

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI
KOTA TEGAL



TUGAS AKHIR

OLEH :

AMELIA YULI ASTUTI

NIM 18031104

PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
2021

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul :

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN
KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI KOTA TEGAL

Oleh mahasiswa :

Nama : Amelia Yuli Astuti

NIM : 18031104

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Karena itu pembimbing
menyetujui mahasiswa tersebut untuk menempuh ujian tugas akhir.

Tegal, 18 Juni 2021

Pembimbing I,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

NIPY. 03.013.142

Pembimbing II,



Hikmatul Maulidah, S.Pd, M.Ak, CAAT

NIPY. 02. 019.403

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul :

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN
KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI KOTA TEGAL

Oleh :

Nama : Amelia Yuli Astuti

NIM : 18031104

Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal

Tegal, 06 Juli 2021

1. Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

Pembimbing I



2. Bahri Kamal, SE, MM

Penguji I



3. Krisdiyawati, SE, M.Ak

Penguji II



Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

NIPY. 03.013.142

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI KOTA TEGAL”, beserta isinya adalah benar-benar karya saya sendiri.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan, dan saya siap menanggung segala risiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya ini, atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya ini.

Tegal, 06 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Amelia Yuli Astuti

NIM 18031104

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai mahasiswa Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : AMELIA YULI ASTUTI
NIM : 18031104

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit Pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal.

Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih-mediakan/formatkan mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya ke internet atau media lain untuk kepentingan akademik tanpa perlu meminta ijin dari saya selama mencantumkan saya sebagai penulis/pencipta.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenarnya.

Tegal, 06 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Amelia Yuli Astuti

NIM 18031104

HALAMAN MOTTO

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kau telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanlah engkau berharap”

(Q.S Al-Insyirah : 6-8)

“Berbuat untuk sebuah harapan, yang tidak lagi dikeluhkan tetapi diperjuangkan.”

(Najwa shihab)

“Tidak ada proses yang mudah untuk pencapaian yang indah.”

(Penulis)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada :

- Kedua keluargaku yang selalu senantiasa mendoakan dan mendukung serta menjadi penyemangat saya untuk kelancaran dan kesuksesan Tugas Akhir ini.
- Dosen Politeknik Harapan Bersama Tegal, terima kasih atas jasa dan ilmu yang telah diberikan.
- Adik dan juga semua saudara Bani Kalsum yang selalu memberikan masukan segala hal-hal yang baik kepada saya.
- Wisnu Prasetyo yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
- Teman-teman kelas K, terima kasih atas kebersamaan dan kerjasama yang dibangun selama 3 tahun ini dengan penuh suka dan duka.
- Teman-teman di CV. Sumber Sukses Abadi, terima kasih atas dukungan dan bantuannya.
- Semua pihak yang tidak bisa disebutkan, saya ucapkan banyak terima kasih.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit Pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal ”.

Tugas Akhir ini diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama.

Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan Tugas Akhir ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya ingin menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat :

1. Bapak Nizar Suhendra, SE, M.PP, selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
2. Ibu Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi sekaligus sebagai Pembimbing 1 yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Ibu Hikmatul Maulidah, S.Pd, M.Ak, CAAT selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bantuan dan bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Ertanto Wijono selaku Pemilik CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal.
5. Seluruh karyawan dan karyawan CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal yang telah memberikan bantuan selama melaksanakan penelitian.

6. Teman-teman baik di kampus maupun di kantor, yang telah memberikan dorongan dan semangat serta semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, turut membantu selesainya Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Akhirnya, penulis sangat berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca.

Tegal, 06 Juli 2021



Amelia Yuli Astuti

NIM 18031104

ABSTRAK

Amelia Yuli Astuti. 2021. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal*. Program Studi: Diploma III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing I: Yeni Priatna Sari, S.E., M.Si., Ak., CA; Pembimbing II: Hikmatul Maulidah, S.Pd., M.Ak., CAAT.

Seiring dengan permintaan masyarakat dalam kebutuhan transportasi termasuk *accu. NS Battery* hadir untuk membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam melakukan aktivitas sehari-hari. CV. Sumber Sukses Abadi merupakan suatu perusahaan *Franchise Distributor* (FD) yang bergerak dibidang perdagangan *NS Battery* khusus area karesidenan Pekalongan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan studi pustaka. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal masih belum sepenuhnya sesuai dengan teori menurut Mulyadi terutama pada struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat.

Kata Kunci : Pengendalian Intern, Penjualan Kredit, Piutang.

ABSTRACT

Astuti, Amelia Yuli. 2021. *Analysis of The Internal Control System for Credit Sales at CV. Sumber Sukses Abadi Tegal.* Study Program: Accounting Associate Degree. Politeknik Harapan Bersama. Advisor: Yeni Priatna Sari, S.E., M.Si., Ak., CA; Co-Advisor: Hikmatul Maulidah, S.Pd., M.Ak., CAAT.

Along with public demand in transportation needs, including accumulators. NS Battery presents to help increase efficiency and effectiveness in performing daily activities. CV. Sumber Sukses Abadi is a Franchise Distributor (FD) company engaged in trading NS Battery specifically for the Pekalongan residency area. The purpose of this research was to determine the internal control system for credit sales at CV. Sumber Sukses Abadi Tegal. The techniques used in data collection were observation, interviews and literature study. The data analysis techniques used was descriptive qualitative. The result of this research showed that the application of an internal control system for credit sales at CV. Sumber Sukses Abadi Tegal still had not been fully suitable with the theory according to Mulyadi, especially on the organizational structure, authorization system and recording procedures, as well as healthy practices.

Key words : *Internal Control, Credit Sales, Receivables*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Masalah	6
1.6 Kerangka Berfikir.....	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1 Tinjauan Atas Sistem Akuntansi	12
2.1.1 Definisi Sistem	12
2.1.2 Definisi Sistem Akuntansi	12
2.1.3 Tujuan Sistem Akuntansi	14

2.2	Tinjauan Atas Sistem Pengendalian Intern	15
2.2.1	Definisi Sistem Pengendalian Intern.....	15
2.2.2	Tujuan Sistem Pengendalian Intern	16
2.2.3	Unsur Sistem Pengendalian Intern	18
2.3	Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	18
2.3.1	Definisi Penjualan Kredit	18
2.3.2	Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit	19
2.3.3	Dokumen Yang Digunakan.....	21
2.3.4	Catatan Akuntansi Yang Digunakan.....	22
2.3.5	Unsur Pengendalian Intern Dalam Penjualan Kredit	22
2.4	Penelitian Terdahulu.....	25
BAB III METODE PENELITIAN.....		28
3.1	Lokasi Penelitian	28
3.2	Waktu Penelitian	28
3.3	Jenis Data	28
3.4	Sumber Data	28
3.5	Teknik Pengumpulan Data	29
3.6	Metode Analisis Data	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		32
4.1	Hasil Penelitian.....	32
4.1.1	Kondisi Perusahaan Saat Ini.....	32
4.1.2	Fungsi Yang Terkait Penjualan Kredit.....	34
4.1.3	Prosedur Penjualan Kredit	36
4.1.4	Analisis Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit	38
4.2	Pembahasan	48
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		60
5.1	Kesimpulan.....	60
5.2	Saran	61
DAFTAR PUSTAKA		62
LAMPIRAN		63

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Penelitian Terdahulu	25
4.1 Produk NS Battery	32
4.2 Data Piutang	34
4.3 Perbandingan Unsur Struktur Organisasi	48
4.4 Perbandingan Unsur Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan	51
4.5 Perbandingan Unsur Praktik Yang Sehat	54
4.6 Perbandingan Unsur Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab.....	56
4.7 Pengelompokan Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1 Kerangka Berfikir	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Kartu Identitas Pelanggan (KIP).....	64
2 Faktur Penjualan yang sudah diotorisasi	65
3 Surat Jalan yang sudah diotorisasi	65
4 Surat Pesanan yang sudah diotorisasi	66
5 Tabel Wawancara	66
6 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian	69
7 Buku Bimbingan	70
8 Surat Kesiapan Membimbing	74

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring pesatnya pertumbuhan ekonomi di Indonesia, semakin banyak perusahaan-perusahaan yang berkembang serta tumbuh di berbagai bidang. Perihal ini terlihat dengan terdapatnya persaingan yang ketat dalam dunia usaha baik perdagangan ataupun perindustrian. Masa saat ini menekan perusahaan untuk meningkatkan usahanya dengan memasuki pasar. Pastinya dalam lingkungan yang bersaing seperti ini, hanya perusahaan yang bisa berinovasi serta menuntut perusahaan untuk menerapkan bisnis secara efisien serta efektif untuk meraih tujuannya.

Perusahaan adalah suatu instansi yang terorganisir, berdiri dan berjalan yang tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya. Perusahaan didirikan dengan tujuan untuk mencari laba yang sebesar-besarnya dan menjaga kelangsungan usahanya. (Fitria, 2021:1711)^[1] . Salah satu metode untuk memperoleh laba yaitu perusahaan harus menambah omset penjualan secara efisien karena penjualan merupakan sumber penghasilan utama dalam suatu perusahaan.

Saat melakukan penjualan ada dua bentuk transaksi penjualan yaitu penjualan tunai serta penjualan kredit. Penjualan kredit banyak diterapkan perusahaan karena diharapkan bisa menambah volume penjualan. Penjualan kredit bisa diartikan sebagai penjualan yang memberikan secara kredit

kepada pelanggan. Pelanggan mengambil produk terlebih dulu serta membayar dikemudian hari. Penjualan kredit memfasilitasi pelanggan untuk tetap melaksanakan transaksi bisnis dengan memberikan jangka waktu pembayaran yang sudah disepakati.

Penjualan produk secara kredit umumnya ditujukan untuk menaikkan volume penjualan. Akan tetapi, penjualan produk secara kredit ini sering kali menimbulkan masalah yang cukup kompleks yang memerlukan penanganan tersendiri untuk menyelesaikannya. Masalah yang sering kali dihadapi adalah proses penagihan piutang, sehingga sering terjadi kasus piutang tak tertagih (*bad debt*) atau sering disebut dengan kredit macet. Masalah lainnya adalah bahwa piutang tak tertagih tersebut hampir selalu terjadi di setiap bulan, yang tentunya memperlambat penerimaan kas atas piutang perusahaan. Faktor penyebab bisa dari pihak konsumen, misalnya sengaja mengulur-ulur waktu pembayaran yang sudah jatuh tempo, atau dari pihak perusahaan itu sendiri, misalnya keterlambatan dalam melengkapi dokumen-dokumen penagihan. (Fitria, 2021:1712)^[1] .

Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan sebab bisa berefek pada laba yang diperoleh. Setiap perusahaan mempunyai sistem yang berbeda-beda dalam melaksanakan usahanya. Perusahaan harus mempunyai sistem yang tepat untuk memudahkan dalam melakukan aktivitas prosedur penjualan kredit sehingga menjadi efisien serta efektif. Sistem yang tepat ini merupakan salah satu kunci dalam pengendalian. Pengendalian intern merupakan sistem serta prosedur yang

digunakan perusahaan untuk meraih target serta tujuan yang diinginkan, yaitu menciptakan laporan keuangan yang akurat serta menekan perusahaan terhadap kebijakan serta peraturan yang sudah ditetapkan.

Sistem akuntansi penjualan diperlukan untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang sangat baik dan dapat dipercaya, maka dalam hal ini diperlukan adanya pengecekan pengendalian intern pada perusahaan dalam mendukung kegiatan operasional pada sistem penjualan kredit. Adanya pengendalian intern ini dapat meminimalisir bentuk-bentuk penyelewengan aset dan kekayaan perusahaan agar dapat terhindar dari kecurangan dan kekeliruan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. (Makmur, 2019:13)^[2].

Sistem pengendalian intern terhadap penjualan pada suatu perusahaan dapat dikatakan memadai apabila dalam pelaksanaannya terdapat suatu peningkatan dalam penerimaan kas oleh perusahaan itu sendiri. Sistem pengendalian intern terhadap penjualan pada suatu perusahaan belum bisa dikatakan memadai jika target dalam penjualan produk yang telah direncanakan tidak terpenuhi, sehingga pihak manajemen perlu meningkatkan pengendalian intern manajemennya. (Fitria, 2021:1713)^[1].

Pembagian tugas serta wewenang yang belum terkoordinir dengan baik serta penerapan yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang belum terlaksana dengan baik tersebut termasuk dampak dalam lemahnya sistem pengendalian intern yang ada di perusahaan. Apabila perihal tersebut tidak segera dievaluasi pastinya bisa

terjadinya penyimpangan serta penyalahgunaan untuk mengendalikan dan memonitor aktivitas dalam perusahaan khususnya penjualan kredit.

CV. Sumber Sukses Abadi atau dikenal dengan *NS Care* Tegal merupakan suatu perusahaan *Franchise Distributor* (FD) yang bergerak dibidang perdagangan *NS Battery* khusus area karesidenan Pekalongan. Transaksi penjualan pada CV. Sumber Sukses Abadi dilakukan secara tunai dan kredit, namun sebagian besar dilakukan secara kredit. Hal tersebut dimaksudkan untuk mengoptimalkan layanan terhadap para pelanggannya. Kebijakan kredit ini tentunya menimbulkan piutang pada CV. Sumber Sukses Abadi yang nilainya cukup besar sehingga harus dikelola dengan baik agar terhindar dari penyimpangan serta penyalahgunaan. Oleh sebab itu, perusahaan membutuhkan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit. Saat melakukan penagihan seringkali mengalami kendala yaitu keterlambatan pembayaran yang disebabkan barang belum terjual, dalam proses penagihan harus langsung dengan pemilik toko dan dari pihak pelanggan mempunyai kesulitan dalam keuangan. Faktor-faktor tersebut yang menyebabkan piutang usaha tidak dibayarkan sesuai jatuh temponya sehingga menimbulkan risiko piutang tak tertagih.

Dari uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, Perumusan masalah pada penelitian ini adalah “ Bagaimana sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal ? ”

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini yaitu :

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi peneliti khususnya tentang sistem pengendalian intern penjualan kredit serta dapat menjadi sarana untuk mengimplementasikan teori-teori yang sudah didapat selama perkuliahan.

2. Bagi CV. Sumber Sukses Abadi

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk membantu perusahaan dalam mengevaluasi atas kebijakan yang sudah diterapkan terkait sistem pengendalian intern penjualan kredit.

3. Bagi Politeknik Harapan Bersama

Penelitian ini dapat digunakan untuk menambah referensi dan dijadikan sebagai acuan bagi peneliti-peneliti selanjutnya yang melakukan penelitian mengenai sistem pengendalian intern atas penjualan kredit serta dapat bermanfaat sebagai data dokumentasi perpustakaan.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah ini untuk membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luas sehingga peneliti lebih fokus pada pokok pembahasan serta tidak menyimpang dari tujuan awal penelitian, maka peneliti memberikan batasan masalah hanya fokus pada pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal periode 2020-2021.

1.6 Kerangka Berfikir

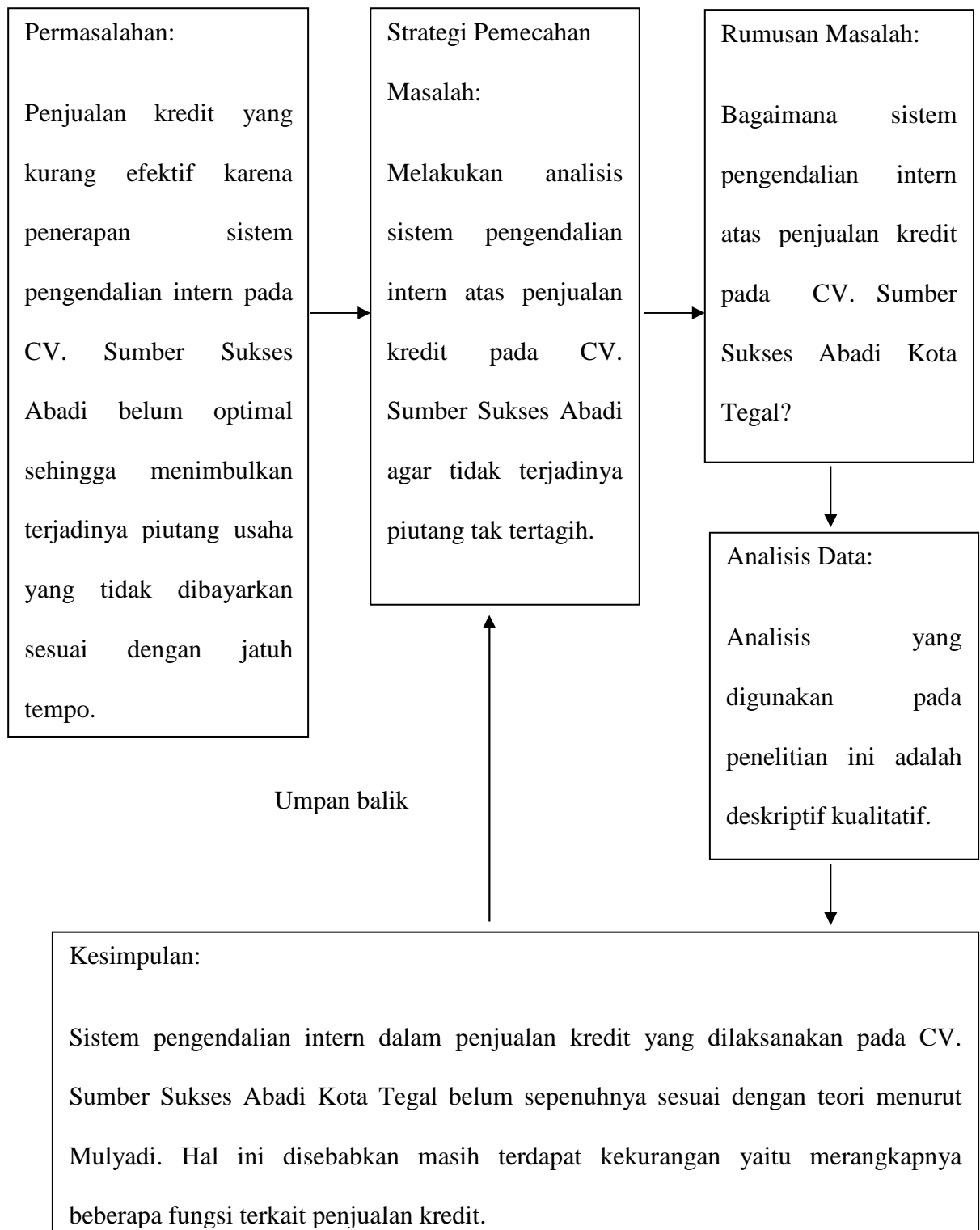
Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan, ditemukan suatu permasalahan yaitu piutang usaha yang tidak dibayarkan sesuai dengan jatuh tempo. Karena dalam penjualan kredit masih terdapat kelemahan pada pembagian tugas dan wewenang sehingga aktivitas di CV. Sumber Sukses Abadi masih belum baik dan menyebabkan risiko piutang tak tertagih.

Adapun strategi pemecahan masalah dalam kasus permasalahan ini yaitu melakukan analisis sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi, dimana perlu ditingkatkan ketelitian dan

pengawasan pada saat mengirim barang kepada pelanggan, penagihan dan batas piutang setiap pelanggan. Pihak Manajemen juga harus mengoptimalkan pengendalian intern penjualan kredit dengan adanya prosedur yang baik dan memadai untuk setiap transaksi penjualan dan adanya pengawasan yang tegas dan praktik yang sehat dalam kegiatan operasional.

Dari permasalahan tersebut, perumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal. Dalam penelitian ini diperlukan analisis data berupa analisis deskriptif kualitatif. Kesimpulan dalam penelitian ini diharapkan dapat mengevaluasi dan meminimalisir piutang tak tertagih pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka dapat dilakukan penyederhanaan menggunakan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Berfikir

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini, dibuat sistematika penulisan agar mudah untuk dipahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagian awal

Bagian awal berisi halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian Tugas Akhir (TA), halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman motto, kata pengantar, intisari/abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara cepat.

2. Bagian isi terdiri dari lima bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, kerangka berpikir dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini memuat teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan dan kerangka teoritis yang menjelaskan tentang definisi sistem, definisi sistem akuntansi, tujuan sistem akuntansi, definisi sistem pengendalian intern,

tujuan sistem pengendalian intern, unsur sistem pengendalian intern, definisi penjualan kredit, fungsi yang terkait dalam penjualan kredit, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, unsur pengendalian intern dalam penjualan kredit, dan *review* penelitian terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang lokasi penelitian, waktu penelitian, metode pengumpulan data, jenis dan sumber data penelitian, teknik analisis data dan metode analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan laporan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi tentang garis besar dari inti hasil penelitian, serta saran dari peneliti yang diharapkan dapat berguna bagi instansi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap.

3. Bagian Akhir

LAMPIRAN

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Tempat Penelitian, Kartu Konsultasi, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Atas Sistem Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2016:2)^[3] sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Hutahaean (2015:2)^[4] mengemukakan bahwa sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran yang tertentu.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan pengertian sistem adalah suatu pondasi dalam melakukan kegiatan organisasi yang saling berkaitan untuk mewujudkan tujuan bersama.

2.1.2 Definisi Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi sangat penting dalam perusahaan untuk memenuhi kebutuhan manajemen dan pengambilan keputusan. Sistem akuntansi juga memberikan kemudahan dalam mengolah data akuntansi. Data akuntansi tersebut diolah dari berbagai catatan akuntansi hingga informasi yang disajikan dalam laporan

keuangan. Berikut ini beberapa pengertian sistem akuntansi menurut para ahli :

Menurut Mulyadi (2016:2)^[3] menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang terkoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Atyanto Mahatmyo (2014:8)^[5] sistem akuntansi merupakan suatu rangkaian bukti transaksi, dokumen, catatan-catatan akuntansi dan laporan-laporan serta alat-alat prosedur, kebijakan, sumberdaya manusia maupun sumber daya lain dalam suatu perusahaan yang terkoordinasikan sedemikian rupa untuk mendukung dalam pencapaian apa yang menjadi tujuan perusahaan.

Menurut Aria Farahwati (dalam Makmur 2019:14)^[2] sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan pengertian sistem akuntansi adalah suatu serangkaian kegiatan yang berkaitan satu sama lain dalam mengelola data perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan.

2.1.3 Tujuan Sistem Akuntansi

Adapun tujuan dari sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15)^[3] yaitu :

- a. Sebagai penyedia informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha yang baru. Tujuan ini terjadi jika perusahaan baru didirikan atau menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini sehingga sebagai bahan acuan sumber informasi yang diperlukan oleh kegiatan usaha baru tersebut.
- b. Sebagai alat perbaikan informasi sistem yang lama atau yang sebelumnya, berkaitan dengan kualitas mutu perusahaan, ketepatan penyajian laporan, maupun struktur informasinya. Digunakan untuk alat pembandingan agar dapat di evaluasi kekurangan dan kelemahan dari sistem informasi sebelumnya.
- c. Sebagai alat untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan sebagai alat penyedia catatan atas pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan. Sebagai bahan pertanggung jawaban atas keputusan yang sudah diambil dalam ketepatan laporan keuangan.
- d. Agar dapat mengurangi biaya klerikal dalam pelaksanaan sebuah catatan akuntansi. Dalam siklus akuntansi beberapa

prosedur kegiatan seperti menulis, menggandakan, menghitung, member kode, mendaftar, memilih, memindahkan serta membandingkan memerlukan biaya. Kegiatan klerikal tersebut dapat mengurangi biaya yang dikeluarkan.

2.2 Tinjauan Atas Sistem Pengendalian Intern

2.2.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang baik merupakan kunci untuk meningkatkan efisiensi dan efektif dalam mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pengendalian intern membantu mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan karyawan, meningkatkan kualitas penyajian informasi akuntansi perusahaan serta menyediakan laporan keuangan. Bagi pihak manajemen perusahaan, sistem pengendalian intern merupakan alat manajemen untuk memberikan informasi keuangan dan operasional yang akurat kepada pihak terkait.

Menurut Lumempouw (2015:314)^[6] sistem pengendalian intern yaitu suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu

mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2016:129)^[3] mendefinisikan sistem pengendalian intern sebagai berikut : sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Sujarweni (2015:69)^[7] pengertian sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan pengertian sistem pengendalian intern adalah suatu metode dan kebijakan yang terkoordinasi dalam perusahaan untuk melindungi dan menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian serta keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong kebijakan manajemen sehingga tidak terjadi hal yang tidak diinginkan.

2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016:129)^[3] mengatakan tujuan sistem pengendalian intern yang efektif diantaranya :

a. Menjaga kekayaan organisasi.

Perusahaan menciptakan suatu sistem pengendalian intern yang baik yaitu untuk mencegah adanya penyelewengan kekayaan perusahaan baik yang disengaja maupun tidak sehingga kekayaan para investor dan kreditur yang tertanam diperusahaan juga dapat terjamin keamanannya.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Penciptaan suatu sistem pengendalian intern dalam perusahaan diharapkan mampu menjamin keandalan seluruh data akuntansi yang dihasilkan seperti laporan keuangan. Keandalan data akuntansi sangat mempengaruhi informasi pada saat pihak intern dan ekstern perusahaan membutuhkan sehingga dapat mengambil keputusan yang tepat.

c. Mendorong efisiensi.

Setiap perusahaan sangat berusaha untuk mencapai efisiensi karena menyangkut prestasi kerja. Sistem pengendalian intern yang baik dimaksudkan agar dapat mendorong tercapainya efisiensi dalam kegiatan perusahaan.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Kebijakan yang telah ditetapkan pihak manajemen harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua anggota agar tindakan

yang dilakukan tidak menyimpang dari kebijakan yang telah ditetapkan.

2.2.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Dalam menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada unsur pokok yang harus dipenuhi menurut Mulyadi (2016:130)^[3] adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3 Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

2.3.1 Definisi Penjualan Kredit

Setiap perusahaan yang mempunyai kegiatan proses produksi biasanya tidak terlepas dari kegiatan penjualan. Sebab kegiatan penjualan bagi perusahaan merupakan kunci tercapainya distribusi produk yang optimal serta dapat memuaskan konsumen.

Kegiatan penjualan kredit memungkinkan perusahaan untuk menambah volume penjualan pada perusahaan.

Definisi penjualan kredit menurut Mulyadi (dalam Makmur, 2019:14)^[2] menyatakan bahwa apabila order dari pelanggan dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.

Menurut Soemarso (dalam Paung, 2014)^[8] mengemukakan bahwa “Penjualan kredit adalah kelonggaran yang diberikan perusahaan kepada pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan misalnya dengan syarat penjualan”.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan pengertian penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan secara tidak tunai kepada pelanggan dan dapat mengakibatkan terjadinya piutang untuk jangka waktu tertentu.

2.3.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:162)^[3] fungsi-fungsi yang memegang peranan penting di dalam prosedur penjualan kredit yaitu :

a. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam proses awal penjualan. Menerima data pemesanan oleh pembeli yang meliputi spesifikasi barang yang dipesan. Fungsi ini juga meminta pada otorisasi kredit untuk menentukan tanggal pengiriman barang dan dari gudang mana pengiriman barang tersebut.

b. Fungsi Kredit

Fungsi kredit meliputi proses pengecekan bahwa calon kredit mempunyai status kreditor yang baik. Melakukan survei kepada pembeli kredit sampai kepada pengiriman barang yang dibeli. Pemberian kredit harus sesuai dengan standar yang dipakai oleh setiap masing-masing perusahaan. Fungsi kredit bertanggung jawab atas calon penerima kredit.

c. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyimpan dan menyiapkan barang sesuai dengan pesanan oleh pelanggan. Ketika barang sudah siap bagian gudang menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi gudang juga bertanggung jawab terhadap stok barang yang ada.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman menerima barang yang sudah siap dari fungsi gudang dan akan melakukan pengiriman kepada pihak

pembeli. Ketika pembeli menerima barang, pihak pengiriman harus meminta tanda tangan yang menyatakan bahwa barang tersebut telah diterima dari pihak pembeli.

e. Fungsi Penagihan

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

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat semua proses penjualan, dari pemesanan sampai kepada pembayaran dan pengiriman barang. Fungsi ini melakukan pencatatan penjualan, pencatatan penerimaan kas, pencatatan timbulnya piutang pada penjualan kredit dan membuat laporan setiap akhir periode.

2.3.3 Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:170)^[3] dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

- a. Surat order pengiriman dan tembusanya.
- b. Faktur dan tembusanya.
- c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan.
- d. Bukti Memorial.

2.3.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:174)^[3] catatan akuntansi yang digunakan adalah:

- a. Jurnal Penjualan, untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.
- b. Kartu Piutang, merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.
- c. Kartu Persediaan, merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d. Kartu Gudang diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.
- e. Jurnal Umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

2.3.5 Unsur Pengendalian Intern Dalam Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:176)^[3] untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit terdapat unsur-unsur pokok pengendalian intern yaitu:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
 - b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.

- c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan.
 - d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi fungsi tersebut.
2. Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan
- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 - b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
 - c. Pengiriman barang kepada langganan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
 - d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbit surat keputusan mengenai hal tersebut.

- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
 - f. Pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
 - g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
3. Praktik Yang Sehat
- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaian dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b. Faktur penjualan yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
 - c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

- d. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.
- 4. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab
 - a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaanya.
 - b. Pengembangan suatu pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Makmur, Muhammad Kadafi, Apria (2019) ^[2] “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Aringo Computer”	Analisis Deskriptif Kualitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem organisasi pada PT. Aringo Computer belum menerapkan sistem yang sesuai dengan standar yaitu terdapat fungsi akuntansi dan fungsi kredit yang tidak dipisahkan. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan belum sesuai standar karena pada bagian persetujuan dikonfirmasi melalui lisan pimpinan. Praktik yang sehat tidak sesuai dengan standar yaitu fungsi akuntansi tidak mengirim pernyataan piutang kepada debitur.

2.	Indah Fitria, Rika Dwi Yulihartika (2021) ^[1] “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit Pada PT. Nusantara Surya Sakti Bengkulu”	Analisis Deskriptif Kualitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Nusantara Surya Sakti Bengkulu sudah menerapkan sistem dan pengendalian intern yang cukup baik walaupun perlu menambahkan bagian gudang dan mengadakan pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penagihan.
3.	Gerald Lumempouw, Ventje Ilat, Anneke Wangkar (2015) ^[6] “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada PT. Sinar Pure Foods International”	Analisis Deskriptif Kualitatif dan Kuantitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Sinar Foods International yang meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan perusahaan dan tidak menyimpang dari teori ilmu akuntansi.
4.	Astuty Hasti, Claudia La Mareta Cosari Artiska (2018) ^[9] “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Sekawan Mujur Sejahtera Makassar”	Analisis Deskriptif Kualitatif dan Kuantitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Sekawan Mujur Sejahtera Makassar belum sepenuhnya efektif yaitu terdapat sistem otorisasi dan prosedur pencatatan belum sepenuhnya sesuai dengan teori serta praktik yang sehat belum dilaksanakan dengan baik

				karena belum menerapkan pengiriman pernyataan piutang secara periodik ke customer.
5.	Dian Mursal (2016) ^[10] “Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam”	Monica,	Analisis Deskriptif Kualitatif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem penjualan kredit pada PT. Mensa Bina Sukses cabang Batam sudah memiliki prosedur penjualan kredit yang cukup baik, tetapi dalam penerapan unsur-unsur pengendalian internnya masih belum efektif karena terdapat tumpang tindih pekerjaan, kurangnya karyawan, adanya praktik kerja yang tidak sehat serta karyawan yang kurang kompeten untuk mencegah timbulnya piutang tak tertagih.

Sumber : Data sekunder diolah

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada CV. Sumber Sukses Abadi yang beralamat di Jl. AR. Hakim No. 219 Kelurahan Kejambon Kecamatan Tegal Timur Kota Tegal

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung dari tanggal 1 Maret sampai dengan 30 Juni 2021.

3.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data kualitatif. Data kualitatif menurut Sulyanto (2005:134)^[11] yaitu data dalam bentuk kata-kata atau bukan bentuk angka. Data ini biasanya menjelaskan karakteristik atau sifat. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa struktur organisasi, pembagian tugas masing-masing departemen dan prosedur-prosedur penjualan kredit.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Data Primer menurut Suliyanto (2005:131)^[11] adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini seperti dari hasil wawancara dengan pihak-pihak terkait dengan prosedur penjualan kredit serta hasil observasi secara langsung.

b. Data Sekunder

Data sekunder menurut Suliyanto (2005:132)^[11] adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahnya. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti bukti, dokumen, catatan atau laporan historis mengenai sistem dan prosedur penjualan kredit yang menunjang penelitian sehingga dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan data yang diperoleh.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi menurut Sugiyono (2012:145)^[12] yaitu teknik pengumpulan data yang berkaitan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung pada

instansi dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

2. Wawancara

Wawancara menurut Suliyanto (2005:137)^[11] yaitu teknik pengambilan data dimana peneliti langsung berdialog dengan responden untuk menggali informasi dari responden. Dalam penelitian ini peneliti melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dalam penyusunan penelitian tugas akhir ini.

3. Studi Pustaka

Studi Pustaka menurut Sugiyono (2012:291)^[12] merupakan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti. Studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literature-literatur ilmiah.

3.6 Metode Analisis Data

Pada penelitian ini metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif menurut Monica & Mursal, (2019:87)^[10] yaitu dengan mengumpulkan data, disusun, diinterpretasikan dan dianalisis sehingga memberikan kesimpulan yang jelas dan objektif. Penelitian ini memaparkan tanya jawab dan observasi tentang pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi dalam bentuk uraian kalimat yang runtut dan jelas sehingga dapat dijadikan hasil yang valid.

Dalam melakukan analisis data pada penelitian ini peneliti menggunakan tahapan - tahapan sebagai berikut :

1. Mempelajari dan memahami struktur organisasi CV. Sumber Sukses Abadi serta tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.
2. Mempelajari rangkaian kegiatan penjualan kredit yang ada pada CV. Sumber Sukses Abadi melalui observasi dan wawancara.
3. Mengumpulkan formulir atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi.
4. Membandingkan hasil penelitian dengan teori menurut Mulyadi (2016:130)^[3] dari beberapa unsur pokok sebagai berikut :
 - a. Stuktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas.
 - b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
 - c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 - d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
5. Menganalisa apakah prosedur sistem pengendalian intern penjualan kredit sudah terlaksana dengan baik.
6. Menarik suatu kesimpulan serta saran-saran berdasarkan hasil penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Kondisi Perusahaan Saat Ini

CV. Sumber Sukses Abadi atau dikenal dengan *NS Care* Tegal merupakan suatu perusahaan *Franchise Distributor* (FD) yang bergerak dibidang perdagangan *NS Battery*. *NS Battery* merupakan *accu* yang bergaransi resmi pertama di Indonesia. Produk yang dimiliki CV. Sumber Sukses Abadi diperoleh dari PT. Nipress Energi Otomotif (NEO) yang selanjutnya didistribusikan untuk memenuhi kebutuhan area Brebes, Tegal, Pemalang, Pekalongan dan Batang. Produk *NS Battery* yang terdapat pada CV. Sumber Sukses Abadi diantaranya yaitu :

Tabel 4.1 Produk NS Battery

No.	Nama	Jenis Produk	Masa Garansi	Jenis Kendaraan
1.	Prima	Basah	6	Motor
2.	Hawk	Kering	12	Motor
3.	Eagle	Kering	18	Motor
4.	Jaguar	Kering	12	Mobil Pribadi
5.	Cheetah	Kering	18	Mobil Pribadi
6.	Tiger	Kering	36	Mobil Pribadi
7.	Heavy Duty	Semi Kering	8	Mobil Komersil (Bus,Truk, dll), Kapal, Alat berat

Sumber : CV. Sumber Sukses Abadi

CV. Sumber Sukses Abadi memiliki 4 orang karyawan memiliki tugas yang berbeda-beda. CV. Sumber Sukses Abadi juga memiliki struktur organisasi dan wewenang jabatan yang cukup baik, namun dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kekurangan dimana pemisahan tugas dan tanggung jawab yang sudah terstruktur tidak berjalan dengan semestinya sehingga masih ada rangkap kerja yang terjadi serta pengawasan dalam kegiatan operasional masih kurang tegas. Hal ini mengakibatkan kegiatan operasional CV. Sumber Sukses Abadi kurang efektif, namun tidak membuat sistem yang ada menjadi tidak berjalan. Ketidakefektifan kegiatan operasional pada CV. Sumber Sukses Abadi menimbulkan beberapa permasalahan didalam perusahaan, salah satunya piutang usaha yang tidak dibayarkan sesuai dengan jatuh tempo yang hampir terjadi setiap bulannya. Faktor-faktornya yaitu pada saat melakukan penagihan seringkali mengalami kendala pembayaran yang disebabkan barang belum terjual, dalam proses penagihan harus langsung dengan pemilik toko serta dari pihak pelanggan mempunyai kesulitan dalam keuangan. Berikut data piutang pelanggan yang melewati jatuh tempo perbulan Maret 2021 pada CV. Sumber Sukses Abadi :

Tabel 4.2 Data Piutang

No.	Nama Pelanggan	Umur Piutang	Jumlah	
1	Putra Aki	92	Rp	827,040
2	Roda Mulia	80	Rp	3,109,780
3	Putra Udino	71	Rp	999,950
4	BJM Motor	68	Rp	650,080
5	Rajawali Motor	63	Rp	949,000
6	Putra Udino	57	Rp	2,648,363
7	Bina Karya Motor	54	Rp	676,000
8	Roda Mulia	54	Rp	2,228,320
9	Rizqi Motor	50	Rp	208,040
10	Bina Karya Motor	47	Rp	831,040
11	Farel Motor	43	Rp	181,000
12	Percik Motor	41	Rp	2,086,120
13	Army Motor	38	Rp	388,000
14	Jayyid Motor	38	Rp	1,662,080
15	Cahaya Baru	36	Rp	3,324,160
16	Pesona Motor	36	Rp	831,040
17	Remen Motor	36	Rp	531,040
18	Panji Motor	35	Rp	631,040
19	Putra Subur	35	Rp	272,560
20	Bina Karya Motor	33	Rp	588,000
21	Sw Motor	33	Rp	750,040
22	Ketapang Motor	31	Rp	231,040
TOTAL			Rp	24,603,733

Sumber : Data Diolah, 2021

4.1.2 Fungsi Yang Terkait Penjualan Kredit

a. *Franchise Distributor* (FD) Owner

Franchise Distributor (FD) Owner yaitu pemilik distributor yang berfungsi sebagai fungsi kredit. Fungsi ini memiliki tanggung jawab atas persetujuan penjualan kredit pelanggan yang diajukan oleh *Franchise Sales Executive* (FSE), memeriksa status kredit calon pelanggan, mengotorisasi

terhadap besarnya plafon piutang, serta mengevaluasi kredit limit pelanggan secara berkala.

b. *Franchise Sales Executive* (FSE)

Franchise Sales Executive (FSE) yaitu karyawan yang bertugas sebagai tenaga penjualan produk *NS Battery* di area yang telah ditentukan. Selain sebagai fungsi penjualan, *Franchise Sales Executive* (FSE) juga merangkap sebagai fungsi pengiriman. Fungsi ini memiliki tanggung jawab melakukan dan memastikan order dari pelanggan, membuka pelanggan baru, monitoring kunjungan, melakukan pengiriman barang yang dipesan oleh pelanggan sesuai dengan surat jalan.

c. *Franchise Technical Executive* (FTE)

Franchise Technical Executive (FTE) yaitu karyawan yang bertugas sebagai teknisi yang menangani klaim. Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk menangani klaim garansi *NS Battery*, menyiapkan barang sesuai dengan pesanan serta stok persediaan barang yang ada digudang.

d. Admin

Admin berfungsi sebagai fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Fungsi ini memiliki tanggung jawab membuat faktur penjualan dan surat jalan, melakukan penagihan

kepada pelanggan, mencatat serta menginput pembayaran atau pelunasan, serta bertanggung jawab atas piutang toko.

4.1.3 Prosedur Penjualan Kredit

a. Prosedur Order Penjualan

Transaksi penjualan dimulai dari pesanan pelanggan pada saat kunjungan serta *Franchise Sales Executive* (FSE) mencatat orderan pembeli di surat pesanan. Apabila sudah disetujui *Franchise Distributor* (FD) Owner, *Franchise Sales Executive* (FSE) menyerahkan surat pesanan dan berkas pendaftaran kepada admin. Tembusan surat pesanan yang sudah diotorisasi disimpan di arsip.

b. Prosedur Persetujuan Kredit.

Prosedur ini dilakukan apabila pembeli ingin mengajukan kredit. *Franchise Sales Executive* (FSE) melakukan pengisian Kartu Identitas Pelanggan (KIP) berdasarkan data pembeli, meminta kartu nama, foto usaha, serta melampirkan foto ktp calon pelanggan. *Franchise Sales Executive* (FSE) juga melaporkan kepada *Franchise Distributor* (FD) Owner, lalu melakukan analisa berdasarkan data Kartu Identitas Pelanggan (KIP), foto untuk mereview plafon kredit. Bagi yang sudah menjadi pelanggan CV. Sumber Sukses Abadi, tidak perlu lagi melakukan persetujuan kredit.

c. Prosedur Pengiriman

Admin memberikan perintah kepada *Franchise Technical Executive* (FTE) untuk menyiapkan barang sesuai pesanan pelanggan yang telah disetujui oleh *Franchise Distributor* (FD) Owner. Admin melakukan scanning stok untuk memproses faktur penjualan dan surat jalan pengiriman menggunakan program *canasoft*. *Franchise Technical Executive* (FTE) juga memberikan tanda tangan pada surat pesanan dan surat jalan sebagai bukti bahwa barang sudah dikirim. Kemudian barang dikirim oleh *Franchise Sales Executive* (FSE) bersama surat pesanan kepada pelanggan. Setelah barang diterima oleh pelanggan, pelanggan menandatangani dan membubuhkan stempel pada faktur penjualan dan surat jalan. Tembusan faktur penjualan dan surat jalan diserahkan kepada pelanggan, sedangkan faktur penjualan dan surat jalan asli dibawa kembali ke kantor dan diserahkan kepada admin.

d. Prosedur Penagihan

Admin membawa tagihan yang telah jatuh tempo berupa faktur penjualan dan surat jalan sesuai dengan jadwal kunjungan. Selanjutnya admin melakukan kunjungan untuk melakukan penagihan kepada pelanggan. Apabila pelanggan membayar lunas, faktur penjualan asli diserahkan kepada

pelanggan. Jika pelanggan membayar sebagian, admin mencatat jumlah uang yang diterima di faktur penjualan asli untuk menunjukkan jumlah pembayaran atas faktur penjualan tersebut. Selain itu, pelanggan membubuhkan tanda tangan disamping jumlah uang yang dibayarkan.

e. Prosedur Akuntansi

Berdasarkan faktur penjualan yang sudah diotorisasi, admin mencatat ke dalam rekap penjualan serta melakukan pengecekan piutang setiap pelanggan dengan laporan piutang. Dalam hal ini, admin tidak melakukan pencatatan jurnal atau catatan akuntansi secara manual karena sudah otomatis pada program *canasoft*.

4.1.4 Analisis Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit

Sistem pengendalian intern yang baik untuk penjualan kredit sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya. Apabila sistem pengendalian intern dapat memenuhi tujuan pengendalian intern maka dapat dikatakan pengendalian intern yang baik. Tujuan ini meliputi menjaga aset perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan.

Sistem pengendalian intern penjualan kredit yang baik juga dapat menghindari terjadinya kesalahan, penyelewengan dan

penyimpangan. Analisis sistem pengendalian intern atas penjualan kredit diperlukan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi perusahaan. Analisis pengendalian intern penjualan kredit dengan membandingkan sistem pengendalian intern penjualan kredit yang dilakukan perusahaan dengan sistem pengendalian intern penjualan kredit yang seharusnya sesuai teori.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi terkait sistem pengendalian intern penjualan kredit yang dilaksanakan di CV. Sumber Sukses Abadi, berikut unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada pada CV. Sumber Sukses Abadi :

A. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, perusahaan memiliki struktur organisasi yang bertujuan untuk membagi tugas kepada masing-masing karyawan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing. Pembagian tanggung jawab dalam organisasi di dasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.

Fungsi penjualan dipegang oleh *Franchise Sales Executive* (FSE) sedangkan untuk fungsi kredit dipegang oleh *Franchise Distributor* (FD) owner. Pemisahan fungsi penjualan dan fungsi kredit pada CV.

Sumber Sukses Abadi dilakukan untuk pengecekan status kredit pelanggan sebelum melakukan penjualan kredit, agar risiko kredit macet dapat dikurangi dan tidak melebihi batas piutang.

- b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.

Fungsi akuntansi dipegang oleh admin, fungsi penjualan dipegang oleh *Franchise Sales Executive* (FSE), dan fungsi kredit dipegang oleh *Franchise Distributor* (FD) owner. Pemisahan fungsi akuntansi, fungsi penjualan dan fungsi kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi untuk memastikan keandalan piutang yang terjadi dan menjaga aset perusahaan dalam bentuk piutang.

- c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan.

Fungsi akuntansi dan fungsi penagihan dipegang oleh admin. Pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penagihan bertujuan untuk menghindari terjadinya penyelewengan. Dalam hal ini, CV. Sumber Sukses Abadi terdapat perangkapan tugas sehingga dapat berisiko dengan catatan keuangan serta pelunasan piutang pelanggan.

- d) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi-fungsi tersebut.

Unsur pengendalian intern yaitu tidak ada satu transaksi yang dilakukan oleh satu fungsi. Tujuannya untuk memastikan bahwa pemeriksaan intern pada saat melakukan transaksi terjamin keamanan aset perusahaan serta memastikan keakuratan dan keandalan data akuntansi. Dalam hal ini, CV. Sumber Sukses Abadi masih terdapat perangkapan fungsi dalam melakukan transaksi penjualan yaitu fungsi akuntansi merangkap sebagai fungsi penagihan yang dipegang oleh admin serta fungsi penjualan merangkap sebagai fungsi pengiriman yang dipegang oleh *Franchise Sales Executive* (FSE).

B. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

Setiap perusahaan memiliki prosedur pembagian wewenang dalam mengelola proses transaksi penjualan kredit serta prosedur pencatatan. Tujuannya untuk menilai keandalan atau ketidakandalan pengendalian intern pada CV. Sumber Sukses Abadi dalam hal otorisasi dan pencatatan pada saat

melakukan transaksi. CV. Sumber Sukses Abadi menggunakan program *canasoft* dalam melakukan kegiatan usahanya. Dalam program *canasoft* dapat mengaplikasikan terkait data perusahaan, pembelian, penjualan, persediaan barang, keuangan serta laporan. Dengan adanya program *canasoft* dapat membantu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan pada CV. Sumber Sukses Abadi. Berikut ini sistem otorisasi dan prosedur pencatatan transaksi penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi :

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap transaksi dimulai dari menerima pesanan pelanggan serta *Franchise Sales Executive* (FSE) akan mencatat di surat pesanan agar pihak *Franchise Distributor* (FD) owner , *Franchise Technical Executive* (FTE), dan admin memenuhi pesanan tersebut.

- b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

Pada CV. Sumber Sukses Abadi transaksi penjualan kredit dengan pembeli baru harus memiliki otorisasi dari *Franchise Distributor* (FD) owner selaku fungsi kredit sebelum Admin membuat faktur penjualan pada program *canasoft*. Otorisasi tidak dilakukan dengan memberi tanda tangan pada surat pesanan melainkan mengadakan meeting dengan semua pihak. Apabila pelanggan sudah tercantum ke daftar pelanggan, tidak ada otorisasi dari *Franchise Distributor* (FD) owner.

- c) Pengiriman barang kepada langganan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.

Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap pengiriman barang yang dilakukan oleh *Franchise Sales Executive* (FSE) harus memberikan tanda tangan di faktur penjualan dan surat jalan. Namun, pihak perusahaan tidak menyediakan cap “sudah dikirim” sehingga tidak membubuhkan cap pada surat pesanan.

- d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbit surat keputusan mengenai hal tersebut.

Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap pembeli baru mengisi Kartu Identitas Pelanggan (KIP). *Franchise Sales Executive* (FSE) melaporkan kepada *Franchise Distributor* (FD) owner, lalu melakukan analisa berdasarkan data Kartu Identitas Pelanggan (KIP) serta foto untuk mereview plafon kredit. Penetapan harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan ditetapkan oleh *Franchise Distributor* (FD) owner. Namun, tidak menerbitkan surat keputusan melainkan dengan mengisi di Kartu Identitas Pelanggan (KIP) yang diajukan.

- e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap transaksi penjualan harus diotorisasi oleh admin dengan memberikan tanda tangan pada faktur penjualan dan surat jalan. Faktur penjualan sebagai dokumen yang dijadikan dasar pencatatan piutang serta harus disertakan dokumen pendukung seperti *copy* surat pesanan dan surat jalan agar menjadi sumber dokumen yang andal.

- f) Pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).

Pada CV. Sumber Sukses Abadi tidak melakukan pencatatan secara manual ke dalam kartu piutang dan jurnal karena secara otomatis akan muncul pada program *canasoft* saat transaksi faktur penjualan. Admin selaku fungsi akuntansi hanya memberikan tanda tangan di faktur penjualan.

- g) Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

Pada CV. Sumber Sukses Abadi telah menerapkan prosedur ini dimana catatan akuntansi terjadinya piutang sesuai dengan faktur penjualan dan dokumen pendukung seperti surat orderan dan surat jalan.

C. Praktik Yang Sehat

Analisis ini bertujuan untuk menilai apakah perusahaan telah menerapkan praktik pengendalian intern yang sehat dalam aktivitas operasional atau belum. Praktik pengendalian intern

atas penjualan kredit CV. Sumber Sukses Abadi sebagai berikut :

- a) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaian dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

Penggunaan surat order pada CV. Sumber Sukses Abadi menggunakan nomor urut yang dibuat oleh *Franchise Sales Executive* (FSE) selaku fungsi penjualan sehingga dapat dipertanggungjawabkan setiap terjadinya transaksi.

- b) Faktur penjualan yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.

Penggunaan faktur penjualan pada CV. Sumber Sukses Abadi menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan program *canasoft* dibuat oleh Admin selaku fungsi penagihan sehingga dapat dipertanggungjawabkan setiap terjadinya transaksi.

- c) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

Admin selaku fungsi akuntansi tidak mengirimkan pernyataan piutang kepada pelanggan dikarenakan pada saat pengiriman pesanan admin menangani langsung faktur penjualan tersebut.

- d) Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar

Pada CV. Sumber Sukses Abadi tidak melakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar secara periodik dikarenakan tidak menerapkan pencatatan kedalam buku besar.

D. Karyawan Yang Mutunya

Kebijakan dan praktik perusahaan memegang peranan yang sangat penting dalam mendapatkan karyawan kompeten yang mutunya sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan. CV. Sumber Sukses Abadi melakukan beberapa cara yaitu :

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaanya.

Proses seleksi dilakukan dengan berbagai tahapan mulai dari penyeleksian berkas atau dokumen yang telah memenuhi syarat. Tahap kedua melakukan tes sesuai dengan fungsi yang dibutuhkan. Tahap selanjutnya yaitu wawancara dengan *Franchise Distributor* (FD) owner untuk menggali lebih terkait

kemampuan, kepribadian serta bakat yang diminati. Seleksi calon karyawan pada CV. Sumber Sukses Abadi dipilih langsung oleh *Franchise Distributor* (FD) owner.

- b) Pengembangan suatu pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Setiap karyawan pada CV. Sumber Sukses Abadi dilatih dan dikembangkan agar menjadi karyawan yang cakap dalam melaksanakan tugas-tugasnya serta melakukan training selama 3 bulan diharapkan dapat meningkatkan mutu karyawan.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis terkait dengan pengendalian intern atas penjualan kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal maka dapat dibandingkan dengan teori menurut Mulyadi sebagai berikut :

Tabel 4.3 Perbandingan Unsur Struktur Organisasi

Unsur Sistem Pengendalian Intern	Teori Menurut Mulyadi	Penerapan Penjualan Kredit CV. Sumber Sukses Abadi	Keterangan
Struktur Organisasi	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.	Fungsi penjualan dipegang oleh <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE) sedangkan untuk fungsi kredit dipegang oleh <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner. Pemisahan	Sesuai

fungsi penjualan dan fungsi kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi dilakukan untuk pengecekan status kredit pelanggan sebelum melakukan penjualan kredit, agar risiko kredit macet dapat dikurangi dan tidak melebihi batas piutang.

Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.	Fungsi akuntansi dipegang oleh admin, fungsi penjualan dipegang oleh <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE), dan fungsi kredit dipegang oleh <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner. Pemisahan fungsi akuntansi, fungsi penjualan dan fungsi kredit pada CV. Sumber Sukses Abadi untuk memastikan keandalan piutang yang terjadi dan menjaga aset perusahaan dalam bentuk piutang.	Sesuai
Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan.	Fungsi akuntansi dan fungsi penagihan dipegang oleh admin. Pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penagihan bertujuan untuk menghindari terjadinya penyelewengan. Dalam hal ini, CV. Sumber Sukses Abadi terdapat perangkapan tugas sehingga dapat berisiko dengan catatan keuangan serta pelunasan piutang pelanggan.	Tidak Sesuai

Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi fungsi tersebut.	Unsur pengendalian intern yaitu tidak ada satu transaksi yang dilakukan oleh satu fungsi. Tujuannya untuk memastikan bahwa pemeriksaan intern pada saat melakukan transaksi terjamin keamanan aset perusahaan serta memastikan keakuratan dan keandalan data akuntansi. Dalam hal ini, CV. Sumber Sukses Abadi masih terdapat perangkapan fungsi dalam melakukan transaksi penjualan yaitu fungsi akuntansi merangkap sebagai fungsi penagihan yang dipegang oleh admin serta fungsi penjualan merangkap sebagai fungsi pengiriman yang dipegang oleh <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE).	Tidak Sesuai
--	---	--------------

Sumber : Data Diolah, 2021

Berdasarkan hasil analisis tabel 4.3 dapat dilihat bahwa CV. Sumber Sukses Abadi belum sepenuhnya menerapkan pengendalian intern pada unsur struktur yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. CV. Sumber Sukses Abadi masih terdapat perangkapan fungsi yang diakibatkan dari kurangnya karyawan. Perangkapan fungsi tersebut yaitu fungsi penagihan merangkap sebagai fungsi akuntansi dan fungsi penjualan merangkap sebagai fungsi pengiriman.

Tabel 4.4 Perbandingan Unsur Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

Unsur Sistem Pengendalian Intern	Teori Menurut Mulyadi	Penerapan Penjualan Kredit CV. Sumber Sukses Abadi	Keterangan
Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan	Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.	Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap transaksi dimulai dari menerima pesanan pelanggan serta <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE) akan mencatat di surat pesanan agar pihak <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner, <i>Franchise Technical Executive</i> (FTE), dan admin memenuhi pesanan tersebut.	Sesuai
	Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).	Pada CV. Sumber Sukses Abadi transaksi penjualan kredit dengan pembeli baru harus memiliki otorisasi dari <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner selaku fungsi kredit sebelum Admin membuat faktur penjualan pada program canasoft. Otorisasi tidak dilakukan dengan memberi tanda tangan pada surat pesanan melainkan mengadakan meeting dengan semua pihak. Apabila pelanggan sudah tercantum ke daftar pelanggan, tidak ada otorisasi dari <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner.	Tidak Sesuai

Pengiriman barang kepada langganan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman.	Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap pengiriman barang yang dilakukan oleh <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE) harus memberikan tanda tangan di faktur penjualan dan surat jalan. Namun, pihak perusahaan tidak menyediakan cap “sudah dikirim” sehingga tidak membubuhkan cap pada surat pesanan.	Tidak Sesuai
Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbit surat keputusan mengenai hal tersebut.	Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap pembeli baru mengisi Kartu Identitas Pelanggan (KIP). <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE) melaporkan kepada <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner, lalu melakukan analisa berdasarkan data Kartu Identitas Pelanggan (KIP) serta foto untuk mereview plafon kredit. Penetapan harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan ditetapkan oleh <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner. Namun, tidak menerbitkan surat keputusan melainkan dengan mengisi di Kartu Identitas Pelanggan (KIP) yang diajukan.	Tidak Sesuai
Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan	Pada CV. Sumber Sukses Abadi setiap transaksi penjualan harus diotorisasi oleh admin dengan memberikan tanda tangan pada faktur penjualan dan surat jalan. Faktur penjualan sebagai	Sesuai

pada faktur penjualan.	dokumen yang dijadikan dasar pencatatan piutang serta harus disertakan dokumen pendukung seperti <i>copy</i> surat pesanan dan surat jalan agar menjadi sumber dokumen yang andal.	
Pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).	Pada CV. Sumber Sukses Abadi tidak melakukan pencatatan secara manual ke dalam kartu piutang dan jurnal karena secara otomatis akan muncul pada program <i>canasoft</i> saat transaksi faktur penjualan. Admin selaku fungsi akuntansi hanya memberikan tanda tangan di faktur penjualan.	Tidak Sesuai
Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.	Pada CV. Sumber Sukses Abadi telah menerapkan prosedur ini dimana catatan akuntansi terjadinya piutang sesuai dengan faktur penjualan dan dokumen pendukung seperti surat orderan dan surat jalan.	Sesuai

Sumber : Data Diolah, 2021

Berdasarkan hasil analisis tabel 4.4 dapat dilihat bahwa CV. Sumber Sukses Abadi belum sepenuhnya menerapkan pengendalian intern pada unsur sistem wewenang dan prosedur pencatatan. CV. Sumber Sukses

Abadi masih terdapat beberapa kekurangan seperti fungsi kredit tidak membubuhkan tanda tangan pada surat pesanan, fungsi pengiriman tidak membubuhkan cap “sudah dikirim” pada surat pesanan, fungsi kredit tidak menerbitkan surat keputusan terkait penetapan harga jual, serta catatan akuntansi masih sederhana dan tidak ada pemeriksaan secara berkala.

Tabel 4.5 Perbandingan Unsur Praktik Yang Sehat

Unsur Sistem Pengendalian Intern	Teori Menurut Mulyadi	Penerapan Penjualan Kredit CV. Sumber Sukses Abadi	Keterangan
Praktik Yang Sehat	Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaian dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.	Penggunaan surat order pada CV. Sumber Sukses Abadi menggunakan nomor urut yang dibuat oleh <i>Franchise Sales Executive</i> (FSE) selaku fungsi penjualan sehingga dapat dipertanggungjawabkan setiap terjadinya transaksi.	Sesuai
	Faktur penjualan yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.	Penggunaan faktur penjualan pada CV. Sumber Sukses Abadi menggunakan nomor urut dan tercetak menggunakan program <i>canasoft</i> dibuat oleh Admin selaku fungsi penagihan sehingga dapat dipertanggungjawabkan setiap terjadinya transaksi.	Sesuai

Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (<i>account receivable</i>) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.	Admin selaku fungsi akuntansi tidak mengirimkan pernyataan piutang kepada pelanggan dikarenakan pada saat pengiriman pesanan admin menangani langsung faktur penjualan tersebut.	Tidak Sesuai
Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.	Pada CV. Sumber Sukses Abadi tidak melakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar secara periodik dikarenakan tidak menerapkan pencatatan kedalam buku besar.	Tidak Sesuai

Sumber : Data Diolah, 2021

Berdasarkan hasil analisis tabel 4.5 dapat dilihat bahwa CV. Sumber Sukses Abadi belum sepenuhnya menerapkan pengendalian intern pada unsur praktik yang sehat. CV. Sumber Sukses Abadi tidak menerapkan pernyataan piutang kepada setiap pelanggan terkait konfirmasi piutang tersebut serta tidak adanya pencatatan kedalam buku besar.

Tabel 4.6 Perbandingan Unsur Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab

Unsur Sistem Pengendalian Intern	Teori Menurut Mulyadi	Penerapan Penjualan Kredit CV. Sumber Sukses Abadi	Keterangan
Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab	Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjanya.	Proses seleksi dilakukan dengan berbagai tahapan mulai dari penyeleksian berkas atau dokumen yang telah memenuhi syarat. Tahap kedua melakukan tes sesuai dengan fungsi yang dibutuhkan. Tahap selanjutnya yaitu wawancara dengan <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner untuk menggali lebih terkait kemampuan, kepribadian serta bakat yang diminati. Seleksi calon karyawan pada CV. Sumber Sukses Abadi dipilih langsung oleh <i>Franchise Distributor</i> (FD) owner.	Sesuai
	Pengembangan suatu pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.	Setiap karyawan pada CV. Sumber Sukses Abadi dilatih dan dikembangkan agar menjadi karyawan yang cakap dalam melaksanakan tugas-tugasnya serta melakukan training selama 3 bulan diharapkan dapat meningkatkan mutu karyawan.	Sesuai

Sumber : Data Diolah, 2021

Berdasarkan hasil analisis tabel 4.6 dapat dilihat bahwa CV. Sumber Sukses Abadi telah menerapkan pengendalian intern pada karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab. CV. Sumber Sukses Abadi

melaksanakan seleksi karyawan dengan ketat dan bertahap serta harus mempunyai pengalaman sesuai dengan bidangnya. Selain itu, CV. Sumber Sukses Abadi melakukan training selama 3 bulan agar dapat bekerja dengan baik sesuai tuntutan pekerjaannya serta diharapkan dapat meningkatkan mutu karyawan.

Dari hasil pembahasan diatas maka dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 4.7 Pengelompokan Unsur Sistem Pengendalian Intern

No.	Unsur Sistem Pengendalian Intern	Sesuai		Tidak Sesuai	
		Sesuai		Tidak Sesuai	
1	Struktur Organisasi	1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.		1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan	
		2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.		2) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi fungsi tersebut.	
2	Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan	1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.		1) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman)	

		<p>2) Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan</p> <p>3) Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat</p>	<p>2) Pengiriman barang kepada langganan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman</p> <p>3) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbit surat keputusan mengenai hal tersebut</p> <p>4) Pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).</p>
3	Praktik Yang Sehat	<p>1) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaian dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.</p> <p>2) Faktur penjualan yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan</p>	<p>1) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (<i>account receivable</i>) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut</p> <p>2) Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar</p>

4	Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab	1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjanya
		2) Pengembangan suatu pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya

Sumber : Data Diolah, 2021

Berdasarkan pengelompokan diatas, CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal harus mengevaluasi sistem pengendalian intern yang penerapannya belum sesuai. Sistem pengendalian intern yang baik untuk diterapkan pada CV. Sumber Sukses Abadi diantaranya dengan memisahkan tanggung jawab/jobdesk antar fungsi agar aktivitas berjalan dengan baik, setiap transaksi dilaksanakan berdasarkan otorisasi pihak yang berwenang (*Franchise Distributor Owner*) baik pelanggan lama maupun baru, serta adanya pemeriksaan secara rutin terkait dengan piutang pelanggan dan laporan keuangan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pada CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal belum sepenuhnya berjalan dengan semestinya, karena masih terdapat unsur-unsur yang belum sesuai dengan standar teori menurut Mulyadi meliputi :

- a. Struktur Organisasi pada CV. Sumber Sukses Abadi masih terdapat kelemahan dalam pembagian wewenang yaitu adanya perangkapan tugas antara fungsi penjualan dan fungsi pengiriman serta fungsi akuntansi dan fungsi penagihan.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada CV. Sumber Sukses Abadi terdapat kelemahan seperti kurangnya pengawasan pada saat melakukan otorisasi penjualan secara kredit, pengiriman barang kepada pelanggan serta catatan akuntansi masih sederhana dan tidak ada pemeriksaan secara berkala.
- c. Dokumen yang digunakan pada CV. Sumber Sukses Abadi sudah bernomor urut dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Namun, belum menerapkan konfirmasi setiap piutang kepada pelanggan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Bagi CV. Sumber Sukses Abadi Kota Tegal.
 - a. CV. Sumber Sukses Abadi diharapkan menambah karyawan untuk fungsi pengiriman serta fungsi penagihan. Dimaksudkan agar tidak terjadinya perangkapan tugas.
 - b. CV. Sumber Sukses Abadi sebaiknya memberikan otorisasi setiap terjadinya transaksi penjualan kredit serta pengawasan pada piutang setiap pelanggan.
 - c. CV. Sumber Sukses Abadi diharapkan mengirimkan pernyataan piutang kepada pelanggan agar memastikan tidak terjadinya kecurangan serta menjamin keandalan piutang tersebut.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya.


Diharapkan lebih banyak lagi sumber maupun referensi yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern agar hasil penelitian lebih baik serta efisien lagi dan dapat mengembangkan penelitian sistem pengendalian intern tidak hanya pada penjualan kredit namun pada aspek yang lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Fitria, I., & Yulihartika, R. D. (2021). Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit Pada PT. Nusantara Surya Sakti Bengkulu. *Jurnal AGRIBIS*, 14(1), 1711-1725.
- [2] Makmur, et al. (2019). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Aringo Computer. *Jurnal Eksis*, 15(1), 12-26.
- [3] Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- [4] Hutahaeen, J. (2015). *Konsep Sistem Informasi*. Deepublish.
- [5] Mahatmyo, A. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Deepublish.
- [6] Lumempouw, G., et al. (2015). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada PT. Sinar Pure Foods International. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 15(4), 312-323.
- [7] Sujarweni, V. W. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- [8] Paung, Y. M., et al. (2014). Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit Rumah Pada Perum Perumnas Cabang Kalimantan Timur. *Ekonomia*, 3(3), 206-208.
- [9] Hasti, A., & Artiska, C. L. (2018). Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Sekawan Mujur Sejahtera Makassar. *Journal of Economics, Management and Accounting*, 13(2), 84-92.
- [10] Monica, D., & Mursal. (2016). Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam. *Jurnal Ilmiah*, 6(3), 81-94.
- [11] Suliyanto. (2005). *Metode Riset Bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- [12] Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi R&D*. Bandung: Alfabeta.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Identitas Pelanggan (KIP)

NS battery		KARTU IDENTITAS PELANGGAN		No Reg. : 0129	Tanggal : 16-11-2016								
INFORMASI PELANGGAN NAMA PELANGGAN : <i>Diperma Jaya Motor</i> KODE PELANGGAN : ALAMAT : <i>16 raya kedukan kenderaan -</i> KOTA : <i>Batang</i> KODE POS : TELEPON : <i>0857 9223 9471</i> FAX : NPWP : STATUS TEMPAT : <input type="checkbox"/> SEWA <input type="checkbox"/> MILIK SEJAK :TAHUN AREA FRANCHISE DISTRIBUTOR (FD) :				JENIS USAHA <input type="checkbox"/> Battery Shop <input checked="" type="checkbox"/> Part Shop <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Tyre Shop <input type="checkbox"/> Accessoris <input type="checkbox"/> Fleet <input type="checkbox"/> Others KATEGORI PRODUK : <input checked="" type="checkbox"/> R2 <input checked="" type="checkbox"/> R4 <input type="checkbox"/> R2&R4 PRODUK UTAMA : <input type="checkbox"/> Aki <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> Oli <input checked="" type="checkbox"/> Part <input type="checkbox"/> Accessories <input type="checkbox"/> Lain-lain : POTENSI ALL BRAND : BRAND MAJOR KOMPETITOR : <i>GS, incoe</i> CATATAN KHUSUS :									
INFORMASI PEMILIK NAMA PEMILIK : <i>Budi Suyitno</i> TEMPAT TINGGAL : <i>Jalan payung Batang</i> KOTA : <i>Batang</i> KODE POS : TELEPON RUMAH : HANDPHONE 1 : <i>085742234471</i> HANDPHONE 2 : FAX : E-MAIL : REKOMENDASI : <i>(adik saya gemilang)</i>				NO. KTP : NO. IJIN USAHA : JAMINAN / NILAI : (Sebutkan jika ada) 1. ,Rp 2. ,Rp NAMA BANK / NO. REKENING BANK : / A / N REKENING BANK : APPROVAL : <table border="1"> <thead> <tr> <th>SALES</th> <th>FD HEAD</th> <th>FINANCE</th> <th>DIREKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>oket</i></td> <td><i>f</i></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		SALES	FD HEAD	FINANCE	DIREKSI	<i>oket</i>	<i>f</i>		
SALES	FD HEAD	FINANCE	DIREKSI										
<i>oket</i>	<i>f</i>												
CONTOH TANDA TANGAN CAP PELANGGAN yang Berwenang dan Bertanggung jawab atas Transaksi													
Transaksi	Nama	Tanda tangan											
Penerima barang	1. <i>Budi Suyitno</i>	1. <i>[Signature]</i>	2.										
	2.												
Penerima faktur	1.	1.	2.										
	2.												
Pembayaran cash	1.	1.	2.										
	2.												
Bilyet Giro / Cheque	1.	1.	2.										
CAP / STEMPEL TOKO / PERUSAHAAN 													

Lampiran 2. Faktur Penjualan yang sudah diotorisasi

CV. Sumber Sukses Abadi
AR. Hakim 219 Tegal
Telp : 0283-355049 / 082322159679





Tanggal : 15/03/2021 Hal : {1/1}

FAKTUR PENJUALAN

No. Faktur : SVC/2103/0023 Customer : ABADI JAYA MOTOR
Ref :
Jatuh Tempo : 14/04/2021
Salesman : DENY

NO	Nama Barang	Jumlah	Harga	Potongan	Subtotal
1.	HAANK NXZ45 - NTX4L, NTZ4V, NTZ55 N20111802A0145 N20111802A0146 N20111802A0147	5	2,120,000	21+2%	205,600
2.	PRIMA PRNB5Z-3B N21020103A0914 N21020103A0962 N21020103A0967	5	150,000	24%	570,000
			N21020103A0968	N21020103A0970	

Total : Rp. 1,375,600

Dibuat Oleh :  Agus
Diperiksa Oleh :  Agus
Penerima :  Agus
Hormat Kami :  Agus

ABADI JAYA MOTOR
Sukoharjo 17 Tegal
082322159679

Lampiran 3. Surat Jalan yang sudah diotorisasi

CV. Sumber Sukses Abadi
AR. Hakim 219 Tegal
Telp : 0283-355049 / 082322159679





Tanggal : 15/03/2021 Hal : {1/1}

SURAT JALAN

Nomor : SVC/2103/0023 Kepada : ABADI JAYA MOTOR
Tanggal : 15/03/2021

NO	Nama Barang	Jumlah
1.	HAANK NXZ45 - NTX4L, NTZ4V, NTZ55 N20111802A0145 N20111802A0146 N20111802A0147	5
2.	PRIMA PRNB5Z-3B N21020103A0914 N21020103A0962 N21020103A0967	5
		N21020103A0968 N21020103A0970

10

Penerima :  Agus
Gudang :  Agus
Penerima :  Agus
Dibuat :  Agus

ABADI JAYA MOTOR
Sukoharjo 17 Tegal
082322159679

Lampiran 4. Surat Pesanan yang sudah diotorisasi

SURAT PESANAN

Salesman : Denny
 Nama : Tri Seneng
 Alamat : Randudongkal

No. Reg : SP/210150012
 Tanggal : 4-5-21

No	Nama Barang	Jumlah
1	Jaguar NS402	1
2	Jaguar NS402L	2
3	Jaguar NS60	1





Lampiran 5. Tabel Wawancara

Narasumber : Ertanto Wijono

Jabatan : FD Owner

Deskripsi Wawancara

1.	<p>Bagaimana dengan struktur organisasi yang telah diterapkan ?</p> <p>CV. Sumber Sukses Abadi ini kan merupakan perusahaan Franchise sehingga dalam struktur organisasinya sudah ditetapkan oleh NEO (pusat) yaitu terdapat Franchise Sales Executive, Franchise Technical Executive, Admin, Pengiriman dan saya selaku Franchise Distributor Owner.</p>
2.	<p>Apakah pembagian tugas dan wewenang setiap karyawan itu sudah jelas ?</p> <p>Untuk pembagian tugas dan wewenang sudah jelas tertera pada Franchise Distributor Book yang sudah diatur oleh NEO (pusat), kita menjalankan sesuai dengan peraturan yang sudah dibuat.</p>

3.	Apakah ada yang merangkap tugas pada CV. Sumber Sukses Abadi ?
	Kalo perangkapan tugas ada karena karyawannya hanya berjumlah 4 orang. Perangkapan tugasnya itu sales sekaligus menjadi pengiriman dan admin sekaligus menjadi penagihan pada saat kunjungan ke pelanggan. Jadi sistemnya kan sudah ada jadwal kunjungan, nah nanti pihak sales dan admin kunjungan ke toko pelanggan untuk menangani pengiriman barang, pelunasan piutang pelanggan, klaim NS Battery dan menerima order dari pelanggan.
4.	Mengapa sampai terjadi perangkapan ? Apakah tidak menambah risiko yang ditanggung perusahaan ?
	Karena jumlah karyawan sangat terbatas sehingga harus memaksimalkan dalam menjalankan aktivitas yang ada diperusahaan ini. Kalo risiko mesti ada cuma kita harus mengantisipasi dari awal.
5.	Bagaimana cara mengatasi kalau terjadi kecurangan ?
	Kalau ada kecurangan ya saya selaku owner menelusuri kecurangan tersebut dengan mengadakan sidang secara mendadak lalu jika kecurangan itu sangat fatal akan menerima risiko dikeluarkan dari perusahaan ini tetapi jika kesalahan itu bisa diperbaiki saya meminta kepada karyawan yang melakukan kecurangan tersebut untuk membereskannya dan membuat surat pernyataan agar tidak melakukan kecurangan lagi.
6.	Bagaimana prosedur dalam melakukan penjualan kredit ?
	Prosedurnya ya kalo untuk pembeli baru pihak sales nanti meminta persetujuan kredit terlebih dahulu dengan membawa berkas seperti Kartu

	<p>Identitas Pelanggan (KIP), foto toko, foto ktp, dan kartu nama calon pelanggan. Selanjutnya, saya menganalisa apakah toko yang diajukan mampu dalam sistem pembayarannya dan hasil analisa tersebut saya sampaikan dengan mengadakan meeting seluruh karyawan. Jika acc, pihak admin dan gudang akan melakukan pemenuhan pesanan tersebut. Tetapi kalo pelanggan yang sudah lama saya serahkan kepada pihak admin karena sudah ada batas maksimal piutang setiap pelanggan.</p>
7.	<p>Apakah CV. Sumber Sukses Abadi sudah tercapai tujuan yang diinginkan ?</p> <p>Tujuan secara umum belum, karena penjualan NS Battery tidak stabil kadang belum memenuhi target penjualan dan munculnya keterlambatan piutang pelanggan setiap bulannya. Namun, NS Battery sudah hampir tersebar di Brebes, Tegal, Pemalang, Pekalongan dan Batang serta banyak pelanggan yang sudah merasa puas dengan pelayanan kami dalam menangani garansi.</p>

Lampiran 6. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian

CV. SUMBER SUKSES ABADI

Jl. A.R. Hakim No. 219, Kejambon – Tegal Timur
No. Telp. (0283) 356 – 049

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ERTANTO WJONO

Jabatan : Owner

Perusahaan : CV SUMBER SUKSES ABADI

Alamat : Jl AR Hakim Nomor 219 Kejambon Tegal Timur Kota Tegal

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : AMELIA YULI ASTUTI

NIM : 18031104

Program Studi : D3 Akuntansi

Universitas : Politeknik Harapan Bersama

Adalah benar telah melakukan penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir yang berjudul:
**"ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN KREDIT
PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI KOTA TEGAL"** sejak tanggal 1 s.d 22 April
2021.

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Tegal, 3 Mei 2021

CV SUMBER SUKSES ABADI

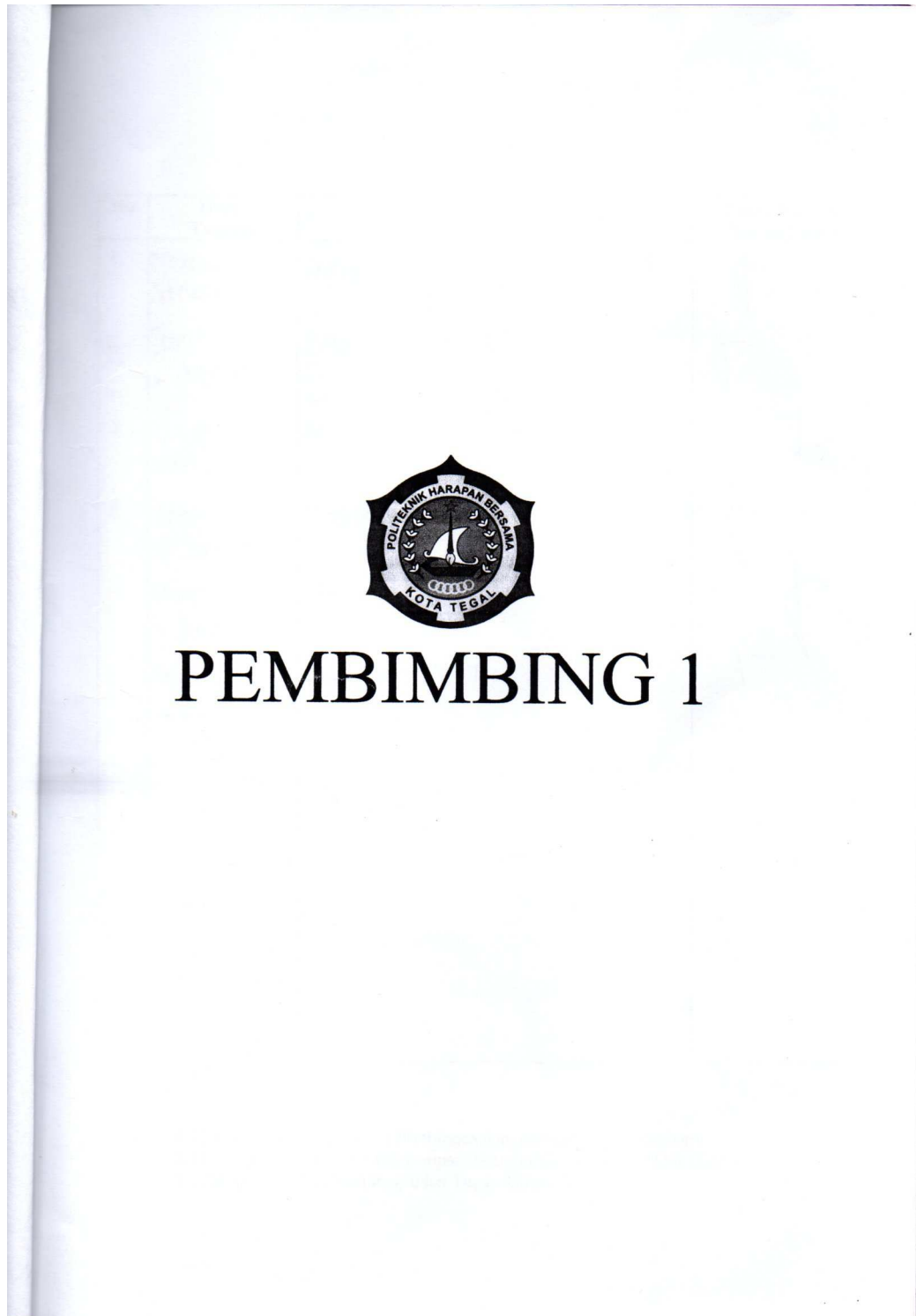
CV. Sumber Sukses Abadi







Jl. AR Hakim 219 Tegal

(ERTANTO WJONO)

Owner

Lampiran 7. Buku Bimbingan











No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
1.	Minggu, 21 Februari 2021	Pengajuan judul dan ACC judul TA	
2.	Jum'at, 2 April 2021	Bimbingan Proposal	
3.	Minggu, 11 April 2021	ACC Proposal	
4.	Minggu, 6 Juni 2021	Bimbingan Tugas Akhir	
5.	Minggu, 13 Juni 2021	Revisi Tugas Akhir	
6.	Senin, 14 Juni 2021	ACC Tugas Akhir	

Catatan : 1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
 2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
 3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)



PEMBIMBING 2

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing II
1.	Selasa, 2 Maret 2021	Judul TA	
2.	Rabu, 31 Maret 2021	Bimbingan Proposal - Pembatasan masalah - Jurnal rujukan masuk daftar pustaka	
3.	Kamis, 8 April 2021	Acc Proposal	
4.	Jum'at, 11 Juni 2021	Bimbingan Tugas Akhir - Abstrak Inggris	
5.	Jum'at, 18 Juni 2021	Acc Tugas Akhir	
6.	Selasa, 2 Maret 2021	Bimb. proposal. Judul.	
7.	Kamis, 8 April 2021	Revisi isi proposal.	
8.	Jum'at 18 Juni 2021	Revisi isi proposal	

Catatan : 1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
 2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
 3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)

Lampiran 8. Surat Kesediaan Membimbing

IK	P2M	PHB	07.d.4.1
----	-----	-----	----------

SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YENI PRIATNA SARI, SE, M.Si, Ak, CA
NIPY : 09.011.062
Jabatan : PEMBIMBING I

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : AMELIA YULI ASTUTI
NIM : 18031104
Kelas : 6K
Judul TA : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI
KOTA TEGAL

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : MENYESUAIKAN
Waktu : MENYESUAIKAN
Tempat : MENYESUAIKAN
2. Hari : MENYESUAIKAN
Waktu : MENYESUAIKAN
Tempat : MENYESUAIKAN

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 14 Maret 2021
Pembimbing



Yeni Priatna Sari SE, M.Si, Ak. CA
NIPY. 09.011.062

IK | P2M | PHB | 07.d.4.1

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HIKMATUL MAULIDAH, S.Pd, M.Ak, CAAT
NIPY : 02.019.403
Jabatan : PEMBIMBING 2

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : AMELIA YULI ASTUTI
NIM : 18031104
Kelas : 6K
Judul TA : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS
PENJUALAN KREDIT PADA CV. SUMBER SUKSES ABADI
KOTA TEGAL

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : MENYESUAIKAN
Waktu : MENYESUAIKAN
Tempat : MENYESUAIKAN
2. Hari : MENYESUAIKAN
Waktu : MENYESUAIKAN
Tempat : MENYESUAIKAN

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 14 Maret 2021
Pembimbing



Hikmatul Maulidah, S.Pd, M.Ak, CAAT
NIPY. 02.019.403