

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PADA PT SETAJAYA TOYOTA, DEPOK

Oleh:

¹Enggun Gunawan, ²Syalazkiya Tamara Fitriani, ³Istna Fibriyadi

^{1,2,3}Program Studi Komputerisasi Akuntansi, Politeknik LP3I Jakarta
Gedung Sentra Kramat Jl. Kramat Raya No. 7/9 Senen Kota Jakarta Pusat 10450

E-mail: pribadi.guns@gmail.com¹, syalazkiyafitriani@gmail.com², istnafibriyadi@gmail.com³

ABSTRACT

Credit Sales Accounting System at PT. Setiajaya Toyota Depok. The purpose of this research is to find out how the accounting system, accounting recording system, internal control system, and documents are used in credit sales activities at PT. Setiajaya Toyota Depok. Field studies and literature studies were used to conduct research. To collect data, observation and interview methods were used. The steps used include discussing the sales accounting system, credit sales system accounting records, documents used, and internal control of the credit sales system at PT. Setiajaya Toyota Depok.

Keywords: *Credit Sales System, Accounting Recording System, Documents Used, Internal Control System.*

ABSTRAK

Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Setiajaya Toyota Depok. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi, sistem pencatatan akuntansi, sistem pengendalian internal, dan dokumen apa yang digunakan dalam kegiatan penjualan kredit di PT. Setiajaya Toyota. Studi lapangan dan studi Pustaka digunakan untuk melakukan penelitian. Untuk mengumpulkan data, digunakan metode observasi dan wawancara. Langkah-langkah yang digunakan termasuk membahas sistem akuntansi penjualan, pencatatan akuntansi sistem penjualan kredit, dokumen yang digunakan, dan pengendalian internal sistem penjualan kredit di PT. Setiajaya Toyota Depok.

Kata kunci: Sistem Penjualan Kredit, Sistem Pencatatan Akuntansi, Dokumen Yang Digunakan, Sistem Pengendalian Internal

PENDAHULUAN

Dalam menunjang kelancaran sebuah perusahaan diperlukan adanya suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang untuk memberikan informasi yang bermanfaat bagi pihak internal dan eksternal perusahaan.

Sistem adalah salah satu alat yang sangat dibutuhkan oleh sebuah perusahaan agar mempermudah dalam memfasilitasi proses data yang cepat, akurat, dan efisien. Sistem juga dapat menghemat ruang penyimpanan pengarsipan lebih mudah, dan dapat menampilkan hasil pelaporan yang lebih baik.

Sistem akuntansi merupakan salah satu subsistem dalam sistem informasi akuntansi. Sistem akuntansi mengorganisasikan formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan

sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk menjalankan perusahaan. Salah satu sistem akuntansi yang penting adalah sistem akuntansi penjualan. Sistem akuntansi penjualan terdiri dari dua proses transaksi yaitu penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit.

Dalam kesempatan kali ini, penulis melakukan observasi di PT. Setiajaya Toyota Depok, yang berlokasi di Jalan Margonda Raya No.348, Depok, dan berfokus pada penjualan, servis kendaraan, dan penjualan suku cadang khusus Toyota. Perusahaan ini merupakan *dealer* resmi Toyota, merek mobil jepang yang cukup terkenal.

Persaingan dalam bidang penjualan kendaraan, servis kendaraan dan menjual suku cadang ini pun sangat ketat, perusahaan membutuhkan manajemen yang baik dalam mengatur kegiatan oprasionalnya agar dapat bersaing dengan para pesaingnya. Untuk itu informasi – informasi akuntansi sangat diperlukan dan merupakan hal yang sangat penting di dalam suatu perusahaan dan sistemlah yang mengatur lancarnya kegiatan oprasional maupun non- oprasional. Sistem juga sebagai pengendali kegiatan yang ada di dalam perusahaan agar terhindar dari kesalahan, mencegah penyelewengan/penyimpangan. Sistem informasi yang sangat berkaitan dengan PT. Setiajaya Toyota Depok yaitu sistem penjualan, di PT. Setiajaya Toyota Depok mempunyai dua sistem penjualan dalam transaksinya.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Penjualan

Penjualan merupakan salah satu sumber pendapatan perusahaan. Jika semakin tinggi Tingkat penjualan disuatu perusahaan, maka akan semakin besar pula pendapatan yang akan diterima perusahaan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve. Dkk (2016: G-8) dalam bukunya yang berjudul Pengantar Akuntansi Mengungkapkan bahwa: Penjualan adalah jumlah total yang dibebankan ke pelanggan untuk barang terjual, termasuk penjualan tunai dan penjualan secara kredit.

Menurut Sumiyati dan Yatimatun (2021:2) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Keuangan Mengungkapkan bahwa:

“adalah pembelian suatu (barang atau jasa) dari satu pihak kepada pihak lainnya dengan mendapatkan ganti uang dari pihak tersebut. Penjualan merupakan sumber dari pendapatan perusahaan, semakin besar penjualan, semakin besar pula pendapatan yang diterima perusahaan.”

Sedangkan asal kata kredit dari bahasa latin: *Credere* artinya kepercayaan, atau *Credo* yang berarti “Saya Percaya”. Suatu pemberi kredit terjadi, di dalamnya terkandung adanya kepercayaan orang atau badan yang memberikannya pada orang lain atau badan yang diberinya, dengan Ikatan perjanjian harus memenuhi segala kewajiban yang diperjanjikan untuk dipenuhi pada waktunya (yang akan datang), maka akan adanya pemindahan materi dari yang memberikan kredit kepada yang diberi kredit, sehingga yang memberikan kredit kepada yang diberi kredit, sehingga yang memberi kredit menjadi yang berpiutang (kreditur), yang menerima kredit menjadi berhutang (debitur).

Menurut Abdullah Thamrin dan Sinta (2018:112) dalam bukunya yang berjudul Bank & Lembaga Keuangan Mengungkapkan bahwa:

“Kredit dapat berarti bahwa pihak kesatu memberikan prestasi berupa uang, berupa barang, uang atau jasa kepada pihak lain, sedangkan kontraprestasi akan diterima kemudian (dalam jangka waktu tertentu)”.

Menurut V. Wiratna Sujarweni dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi

(2015:3), Mengungkapkan: Penjualan kredit adalah penjualan barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran.

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi (2016:160), Mengungkapkan:

“Penjualan kredit adalah jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggan”.

Berdasarkan uraian diatas penjualan kredit adalah penjualan yang dibayar dengan berdasarkan waktu yang telah disepakati oleh pembeli dengan penjual.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:168) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit yaitu:

1. Fungsi Penjualan

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

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

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

4. Fungsi Pengiriman

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

5. Fungsi Penagihan

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

6. Fungsi Akuntansi

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

Unsur Sistem Pengendalian Internal Dalam Sistem Penjualan Kredit

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian intern yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktik yang sehat.

1. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian intern dibagi menjadi:

Fungsi Penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kredit. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksud untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang seringkali mengabaikan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang

timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan. Fungsi kredit diberikan wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada seseorang pembeli berdasarkan Analisa terhadap Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli tersebut di masa yang lalu. Dengan dipisahkan fungsi penjualan dari fungsi kredit, resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi uang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi orang yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajiban.

Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Kas. Fungsi akuntansi yang bertanggung jawab atas pencatatan piutang berada ditangan bagian administrasi piutang dan fungsi kas yang bertanggung jawab atas penerimaan kas yang berasal dari pelunasan piutang berada di tangan bagian kasa. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang yang dengan julukan Lapping.

Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi yang dilakukan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian intern tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta internal check yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan lain.

2. Sistem Otorisasi

Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman. Persetujuan dimulainya kegiatan penjualan diwujudkan dalam bentuk tanda tangan otorisasi dari fungsi penjualan pada surat order pengiriman. Dengan demikian fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang diajukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.

Pengiriman barang kepada dister diotorisasi oleh fungsi oprasional dengan cara menandatangani dan membutuhkan cap “sudah kirim” pada copy surat order pengiriman. Dokumen ini dikirim oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan, sehingga fungsi penagihan dapat segera melaksanakan pengiriman faktur penjualan sebagai dokumen penagihan piutang.

Penetapan harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan berada di tangan direktur dengan penerbitan surat Keputusan mengenai hal tersebut. Harga jual yang berlaku, syarat penjualan, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Terjadinya piutang otorisasi oleh fungsi penagihan dengan membutuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen copy surat order pengiriman.

Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat. Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (valid). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

3. Praktik Yang Sehat

Formulir bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut bertanggung jawab oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

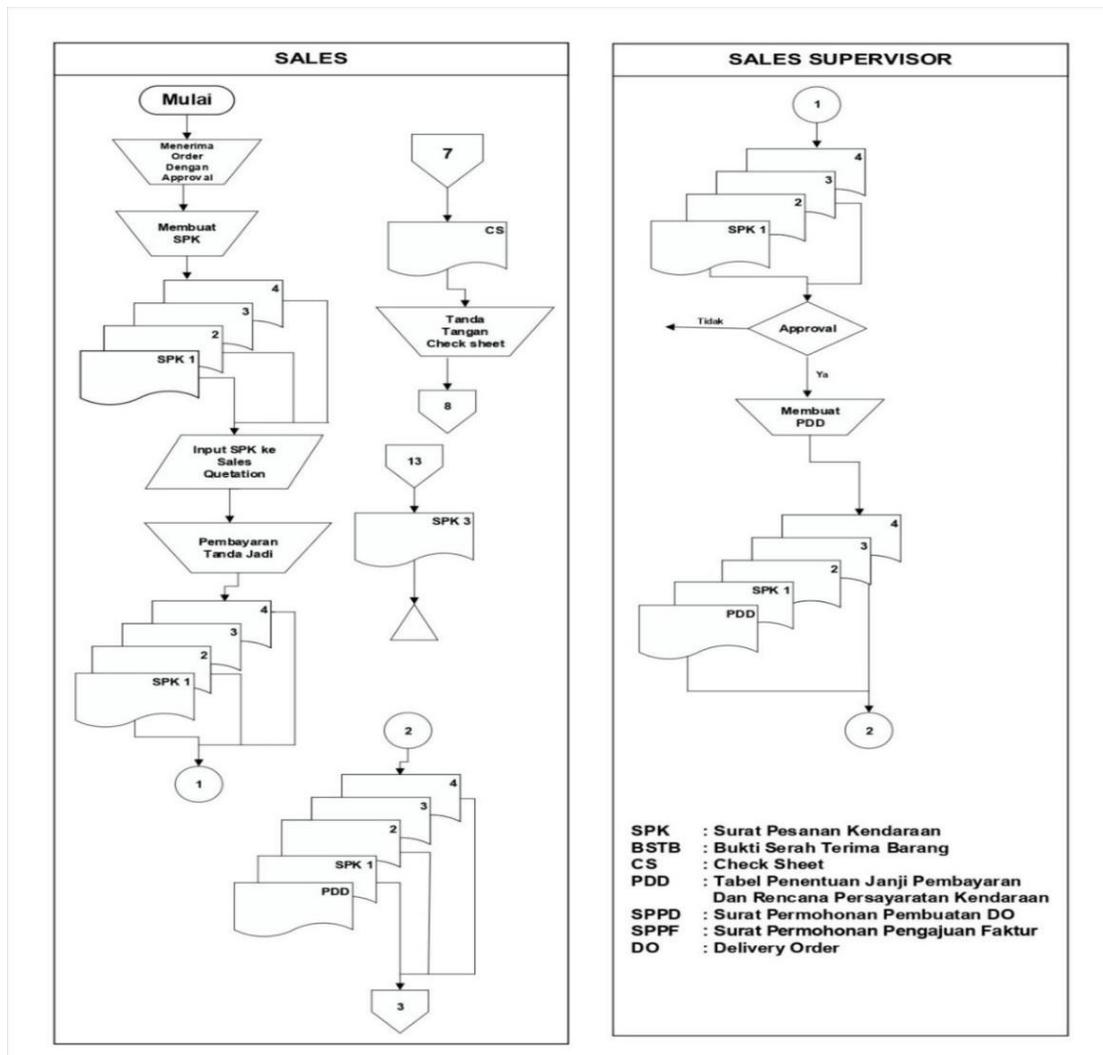
Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur. Pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkan kepada debitur yang bersangkutan.

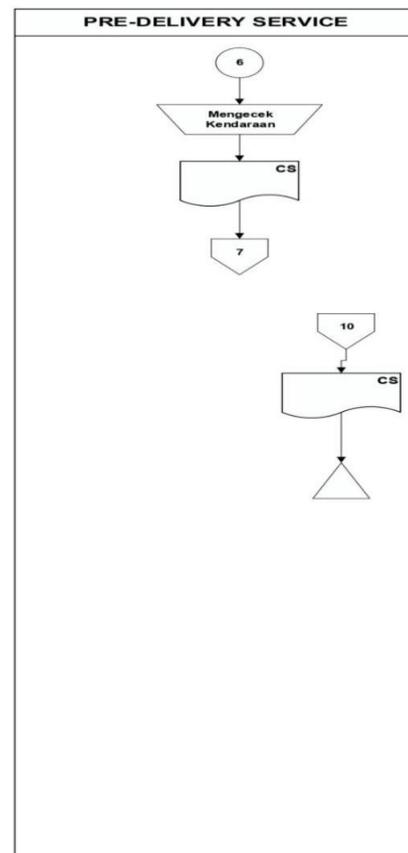
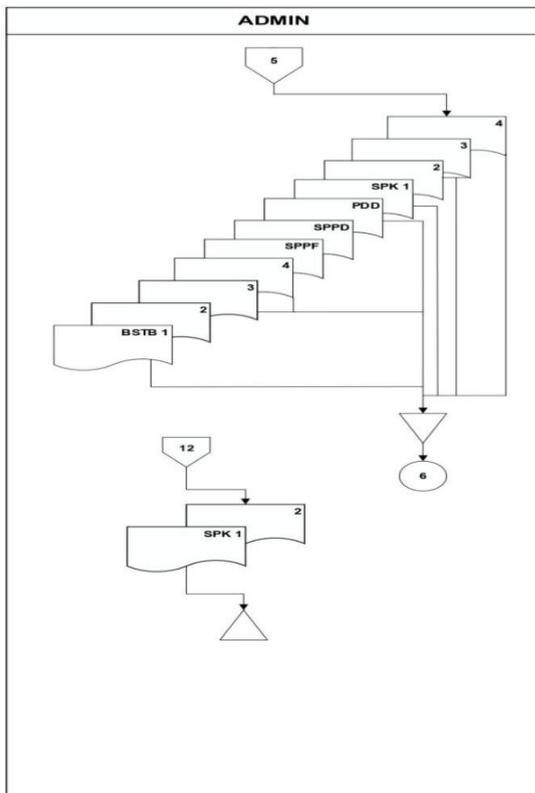
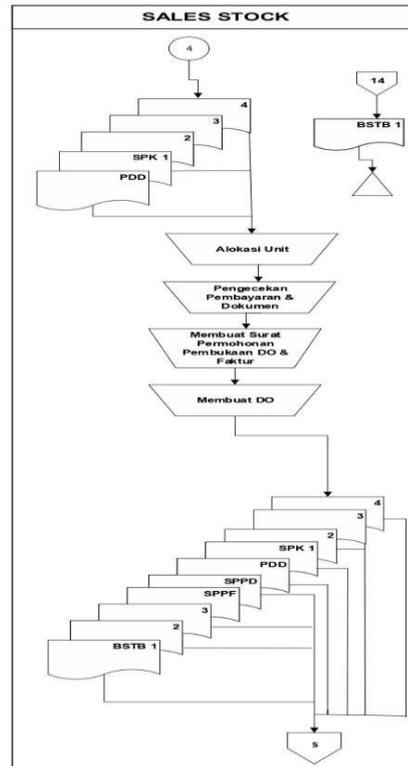
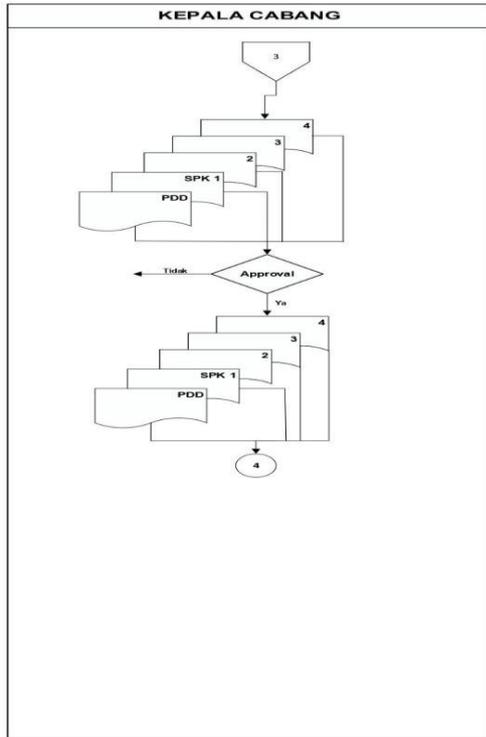
METODE PENELITIAN

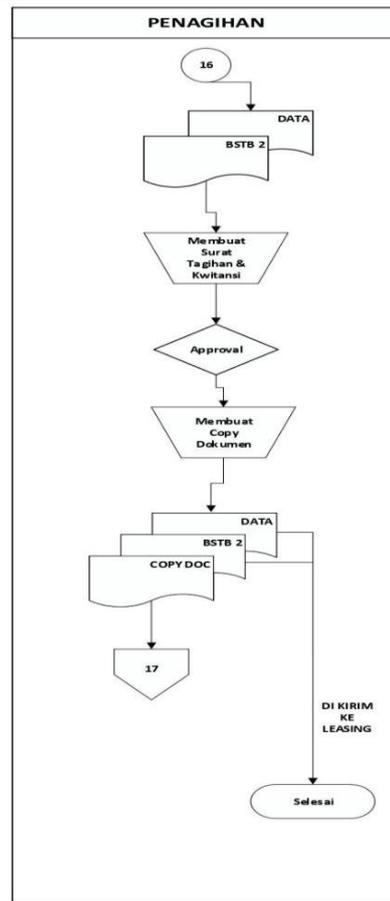
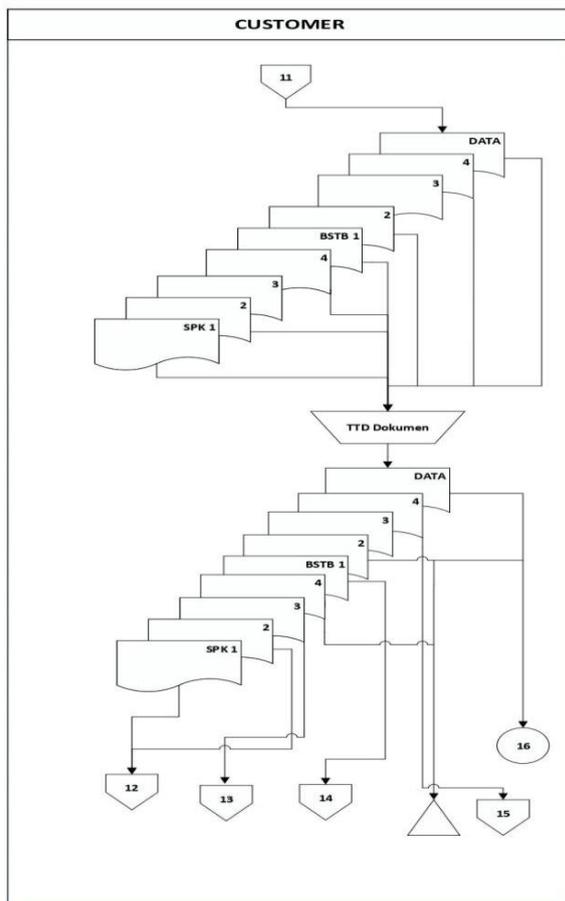
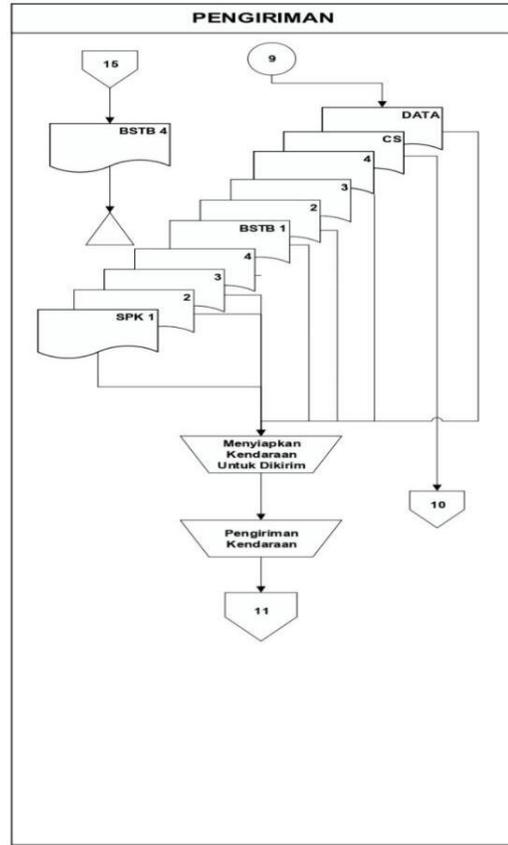
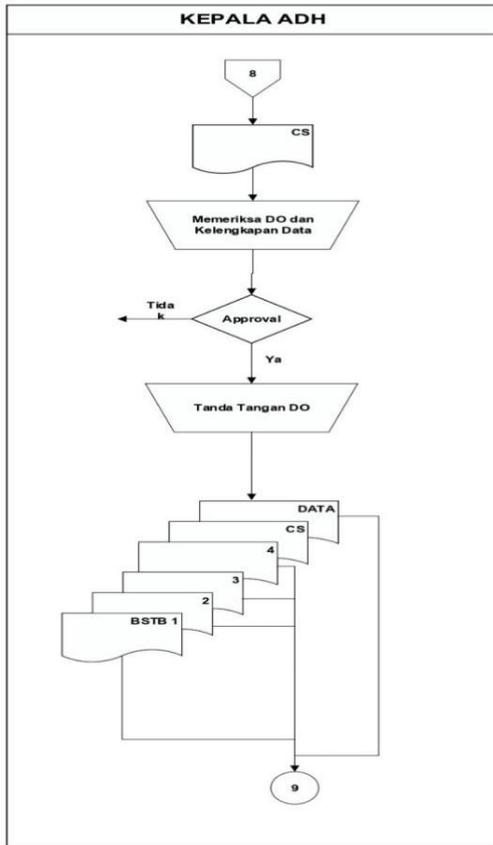
Penulis membutuhkan data-data yang berhubungan dengan permasalahan yang ada dalam penulisan tugas akhir ini. Untuk itu, dalam mendapatkan data-data tersebut, penulis menggunakan metodologi penelitian mengumpulkan data-data yang dibutuhkan penulis dalam penulisan ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung di PT. Setiajaya Toyota Depok

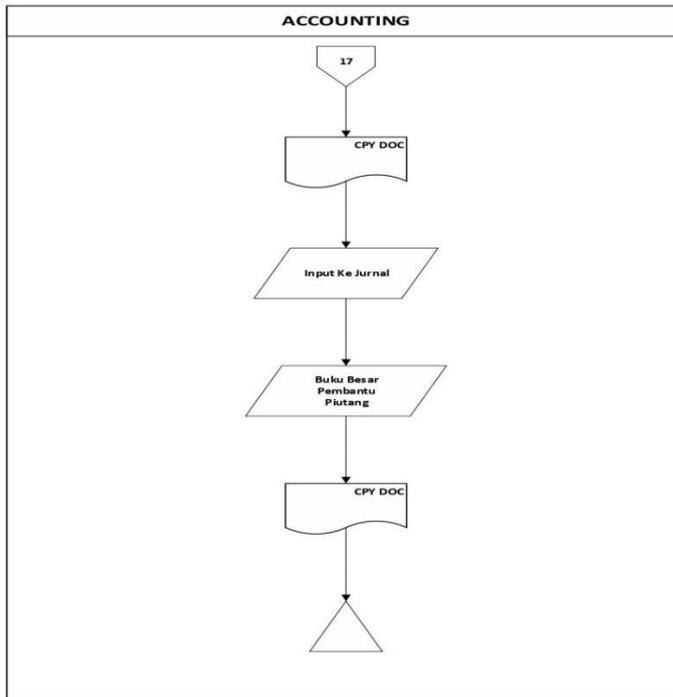
PEMBAHASAN

Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Setiajaya Toyota Depok









Uraian *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Setiajaya Toyota Depok

1. Sales

- a. Menerima *order* dari *customer* setelah persetujuan yang dilakukan.
- b. Kemudian membuat surat pesanan kendaraan atau SPK yang terdiri dari 4 rangkap, kemudian *sales* menginput data *customer* berdasarkan KTP serta jenis kendaraan yang dipesan sesuai surat pesanan kendaraan atau SPK.
- c. Selanjutnya bagian *sales* menginput data *customer* yang tercantum di SPK kedalam aplikasi *sales quotation*.
- d. Lalu *customer* membayar TDP atau Tanda Jadi DP setelahnya SPK dikirimkan ke bagian *sales supervisor*.

2. Sales Supervisor

- a. *Sales supervisor* menerima 4 rangkap surat pesanan kendaraan/SPK dari bagian *sales*
- b. Menyetujui atau *approve* pesanan *customer* berdasarkan SPK.
- c. Selanjutnya bagian *sales supervisor* membuat PDD dan setelah itu mengirimkannya Kembali kepada *sales* dan setelah itu *sales* mengirimkan dokumen tersebut ke kepala cabang.

3. Kepala Cabang

- a. Menerima 4 rangkap SPK dan PDD dari bagian *sales*
- b. Kemudian *approve* atau menyetujui 4 rangkap SPK dan PDD tersebut
- c. Setelah di *approve* oleh kepala cabang, 4 rangkap SPK dan PDD dikirim ke bagian *sales stock*.

4. Sales Stock

- a. Menerima 4 rangkap SPK dan PDD dari kepala cabang, dokumen ini digunakan untuk alokasi unit atas kendaraan yang dipesan.
- b. Setelah itu mengecek pembayaran dan dokumen lain yang digunakan sebagai kelengkapan data customer.
- c. Setelah mengecek pembayaran, kemudian bagian sales stock membuat Surat Permohonan Pembuatan Delivery Order dan Surat Permohonan Pengajuan Faktur.
- d. Setelah itu, bagian sales stock membuat delivery order yang nantinya dokumen atas pesanan yang digunakan dilampirkan dibelakang dokumen delivery order
- e. Setelah selesai, dokumen tersebut disimpan ke bagian admin.

5. Bagian PDS (Pre- Delivery Service)

- a. Berdasarkan dokumen yang berada dibagian Admin bagian ini mengecek kendaraan yang dipesan untuk mengurangi resiko terjadinya retur dibantu oleh bagian *sales*.
- b. Setelah itu bagian PDS mengisi dokumen cek sheet/CS lalu mengirimkannya ke bagian sales untuk di tanda tangani
- c. Selanjutnya sales mengirimkannya ke kepala administrasi (ADH).

6. ADH (Kepala Administrasi)

- a. Menerima dokumen CS dari *sales*
- b. Lalu mengecek DO dan kelengkapan data.
- c. Selanjutnya, jika data sudah lengkap lalu ADH melakukan Approval atas dokumen dan menandatangani DO untuk persiapan pengiriman kendaraan, kemudian mengirimkan dokumen- dokumen tersebut ke bagian pengiriman.

7. Bagian Pengiriman

- a. Menyiapkan kendaraan yang akan dikirim setelah ada approval dari bagian yang terkait.
- b. Setelah itu, dokumen CS dikirim ke bagian PDI (Pre- Delivery Inspection) untuk di arsip dan dokumen lainnya dikirim bersama kendaraan ke customer.

8. Customer

- a. Selanjutnya, *customer* menerima kendaraan beserta dokumen untuk di tanda tangani.
- b. Jika kendaraan telah sesuai dengan data dan juga pesanan yang dibuatnya oleh bagian sales, setelah itu dokumen SPK 1 dan SPK 2 dikirim ke bagian Admin untuk di arsip, SPK 3 dikirim ke bagian sales, SPK 4 dan BSTB 3 untuk file customer, BSTB 1 dikirim ke bagian sales stock, BSTB 4 dikirim ke bagian pengiriman untuk diarsip dan BSTB 2 serta Data dikirim ke bagian penagihan.

9. Bagian Penagihan

- a. Bagian Penagihan menerima BSTB 2 dan Data untuk membuat surat tagihan dan kuitansi atas kendaraan yang di beli secara kredit berdasarkan PO.
- b. Setelah mendapat *approval*, bagian penagihan membuat *copy* atas dokumen yang dibuat kemudian mengirimkannya ke bagian akuntansi. Dokumen BSTB 2, Surat Tagihan, Kuitansi Pelunasan, Kuitansi DP dikirim ke leasing untuk ditagih.

10. Bagian Accounting

- a. Bagian *accounting* menerima *copy* dokumen yang diteruskan dari bagian penagihan.
- b. Selanjutnya Bagian *accounting* melakukan input ke dalam jurnal.

Sistem Pengendalian Internal pada PT. Setiajaya Toyota Depok

Sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Setiajaya Toyota Depok menggunakan 3 (tiga) aspek dalam pelaksanaannya yaitu organisasi, otorisasi, dan praktik yang sehat. Berikut ini adalah uraian pengendalian intern pada PT. Setiajaya Toyota:

1. Organisasi

Fungsi Penjualan Harus Terpisah Dengan Fungsi Kredit.

Fungsi penjualan dan fungsi kredit harus terpisah karena dengan terpisahnya kedua fungsi tersebut dapat meminimalisir terjadinya piutang tak tertagih. Pada PT. Setiajaya Toyota sudah memberlakukan pemisahan pada kedua fungsi tersebut. sehingga dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal organisasi sudah berjalan dengan baik.

Fungsi Akuntansi Harus Terpisah Dari Fungsi Kas.

Fungsi akuntansi dan fungsi kas harus terpisah karena dengan terpisahnya kedua fungsi tersebut dapat mencegah terjadinya manipulasi atau kecurangan karena bagian akuntansi berperan untuk mencatat piutang yang timbul atas penjualan kredit yang dilakukan PT. Setiajaya Toyota. Pada PT. Setiajaya Toyota sudah memberlakukan pemisahan pada kedua fungsi tersebut. sehingga dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal organisasi sudah berjalan dengan baik.

Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih Satu Orang atau Lebih Dari Satu Fungsi.

Setiap transaksi di PT. Setiajaya Toyota, harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu bagian. Karena agar terciptanya prosedur yang baik. Sehingga sistem pengendalian internal organisasi yang terjadi di PT. Setiajaya Toyota sudah berjalan dengan baik.

2. Sistem Otorisasi

Di PT. Setiajaya Toyota, Penerimaan order dari pembeli diotorisasikan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir SPK, sebelum transaksi penjualan kredit dilakukan, bukti order penjualan harus diotorisasi terlebih dahulu oleh fungsi penjualan.

Di PT. Setiajaya Toyota Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*. Transaksi pemberian kredit tidak dilakukan oleh pihak *dealer* tetapi oleh pihak *leasing*. Pihak *leasing* memiliki wewenang untuk memberi otorisasi persetujuan kredit berupa tanda tangan di dokumen persetujuan pembiayaan yang telah disediakan dari pihak *leasing*.

Di PT. Setiajaya Toyota Pengiriman atau penyerahan kendaraan kepada customer diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan menandatangani dan membubuhkan cap "sudah kirim" sebelum kendaraan dikirim kepada customer kepala administrasi akan mengecek pembayaran atas kendaraan yang dibeli.

Di PT. Setiajaya Toyota terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. Pada perusahaan, piutang diotorisasi oleh kepala administrasi.

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

3. Praktik Yang Sehat

Penggunaan formulir bernomor urut tercetak. Pada perusahaan, dokumen-dokumen yang berkaitan menggunakan nomor urut tercetak. Hal ini untuk menghindari adanya dokumen ganda.

PT. Setiajaya Toyota mengadakan pencatatan piutang secara periodik diadakan kontrol piutang agar menghindari terjadinya adanya piutang tak tertagih.

Seluruh pegawai PT. Setiajaya Toyota telah ditempatkan sesuai dengan kemampuannya agar tanggung jawab pegawai serta aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas sistem pengendalian intern pada PT. Setiajaya Toyota ada tiga aspek yaitu organisasi, sistem otorisasi dan praktik yang sehat sudah berjalan dengan baik.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan keseluruhan pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan uraian diatas Sistem Penjualan Kredit pada PT. Setiajaya Toyota sudah berjalan dengan baik. Setiap bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku di perusahaan. Bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Setiajaya Toyota sudah berjalan baik. Hal ini dapat dilihat dari bagian yang dijalankannya telah sesuai dengan masing-masing bagian yang terkait.
2. Berdasarkan pencatatan tersebut dapat disimpulkan bahwa pencatatan dilakukan agar data sesuai dengan transaksi yang terjadi sebagaimana besar proses pencatatan pada PT. Setiajaya Toyota telah menggunakan komputerisasi untuk menjaga efisiensi perusahaan.
3. Berdasarkan keterangan diatas dokumen yang digunakan oleh PT. Setiajaya Toyota adalah Bukti Serah Terima Barang/BSTB, formulir permohonan pembuatan delivery order, surat pesanan kendaraan (SPK), table penentuan janji pembayaran dan rencana penyerahan kendaraan/PDD, formulir permohonan pengajuan faktur, dan cek sheet kendaraan. Dokumen-dokumen tersebut sudah lengkap untuk penjualan secara kredit.
4. Berdasarkan uraian diatas sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada PT. Setiajaya Toyota sudah cukup baik, karena komponen dari Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan oleh PT. Setiajaya Toyota sudah sesuai dengan standar yang berlaku.

Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat penulis sampaikan adalah:

1. PT. Setiajaya Toyota Depok harus tetap menjaga kualitas pelayanan jasanya maupun produknya serta harus terus melakukan inovasi terhadap produk-produknya sehingga dapat terus memenuhi keinginan konsumen dan dapat bersaing dengan dealer lain.
2. PT. Setiajaya Toyota juga harus selalu melakukan *follow-up* setelah melakukan penjualan dengan *customer* untuk memastikan kepuasan *customer* dan membangun hubungan jangka panjang.

3. Untuk hal-hal yang sudah baik harus tetap ditingkatkan agar PT. Setiajaya Toyota menjadi *dealer* pilihan Masyarakat dengan pelayanan terbaik.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir. 2017. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Prenada Media. Muda, Iskandar dkk. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Medan: Madenatera.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Parmono, Sidik. 2018. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia. Putra, Mahardika Indra. 2017. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Quadrant. Sintha, Thamrin. dkk. 2018. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press Yogyakarta.
- Warren, Carl. S, James M. Reeve. dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yatimatun, Sumiyati. dkk. 2021. *Akuntansi Keuangan*. Jakarta: PT. Gramedia.