

ANALISIS ALUR PEMBUATAN *INVOICE*
DI PT GAPURA ANGKASA
CABANG DENPASAR



POLITEKNIK NEGERI BALI

OLEH:
I NYOMAN PURNATA
NIM 2015713034

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA PROGRAM STUDI
ADMINISTRASI BISNIS POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023

**ANALISIS ALUR PEMBUATAN *INVOICE*
DI PT GAPURA ANGKASA
CABANG DENPASAR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**OLEH:
I NYOMAN PURNATA
NIM 2015713034**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA PROGRAM STUDI
ADMINISTRASI BISNIS POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : I Nyoman Purnata
NIM : 2015713034
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:
"ANALISIS ALUR PEMBUATAN INVOICE DI PT GAPURA ANGKASA CABANG DENPASAR"

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada Daftar Pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 21 Juli 2023

Yang menyatakan,



I Nyoman Purnata

NIM 2015713034

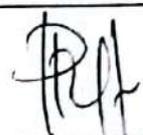
Lembar Persetujuan dan Pengesahan

ANALISIS ALUR PEMBUATAN INVOICE DI PT GAPURA ANGKASA CABANG DENPASAR

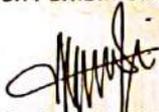
Tugas akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Diploma Tiga
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

I NYOMAN PURNATA
NIM 2015713034

Badung, 25 Agustus 2023
Disetujui oleh,

Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, Ni Made Kariati, S.Kom., M.Cs NIP. 197712152006042001	
Dosen Penguji 1, I Wayan Eka Dian Rahmani, S.Pd., M.Pd NIP. 198805202019031011	
Dosen Penguji 2, Made Ayu Jayanti Prita Utami, S.S.T.Ak., M.Si NIP. 199206132019032023	

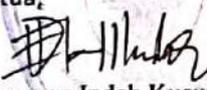
Dosen Pembimbing 1,


(Ni Made Kariati, S.Kom., M.Cs.)
NIP 197712152006042001

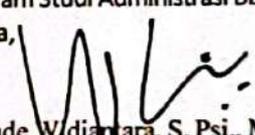
Dosen Pembimbing 2,


(Ketut Vini Elfarosa, SE., M.M.)
NIP 197612032008122001

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua,


(Nyoman Indah Kusuma Dewi., SE., MBA.)
NIP 196409291990032003

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,


(I Made Vidiarta, S. Psi., M.Si)
NIP 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya serta semangat dan tekad yang besar sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “**Analisis Alur Pembuatan Invoice Di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar**”. Penulisan Tugas Akhir ini dilaksanakan guna memenuhi persyaratan kelulusan dalam menempuh pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak menerima bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak yang sangat bernilai bagi penulis dan Tugas Akhir pun dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Untuk itu kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, S.E., M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitas-fasilitas selama penulis menempuh perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, S.E., M.BA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan dukungan kepada penulis.
3. Bapak I Made Widiantra, S.Psi., M.Si. selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan dukungan kepada penulis.

4. Ni Made Kariati, S.Kom.,M.CS. selaku Dosen Pembimbing I karena telah memberikan bimbingan, pengarahan, saran, serta dukungan kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ketut Vini Elfarosa,SE.,M.M selaku Dosen Pembimbing II karena telah memberikan bimbingan, pengarahan, saran, serta dukungan kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
6. Para Dosen Pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan bimbingan dalam pengetahuan yang luas kepada penulis selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
7. Orang Tua Tercinta yang menjadi motivasi penulis menyelesaikan Tugas Akhir ini dan selalu mendoakan, memberikan dukungan moral maupun materi kepada penulis sejak mengikuti awal perkuliahan hingga menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Semua pihak yang terlibat baik secara langsung ataupun tidak langsung sehingga Tugas akhir ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Penulis menyadari bahwa dengan keterbatasan kemampuan, tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak yang sifatnya membangun kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Demikianlah penulis menyampaikan terima kasih kepada semua

pihak semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi pembaca.

Badung, 21 Juli 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. M. M.', written in a cursive style.

Penulis

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pokok Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Metode Penelitian.....	8
1. Lokasi Penelitian	8
2. Objek Penelitian	8
3. Data Penelitian.....	8
4. Teknik analisis Pengumpulan data.....	10
BAB II LANDASAN TEORI.....	11
A. Pengertian Akuntansi	11
1. Pengertian Piutang.....	12
2. Pengertian Penjualan.....	12
3. Pengertian Transaksi	14
B. Pengertian <i>Invoice</i>	19
1. Pengertian <i>Invoice</i> menurut para ahli.....	19
2. Fungsi <i>Invoice</i>	20
C. Pengertian Pajak	21
1. Pengertian pajak menurut para ahli	21
2. Dasar Pengenaan Pajak	22
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	25
A. Sejarah Perusahaan.....	25
B. Bidang usaha (Unit Keuangan)	28

C. Alur Kerja di Unit Keuangan	28
D. Struktur Organisasi Perusahaan	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	35
A. Kebijakan Perusahaan	35
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	36
1. Alur pembuatan <i>invoice</i> di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.....	36
2. Kendala-kendala dalam proses pembuatan <i>invoice</i> di PT Gapura Angkasa	43
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	45
A. SIMPULAN	45
B. SARAN.....	46
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Gapura Angkasa	30
Gambar 4. 1 Alur pembuatan <i>invoice</i> PT Gapura Angkasa	38
Gambar 4. 2 Summary.....	39
Gambar 4. 3 Format <i>Invoice</i> PT Gapura Angkasa	40
Gambar 4. 4 Faktur pajak PT Gapura Angkasa	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara.....	51
Lampiran 2. Dokumentasi.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Garuda Angkasa adalah salah satu perusahaan *Ground handling* atau Tata Operasi Darat yang artinya pengetahuan dan keterampilan tentang penanganan pesawat di apron, penanganan penumpang dan bagasinya di terminal dan kargo, serta pos di cargo area. PT Garuda Angkasa melayani penanganan bagasi, kargo, pos, peralatan bantu pergerakan pesawat di darat selama berada di bandar udara (keberangkatan dan kedatangan). PT Garuda Angkasa menyediakan berbagai macam jasa pendukung operasi bandar udara. Perusahaan ini didirikan oleh Garuda Indonesia, Garuda Pura I dan Garuda Pura II pada tanggal 26 Januari 1998 untuk menyediakan layanan pendukung operasi bandar udara, seperti penanganan apron, pergudangan, penumpang, bagasi, dan pesawat terbang, yang mana layanan-layanan tersebut

sebelumnya disediakan sendiri oleh masing-masing maskapai penerbangan. Perusahaan ini memiliki 61 kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Oleh karena itu, PT Garuda Angkasa ini akan memudahkan orang – orang yang akan melakukan perjalanan melalui jalur udara. Visi Perusahaan adalah Menjadi penyedia jasa *Ground handling* dan jasa terkait lainnya di bandar udara dengan kualitas layanan kelas dunia (*To Provide World- Class Airport Services*). Dengan Misi Sebagai perusahaan penyedia jasa *Ground handling* dan jasa terkait lainnya.

Suatu perusahaan tidak akan bisa berkembang apabila tidak ada pemasukan dana dari hasil penjualan yang didapatkan dari pembayaran konsumen, tanpa adanya pembayaran tersebut maka keberlangsungan hidup suatu perusahaan akan terancam. Ada kalanya suatu perusahaan tidak dapat menerima langsung pembayaran karena sistem pembayaran dilakukan dengan cara kredit, maka dari itu perusahaan membentuk bagian khusus penagihan piutang sebagai bagian dari divisi keuangan. Menurut Muhamad (2017:88) prosedur merupakan suatu gambaran sifat atau metode untuk untuk melaksanakan kegiatan atau pekerjaan. Lebih tepatnya, prosedur bisa mengindikasikan rangkaian aktivitas, tugas-tugas, langkah-langkah, keputusan-keputusan, perhitungan-perhitungan dan prosesproses, yang dijalankan melalui serangkaian pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang

diinginkan, suatu produk atau sebuah akibat. Sebuah prosedur biasanya mengakibatkan sebuah perubahan.

Siklus penjualan dan penagihan melibatkan keputusan dan proses yang dibutuhkan untuk transfer kepemilikan dari barang dan jasa kepada pelanggan setelah barang-barang tersebut tersedia untuk dijual. Tujuan utama dari audit siklus penjualan dan penagihan adalah mengevaluasi apakah saldo akun yang diperoleh dari siklus disajikan secara wajar sesuai dengan SAK (Standar Akuntansi Keuangan). Sifat dari akun ini bisa bermacam-macam tergantung dari industri dan kliennya.

Menurut Andrian Sutedi (2014:70) pengertian *invoice* adalah suatu dokumen penting dalam perdagangan karena melalui data-data dalam *invoice* ini dapat diketahui berapa jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi dan penyelesaian segala macam bea masuk. Umumnya *invoice* atau faktur dibuat dalam tiga rangkap dimana satu lembar *copy* untuk pembeli bila telah melunasi tagihan, satu lembar *copy* untuk arsip bagian penjualan dan satu lembar *copy* untuk laporan bagian keuangan, lembar *invoice* tersebut merupakan bukti transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit.

Dalam pembuatan *invoice* memerlukan tanda tangan dari General Manager (GM), lalu pembuatan Faktur Pajak. Setelah Faktur Pajak selesai, *Invoice* di *scan* terlebih dahulu sebelum

dikirim untuk dijadikan bukti bahwa *invoice* itu sudah pernah diterbitkan. Sehingga jika ada revisi maka pembuatan faktur pajak juga akan diulang dan itu akan memakan waktu yang cukup lama sehingga pembayaran yang akan dilakukan oleh *customer* juga menjadi semakin lama.

Adapun kendala yang sering di alami dalam pembuatan atau penerbitan *invoice* di PT Gapura Angkasa yaitu adanya revisi pada saat *invoice* sudah dikirim, adanya *invoice void* dan *invoice* yang telat terbayarkan. Dalam pembuatan *invoice* di PT Gapura Angkasa juga belum memiliki prosedur. Selama ini, pembuatan *invoice* dilakukan dengan pemberitahuan secara lisan tanpa adanya pedoman dan alur yang tertulis dalam pembuatan *invoice* di PT Gapura Angkasa.

Pembuatan *Invoice* di PT Gapura Angkasa memerlukan *summary* yang digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam pembuatannya. *Summary* di buat oleh bagian operasional data produksi ground handling. *Summary* berisi tentang *type* pesawat yang digunakan *customer*, jam berangkat, jam sampai tujuan, durasi, serta tarif yang dikenakan ke *customer*. Sesuai hasil dari observasi di PT Gapura Angkasa, sering terjadi kesalahan *input* data dalam pembuatan *summary*. Dalam hal ini, biasanya staff finance bagian piutang menanyakan langsung ke bagian operasional data produksi ground handling, jika terjadi perbedaan total antara *summary* dan

invoice .

Sesuai dengan pengamatan penulis selama PKL dan juga hasil dari wawancara penulis dengan staff finance bagian piutang, pembuatan *Invoice* di PT Gapura Angkasa menggunakan Microsoft Excel. Sering terjadi kesalahan dalam memasukkan rumus-rumus untuk mencari jumlah PPN dan konsesi itu sendiri karena dari bagian operasional data produksi ground handling mengirim *summary* menggunakan rumus yang berbeda atau salah *input*. Sehingga *invoice* yang dibuat juga salah, karena *invoice* di buat berdasarkan *summary* yang dikirim oleh bagian operasional juga salah.

Dalam hal ini penulis mengangkat judul yang terfokus tentang analisis alur pembuatan *invoice* serta kendala dan solusi yang dialami PT Gapura Angkasa pada saat pelaksanaan pembuatan *invoice*. *Invoice* juga menentukan kelancaraan perusahaan dalam bidang keuangan. Hal ini pula yang membuat penulis lebih memfokuskan pembahasan laporan Tugas Akhir ini tentang **"ANALISIS ALUR PEMBUATAN *INVOICE* DI PT GAPURA ANGKASA CABANG DENPASAR"**.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka dapat ditarik perumusan masalah :

1. Bagaimana analisis alur pembuatan *invoice* di PT gapura

Angkasa Cabang Denpasar?

2. Kendala dan solusi apa yang dialami PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar dalam Pembuatan *invoice* ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui :

1. Untuk mengetahui analisis alur pembuatan *invoice* yang dilakukan oleh PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.
2. Untuk mengetahui kendala dan solusi yang dialami PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar dalam pembuatan *invoice*.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi secara ilmiah atau menambah literatur mengenai mekanisme penerbitan *invoice* yang bermanfaat bagi penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

- a. Manfaat Bagi Mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan memberikan informasi yang lebih luas kepada mahasiswa yang berkaitan dengan bidang yang diteliti dan memperoleh gambaran yang lebih rinci mengenai kinerja di bagian keuangan (Piutang).

b. Manfaat Bagi Politeknik Negeri Bali

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sarana tambahan pengetahuan kepada pembaca dan dapat dijadikan referensi di perpustakaan Politeknik Negeri Bali mengenai permasalahan dalam penelitian selanjutnya.

c. Manfaat bagi Perusahaan

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan saran Untuk pengambilan keputusan serta kebijaksanaan dan solusi yang tepat di dalam perusahaan.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, yang berlokasi di Jl. By Pass Ngurah Rai, Kedonganan, Badung, Bali.

2. Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitian adalah alur pembuatan *invoice* di PT Gapura Angkasa.

3. Data Penelitian

a. Sumber Data

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data, yaitu:

1) Sumber Data Primer

Suharsimi Arikunto (2013:172) Data primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara. Contoh data yang diperoleh dari hasil wawancara penulis dengan staff finance bagian piutang PT Gapura Angkasa yaitu prosedur pembuatan *invoice*, kendala-kendala yang dialami saat membuat *invoice* dan cara mengatasinya.

2) Sumber Data Sekunder

Suharsimi Arikunto (2013:172) Data sekunder adalah data yang dikumpulkan melalui pihak kedua, biasanya diperoleh melalui instansi yang bergerak dibidang pengumpulan data. Contohnya seperti *invoice*, *summary* dan faktur pajak.

b. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang berupa keterangan- keterangan, informasi atau uraian-uraian yang ada berhubungan dengan topik penelitian baik dari perusahaan maupun dari sumber- sumber lainnya.

c. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229), observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain.

2) Wawancara

Sugiyono (2020:114) mengatakan bahwa wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3) Dokumentasi

Menurut sugiyono (2020:124) menyampaikan bahwa dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumen bisa berbentuk gambar, tulisan atau karya-karya monumental dari seseorang.

4. Teknik analisis Pengumpulan data

Upaya mendapatkan jawaban dari pokok permasalahan maka, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu data yang telah disusun secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada dan sudah didapatkan di lapangan. Menurut Sugiyono (2018) menyatakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam pembuatan *invoice* di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar belum memiliki SOP yang tertulis. Selama ini, pembuatan *invoice* di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar dilakukan dengan pemberitahuan secara lisan tanpa menggunakan alur dan pedoman. *Invoice* dibuat oleh staff finance bagian piutang dengan acuan dari *summary* yang diberikan oleh staff bagian operasional data ground handling, dan faktur pajak dibuat oleh staff finance bagian pajak. Lalu ditandatangani oleh general manager. Setelah semuanya lengkap, *invoice* di scan terlebih dahulu sebelum di kirim ke *customer*.
2. *Invoice* yang telat dibayarkan oleh *customer* biasaya diakibatkan oleh perhitungan yang tidak sesuai dari staff finance bagian

piutang maupun dari bagian operasional data produksi Ground handling. Kerusakan *invoice* pada saat *invoice* sampai di tangan *customer* juga menjadi pemicu keterlambatan *customer* untuk membayar tagihan-tagihan yang diberikan. Jika *invoice* salah, maka akan terjadinya revisi pada *invoice* yang memakan banyak waktu untuk mengulang dari awal sampai dengan mengirim kembali *invoice* ke *customer*.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan diatas saran yang bisa diberikan penulis antara lain:

1. Membuat pedoman tertulis untuk pembuatan *summary* dan *invoice* agar pekerjaan berjalan dengan lancar. Perhitungan yang digunakan dalam membuat *invoice* juga harus disamakan dengan perhitungan membuat *summary*, sehingga pada saat menghitung hasil yang didapat sama persis antara *summary* dan *invoice* itu sendiri. Kesalahan yang terjadi disebabkan oleh perhitungan yang berbeda, sehingga perlu ditingkatkan dalam penyesuaian seperti ppn, konsesi dan sebagainya yang dikenakan untuk *customer* dalam pembuatan *summary* dan *invoice*. Sertakan ppn, untuk *customer domestic* yaitu 11%, dan untuk *customer* internasional terbebas dari pajak, maka tidak dikenakan ppn.
2. Sebaiknya dalam pengiriman *invoice* untuk semua *customer*

menggunakan email atau sistem yang dibuat oleh *customer* dan juga mengirimkan *hard copy invoice* ke *customer*. Tujuannya agar *invoice* terkirim tepat waktu dan pembayarannya juga tepat waktu. Pengiriman *invoice* via email ataupun sistem ini dapat meminimalisir keterlambatan pembayaran oleh *customer* jika pengiriman *hard copy invoice* tidak tepat waktu atau terjadi kerusakan pada *invoice* pada saat sudah sampai di tangan *customer*.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrian Sutedi. 2014. *Sistem Persediaan Barang Dagang*. Yogyakarta: PT Inti Sari Buana. STIE YKPN.
- Arikunto, S. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Brotodiharjo. 2017. "Analisis Penerapan E-faktur pajak dalam upaya meningkatkan kepatuhan pengusaha kena pajak untuk pelaporan SPT masa PPN pada KPP Pratama Manado". *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*. 5.2.
- Carl S. Warren, James Reeve, Jonathan Duchac. 2019. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Efraim, Ferdinan, Giri. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Giri. (2017). "Anjak Piutang: Sebuah Alternatif Memperoleh Dana Usaha." *Journal of Accounting and Investment* 2.2 : 133-145
- Indra Bastian. 2018. *Akuntansi Manajemen Berbasis Desain*. Jakarta: Erlangga
- La Midjan. 2015, Giri 2017. "Prosedur Dan Alur Invoice Supplier CV. Karjum Jaya Mandiri". *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*. 8.3
- Mardiasmo 2016. "Peranan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Terhadap Pengendalian Piutang (Studi Kasus Pada Pt. Arwinda Perwira Utama)". *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*. 7.1
- Muhamad. (2017). Perencanaan pembelajaran: pengertian, tujuan dan prosedur. *Ittihad: Jurnal Pendidikan*, 1(2), 88.
- Ramdhan, Arikunto 2013. *Metode penelitian*. Cipta Media Nusantara.
- Reeve, Warren dan Durhac. 2016. "Sistem Akuntansi Penjualan Dengan Metode Cash and Carry Pada Pt Perhutani (Persero)." *Buletin Ekonomi*. 20.1.

Sirait, P. 2014. *Pelaporan dan Laporan keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sugiyono, 2020. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sumarsan. 2013. "Penerapan Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Ud. Muda-Mudi Tolitoli". *Jurnal Riset Akuntansi*. 13.02.