

**PROSEDUR SISTEM AKUNTANSI DARI PENJUALAN TUNAI**

**TEHBOTOL SOSRO**

(Pada PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek)

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Dalam Memperoleh Gelar

Ahli Madya Program Studi Diploma III

Oleh :

**DIAN NURHASANAH**

**NRP : E1170011**



**KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN BISNIS**

**INSTITUT KOPERASI INDONESIA**

**2020**

## **LEMBAR PENGESAHAN**

**Judul Laporan : Prosedur Sistem Akuntansi Dari  
Penjualan Tunai Tehbotol Sosro Pada  
PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan  
Rancaekek**

**Nama : Dian Nurhasanah**

**NRP : E1170011**

### **MENYETUJUI DAN MENGESAHKAN**

**Menyetujui**

**Pembimbing**



**(H. Dindin Burhanudin, SE., M.Sc.)**

**Mengesahkan**

**Direktur Program Diploma III**



**(H. Dindin Burhanudin, SE., M.Sc.)**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Dian Nurhasanah lahir di Bandung 30 September 1997, merupakan anak kedua dari dua bersaudara, berasal dari keluarga Karya dan Nining Solehati, yang beralamat di Kp. Cijauh Rt/Rw 001/009 Des. Bojong Kec. Nagreg Kab. Bandung Jawa Barat.

### **Riwayat Pendidikan Formal**

1. Sekolah Dasar Negeri Bojong 2.

Tamat dan Berijazah Tahun 2009.

2. Sekolah Menengah Pertama Mathla'ul Anwar Nagreg.

Tamat dan Berijazah Tahun 2012.

3. Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Nagreg.

Tamat dan Berijazah Tahun 2015.

4. Mendaftarkan Diri menjadi Mahasiswi Program Diploma III Manajemen

Bisnis Konsentrasi Keuangan IKOPIN pada tahun 2017.

IKOPIN

## **ABSTRACT**

This thesis has purpose to discuss the procedure for cash sales of tehbotol sosro at PT. Sinar Sosro Rancaekek Representative Office which contains related functions, documents and records used, as well as the parts that play a role in the cash sale process. Sales are very important for a company, especially if sales are made in cash because with cash sales it will strengthen cash flow conditions and can immediately buy inventory many times so that turnover and profit will increas, sales procedures are carried out at PT. Sinar Sosro Rancaekek Representative Office is done by delivering tehbotol sosro first to the stalls once a week without any prior orders for goods.

This thesis uses a descriptive method. In this thesis using data related to cash sales accounting system procedures, information required by management, document and records used, and addition of organizational structure.

**Keywords : Procedure, System, Accounting, Sales, Cash**

## **RINGKASAN**

Tugas akhir memiliki tujuan untuk membahas tentang prosedur penjualan tunai tehbotol sosro pada PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek yang memuat fungsi terkait, dokumen dan catatan apa saja yang digunakan, serta bagian-bagian yang berperan dalam proses penjualan tunai. Penjualan sangat penting bagi sebuah perusahaan apalagi kalau penjualan di lakukan secara tunai karena dengan penjualan tunai maka akan memperkuat kondisi cash flow dan bisa segera membeli barang persediaan berkali-kali sehingga omset dan laba akan meningkat, prosedur penjualan yang di lakukan di PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek di lakukan dengan cara mengantarkan tehbotol sosro terlebih dahulu ke kios-kios setiap satu minggu sekali tanpa adanya pemesanan barang terlebih dahulu.

Tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif. Dalam tugas akhir ini menggunakan data terkait dengan prosedur sistem akuntansi penjualan tunai, informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, dokumen dan catatan yang digunakan, serta penambahan struktur organisasi.

**Kata Kunci : Prosedur, Sistem, Akuntansi, Penjualan, Tunai**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas Khadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan Judul “PROSEDUR SISTEM AKUNTANSI DARI PENJUALAN TUNAI TEHBOTOL SOSRO PADA PT. SINAR SOSRO KANTOR PERWAKILAN RANCAEKEK”.

Penulis Menyadari bahwa dalam penulisan laporan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan, hal tersebut dikarenakan banyaknya hambatan yang penulis hadapi di dalam penulisan tugas akhir ini serta adanya keterbatasan waktu dan kemampuan yang penulis miliki.

Dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan, dorongan dan motivasi dari berbagai pihak, dalam menyelesaikan tugas akhir ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya ditujukan kepada :

1. Allah Subhana wata'ala yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan segala kemudahan selama penyusunan Tugas Akhir ini.
2. Kedua Orangtua Tercinta khususnya ibu yang telah memberikan dorongan kepada penulis dalam bentuk moril maupun materil, sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Bapak H. Dindin Burhanudin,SE.,M.Sc Selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Bisnis IKOPIN dan Selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan dorongan, masukan, serta semangat kepada penulis.

4. Ibu Hj. Endang Wahyuningsih, SE., MT selaku Sekertaris Program Studi Diploma III Manajemen Bisnis IKOPIN.
5. Bapak Agus Gumilar dan Ibu Mimin Mintarsih selaku Staf Sekertariat yang telah banyak membantu tentang administrasi di masa perkuliahan.
6. Dosen penguji yang telah menguji penulis dalam sidang tugas akhir, terimakasih atas kritik dan saran yang membangun dalam perbaikan Tugas Akhir ini.
7. Bapak Dandi dan Bapak Muslim Bagian Admin Perkantoran dan Bagian Kasir yang telah banyak membantu dalam proses praktik kerja.
8. Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Diploma III IKOPIN.
9. Untuk semua saudara seperjuangan di Diploma III IKOPIN khususnya, Siti Ayu Jubaedah, Aprilia Nur Hasanah, Afifah Fitriyani, Intan Puji Rahayu, Sanza Meilinia Januar, Dhea Aprilian, Fitri Nurshiam dan Cucu Mutimu Fadlillah.
10. Untuk teman dekat, Yogi Aprianto yang selalu memberikan semangat kepada penulis dari awal perkuliahan sampai sekarang dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Akhir kata semoga atas bantuan dan kebaikan yang telah di berikan mendapatkan balasan kebaikan dari Allah SWT dan semoga laporan tugas akhir ini bermanfaat bagi para pembaca, Aamiin.

Bandung, 14 September 2020

Dian Nurhasanah

## DAFTAR ISI

|                                                     |            |
|-----------------------------------------------------|------------|
| <b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>                       | <b>i</b>   |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>                    | <b>ii</b>  |
| <b>ABSTRACT.....</b>                                | <b>iii</b> |
| <b>RINGKASAN.....</b>                               | <b>iv</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                          | <b>v</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                             | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                            | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                           | <b>xi</b>  |
| <br>                                                |            |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                       | <b>1</b>   |
| 1.1. Latar Belakang Praktik Kerja .....             | 1          |
| 1.2. Rumusan Masalah.....                           | 4          |
| 1.3. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja.....           | 4          |
| 1.3.1. Maksud .....                                 | 4          |
| 1.3.2. Tujuan.....                                  | 5          |
| 1.4. Kegunaan Praktik Kerja .....                   | 5          |
| 1.4.1. Kegunaan Teoritis .....                      | 5          |
| 1.4.2. Kegunaan Praktis .....                       | 5          |
| 1.5. Tempat Praktik Kerja.....                      | 6          |
| 1.6. Jadwal Waktu Praktik Kerja.....                | 6          |
| <br>                                                |            |
| <b>BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT MAGANG .....</b>      | <b>7</b>   |
| 2.1. Sejarah Berdirinya PT. Sinar Sosro.....        | 7          |
| 2.1.1. Pengembangan Distribusi Tehbotol Sosro ..... | 14         |
| 2.1.2. Pengembangan Pemasaran .....                 | 17         |
| 2.1.3. Visi dan Misi .....                          | 18         |
| 2.2. Keadaan Organisasi .....                       | 19         |

|        |                                                                                        |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.2. | Struktur Organisasi PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek dan Uraian Tugas ..... | 19 |
| 2.3.   | Pelaksanaan Manajemen .....                                                            | 23 |
| 2.3.1. | Pengertian Manajemen.....                                                              | 24 |
| 2.4.   | Kegiatan Usaha.....                                                                    | 25 |
| 2.5.   | Keadaan Lingkungan Kerja.....                                                          | 28 |
| 2.5.1. | Lingkungan Kantor.....                                                                 | 28 |
| 2.5.2  | Lingkungan Gudang .....                                                                | 29 |

### **BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA .....30**

|      |                                             |    |
|------|---------------------------------------------|----|
| 3.1. | Bidang Pekerjaan yang di Lakukan .....      | 30 |
| 3.2. | Cara Pelaksanaan Praktik Kerja .....        | 30 |
| 3.3. | Kendala yang di Hadapi.....                 | 30 |
| 3.4. | Cara Menghadapi dan Mengatasi Masalah ..... | 31 |
| 3.5. | Manfaat yang Diperoleh.....                 | 32 |

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....33**

|        |                                        |    |
|--------|----------------------------------------|----|
| 4.1.   | Pendekatan Manajemen Keuangan .....    | 33 |
| 4.1.1. | Definisi Manajemen Keuangan .....      | 33 |
| 4.1.2. | Fungsi Manajemen Keuangan .....        | 33 |
| 4.1.3. | Ruang Lingkup Manajemen Keuangan ..... | 34 |
| 4.1.4. | Tujuan Manajemen Keuangan.....         | 35 |
| 4.2.   | Prosedur .....                         | 36 |
| 4.3.   | Sistem Akuntansi.....                  | 36 |
| 4.3.1. | Pengertian Sistem .....                | 36 |
| 4.3.2. | Pengertian Akuntansi.....              | 36 |
| 4.3.3. | Pengertian Sistem Akuntansi.....       | 37 |
| 4.4.   | Tujuan Sistem Akuntansi.....           | 37 |
| 4.5.   | Fungsi Sistem Akuntansi .....          | 38 |
| 4.6.   | Unsur-unsur Sistem Akuntansi .....     | 39 |

|                                         |                                                                                                                                            |           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.7.                                    | Pengertian Penjualan .....                                                                                                                 | 40        |
| 4.7.1.                                  | Pengertian Penjualan Tunai.....                                                                                                            | 41        |
| 4.8.                                    | Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai .....                                                                                          | 41        |
| 4.9.                                    | Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tehbotol Sosro pada PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek .....                            | 42        |
| 4.10.                                   | Komponen-Komponen yang Terkait dalam Prosedur Sistem Akuntansi dari Penjualan Tunai pada PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek ..... | 45        |
| 4.11.                                   | Fungsi Terkait dalam Prosedur Sistem Penjualan pada PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek .....                                      | 46        |
| 4.12.                                   | Dokumen dan Catatan yang digunakan dalam Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tehbotol Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek.....         | 47        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b> |                                                                                                                                            | <b>49</b> |
| 5.1.                                    | Kesimpulan .....                                                                                                                           | 49        |
| 5.2.                                    | Saran .....                                                                                                                                | 50        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>              |                                                                                                                                            | <b>51</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                    |                                                                                                                                            | <b>52</b> |

IKOPIN

## DAFTAR TABEL

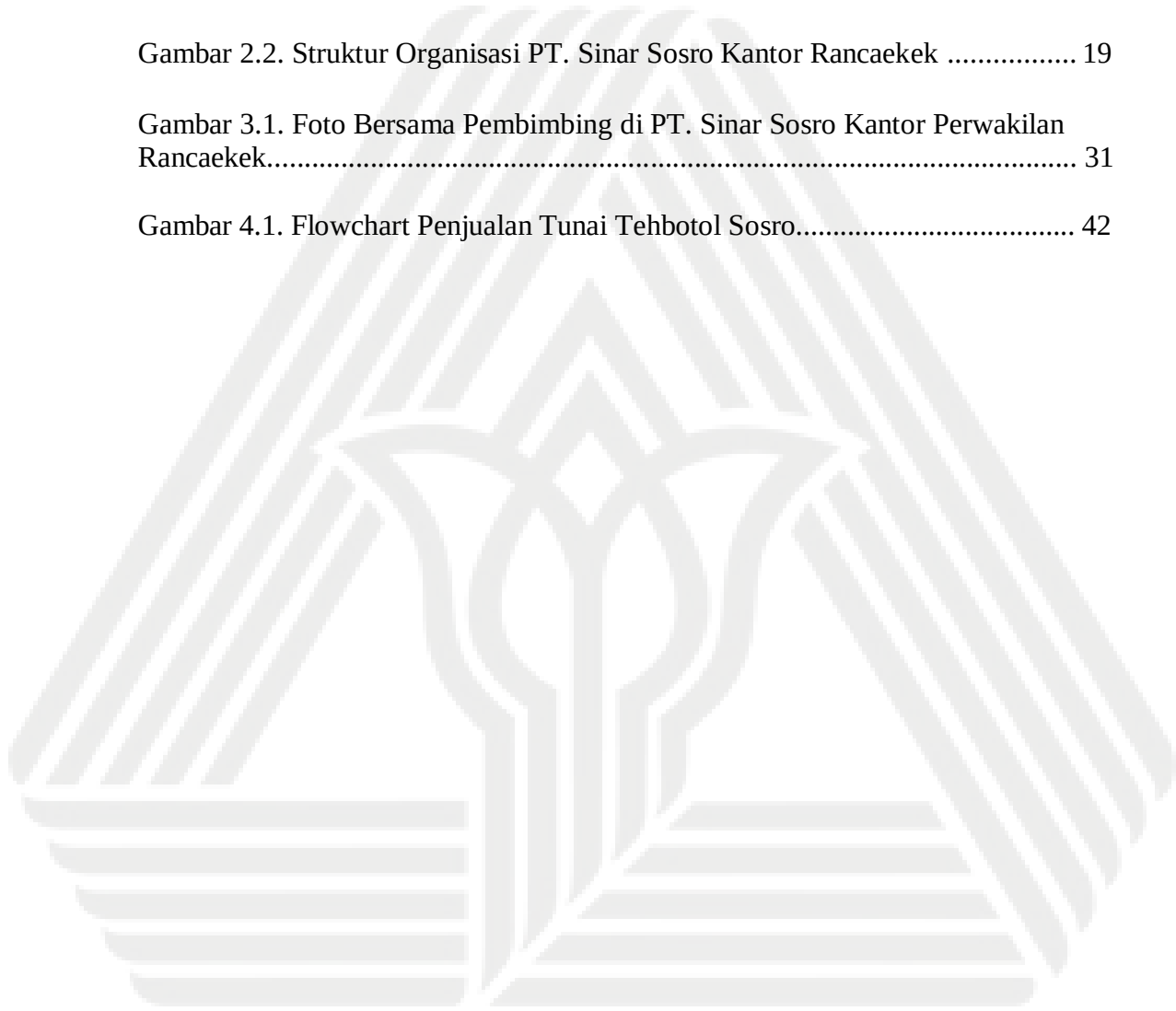
|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 4.1. Komparasi Prosedur Penjualan Tunai Tehbotol Sosro..... | 43 |
|-------------------------------------------------------------------|----|



IKOPIN

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2.1. Desain Logo Tehbotol Sosro (1969-1974).....                                 | 9  |
| Gambar 2.2. Struktur Organisasi PT. Sinar Sosro Kantor Rancaekek .....                  | 19 |
| Gambar 3.1. Foto Bersama Pembimbing di PT. Sinar Sosro Kantor Perwakilan Rancaekek..... | 31 |
| Gambar 4.1. Flowchart Penjualan Tunai Tehbotol Sosro.....                               | 42 |



IKOPIN