagian akuntansi head office juga diberi copy form tanda terima, menambahkan bagian kasir agar dapat meringankan tugas bagian finance, pembuatan rekapitulasi kas dibuat rangkap 2 saja sudah cukup yang diberikan kepada bagian finance cabang dan bagian finance head office. Dalam sistem akuntansi penerimaan kas melalui kantor pos, seharusnya head office juga menerima copy slip pembayaran costumer.

## DAFTAR PUSTAKA

- B,Marshall, Romney, Paul Jhon Steinbart.2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi ke 13. Jakarta : Salemba Empat.
- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta : CV Andi Offset.
- Baridwan, Zaki. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Kesembilan. Yogyakarta : BPFE-Yogyakarta.
- FIFGROUP - PT. *Federal International Finance*. FIFGROUP - PT. Federal International Finance. Fifgroup.co.id. Published 2021. Accessed February 4, 2022. <https://fifgroup.co.id/>
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ke 4. Jakarta : Salemba Empat.