

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Citra Mandiri Sejati diartikan perusahaan jasa forwarding yang berdiri pada tahun 2003, yang lebih tepatnya pada tanggal 28 Oktober 2003, dengan Nomor Induk Berusaha (NIB): 9120305831022. Perusahaan yang dipimpin oleh direktur utama Bapak. Go Wei Seng, dan Ibu. Sri Hastuti Tjahjono sebagai komisaris.

PT. Citra Mandiri Sejati berdiri sejak tahun 2003, dan banyak mengalami perkembangan dimulai dari hanya memiliki 1 kantor yang berlokasi di Jl. Kemayoran Baru No. 28, dan saat ini telah memiliki 2 depo yang berlokasi di Jl. Kalianak Barat No 68B dan di Jl. Kalianak Barat No 55, dan memiliki 20 armada truking milik sendiri.

Visi dan Misi Perusahaan

Visi :

1. Menjadi perusahaan yang mempunyai daya saing dalam bisnis Jasa Pengurusan Transportasi
2. Layanan, Kepuasan dan keamanan barang pelanggan menjadi tujuan utama kami.

Misi :

1. Memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa layanan Forwarder & Ekspedisi dengan layanan yang prima, tepat waktu melalui laut maupun darat.
2. Memberikan service atau jasa yang prima dengan harga yang kompetitif.
3. Menyediakan lapangan kerja bagi masyarakat.

4.1.2 Lokasi Perusahaan

PT. Citra Mandiri Sejati diartikan perusahaan yang berdiri di Jl. Kemayoran Baru No. 28 Krembangan Selatan, Kec., Krembangan, Kota Surabaya, Jawa Timur 60175. Memiliki depo seluas 50.000 m² yang berlokasi di Jl. Kalianak Barat No. 68B Surabaya dan di Jl. Kalianak Barat No 55 Surabaya.

4.1.3 Struktur Organisasi

Dalam sebuah perusahaan memerlukan struktur organisasi yang baik untuk mencapai tujuannya, PT. Citra Mandiri Sejati memiliki struktur organisasi yang berguna dalam kontribusi pengembangan perusahaannya yakni :

1. Direktur Utama

Diartikan pimpinan tertinggi yang ada di PT. Citra Mandiri Sejati. Direktur membawahi setiap divisi yang ada di perusahaan mulai dari divisi *accounting*, divisi marketing, divisi operasional, serta HRD.

2. Komisaris

Diartikan salah satu bagian perusahaan dalam pemegang saham yang kedudukannya setara dengan direktur utama yang membawahi operasional dalam perusahaan.

3. *Marketing*

Diartikan bagian yang bertugas untuk mencari order bagi perusahaan, dan memproses dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam proses order, dalam hal ini marketing juga bertugas dalam menerima berbagai bentuk komplain, saran dan kritik dari konsumen untuk dijadikan motivasi dalam perkembangan kinerja karyawan serta menjaga kepercayaan dari pihak konsumen.

4. *Accounting*

Diartikan bagian dari perusahaan yang bertugas dalam memproses tagihan kepada konsumen, mengawasi pelunasan dan membuat laporan keuangan perusahaan.

5. *Operasional*

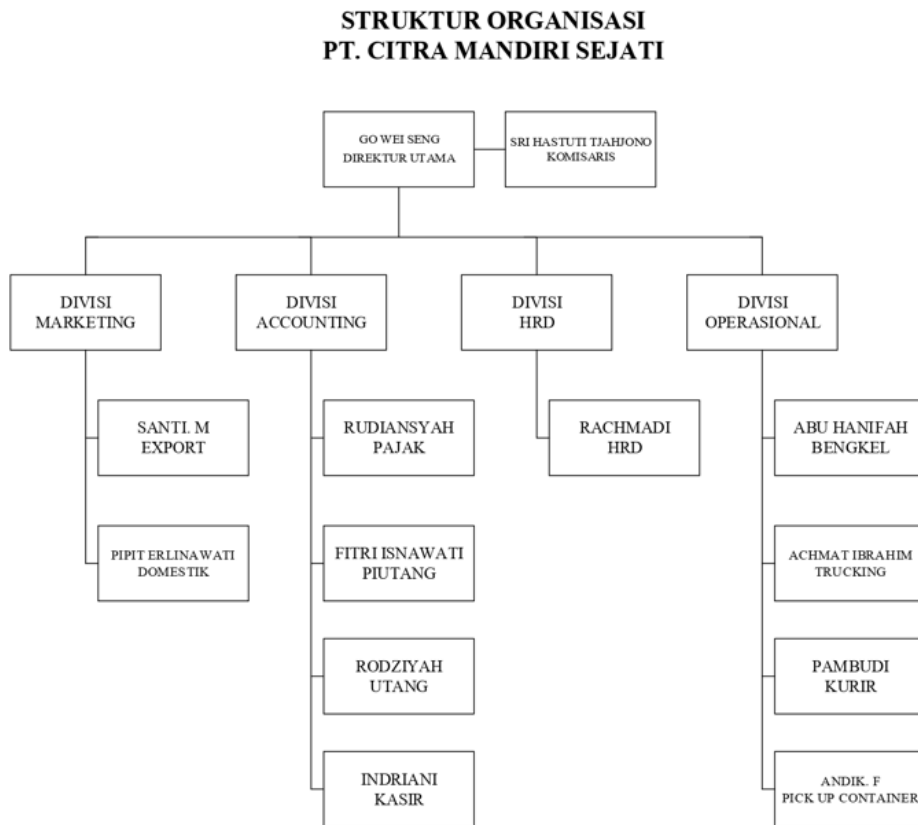
Diartikan bagian perusahaan yang bertugas dalam semua kegiatan yang ada di luar perusahaan atau di lapangan, seperti pembelian perlengkapan kantor, pengambilan DO, pengambilan BL, dan pengambilan container.

6. *HRD (Human Resource Development)*

Diartikan bagian yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan karyawan di perusahaan agar aturan yang ada dalam perusahaan berjalan dengan tepat.

Untuk lebih memperjelas berikut gambar struktur organisasi yang ada diperusahaan PT. Citra Mandiri Sejati.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati (2023)

4.2. Hasil Penelitian

4.2.1 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Prosedur sistem informasi akuntansi penjualan ekspor pada PT. Citra Mandiri Sejati bisa dikemukakan yakni :

1. Dimulai dari marketing mencari dan atau meminta harga kepada pihak EMKL atau pelayaran, yang kemudian harga tersebut diolah oleh direktur untuk nantinya dapat dibuat penawaran harga atau *quotation*.
2. Selanjutnya penawaran harga yang sudah siap, diberikan kepada *marketing* untuk ditawarkan kepada pihak konsumen. Jika konsumen sudah sesuai dengan harga yang ditawarkan, konsumen akan melaksanakan proses order pengiriman barang dengan membuat PO (*Purchase Order*) yang dikirim via email yang berupa data SI (*Shipping Instruction*), yang akan diterima oleh pihak marketing
3. Setelah menerima SI dari konsumen atau *shipper marketing* akan melaksanakan proses *booking* ke pelayaran untuk nantinya mendapat *booking confirmation* dari pelayaran
4. Setelah mendapatkan *Booking Confirmation* dari pihak pelayaran maka marketing akan memproses dan menginfo kembali kepada pihak *shipper* untuk jadwal armada dan memproses pengambilan *container* kosong
5. *Marketing* juga akan memberikan *booking confirmation* kepada pihak operasional untuk mengambil kontainer kosong ke depo

pelayaran yang sudah tertera di dalam *Booking Confirmation*, yang nantinya kontainer kosong akan dikirim ke gudang *shipper* untuk dilaksanakan proses *stuffing* sesuai jadwal yang di info oleh pihak *shipper*.

6. Setelah pihak *shipper* telah menerima jadwal pengiriman barang dan nomor kontainer, pihak *shipper* akan memberikan dokumen yang dibutuhkan dalam pembuatan BL kepada marketing seperti data BL, *commercial invoice*, *packing list*, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), Nota Pelayanan Ekspor (NPE), dan Surat Persetujuan Muat (SPM).
7. Setelah *marketing* menerima dokumen yang di kirim oleh pihak *shipper* melalui via email, *marketing* akan melaksanakan *submite* data BL melalui web pelayaran yang sudah disediakan, yang nantinya akan menimbulkan draft BL yang di kirim via email perusahaan *forwarding*.
8. Disamping itu pihak operasional juga akan menyerahkan dokumen seperti *Letter Of Guarantee* (LOI). *Stack*, *booking confirmation*, PEB, dan NPE yang telah disiapkan oleh *marketing* ke pihak pelayaran untuk mendapatkan *Equipment Interchange Receipt* (EIR) yang digunakan untuk memasukan container yang sudah *terstuffing* ke dalam pelabuhan, dan akan di proses untuk dinaikkan ke dalam armada.

9. Setelah *shipper* menerima draft BL yang sudah diemail oleh *marketing*, *shipper* akan melaksanakan proses pengecekan terhadap draft BL yang diberikan. Jikasadah sesuai dengan permintaan *consignee* (pembeli), *shipper* akan mengirimkan kembali keemail *marketing* untuk konfirmasi persetujuan cetak BL original kepada *marketing*, yang nantinya pihak *marketing* akan meneruskan kepada pihak pelayaran untuk permohonan cetak BL original setelah armada berangkat.
10. Disamping itu pihak *accounting* akan melaksanakan penginputan penjualan atas transaksi yang ada dan memproses tagihan kepada *shipper* dengan membutuhkan invoice dan faktur pajak sesuai dengan BL yang sudah terkonfirmasi oke, kemudian dikirim melalui email *shipper*.
11. Setelah armada berangkat dan administrasi pelayaran telah dilunasi oleh perusahaan, bagian operasional akan mengambil BL original ke pelayaran dengan membawa draft B/L yang sudah sesuai dan salinan bukti pembayaran pelunasan ke pelayaran dari pihak *marketing*.
12. Bagian operasional akan memberikan B/L original dari pelayaran ke bagian *marketing* untuk diserahkan ke pihak *shipper*.
13. Bagian *marketing* akan mengirimkan B/L original, invoice dan faktur pajak via email sebagai konfirmasi jika dokumen sudah diambil dan akan dikirim.

14. Bagian piutang akan menagih pelunasan transaksi dengan mengemail tagihan invoice dan faktur pajak kepada pihak *shipper* dan melaksanakan rekapan secara manual untuk tagihan yang belum lunas.

4.2.2 Bagian yang Terkait

Bagian yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan PT. Citra Mandiri Sejati, yakni:

1. Bagian Marketing
 - a. Bertugas meminta harga ke pelayaran sebagai dasar dalam pengolahan harga jual ke konsument
 - b. Mencari konsumen dalam penjualan
 - c. Memproses permintaan konsument mulai dari *booking* hingga pengurusan dokumen
 - d. Memproses pembayaran ke pelayaraan atas biaya yang timbul.
2. Bagian Direktur Utama
 - a. Membuat pengolahan harga jual dalam penjualan
3. Bagaian *Accounting*
 - a. Membuat invoice dalam penagihan transaksi penjualan
 - b. Untuk pemesanan penjualan di luar negeri, minta marketing untuk mengisi harga jual.
 - c. Membuat Jurnal Penjualan atasa transaksi penjualan pada perusahaan

- d. Bertanggung jawab dalam proses pembayaran piutang perusahaan.
4. Bagian *Accounting* Pajak
- a. Membuat faktur pajak berdasarkan invoice akuntansi.
5. Bagian Operasional
- a. Melaksanakan proses pengambilan *container* kosong kedepo pelayaran
 - b. Mengatur pengiriman *container* ke gudang *shipper*
 - c. Mengambil B/L ke pelayaran untuk kelengkapan dokumen ekspor
 - d. Memproses pemuatan *container* agar dapat termuat atau naik keatas armada.
6. Bagian Piutang
- a. Membuat rekapan tagihan piutang
 - b. Menagih tagihan piutang

4.2.3 Dokumen yang Digunakan

Dokumen pendukung prosedur sistem informasi akuntansi penjualan PT Citra Mandiri Sejati yakni:

1. *Quotation* atau penawaran harga

Diartikan daftar suatu harga pada pengiriman barang dari Indonesia kesetiap negara tujuan yang diinginkan oleh konsumen.

Gambar 4.2
Penawaran Harga (*Quotation*)

MAERSK		ALL THE WAY		
Customer	PT CITRA MANDIRI SEJATI			
Contract	292269861			
Quote Number	QT-MAEU-43233829-1			
Quote Date	09-Jul-2021			
Offer 1-1				
Scheduled Route	Surabaya Terminal, Indonesia --> Pelabuhan Tanjung Pelepas Terminal, Johor, Malaysia --> FELIXSTOWE TRINITY TERMINAL, United Kingdom			
Mode of Transport	Ocean > Ocean	Rate Validity	From 09-Jul-2021 to 14-Jul-2021	
Place of Receipt	Surabaya, Indonesia	Service Mode	CY / CY	
Place of Delivery	Felixstowe, United Kingdom	Commodity	FROZEN - SEAFOOD	
Last Acceptance Date	09-Jul-2021	Quoted for weight	26.0 TONS	
Transit Time	36 day(s)	Currency	401184	
Surcharge Name	Basis			Surcharge Type
Basic Ocean Freight (Fixed)	Container	USD	8500	Freight
Congestion Fee Origin (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Emergency Bunker Fee (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Peak Season Surcharge (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Low Sulphur Surcharge (floating as per tariff)	Container	USD	10	Freight
Congestion Fee Destination (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Environmental Fuel Fee (floating as per tariff)	Container	USD	233	Freight
Total for Freight		USD	8743	
Documentation Fee Origin (floating as per tariff)	Bill of Lading	IDR	150000	Origin
Terminal Handling Service - Origin (floating as per tariff)	Container	USD	310	Origin
Export Service (floating as per tariff)	Container	IDR	110000	Origin
Port Additional / Port Dues Export (floating as per tariff)	Container	IDR	220500	Origin
Total for Origin		USD	343	
Terminal Handling Service - Destination (floating as per tariff)	Container	GBP	230	Destination
Total for Destination		USD	317	
Offer 2-1				
Scheduled Route	Surabaya Terminal, Indonesia --> Pelabuhan Tanjung Pelepas Terminal, Johor, Malaysia --> FELIXSTOWE TRINITY TERMINAL, United Kingdom			
Mode of Transport	Ocean > Ocean	Rate Validity	From 15-Jul-2021 to 31-Jul-2021	
Place of Receipt	Surabaya, Indonesia	Service Mode	CY / CY	
Place of Delivery	Felixstowe, United Kingdom	Commodity	FROZEN - SEAFOOD	
Last Acceptance Date	15-Jul-2021	Quoted for weight	26.0 TONS	
Transit Time	36 day(s)	Currency	401184	
Surcharge Name	Basis			Surcharge Type
Basic Ocean Freight (Fixed)	Container	USD	12000	Freight
Congestion Fee Origin (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Peak Season Surcharge (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Emergency Bunker Fee (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Low Sulphur Surcharge (floating as per tariff)	Container	USD	10	Freight
Congestion Fee Destination (floating as per tariff)	Container	USD	0	Freight
Environmental Fuel Fee (floating as per tariff)	Container	USD	233	Freight
Total for Freight		USD	12243	
Documentation Fee Origin (floating as per tariff)	Bill of Lading	IDR	150000	Origin
Terminal Handling Service - Origin (floating as per tariff)	Container	USD	310	Origin
Export Service (floating as per tariff)	Container	IDR	110000	Origin

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

2. PO (Purchase Order)

Diartikan dokumen yang dibentuk oleh pihak *shipper* untuk *confirm booking* armada, jumlah wadah, dan tujuan yang akan dipesan kepada *marketing*.

Gambar 4.3
PO (Purchase Order)

PT DWI BINA UTAMA
Gedung ARTHA GRAHA Lantai 9, Sudirman Central Business District
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, JAKARTA 12190 - INDONESIA
Telp. : (021) 5152250, 5152251 Fax. : (021) 5152252

Nomor : 215/DBU/X/2022 Jakarta, 3 Oktober 2022
Perihal : Booking container SU- 828 & 829

Kepada Yth.
PT CITRA MANDIRI SEJATI
Jl. Kemayoran Baru No. 28
SURABAYA

Att. Bapak Welly Wu/Ibu Santi

Dengan ini kami booking 2 (dua) buah kontainer ukuran 20 feet untuk rencana ekspor sebagai berikut :

Nama kapal : KM TANTO SENANG Voy. 201 (by TANTO)
(Closing 6 Oktober 2022)
ETD Surabaya : 09 Oktober 2022
ETA Sorong : 16 Oktober 2022
ETD Sorong : 17 Oktober 2022
ETA Surabaya : 23 Oktober 2022

Stuffing : SORONG
Tujuan :

- XINGANG (SU-828) : 1 kontainer**
ETD SUB : 27 Oktober 2022
by HIGWAY Voy. 194N
ETA XINGANG : 11 November 2022
- TOKYO (SU-829) : 1 kontainer**
ETD SUB : 27 Oktober 2022
by HIGWAY Voy. 194N
ETA TOKYO : 12 November 2022

Demikian kami sampaikan, mohon konfirmasinya lebih lanjut. Terima kasih.

PT DWI BINA UTAMA

Nobuyuki Sasaki
Presiden Direktur

CONFIRM :
by PT CITRA MANDIRI SEJATI

Kantor Cabang:
Jl. A. Yani - Kledemak I
SORONG 98414 / PAPIUA BARAT
Telp. : (0951) 321778, 331817
Fax. : (0951) 323878

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

3. SI (Shipping Instruction)

Diartikan dokumen yang dibuat oleh eksportir dalam web pelayaran untuk permintaan atau pemesanan ruang armada yang didalamnya menyantumkan jumlah *container* yang dibutuhkan, tujuan negara yang akan ditujuh sebagai tempat penerimaan barang, suhu *container* yang diinginkan untuk penyimpanan barang yang akan dikirim, nama *shipper* dan *consignee*.

Gambar 4.4
SI (Shipping Instruction)

Exported on 2021 July 13 at 04:30

This is not a booking confirmation			
Transaction Type: Booking Request		Last submission date/time (UTC): 7/13/2021 2:30 AM UTC+00:00	
Name: CITRA MANDIRI SEJATI Address: JL REMAYORAN BARU 28 SURABAYA Indonesia		Contact Name: ----- SANTI Contact Email: cms2005@bby.dnet.net.id Contact Phone / Fax / Mobile: 031.3576624	Reference (s) Request Ref.: DJA0761126 Booking ref.: DJA0761126 Customer reference: Quote Ref. / Service Contract: TARF FE-NEU
Freight Payer Name: CITRA MANDIRI SEJATI Address: JL REMAYORAN BARU 28 SURABAYA Indonesia Code: 0000813118 Reference: Contact: / /			
Voyage Reference	Vessel Name	Export Movement Type: Port	Import Movement Type: Port
Place of Receipt Name (UN Code): Country / Region: Expected Date: Cargo Ready From:	Port of Loading Name (UN Code): SURABAYA (IDSUB) Country / Region: Indonesia Expected Date: 7/29/2021	Port of Discharge Name (UN Code): FELIXSTONE (GBFKT) Country / Region: United Kingdom Expected Date: 9/4/2021	Place of Delivery Name (UN Code): Country / Region: Expected Date:
Cargo #1			
Commodity Shrimps and prawns / Other / 160529			
Container Equip: 31 x 40 RH Total cargo net weight: 26000 KGM SOC: No			
REEFER DETAILS Operating at: -20 °C Ventilation: Closed Controlled Atmosphere: Non Operating		Reefer: Yes Min Temp: -20 °C Dehumidified: No Genset required: No	
HAZARDOUS DETAILS OGG DETAILS		Hazardous goods: No OGG: No	
Payment Freight: P Freight Payer: CITRA MANDIRI SEJATI Payable At:			
Remarks			

Page 1 on 1

DJA0761126

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

4. Booking Confirmation

Surat yang diterbitkan via email setelah *marketing* melaksanakan pemesanan di web pelayaran sebagai tanda bukti pengambilan *container* kosong.

Gambar 4.5 Booking Confirmation

PFR0717_001 v5.108
Page 1 of 3
Run 13-JUL-21 02:13 PM

Booking Confirmation



PT Container Maritime Activities
JEMBATAN MERAH ARCADE (JMA) BLDG
1ST FLOOR # 01 - 01
JL. JEMBATAN MERAH NO.2
SURABAYA
Phone:
Fax:
Contact: Muhammad Valentino
Customer Service:

Attn:
CITRA MANDIRI SEJATI
----- SANTI
JL KEMAYORAN BARU 28
SURABAYA

Booking Number: **DJA0757809** Bkg Pty Ref: Booking Date: 08-JUL-21
Vessel/Voyage: CALIDRIS / 070N
Connecting Vessel / Voyage: CMA CGM VASCO DE GAMA / 0FM7TW1MA/
Receipt:
Alternate Base Port: Cut-Off Date/Time:
Alternate Base Pool: Cut-Off Date/Time:
Feeder Vessel/Voyage: / ETD:
Port Of Loading: SURABAYA Cut-Off Date/Time: 07-JUL-2021 12:00 AM
Loading Terminal: PETI KEMAS SURABAYA TPS VGM Cut-Off Date/Time: 27-JUL-2021 10:01 AM
ETD: 29-JUL-2021 11:00
Transshipment: SINGAPORE ETA: 01-AUG-2021 10:00 AM
Port Of Discharge: ROTTERDAM ETA: 29-AUG-2021 17:00
Final Place Of Delivery: FPD ETA:
Remarks: CONTAINER GRADE: FOOD STUFF (All times are in local time)


Merchant Haulage	By: Road	Eqp Available Date:	25-JUL-21	Time:
Quantity:	1 x 20'RF	HS Commodity:	Shrimp and prawn products cont	
Net Weight:	18500 KGM	Gross Weight:	21500 KGM	
Container Number:	TRIU6671800 /			
	Quote: QSUB006094			
Service Contract:				
	HAZ: N			
	FUM: N			
	Reefer: Y			
OverSized Cargo:	N			
Flexitank:	N			

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

5. Bill Of Lading (B/L)

diartikan dokumen pendukung yang sangat penting dalam proses ekspor sebab berfungsi sebagai bukti pembayaran produk antara penjual dan pembeli dalam perjanjian angkutan laut.

Gambar 4.6
Bill Of Lading (B/L)

SEALAND A MAERSK COMPANY		BILL OF LADING FOR OCEAN TRANSPORT OR MULTIMODAL TRANSPORT			SCAC Code: MCRU B/L No. MCD076180
Shipper Pt. Citra Mandiri Sejati Jl. Kemayoran Baru No. 28 Surabaya Indonesia		Booking No. MCD076180		Export references Inc. Contract 297950747	
Consignee (negotiable only if consigned "to order", "to order of" a named Person or "to order of bearer") Mino Logistics Japan Co., Ltd. 2fl. Fuji Bldg., 1-9-13 Nishihonmachi, Nishi-ku, Osaka, 550-0005, Japan#		Onward inland routing (Not part of Carriage as defined in clause 1. For account and risk of Merchant)			
Notify Party (see clause 23) Mino Logistics Japan Co., Ltd. 2fl. Fuji Bldg., 1-9-13 Nishihonmachi Nishi-ku, Osaka, 550-0005, Japan#		Place of Receipt: Applicable only when document used as Multimodal Transport B/L. (see clause 1)			
Vessel (see clause 1 + 19) EVER BONUS		Voyage No. 013B		Place of Delivery: Applicable only when document used as Multimodal Transport B/L. (see clause 1)	
Port of Loading SURABAYA, INDONESIA		Port of Discharge TOKYO, JAPAN			
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER - CARRIER NOT RESPONSIBLE					
Kind of Packages; Description of goods; Marks and Numbers; Container No./Seal No. Container Said to Contain 1760 CARTONS 1X40' REEFER CONTAINER STC. : 1,760 CARTONS OF FROZEN SHRIMPS G.W. : 24,983.20 KGS N.W. : 17,257.90 KGS TEMPERATURE MINUS 18 DEGREE CELCIUS # TEL : 06-6567-9845 FAX : 06-6567-9846 PIC MR. DAYU6721234 ML-ID2737834 40 REEF 9'6 1760 CARTONS 24983.200 KGS 50.0000 CBM Shipper Seal ML-ID2737834 Temperature: -18.0 C FREIGHT PREPAID SHIPPER'S LOAD, STOW, WEIGHT AND COUNT CY/CY			Gross Weight 24983.200 KGS		Measurement 50.0000 CBM
COPY					
Freight & Charges					
Rate	Unit	Currency	Prepaid	Collect	
Carrier's Receipt (see clause 1 and 14) Total number of containers or packages received by Carrier. 1 container		Place of Issue of B/L Surabaya		Signed for the Carrier MCC Transport Singapore Pte. Ltd.	
Number & Sequence of Original B(s)/L THREE/3		Date of Issue of B/L 2019-09-03		 PT. PELAYANAN GUSTANG PUTIH As Agent(s)	
Declared Value (see clause 7.3)		Shipped on Board Date (Local Time) 2019-09-02			
<small>SHIPPER'S RESPONSIBILITY: As far as ascertained by reasonable means of checking, in apparent good order and condition unless otherwise stated therein, the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated in the box entitled "Carrier's Receipt" for carriage from the Port of Loading (or the Place of Receipt, if applicable) to the Port of Discharge (or the Place of Delivery, if applicable) shall be deemed correct. The Carrier's responsibility is limited to the Carriage of the Goods as defined in clause 1. The Carrier is not liable for any loss of or damage to the Goods or for any delay in delivery of the Goods, whether or not caused by the negligence of the Carrier, except insofar as the Carrier is liable for such loss of or damage to the Goods or for such delay in delivery of the Goods as is caused by the negligence of the Carrier. The Carrier's responsibility is limited to the Carriage of the Goods as defined in clause 1. The Carrier is not liable for any loss of or damage to the Goods or for any delay in delivery of the Goods, whether or not caused by the negligence of the Carrier, except insofar as the Carrier is liable for such loss of or damage to the Goods or for such delay in delivery of the Goods as is caused by the negligence of the Carrier. The Carrier's responsibility is limited to the Carriage of the Goods as defined in clause 1. The Carrier is not liable for any loss of or damage to the Goods or for any delay in delivery of the Goods, whether or not caused by the negligence of the Carrier, except insofar as the Carrier is liable for such loss of or damage to the Goods or for such delay in delivery of the Goods as is caused by the negligence of the Carrier.</small>					

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

6. Invoice

Diartikan dokumen tagihan yang mencantumkan keseluruhan biaya yang harus dibayar oleh pihak konsumen yakni termasuk dengan biaya pengiriman serta biaya jasa *freight forwarder*.

Gambar 4.7
Invoice

PT. CITRA MANDIRI SEJATI
 Jl. Kemayoran Baru 28, Surabaya - Indonesia
 Phone : (031) 3576624, 3522474, 3576323
 Fax : (031) 3570269

PT. SUMBER KALIMANTAN ABADI
 JL. YOS SUDARSO NO. 10
 TARAKAN - KALIMANTAN TIMUR
 ATTN : MS. YENI

INVOICE NO. : 005.08.SKA19
 JOB NO. :
 Date : AUGUST 23, 2019


Carrier / Vessel :
 Arrival / Departure :
 Shipper : PT. SUMBER KALIMANTAN ABADI
 Job Description : OCEAN FREIGHT + HANDLING CHARGES

B/L No. :
 Port :
 Hauler :

NO.	DETAILS OF CHARGES	UNIT	TYPE	UNIT RATE	AMOUNT
1.	FREIGHT + HANDLING CHARGES FOR SHIPMENT : 1 X R40' OF FROZEN SHRIMPS FROM : TARAKAN - TOKYO	1 (ONE)	R40'		USD 5,150.00
2.	PPN 1%		R20'		USD 51.50
EX. KM. MERATUS KARIANGAU VOY. 1924S ETD TRK : 24/08/2019 CONTAINER NO. DAYU 6721234					
TOTAL					USD 5,201.50

E. & O.E

PAYMENT IN (USD), PLEASE KINDLY TRANSFER TO :
 BANK MANDIRI CAB. VETERAN, SURABAYA
 A/C NO. : 140 0015943401
 A/N : PT. CITRA MANDIRI SEJATI

PT. CITRA MANDIRI SEJATI

 Authorised Signature

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

7. Faktur Pajak Penjualan

Diartikan salah satu dokumen PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang digunakan untuk membuktikan pemungutan pajak, harus mencantumkan identitas atau tanda pengenal wajib pajak baik dari pihak konsumen dan atau pihak penjual jasa itu sendiri.

Gambar 4.8
Faktur Pajak


Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 040.006-19.39457887		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT CITRA MANDIRI SEJATI Alamat : KEMAYORAN BARU NO 28 RT 002 RW 002 , SURABAYA NPWP : 02.354.993.4-605.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. SUMBER KALIMANTAN ABADI Alamat : Pasar Beringin Blok II No.9A RT:006 RW:002 Kel.Selumit Pantai Kec.Selumit Pantai Kota/Kab.Tarakan Tengah Tarakan 00000 NPWP : 01.409.482.5-723.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	FREIGHT + HANDLING CHARGES FOR SHIPMENT OF FROZEN SHRIMPS CONTR. 1XR40' NO. DAYU 6721234 FROM TARAKAN - TOKYO Rp 73.748.000 x 1	73.748.000,00
Harga Jual / Penggantian		73.748.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		73.748.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		737.480,00
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.

SURABAYA, 23 Agustus 2019

GO WEI SENG



00508SKA19

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERHATIAN: 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.

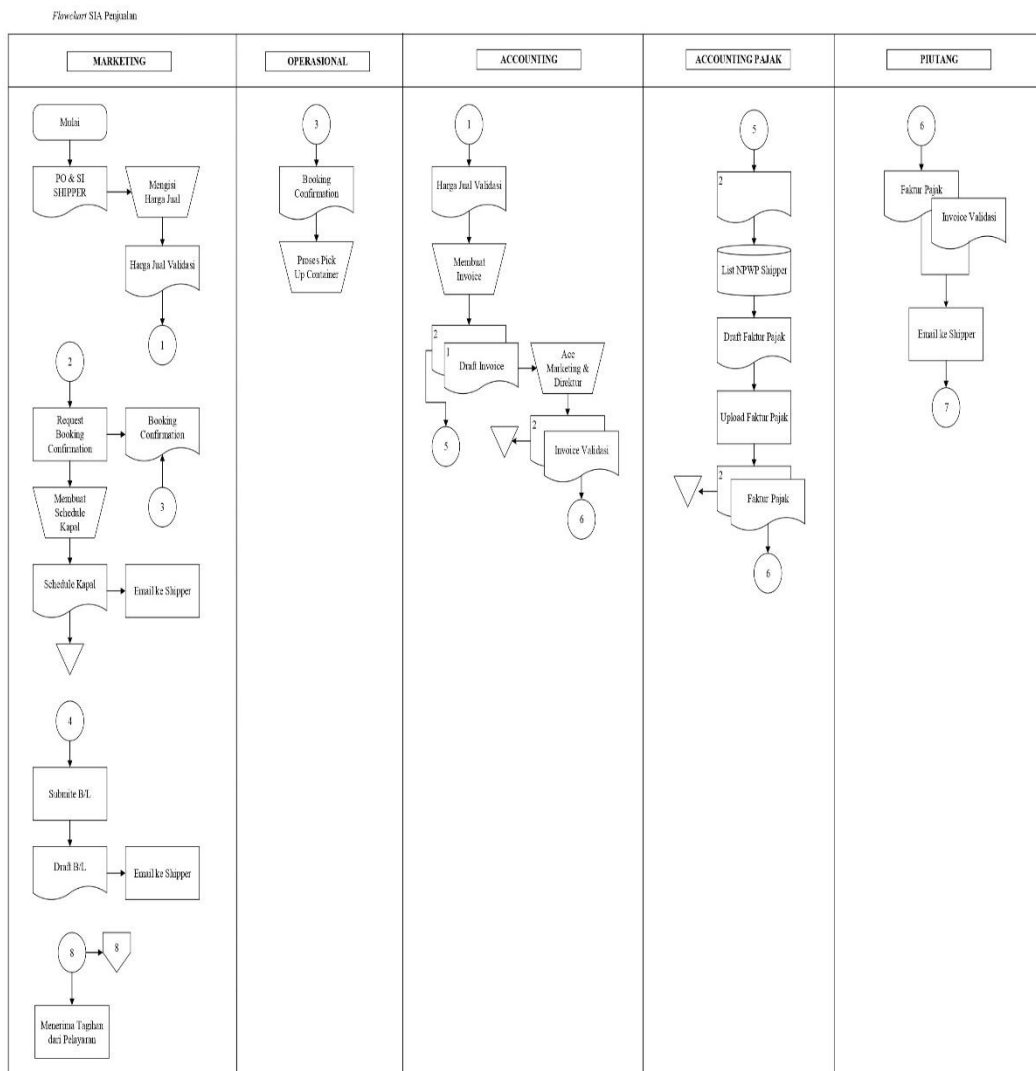
1 dari 1

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

8. Flowchart SIA penjualan

Diartikan bagan alur dari sebuah sistem informasi akuntansi penjualan yang ada pada PT. Citra Mandiri Sejati.

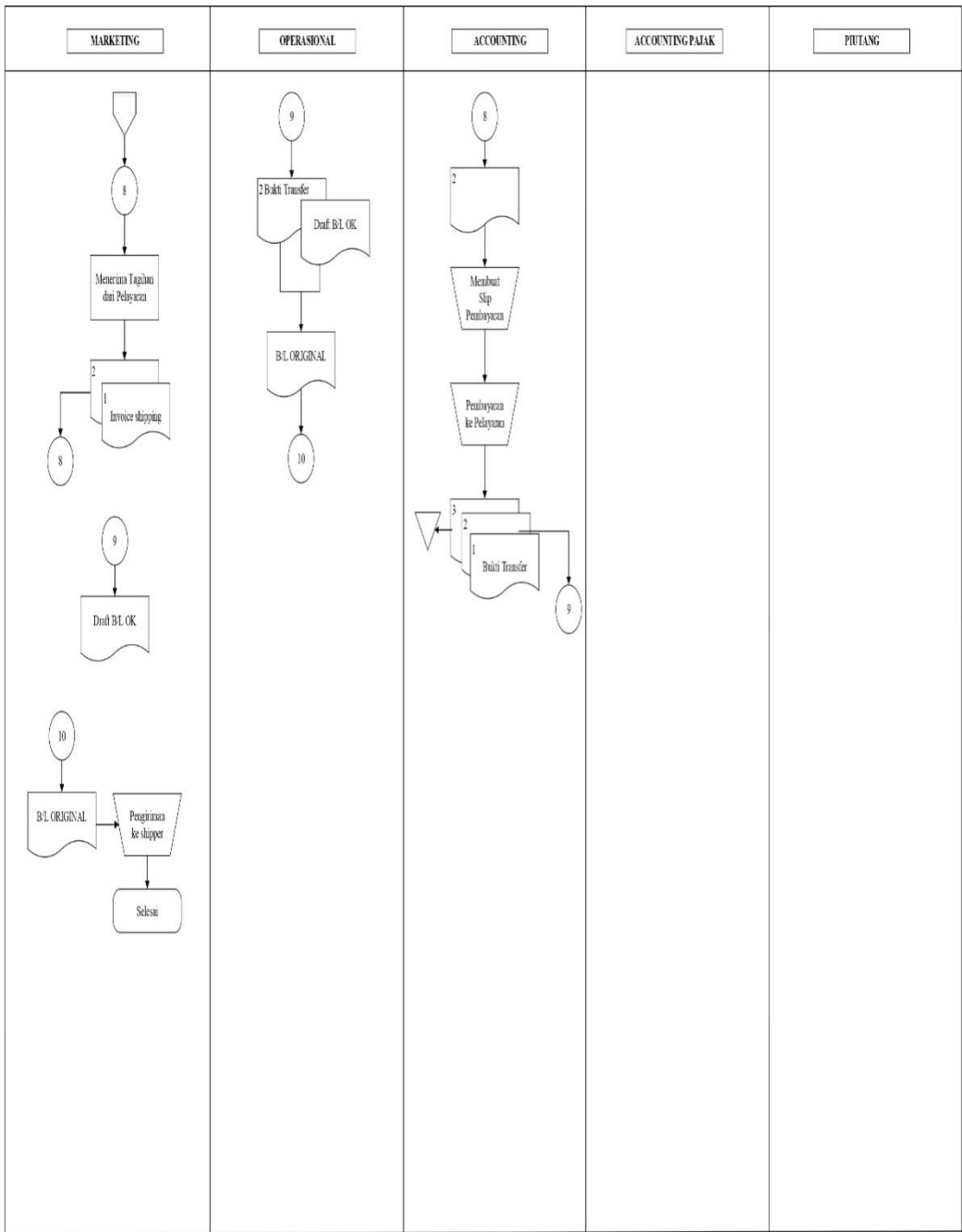
Gambar 4.9
Flowchart SIA Penjualan



Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

Gambar 4.9
Flowchart SIA Penjualan (Lanjutan)

Flowchart SIA Penjualan (Lanjutan)



Sumber : Data PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

9. Jurnal Penjualan

Diartikan proses pencatatan atas transaksi penjualan yang ada pada perusahaan yang menggunakan sistem Zahir.

Gambar 4.10
Jurnal Penjualan

04:52 PM, July 31, 2023

PT.CITRA MANDIRI SEJATI
Jurnal Penjualan

01 January 2018 - 31 December 2018

Tanggal	Keterangan	No. Dept.	Debet	Kredit	No. Proyek
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00101SSM18	130-10 Piutang Usaha		49.646.550,00		
00101SSM18	215-10 Hutang PPN Keluaran			491.550,00	
00101SSM18	410-10 Pendapatan Jasa			49.155.000,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
002A01SSM18	130-10 Piutang Usaha		2.205.335,00		
002A01SSM18	215-10 Hutang PPN Keluaran			21.835,00	
002A01SSM18	410-10 Pendapatan Jasa			2.183.500,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00201SSM18	130-10 Piutang Usaha		49.646.550,00		
00201SSM18	215-10 Hutang PPN Keluaran			491.550,00	
00201SSM18	410-10 Pendapatan Jasa			49.155.000,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Nelayan Barokah				
00101NLY18	130-10 Piutang Usaha		32.320.000,00		
00101NLY18	215-10 Hutang PPN Keluaran			320.000,00	
00101NLY18	410-10 Pendapatan Jasa			32.000.000,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00612SSM17	130-10 Piutang Usaha		19.947.500,00		
00612SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			197.500,00	
00612SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			19.750.000,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00712SSM17	130-10 Piutang Usaha		49.573.325,00		
00712SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			490.825,00	
00712SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			49.082.500,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
007A12SSM17	130-10 Piutang Usaha		1.660.945,00		
007A12SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			16.445,00	
007A12SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			1.644.500,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00812SSM17	130-10 Piutang Usaha		49.701.468,75		
00812SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			492.093,75	
00812SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			49.209.375,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
008A12SSM17	130-10 Piutang Usaha		844.360,00		
008A12SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			8.360,00	
008A12SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			836.000,00	
03/01/2018	Penjualan, PT. Syam Surya Mandiri				
00912SSM17	130-10 Piutang Usaha		49.591.631,25		
00912SSM17	215-10 Hutang PPN Keluaran			491.006,25	
00912SSM17	410-10 Pendapatan Jasa			49.100.625,00	

Page Number : 1

Sumber : PT. Citra Mandiri Sejati, 2023

4.2.4 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Citra Mandiri Sejati.

Peneliti melaksanakan penelitian untuk mengidentifikasi isu-isu yang ada pada bisnis setelah mengetahui proses-proses yang ada di PT. Sistem informasi akuntansi penjualan Citra Mandiri Sejati.

Hasil penelitian terhadap sistem informasi akuntansi penjualan pada perusahaan tersebut berdasarkan observasi dan wawancara yang dilaksanakan pada perusahaan berikut ini yakni:

1. PT. Citra Mandiri Sejati tidak menerapkan metode termin atau *term of payment* (TOP) antara kedua belah pihak perusahaan, dalam transaksi baik penjualan ekspor atau domestik. Hal ini disebabkan sebagian besar *customer* diartikan teman dari pemilik perusahaan itu sendiri, sehingga pemilik perusahaan tidak terlalu menghiraukan surat perjanjian yang seharusnya dilaksanakan dalam sebuah transaksi penjualan kredit.

Permasalahan ini mengakibatkan sulitnya proses penagihan kepada *customer* pada saat barang sudah dikirim dan dokumen sudah diserahkan. Sehingga sebab seringnya terjadi masalah ini, membuat keuangan perusahaan menjadi tidak stabil.

Terkait dengan adanya masalah ini, seharusnya perusahaan membuat dan memberlakukan adanya surat perjanjian termin atau

surat perjanjian pelunasan piutang yang harus disepakati kedua perusahaan sebelum transaksi penjualan dijalankan, sehingga nantinya akan mempermudah proses penagihan piutang perusahaan dan lebih mengamankan harta atau aset perusahaan.

2. Dalam proses transaksi penjualan masih ditemukan bagian yang harus mengerjakan tugas bagian lainnya atau *double job*, sehingga dalam proses pengerjaan transaksi penjualan beberapa bagian sering tidak efisien dalam hasil pekerjaannya dan juga membuat penghambatan pada saat proses selanjutnya, sebab adanya kesalahan atau sebab belum selesai proses pengerjaannya.

Hal ini membuat kerugian pada perusahaan sebab dalam proses dokumen ekspor jika ada keterlambatan pihak pelayaran akan menimbulkan sangsi berupa denda yang harus dibayar oleh pihak *forwarding*, dalam masalah ini membuat timbulnya kerugian pada perusahaan sebab harga yang ditawarkan kepada *customer* tidak termasuk dengan tagihan tersebut. Terkait dengan permasalahan ini perusahaan harus menambahkan kandidat baru di bagian administrasi untuk membantu bagian *marketing* dalam proses penjualan sehingga penjualan pada perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Terkait dengan penyempurnaan sistem informasi akuntansi penjualan yang terjadi pada PT. Citra Mandiri Sejati Pada sub-bab

berikutnya, peneliti menyarankan sistem informasi akuntansi penjualan yang baru.

4.2.5 Rekomendasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Pada PT. Citra Mandiri Sejati.

Setelah melaksanakan observasi terhadap masalah yang ada di PT. Citra Mandiri Sejati, Peneliti menyarankan untuk meningkatkan sistem kontrol saat ini dalam sistem informasi akuntansi penjualan agar lebih efektif dalam memecahkan masalah saat ini.

Rekomendasi yang diusulkan peneliti antara lain :

1. Rekomendasi Penyempurnaan yang dilaksanakan pada sistem informasi akuntansi penjualan yang ada di PT. Citra Mandiri Sejati untuk menaikkan efektifitas dan efisiensi.

a. Dengan saran penambahan sumber daya manusia (SDM) untuk diposisikan dibagian administrasi untuk membatu tugas marketing, Dalam rekomendasi ini menimbulkan kelebihan dan kekurangan yakni :

Kelebihan :

1. Dengan adanya pemindahan tugas *marketing* akan lebih fokus dengan tugasnya yakni mencari *customer* sehingga penjualan lebih meningkat.

2. Membuat proses penjualan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kekurangan :

1. Akan menambah biaya operasional gaji
- b. Penambahan dokumen baru yakni penambahan dokumen perjanjian piutang atau *term of payment* (TOP) yang dapat dibuat oleh bagian *finance* yang nantinya akan dilanjutkan oleh pihak *marketing*, untuk disepakati bersama sebelum transaksi penjualan dilaksanakan, dengan adanya surat perjanjian tersebut akan menimbulkan kelebihan dan kekurangan yakni :

Kelebihan :

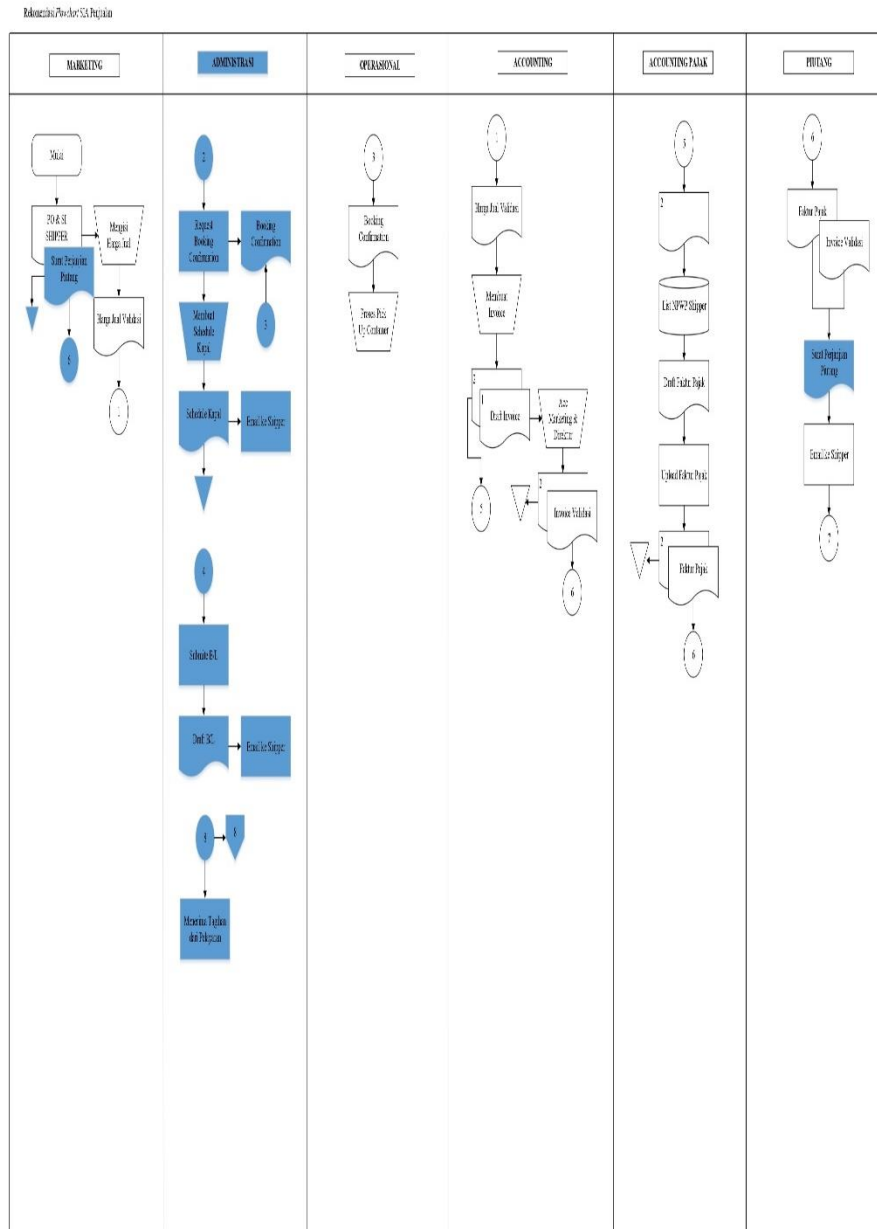
1. Memperkuat bukti, saat penagihan piutang pada *customer*
2. Membantu memperlancar pembayaran tepat waktu pada transaksi penjualan
3. Dapat menjaga aset atau harga perusahaan

Kelemahan :

1. Membuat *customer* menjadi kehilangan salah satu fasilitas yakni jangka pembayaran piutang.

Berdasarkan tujuan penyempurnaan sistem informasi akuntansi penjualan tersebut, peneliti merekomendasikan bagan aliran untuk penyempurnaan sistem informasi pada akuntansi penjualan yang terdapat dalam perusahaan, dan membuat tambahan dokumen baru dalam transaksi penjualan bentuk contoh surat perjanjian piutang yang seharusnya ada di PT. Citra Mandiri Sejati, sebelum proses penjualan dilaksanakan.

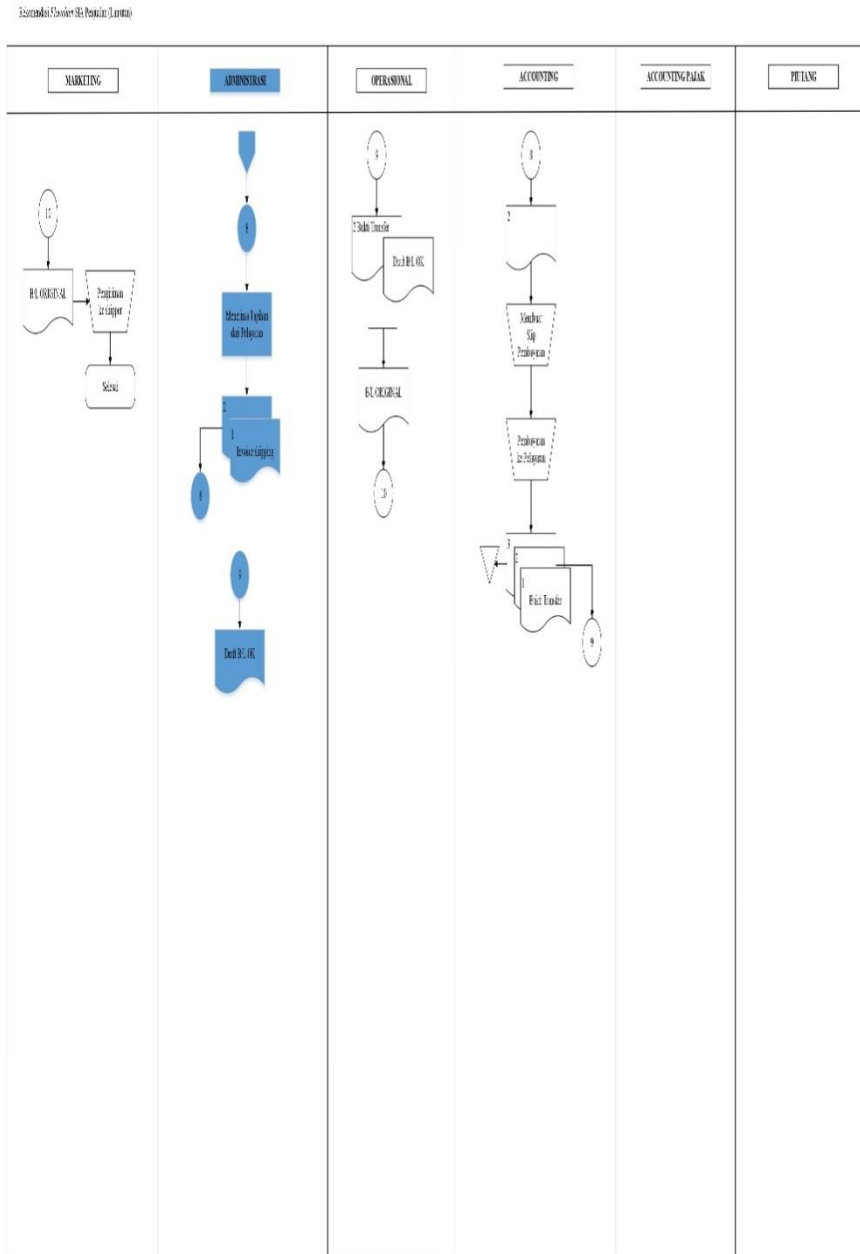
Gambar 4.11
Rekomendasi Flowchart SIA Penjualan



Sumber: Dikdik, Rezeki (2023)

Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.11
Rekomendasi Flowchart SIA Penjualan (lanjutan)



Sumber: Diolah Penulis, 2023

Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.12
Rekomendasi Surat Perjanjian piutang

PT. CITRA MANDIRI SEJATI
Jl. Kemayoran Baru 28, Surabaya - Indonesia
Phone : (62-31) 3576624, 3522474, 3576323, 3578541, 3556416
Fax : (62-31) 3570269, 3538334
Email : mandiri@sby.dnet.net.id ; cms2005@sby.dnet.net.id

CONTOH SURAT PERJANJIAN UTANG - PIUTANG

SURAT PERJANJIAN
UTANG - PIUTANG

Pada hari ini ----- tanggal (-- tanggal, bulan, dan tahun --), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : -----

Umur : -----

Pekerjaan : -----

No. KTP / SIM : -----

Alamat : -----

Telepon : -----

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : -----

Umur : -----

Pekerjaan : -----

No. KTP / SIM : -----

Alamat : -----

Telepon : -----

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.12
Rekomendasi Surat Perjanjian Piutang Lanjutan I

- a. Dengan ini menyatakan, bahwa **PIHAK PERTAMA** telah dengan sah dan benar mempunyai utang uang karena pinjaman kepada **PIHAK KEDUA**, sebesar [(Rp. -----,00) (--- jumlah uang dalam huruf ---)].
- b. **PIHAK PERTAMA** mengakui telah menerima jumlah uang tersebut secara lengkap dari **PIHAK KEDUA** sebelum penandatanganan Surat Perjanjian ini, sehingga Surat Perjanjian ini diakui oleh kedua belah pihak dan berlaku sebagai tanda penerimaan yang sah.
- c. **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan telah menerima pengakuan berhutang dari **PIHAK PERTAMA** tersebut di atas.
- d. Kedua belah pihak telah bersepakat untuk mengadakan serta mengikatkan diri terhadap syarat-syarat serta ketetapan-ketetapan dalam perjanjian ini yang diatur dalam **8 (delapan) pasal** sebagai berikut :

Pasal 1
PEMBAYARAN

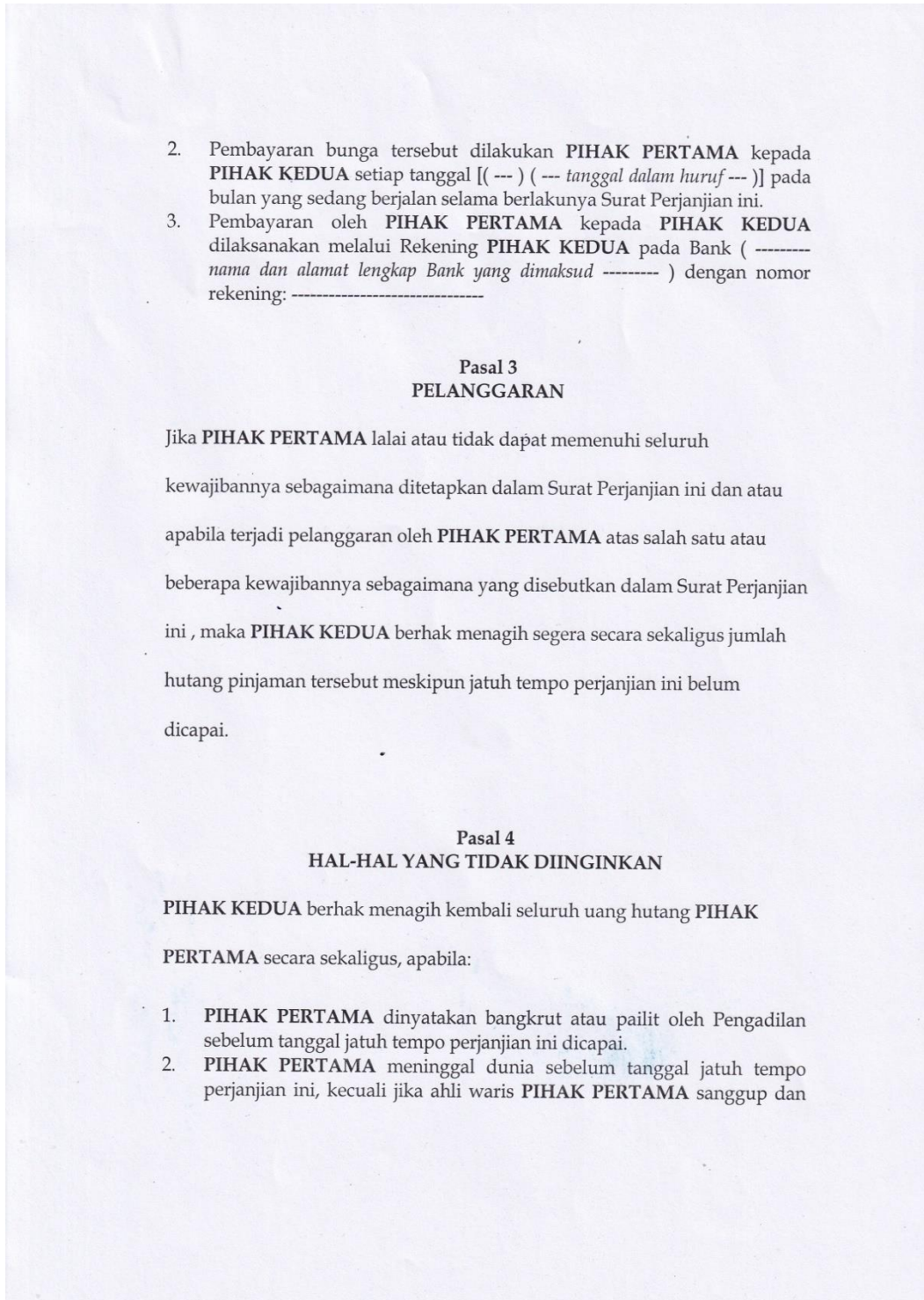
PIHAK PERTAMA berjanji akan membayar hutang uang sebesar [(Rp. -----,00) (--- jumlah uang dalam huruf ---)] tersebut selambat-lambatnya tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun dalam angka dan huruf ---) kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 2
BUNGA

1. **PIHAK PERTAMA** wajib membayar bunga atas uang pinjaman tersebut sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen atau sejumlah [(Rp. -----,00) (--- jumlah uang dalam huruf ---)] per bulan hingga pelunasan keseluruhan hutang **PIHAK PERTAMA** dilakukan.

Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.12
Rekomendasi Surat Perjanjian Piutang Lanjutan II



Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.12
Rekomendasi Surat Perjanjian Piutang Lanjutan III

bersedia memenuhi kewajiban-kewajiban yang berkaitan dengan isi Surat Perjanjian ini.

Pasal 5
BIAYA PENAGIHAN

Semua biaya penagihan hutang tersebut di atas, termasuk biaya juru sita dan biaya-biaya kuasa **PIHAK KEDUA** untuk menagih hutang tersebut, menjadi tanggungan dan wajib dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6
BIAYA-BIAYA LAINNYA

Biaya pembuatan Surat Perjanjian ini dan segala biaya yang berhubungan dengan hutang pinjaman tersebut di atas menjadi tanggungan dan wajib dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

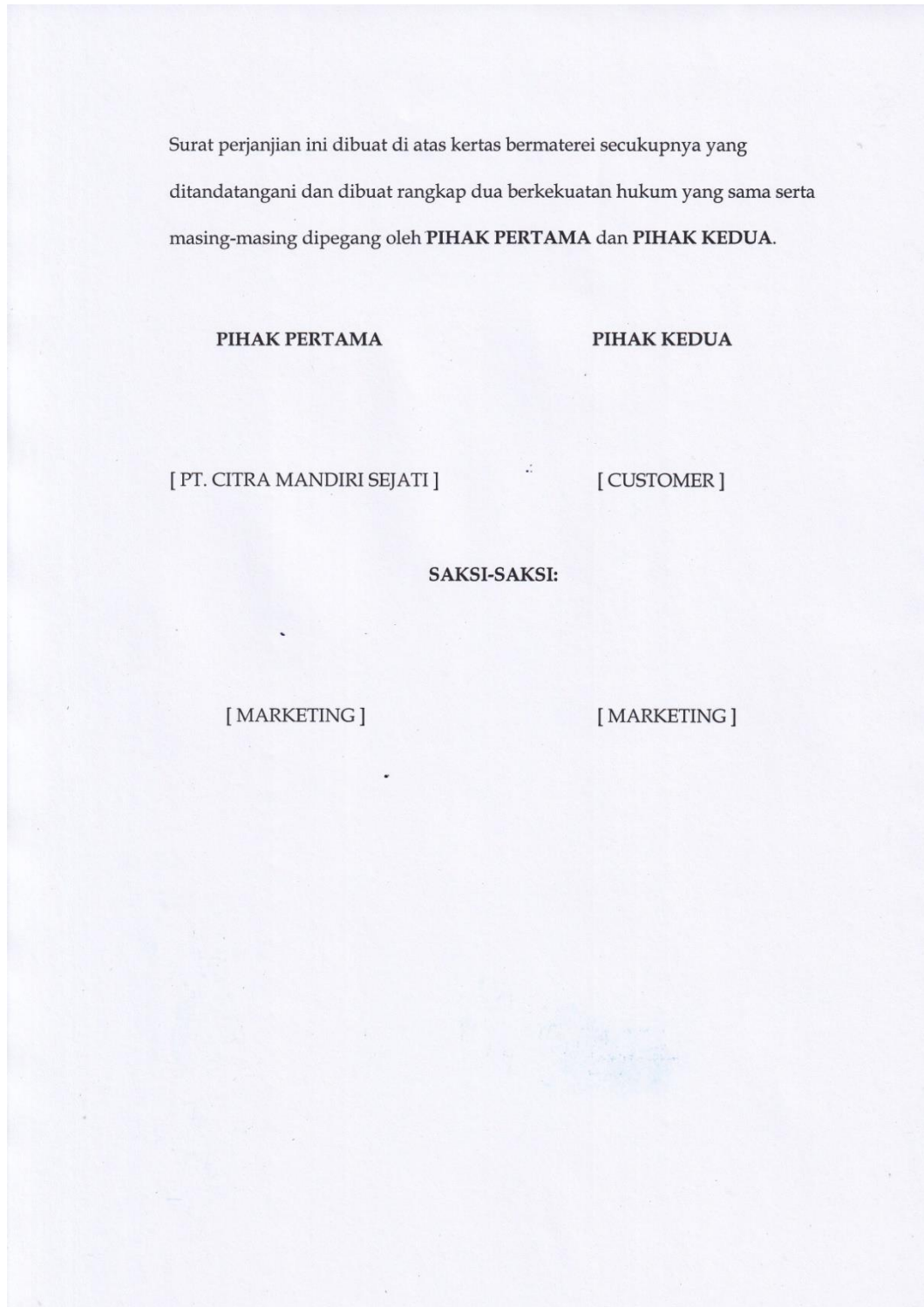
Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang telah mengikatkan diri dalam perjanjian utang-piutang ini telah bersepakat untuk menempuh jalan kekeluargaan atau musyawarah untuk mufakat guna menyelesaikan hal-hal atau perselisihan yang mungkin timbul.
2. Apabila ternyata jalan musyawarah dianggap tidak berhasil untuk mendapatkan penyelesaian yang melegakan kedua belah pihak, kedua belah pihak bersepakat untuk menempuh upaya hukum dengan memilih domisili pada (----- Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri -----) dengan segala akibatnya.

Pasal 8
PENUTUP

Sumber : diolah peneliti,2023

Gambar 4.12
Rekomendasi Surat Perjanjian Piutang Lanjutan IV



Sumber : diolah peneliti,2023

2. Rekomendasi terkait struktur organisasi PT. Citra Mandiri Sejati.

Pada umumnya tugas seorang *marketing* diartikan mencari *customer* baru dan bertanggung jawab pada setiap proses pengiriman *customer*, dan nantinya akan dibantu oleh bagian administrasi yang bertugas membantu proses pengolahan dokumen-dokumen dibutuhkan dalam pengiriman.

Pada PT. Citra Mandiri Sejati hal tersebut tidak diterapkan, Untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan struktur organisasi perusahaan saat ini, peneliti melaksanakan pemeriksaan terhadapnya yakni :

Kelebihan :

Perusahaan akan lebih untung sebab biaya gaji yang dikeluarkan tidak terlalu banyak dari pada dengan menambahkan bagian lain.

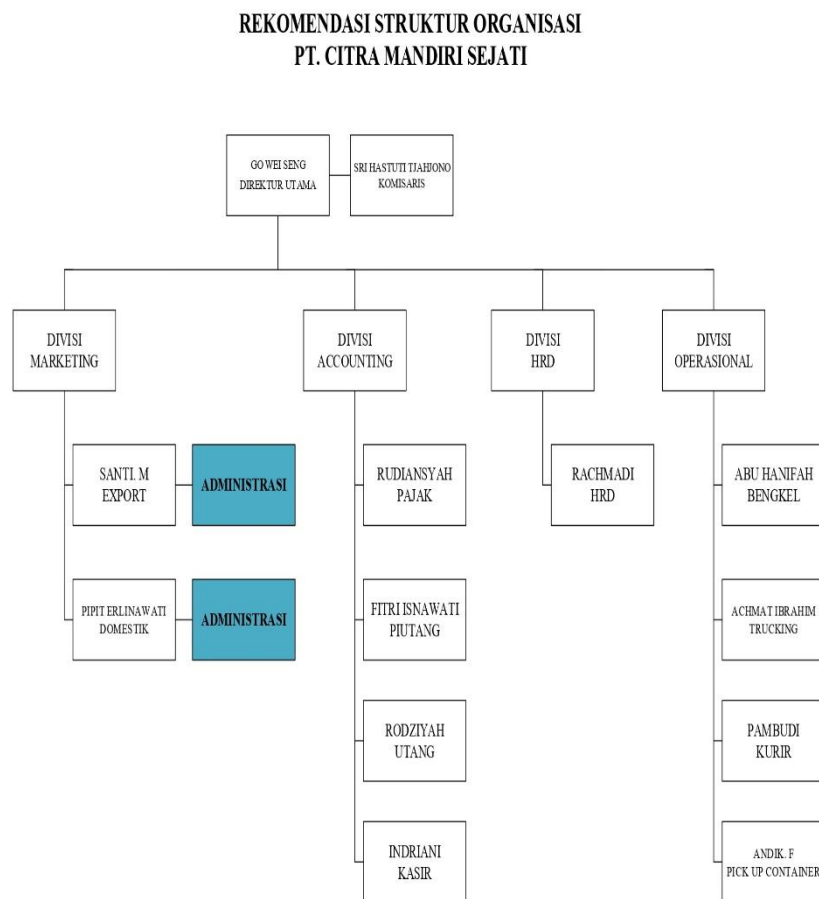
Kelemahan :

Terjadinya perangkapan tugas dalam bagian marketing yang terlalu banyak, sehingga marketing tidak dapat optimal dalam bertugas.

Peneliti memberikan rekomendasi mengenai struktur organisasi yang ada di perusahaan saat ini berdasarkan permasalahan dan alasan mengapa permasalahan tersebut muncul. Para peneliti telah membuat rekomendasi berikut:

1. Pada devisi *marketing* diberikan suatu tambahan bagian administrasi untuk membantu setiap *marketing* dalam proses dokumen penjualan. Sehubungan dengan kajian ini, peneliti telah mengembangkan struktur organisasi baru yakni:

Gambar 4.13
Rekomendasi Struktur Organisasi



Sumber : diolah peneliti,2023

Job description dalam rekomendasi struktur perusahaan yakni :

1. Bagian *Marketing*
 - a. Bertugas meminta harga ke pelayaran sebagai bentuk dasar dalam pengolahan harga jual ke konsument
 - b. Mencari konsument dalam penjualan
 - c. Menetapkan harga jual
2. Bagian Direktur Utama
 - a. Membuat pengolahan harga jual dalam penjualan
3. Bagian *Accounting*
 - a. Membuat invoice dalam penagihan transaksi penjualan
 - b. Meminta kepada *marketing* untuk mengisi pada harga jual atas order penjualan ekspor.
 - c. Membuat Jurnal Penjualan atas transaksi penjualan pada perusahaan
 - d. Bertanggung jawab dalam proses pembayaran piutang perusahaan.
4. Bagian *Accounting Pajak*
 - a. Membuat faktur pajak berdasarkan invoice akuntansi.
5. Bagian Operasional
 - a. Memproses pengambilan *container* kosong ke depo pelayaran
 - b. Mengatur pengiriman *container* ke gudang *shipper*
 - c. Mengambil B/L ke pelayaran untuk kelengkapan dokumen ekspor

- d. Memproses pemuatan *container* agar dapat termuat atau naik keatas armada.
6. Bagian Piutang
- a. Membuat rekapan tagihan piutang
 - b. Menagih tagihan piutang
7. Administrasi Ekspor
- a. Melaksanakan pemesanan *container* kepihak pelayaran sesuai dengan *order customer*
 - b. Menginfo jadwal armada kepada *customer* dengan membuatkan jadwal secara singkat
 - c. Melaksanakan submitte dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengiriman barang terutama dokumen *Bill Of Lading* (B/L) dan mengkonfirmasi kepada pihak customer sampai B/L tersebut sudah sesuai dengan ketentuan pembeli.
 - d. Meminta tagihan dari pelayaran dan mengkonfirmasi saat sudah terbayar.
8. Administrasi Domestik
- a. Melaksanakan pemesanan *container* kepihak lapangan
 - b. Menginfo jadwal armada kepada *customer* dengan membuatkan jadwal secara singkat
 - c. Melaksanakan submitte dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengiriman barang terutama dokumen *Bill Of Lading* (B/L).

- d. Melaksanakan konfirmasi pengiriman barang bongkar saat armada sudah tiba.

4.3 Interpretasi

Peneliti menyarankan hal berikut sehubungan dengan rekomendasi flowchart sistem informasi akuntansi penjualan di PT. Citra Mandiri Sejati untuk lebih meningkatkan pengendalian internal yang ada yakni:

1. Suatu proses awal transaksi penjualan perusahaan tidak membuat atau memberlakukan adanya surat kesepakatan atau perjanjian cara pembayaran jasa penjualan ekspor, yang seharusnya dilaksanakan sebelum pemesanan diterima oleh *marketing*. *Marketing* akan langsung memproses pesanan yang masuk dan akan memberikan dokumen lengkap untuk pelepasan barang setelah dokumen sudah siap, dan menimbulkan piutang yang berjangka cukup lama pada laporan piutang perusahaan.

Usulan yang diberikan peneliti diartikan sebaiknya perusahaan menambahkan dokumen baru yakni surat perjanjian piutang yang harus disepakati sebelum menerima pesanan, baik *customer* dan pihak *forwarding* sehingga perusahaan dapat memantau jangka waktu pelunasan dari tagihan yang timbul, sehingga saat barang sudah sampai ditujuan, tagihan sudah dilunasi oleh pihak *customer*.

2. Terkait struktur organisasi yang memberikan tambahan bagian administrasi untuk membantu *marketing* dalam keberlangsungan proses dokumen pengiriman barang baik ekspor atau domestik, bagian *marketing* sebelumnya mengerjakan dokumen yang dibutuhkan sendiri. Sehingga proses dokumen

sering tidak dapat selesai tepat pada waktunya dan memberikan dampak yang merugikan bagi perusahaan berupa denda dari pelayaran sehingga hal ini menjadi kurang optimal dan tidak efisien.

Peneliti mengusulkan untuk menambahkan karyawan baru untuk dijadikan bagian administrasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan dalam sebuah proses semua dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengiriman barang.