

**ANALISIS PENERAPAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KREDIT PADA PT. MASTER CURUP**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan kepada Tim Penguji Tugas Akhir  
Program Studi Akuntansi sebagai Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya**



**Oleh :  
M.ALVIN KURIS  
201714009**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK RAFLESIA  
2023**

**ANALISIS PENERAPAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KREDIT PADA PT. MASTER CURUP**

**TUGAS AKHIR**



Oleh :  
**M.ALVIN KURIS**  
**201714009**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK RAFLESIA  
2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Menyelesaikan Program Diploma III (D3) Akuntansi  
Dan Telah Diperiksa dan Disetujui**

**JUDUL : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERN PENJUALAN KREDIT PADA PT.  
MASTER CURUP**

**NAMA : M.ALVIN KURIS**

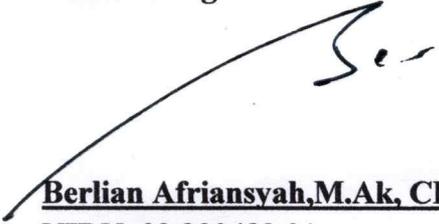
**NPM : 20 17 14 009**

**PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**

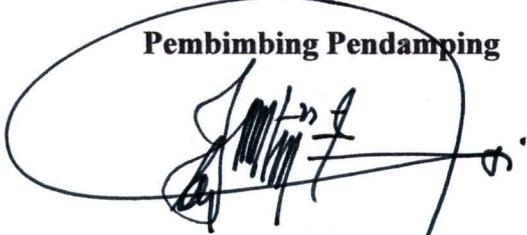
**JENJANG : DIPLOMA III**

**Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat, Karena itu  
pembimbing menyetujui mahasiswa tersebut diuji**

**Pembimbing Utama**

  
**Berlian Afriansyah, M.Ak, CRA**  
**NIDN. 02 230489 01**

**Pembimbing Pendamping**

  
**Idram.M.Ladji, SE**  
**NIDN. 02 040972 01**

**Mengetahui:  
Ketua Program Studi**

  
  
**Meriana, SE, M.Ak**  
**NIDN. 02 260179 01**

**HALAMAN PENGESAHAN**

*Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir  
Program Studi Akuntansi  
Politeknik Raflesia*

**JUDUL : ANALISIS SISTEM PENERAPAN PENGENDALIAN  
INTERN PENJUALAN KREDIT PADA PT.  
MASTER CURUP**

**NAMA : M.ALVIN KURIS**

**NPM : 20 17 14 009**

**PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**

**JENJANG : DIPLOMA III**

**Curup, 29 Agustus 2023**

**Tim Penguji,**

**Nama**

**Tanda tangan**

**Ketua : BERLIAN AFRIANSYAH, M.Ak, CRA**

1. ....

**Anggota : TUTI HERMELINDA, M.AK**

2. ....

**Anggota : MASDALENA, SE, MM**

3. ....

**Mengetahui**

**Direktur**

  
**RADEN GUNAWAN, M.T**  
**NIDN. 0210570303**

**Curup,**

**2023**

**Ketua Program Studi**

  
**MERIANA, SE, M.Ak**  
**NIDN. 02 260179 01**

## **SURAT PERNYATAAN KARYA ASLI**

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah saya berupa tugas akhir dengan judul : **“ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT PADA PT. MASTER CURUP “**.

Yang dibuat untuk melengkapi persyaratan menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III pada Program Studi Akuntansi Politeknik Raflesia, merupakan karya asli saya dan sejauh saya ketahui bukan merupakan tiruan, jiplakan atau duplikasi dari karya orang lain yang sudah dipublikasikan dan atau pernah atau dipakai untuk mendapatkan gelar pendidikan dilingkungan Politeknk Raflesia maupun di Perguruan Tinggi lain atau instansi manapun, kecuali yang bagian sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Apabila dikemudian hari, karya saya ini terbukti bukan merupakan karya asli saya, maka saya bersedia menerima sanksi yang diberikan oleh pihak Politeknik Raflesia.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

**Curup, 2023**



**M.ALVIN KURIS**  
**NPM 20 17 14 009**

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN (Revisi)**

**TUGAS AKHIR**

**NAMA** : M.ALVIN KURIS  
**NPM** : 20 17 14 009  
**PROGRAM STUDI** : AKUNTANSI  
**JENJANG** : DIPLOMA III  
**JUDUL** : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERN PENJUALAN KREDIT PADA PT.  
MASTER CURUP

Tugas akhir ini telah direvisi, disetujui oleh Tim Penguji Tugas Akhir dan diperkenankan untuk diperbanyak/dijilid

No	Nama Tim Penguji	Jabatan	Tanggal	Tanda tangan
1.	BERLIAN AFRIANSYAH, M.AK CRA	Ketua	29/8 23	1.
2.	TUTI HERMELINDA, M.AK	Anggota	29/8-23	2.
3.	MASDALENA, SE, MM	Anggota	28/8 2023	3.

## *HALAMAN MOTTO*

*“Tidak ada satu pun perjuangan yang tidak melelahkan” dan berikanlah berita gembira kepada orang-orang yang sabar, yaitu Ketika ditimpa musibah mereka mengucapkan: sungguh kita semua milik Allah dan sungguh kepadaNya lah kita kembali”*

*(Surat Al Baqarah ayat 155-156)*

*“Kita tidak harus lebih cerdas dari yang lain. Kita harus lebih disiplin dari orang lain”*

*(Warren Buffett)*

*“Shalat adalah inti amalan kita, yang merubah alur kehidupan kita dunia dan akhirat. shalat adalah kunci kebahagiaan, shalat kunci kesuksesan, shalat kunci datangnya Rahmat Allah SWT.*

*(Ust Adi Hidayat)*

## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Alhamdulillah, atas rahmat dan hidayah-Nya saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik, Karya sederhana ini ku persembahkan untuk :*

- ☺ *Kedua orang tua ku Ayah & Ibu (Ismail & Kurniati) yang sangat aku cintai, terimakasih atas pengorbanan mu yang tulus bekerja keras membiayai, serta dukungan dengan doa-doa mu yang kau panjatkan kepada sang illahi akan kesuksesan dan kebahagiaan ku sehingga terselenggaranya LTA ku ini.*
- ☺ *My Sister (Heske Rosa M.K., S.pd & Fenda Sari Kuris) & My Brother (ThoventoKuris) yang slalu mendukungku lewat semangat dan kebahagiaannya dan mengharapkan akan kesuksesan dan keberhasilan ku agar aku bisa menjadi contoh untuk mereka di masa depannya.*
- ☺ *Teman-teman seperjuanganku, tetap semangat dan terus maju pantang mundur.*
- ☺ *Almamaterku.*

## **ABSTRAK**

**M.Alvin Kuris**, Analisis Penerapan Pengendalian Intern Pada PT. Master Curup. (dibawah bimbingan Berlian Afriansyah,M.Ak,CRA dan Idram.M.Ladji,SE ).

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan analisis terhadap sistem pengendalian intern atas sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup. Jenis penelitian yang dilakukan merupakan penelitian kualitatif yang mengarah pada studi kasus. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis dan evaluasi terhadap sistem penjualan kredit pada PT Master Curup dilakukan dengan membandingkan unsur-unsur pengendalian penjualan kredit yang ada pada PT. Master Curup dengan yang seharusnya. Selanjutnya dianalisis kelemahan-kelemahan yang ditimbulkan. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, Dapat diambil kesimpulan bahwa secara umum pengendalian intern atas penjualan kredit yang ada pada PT. Master Curup masih kurang memadai, Karena masih ada beberapa unsur pengendalian intern yang tidak diterapkan.

**Kata Kunci: Analisis Sistem Pengendalian Intern, Penjualan Kredit**

## **ABSTRACT**

M.Alvin Kuris, Analysis of Implementation of Internal Control at PT. Master Curup. (under the guidance of Berlian Afriansyah,M.Ak,CRA and Idram.M.Ladji, SE).

This study aims to analyze the internal control of credit sales at PT. Master Curup. The type of research conducted is a qualitative research that leads to case studies. Data obtained through observation, interviews, and documentation. Analysis and evaluation of credit sales in PT. Master Curup is done by comparing the elements of internal control of credit sales in PT. Master Curup with which it should be. Further analyzed the weaknesses caused. Based on the result of the analysis conducted, it can be conclude that generally the internal control of credit sales in PT. Master Curup is still inadequate, because there are still some internal control elements that are not applied that.

**Keywords: Internal Control System Analysis, Credit Sales**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-nya yang telah memberikan kekuatan fisik maupun mental sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Tugas Akhir ini diajukan guna melengkapi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Akuntansi Politeknik Raflesia Rejang Lebong.

Dalam penyelesaian Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak secara material maupun spiritual, maka dalam hati yang tulus dan ikhlas penulis mengucapkan banyak terima kasih yang tak terhingga dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Raden Gunawan, M.T selaku Direktur Politeknik Raflesia Rejang Lebong
2. Bapak Alfian Ronggo Pribadi S.AK yang telah meluangkan waktu dan memberikan data dan informasi yang berhubungan dengan Tugas Akhir ini.
3. Ibu Meriana, SE.M.AK selaku Ketua Program Studi Akuntansi Politeknik Raflesia Rejang Lebong
4. Bapak Berlian Afriansyah, M.AK CRA selaku pembimbing utama yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Bapak Idram. M. Ladji, SE selaku pembimbing pendamping yang telah membantu dalam menyelesaikan tugas akhir ini dengan memberikan pengarahan serta wawasan dalam penulisan tugas akhir ini.

6. Staf Dosen Politeknik Raflesia Rejang Lebong yang telah memberikan sesuatu yang terbaik berupa pengarahan selama di bangku kuliah sampai akhir masa perkuliahan.
7. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan do'a dan dorongan, baik secara material maupun spritual sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik dan lancar.
8. Keluarga besar penulis yang telah memberikan dorongan, semangat dan bantuannya sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
9. Seseorang yang telah membantu penulis dalam menyemangati dan selalu memotivasi penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
10. Sahabat-sahabat penulis dan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis yang penulis anggap tak ternilai harganya.

Curup, Juli 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KARYA ASLI .....	iv
HALAMAN PERSETUJUAAN REVISI .....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vii
ABSTRAK .....	viii
KATA PENGANTAR .....	x
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	6
D. Perumusan Masalah .....	6
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Kegunaan Penelitian .....	7
<b>BAB II     TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Landasan Teori .....	9
B. Kerangka Pikir .....	32
C. Pertanyaan Penelitian .....	33
<b>BAB III    METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Desain Peneliti.....	34
B. Definisi Operasional Variabel Penelitian .....	35
C. Populasi dan Sampel Penelitian .....	35
D. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data .....	37
E. Teknik Analisis Data .....	39
<b>BAB IV    PEMBAHASAN MASALAH</b>	
A. Diskripsi Objek Penelitian .....	41
B. Hasil Analisis Data dan Pembahasan .....	50
<b>BAB V     KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	64
B. Saran .....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## **LAMPIRAN**

### **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Wawancara
- Lampiran 2 Foto-Foto Wawancara
- Lampiran 3 Foto Copy Kartu Bimbingan
- Lampiran 4 Penyerahan Tugas Akhir
- Lampiran 5 Pengajuan Tugas Akhir
- Lampiran 6 Produk-Produk Master

## DAFTAR TABEL

	<b>Hal</b>
Tabel 4.2 Daftar nama unit organisasi PT. Master Curup .....	50
Tabel 4.4 Analisis Prosedur Penjualan Kredit... ..	56
Tabel 4.5 Analisis Fungsi Yang Terkait. ....	59
Tabel 4.6 Hasil perbandingan antara teori dan kejadian yang ada pada PT. Master Curup.....	61

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Hal</b>
Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Penjualan Kredit .....	29
Gambar2.2 Kerangka Pikir .....	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	44
Gambar 4.3 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Master Curup .....	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Semua perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan penjualan perusahaannya. Karena dengan meningkatnya penjualan akan meningkatkan pula pendapatan perusahaan. Penjualan dapat dilaksanakan secara tunai maupun kredit. Penjualan dari suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam kegiatan perusahaan. Kondisi ini memotivasi perusahaan dalam pelaksanaan sistem penjualan kredit yang baik dalam usaha meningkatkan pendapatan. Penjualan kredit atas suatu produk merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, khususnya pelunasan piutang.

Perkembangan ekonomi mendorong peningkatan dan pertumbuhan dunia usaha, hal ini semakin banyak peluang yang dapat dimanfaatkan untuk memperoleh keuntungan yang lebih banyak, untuk mencapai hal tersebut salah satunya menentukan kebijakan penjualan yang menguntungkan bagi perusahaan. Melihat fakta yang terjadi bahwa di tengah kondisi ekonomi yang masih dalam tahap pertumbuhan, sebagian besar perusahaan memiliki kemampuan untuk memberikan fasilitas kredit bagi pelanggannya. oleh karena itu sistem informasi akuntansi dapat membantu pengelolaan perusahaan dan melakukan pengawasan dalam penjualan kredit. (Ike,2013)

Berawal dari aktivitas vital perusahaan, yakni penjualan (penjualan kredit yang tujuan utamanya adalah menjaga kelangsungan perusahaan dalam kondisi

sulit) maka piutang timbul. Piutang sebagai aset yang materil bagi perusahaan, karena sebagian besar penjualan umumnya dilakukan secara kredit.

Dengan diterapkannya kebijakan penjualan secara kredit akan mempermudah perusahaan dalam menjual produknya dan juga mempermudah perusahaan untuk mendapatkan pelanggan yang lebih banyak serta dapat memperluas pangsa pasarnya dalam melakukan perluasan usaha.

Penjualan kredit dilakukan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap pembeli (Mulyadi, 2016:220).

Hasil pengendalian intern untuk menjamin manajemen perusahaan agar tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dicapai, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya, kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian intern dapat mencegah kerugian dan pemborosan pengelolaan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Penjualan kredit terjadi apabila pembeli membeli barang dan membayarnya saat jatuh tempo yang telah disepakati antara penjual dan pembeli maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Penjualan bagi semua

jenis perusahaan seperti perusahaan jasa, manufaktur dan dagang bertujuan untuk mencari laba atau keuntungan dari transaksi antara penjual dan pembeli.

PT. Master Curup merupakan salah satu perusahaan *electronic* dan *furniture* yang akan menjual ke konsumen atau pembeli. Penjualan pada PT. Master Curup dilakukan secara tunai dan kredit. Penjualan kredit mendapatkan perhatian lebih dari pimpinan, karena penjualan kredit tidak akan langsung menghasilkan kas tetapi terlebih dahulu menghasilkan piutang bagi perusahaan, sehingga keadaan ini akan mempengaruhi pendapatan perusahaan. Pendapatan yang diterima perusahaan dari kegiatan penjualan akan menentukan besarnya laba perusahaan sehingga pendapatan perusahaan tersebut harus diamankan dengan baik. Kemungkinan terjadinya tindakan-tindakan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan dalam melakukan kegiatan penjualan kredit mungkin tidak dapat dihindari.

Penjualan kredit dilakukan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan pesanan dan untuk pembayaran pembeli diberi jangka waktu tertentu. dengan adanya jangka waktu pembayaran atas penjualan kredit tersebut perusahaan memiliki resiko tidak terbayarnya piutang dan dikhawatirkan akan terjadi penundaan pembayaran piutang maupun kurangnya pengawasan dalam penagihan piutang, oleh karena itu perusahaan harus dapat mengontrol penjualan kredit dengan baik agar tidak terjadi kerugian dan kesalahan yang fatal atas piutang dagang.

Dengan adanya sistem akuntansi penjualan kredit risiko-risiko perusahaan dalam melakukan penjualan dapat diatasi, karena sistem akuntansi penjualan

kredit yang diterapkan didalam perusahaan dituntut untuk menciptakan sistem akuntansi yang mutakhir, maka perlu diadakan pengendalian intern terhadap penjualan kredit dalam suatu usaha dapat dikelola dengan baik dan tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Penjualan tersebut melibatkan berbagai fungsi atau bagian yang terkait mulai dari pemesanan hingga pengiriman barang hingga ke konsumen.

PT. Master Curup merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang perindustrian yang melakukan penjualan electronic dan furniture.

Sebagai perusahaan yang cukup besar PT. Master Curup memerlukan suatu sistem akuntansi penjualan kredit.

Sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan di PT. Master Curup meliputi prosedur pemesanan barang, persetujuan kredit, pengiriman barang, penagihan, pencatatan akuntansi dengan melibatkan bagian akuntansi atau fungsi yang terkait dan dokumen-dokumen yang digunakan. Untuk menghindari kecurangan yang terjadi dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Master Curup dilakukan pemisahan fungsi dan dokumen yang bernomor urut tercetak. Sebagai pengawasan atas dokumen yang telah diotorisasi oleh bagian yang berwenang atas informasi yang ada didalamnya telah disetujui dan dipertanggung jawabkan.

Sistem akuntansi di PT. Master Curup pada dasarnya sudah baik, hanya saja belum begitu efektif, karena masih ada fungsi yang terkait merangkap lebih dari satu pekerjaan. Untuk itu perlu di kaji kembali tentang sistem yang digunakan sehingga fungsi yang terkait dapat berperan sesuai dengan tugasnya masing –

masing, sehingga tidak ada penyalahgunaan dan penyelewengan dan hasilnya lebih efektif.

Dalam penelitian ini diharapkan dapat mengetahui gambaran tentang sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Master Curup. Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2010:3). Oleh karena itu perusahaan dituntut untuk dapat menjalankan sistem akuntansi dengan baik yang menjamin pengawasan terhadap penjualan, agar penjualan tidak disalahgunakan karena penjualan merupakan sumber pendapatan yang utama bagi perusahaan.

Dari uraian diatas maka Penulis ingin mengadakan penelitian dengan judul tugas akhir “**Analisis penerapan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Master Curup**”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka penulis mengemukakan permasalahan yang pada PT. Master Curup sebagai berikut:

1. Tahap-tahap yang dilakukan dalam sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup.
2. Dokumen dan catatan yang digunakan dalam prosedur penjualan kredit pada PT. Master Curup
3. Bagian atau fungsi yang terkait dalam prosedur sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup.

4. Unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup
5. Penerapan pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Master Curup sudah dilakukan

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah maka penulis membatasi permasalahan yaitu hanya membahas tentang analisis penerapan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Master Curup yang mencakup organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat.

### **D. Perumusan Masalah**

Dalam Penulisan Tugas Akhir ini pasti ada permasalahan yang akan dibahas. Adapun permasalahan tersebut sebagai berikut : Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Master Curup ?

### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas, maka penelitian ini mempunyai beberapa tujuan antara lain sebagai berikut untuk mengetahui penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang terdapat dalam penjualan kredit pada PT. Master Curup.

## **F.Kegunaan Penelitian**

Hasil dari penelitian tugas akhir ini, maka dapat dirumuskan kegunaan penelitian sebagai berikut :

### **1.Kegunaan Secara Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk memperkaya ilmu pengetahuan dalam bidang akuntansi, terutama dalam hal analisis pengendalian intern penjualan kredit pada perusahaan.

### **2.Kegunaan Secara Praktis**

#### a. Penulis

Dapat dijadikan referensi penelitian yang akan datang jika suatu waktu penulis ingin melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi. Selain itu dapat menambah pengetahuan dan wawasan mengenai analisis penerapan pengendalian intern.

#### b. PT. Master Curup

Diharapkan dapat memberikan tambahan informasi dan juga masukan baik berupa saran atau koreksi guna mencapai efektifitas perusahaan untuk mengadakan peningkatan dan kelancaran aktivitas perusahaan guna menunjang kemajuan dan pentingnya sistem informasi akuntansi penjualan.

#### c. Pembaca

Manfaat bagi kalangan pembaca yang diharapkan dari penulisan tugas akhir ini adalah dapat memberikan informasi yang bermanfaat dan dapat menambah pengetahuan dan referensi bagi pembaca.

d. Politeknik Raflesia

Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi serta dapat menambah pengetahuan menjadi sumber informasi dan perbandingan untuk penelitian selanjutnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Sistem Pengendalian Internal**

Setiap perusahaan harus menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasional perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, maka perusahaan bisa mencegah kecurangan-kecurangan yang akan terjadi. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan adalah sistem pengendalian internal.

Menurut *Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission* (COSO) dikutip dalam Sujarwani (2019:70), pengendalian internal adalah serangkaian tindakan yang terdiri dari serangkaian proses dalam organisasi. Pengendalian internal masuk dalam proses manajemen dasar yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan.

Menurut Mulyadi (2017:129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk mencegah aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Jason Scott (2014:319.2) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai.

Sistem pengendalian internal menurut Mardi (2011:59) Sistem yang meliputi stuktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh kekayaan organisasi dari berbagai arah.

Sistem pengendalian internal menurut IAPI (2011:319.2) sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam kendala laporan keuangan, efektifitas, dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut wakhyudi (2018:18) Pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain dalam organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan.

Berdasarkan pengertian sistem pengendalian menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada didalam perusahaan.

#### **a. Tujuan pengendalian Internal**

Menurut Sukrisno Agoes (2013:75) terdapat 3 tujuan dari pengendalian intern yaitu :

- 1) kendala pelaporan keuangan yang dimaksud adalah penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi serta menghindari timbulnya kecurangan dalam penyusunan laporan keuangan.
- 2) Efektifitas dan efisiensi operasi dengan diterapkannya pengendalian intern yang baik dan dipatuhi akan tercapai efektivitas dan efisiensi operasi.

- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dengan dipatuhinya pengendalian intern menjamin dipatuhinya kebijakan dan peraturan yang berlaku.

#### **b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas.** Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2. **Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.** Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. **Praktik yang sehat.** Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan

perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

### **c. Komponen-komponen Sistem Pengendalian Internal**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:71) sistem pengendalian internal memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

#### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah.

a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika di mana jika etika itu dilanggar itu merupakan penyimpangan. Contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik dan begitu sebaliknya.

b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan menegakkan peraturan. Jika yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.

#### **c. Struktur Organisasi**

1) Metode pembagian tugas dan tanggung jawab. Dalam perusahaan harus jelas dan tegas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

2) Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan nepotisme dan sejenisnya.

3) Pengaruh dari luar. Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.

2. **Penaksiran Risiko.** Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).

b. Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan.

Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur-hamburkan, atau dicuri.

c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya.

3. **Aktivitas Pengendalian.** Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) mengidentifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.

Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan dari atasan. Contoh: untuk meminta pergantian peralatan kantor maka

bagian pembelian harus meminta persetujuan dari pimpinan dari bagian keuangan, persetujuan dari pimpinan keuangan itu dibuktikan dengan tanda tangan.

b. Pembagian tugas dan tanggung jawab.

Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.

c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.

Dokumen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.

d. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.

Perlindungan yang ketat ini meliputi:

- 1) Antara peccatat dan pembawa kas harus berbeda orangnya.
- 2) Tersedia tempat penyimpanan yang baik.
- 3) Pembatasan akses ruang – ruang yang penting.

e. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.

Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut:

- 1) Membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah mengenai suatu rekening.
- 2) Melakukan stok opname yaitu mencocokkan jumlah unit persediaan di gudang dengan catatan persediaan.
- 3) Menjumlah berbagai hitungan dengan cara batch totals, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

#### 4. **Informasi dan Komunikasi**

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:

- a. Bagaimana transaksi diawali.
- b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap dimasukkan ke sistem computer.
- c. Bagaimana fail data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
- d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f. Bagaimana transaksi berhasil.

5. **Pemantauan** adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:

- a. Supervisi yang efektif, yaitu manajemen yang lebih atas dapat mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.
- b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c. Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

## 2. Pengertian Sistem Penjualan Kredit

Pengertian sistem akuntansi penjualan kredit yang dikemukakan oleh para ahli antara lain adalah sebagai berikut:

Sistem akuntansi penjualan kredit menurut Haryono (2013:38) “Mengemukakan bahwa penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap, dimana saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan dan sisanya dibayar beberapa kali.

Menurut L.M Samryn (2014:250) “penjualan kredit adalah penjualan yang direalisasi dengan timbulnya tagihan atau piutang kepada pihak pembeli.

Menurut Soemarso (2010:338) “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”.

Menurut Zaki Baridwan (2010:109) “adalah seperangkat prosedur yang dijalankan oleh perusahaan dalam melaksanakan kegiatan penjualan kredit sesuai dengan tujuan pengendalian intern dalam menangani pesanan hingga pengiriman barang”.

Menurut Sujarweni (2015) Penjualan kredit adalah sistem penjualan dimana pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit adalah suatu transaksi antara penjual dengan pembeli, dan penjual mempunyai tagihan kepada pembeli sesuai dengan jangka waktu tertentu yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang.

#### **a. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Sistem akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

Dasar dari penjualan kredit adalah kepercayaan suatu badan usaha atau seseorang yang memberikan kredit bahwa pihak penerima pinjaman atau pengkredit akan dapat memenuhi segala sesuatu yang diperjanjikan bersama sampai masa mendatang.

Sistem akuntansi yang baik akan menyediakan informasi yang memadai bagi manajemen untuk mengelola kegiatan perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Adapun pokok bahasan yang dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit, Yaitu :**

Penjelasan untuk analisis 5c kredit adalah sebagai berikut.(Kasmir 2014:95)

- a. *Character*, yaitu mengetahui sejauh mana tingkat kejujuran dan integritas, segala tekad yang baik untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dari calon debitur.

- b. *Capacity*, yaitu pertimbangan dengan cara menilai kemampuan debitur untuk sanggup melunasi kewajiban-kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukan atau akan dibiayai dengan kredit tersebut.
- c. *Capital*, yaitu dengan mempertimbangkan jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur.
- d. *Collateral*, yaitu pertimbangan dengan menunjukkan besarnya aktiva yang akan diikatkan sebagai jaminan atas kredit yang diterima.
- e. *Conditions*, yaitu pertimbangan dengan melihat batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang ada, yang tidak memungkinkan seseorang melakukan usaha disuatu tempat.

## **2. Prinsip 7P, Yaitu :**

1. *Personality*, Yaitu menilai nasaba dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya, *personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.
2. *Party* (golongan), yaitu mengklarifikasi nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan kegolongan tertentu dan akan dapat fasilitas yang berbeda dari bank.
3. *Purpose*, yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam, sehingga contoh apakah untuk modal kerja atau investasi, konsumtif atau produktif dan lain sebagainya.

4. *Prospect*, yaitu menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
5. *Payment*, yaitu merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja akan untuk pengembalian kredit.
6. *Profitability*, yaitu untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diprolehnya.
7. *Protection*, tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan atau barang atau orang atau jaminan asuransi.

### **3. Unsur-Unsur Kredit**

Kredit pada dasarnya diberikan oleh seseorang atau perusahaan yang menyediakan peminjaman kredit dan didasarkan oleh unsur-unsur yang berlaku seperti apa yang dijelaskan oleh Kasmir (2014:86) sebagai berikut :

#### **1. Kepercayaan**

Seseorang yang akan memberikan kredit harus yakin dan percaya kepada seseorang yang meminjam uang bahwa mereka dapat mengembalikan uang tersebut sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh pemberi kredit.

#### **2. Kesepakatan**

Kesepakatan dalam pemberian kredit harus dilakukan oleh kedua belah pihak antara kreditur dan debitur dengan menanda tangan hak dan kewajibannya masing-masing.

### 3. Waktu

Jangka waktu setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka Panjang.

### 4. Resiko

Resiko yang sering dihadapi oleh kreditur ialah Ketika debitur selalu mempunyai alasan untuk menunda pembayaran pinjaman yang mereka miliki.pada hal ini, kreditur sangat dirugikan karena pinjaman yang tak kunjung dikembalikan, maka dalam hal ini kreditur harus mempunyai barang Jaminan yang diberikan oleh debitur.

### 5. Balas jasa

Merupakan suatu keuntungan yang didapatkan dalam memberikan kredit atau biasa disebut bunga atau biaya administrasi.

## **4. Jaringan Prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit**

Menurut Mulyadi (2013:38) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit meliputi:

### 1) Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.

2) Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli dari fungsi kredit.

3) Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengiriman.

4) Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5) Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

6) Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode tertentu.

## **5. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2013:214) dalam bukunya Sistem Akuntansi, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

1) Surat order Pengiriman dan tembusanya

a. Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

- b. Surat pengakuan (*Acknowledgement Copy*)
  - c. Surat Muat (*Bill of loading*)
  - d. Slip Pembungkus
  - e. Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)
  - f. Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow Up Copy*)
  - g. Arsip Index Silang (*Cross Index File Copy*)
- 2) Faktur dan tembusanya
- a. Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)
  - b. Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)
  - c. Tembusan Analisis (*Analisis Copy*)
  - d. Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4) Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

**6. Catatan akuntansi yang digunakan**

Menurut Mulyadi (2013: 218), catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.

2) Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.

3) Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4) Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada di gudang.

5) Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

**7. Unit Organisasi yang terkait dalam Sistem Penjualan Kredit**

Organisasi yang terkait dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2013:211) adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi, dan fungsi penagihan. Adapun penjelasan dari masing – masing fungsi adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat back order pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2) Fungsi Kredit

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

3) Fungsi Gudang

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

4) Fungsi Pengiriman

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

5) Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

6) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan.

**b. Bagan alir dokumen dari sistem penjualan kredit**

Uraian bagan alir dokumen dari sistem akuntansi penjualan kredit

1. Bagan Order penjualan

- a. Menerima order dari pelanggan.
- b. Berdasarkan surat order yang diterima dari pelanggan membuat Surat Order Pengiriman dan faktur.

- c. Mendistribusikan Surat Order Pengiriman lembar pertama dikirim ke Bagian Gudang, lembar 2, 3, 4, 5 dikirim ke Bagian pengiriman, lembar 6 ke bagian pelanggan, lembar 7 ke bagian kredit, lembar 8, 9 diarsipkan sementara menurut tanggal.
  - d. Menerima Surat Order pengiriman lembar 7 dan bagian kredit untuk diarsipkan permanen menurut abjad.
  - e. Menerima Surat Order Pengiriman lembar 1, 2 dari bagian pengiriman pada surat order pengiriman lembar 9.
  - f. Surat Order Pengiriman lembar 1, 2 dikirim ke bagian Penagihan.
2. Bagian Kredit
    - a. Berdasarkan Surat Order Pengiriman lembar 7 dari bagian Order Penjualan dilakukan pemeriksaan status kredit.
    - b. Memberikan otorisasi kredit.
    - c. Surat Order Pengiriman lembar 7 dikembalikan ke bagian order penjualan.
  3. Bagian Gudang
    - a. Berdasarkan Surat Order Pengiriman lembar 1, dilakukan penyiapan barang.
    - b. Barang yang telah disiapkan kemudian dilakukan penyerahan barang .
    - c. Berdasarkan Surat Order Pengiriman lembar 1, maka direkap ke dalam kartu gudang.
    - d. Bersama dengan barang, Surat Order Pengiriman lembar 1 dikirim ke bagian pengiriman.
  4. Bagian Pengiriman

- a. Surat Order Pengiriman dan barang yang diterima secara bersama dari bagian gudang serta Surat Order Pengiriman lembar 2, 3, 4, 5.
- b. Menempel Surat Order Pengiriman lembar 5 pada pembungkus barang sebagai slip pembungkus.
- c. Menyerahkan barang kepada perusahaan angkutan.
- d. Mengembalikn Surat Order Pengiriman lembar 1, 2 ke bagian Order Pengiriman dan lembar 3 diserahkan ke perusahaan pengangkutan.
- e. Surat Oder Pengiriman lembar 4 diarsipkan secara permanen menurut nomor urut.

#### 5. Bagian Penagihan

- a. Menurut faktur berdasarkan Surat Order Pengiriman lembar 1 dan 2 yang diterima dari bagian order Penjualan.
- b. Mengirim Faktur lembar 1 ke pelanggan.
- c. Mengirim Faktur 2 bersama Surat Order Pengiriman lembar 1 dan 2 ke bagian piutang.
- d. Mengirimkan Faktur lembar 3 ke bagian kartu persediaan.
- e. Mengirimkan Faktur lembar 4 ke bagian jurnal.
- f. Mengirimkan Faktur lembar 5 ke Wiraniaga.

#### 6. Bagian Piutang

- a. Faktur yang diterima dari Bagian Penagihan dibuat rekap ke dalam kartu piutang.
- b. Faktur dan Surat Order Pengiriman lembar 1 dan surat Muat lembar 2 diarsipkan permanen menurut nomor urut.

## 7. Bagian Kartu Persediaan

- a. Berdasarkan faktur lembar 3, merekap ke kartu persediaan dan faktur tersebut diarsipkan permanen sesuai nomor urut.
- b. Berdasarkan kartu persediaan dibuat rekapitulasi harga pokok penjualan secara periodik.
- c. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan membuat bukti memorial.
- d. Bukti memorial dan rekapitulasi tersebut dikirim ke bagian jurnal.

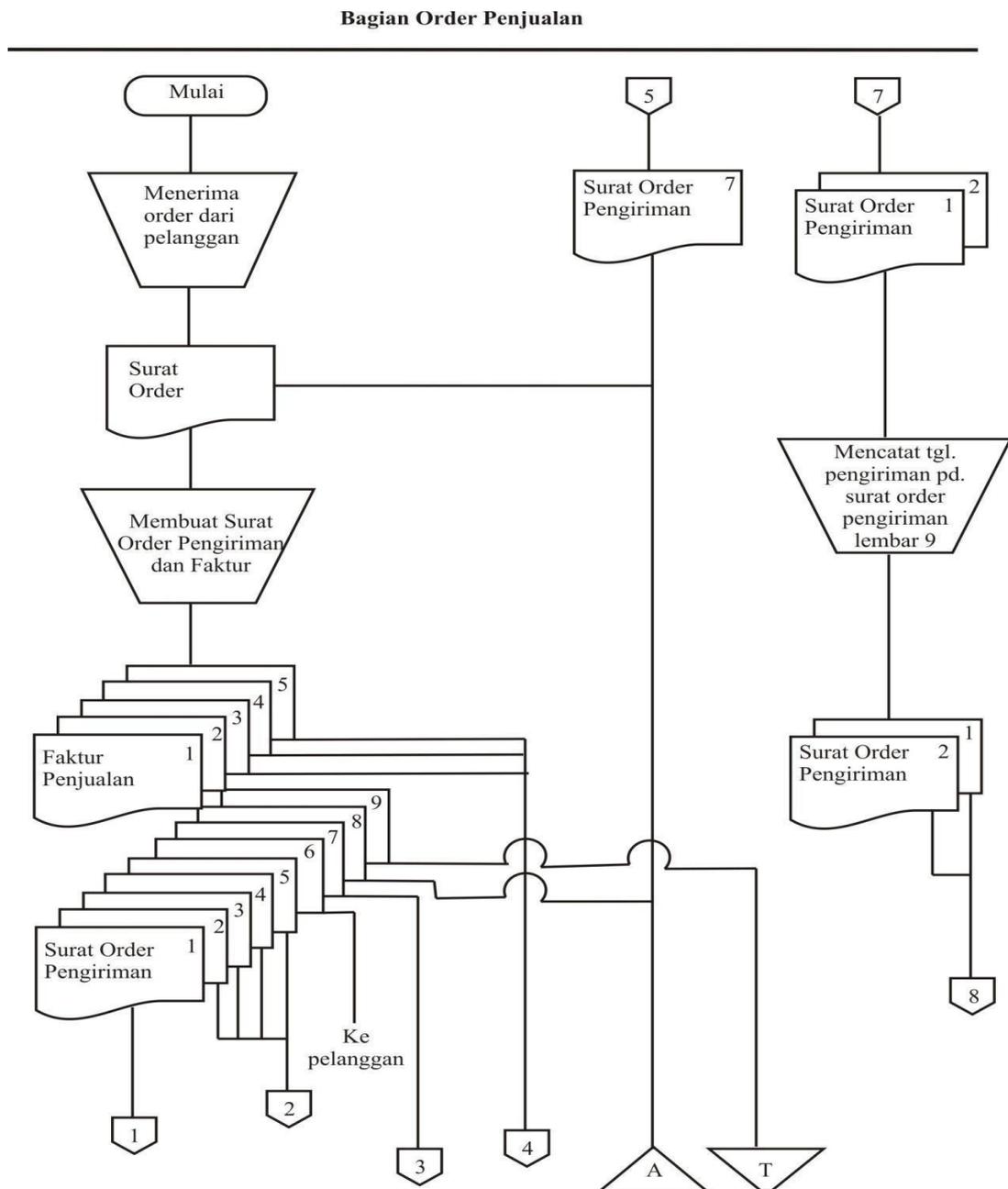
## 8. Bagian Jurnal

- a. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan dan Bukti Memorial direkap ke dalam jurnal umum dan diarsipkan menurut nomor urut.
- b. Faktur lembar 4 direkap ke dalam jurnal penjualan kemudian diarsipkan.

### Bagan Alir Dokumen dari Sistem Penjualan Kredit Bagian Order Penjualan

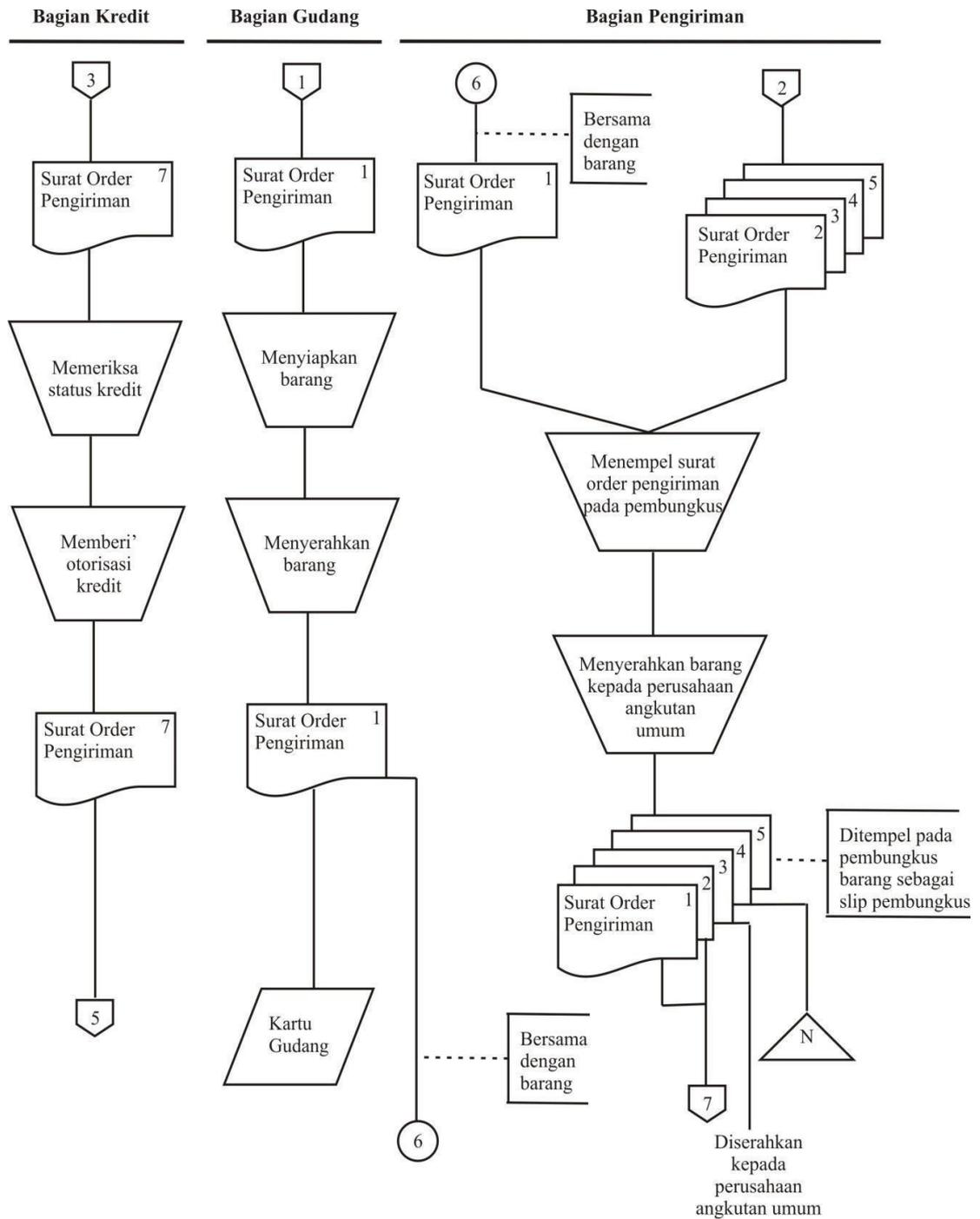
Mulyadi (2016:181-184) bagan alir dokumen sistem akuntansi dari penjualan kredit dengan pra penagihan lengkap adalah sebagai berikut :

**Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra-Penagihan Lengkap**



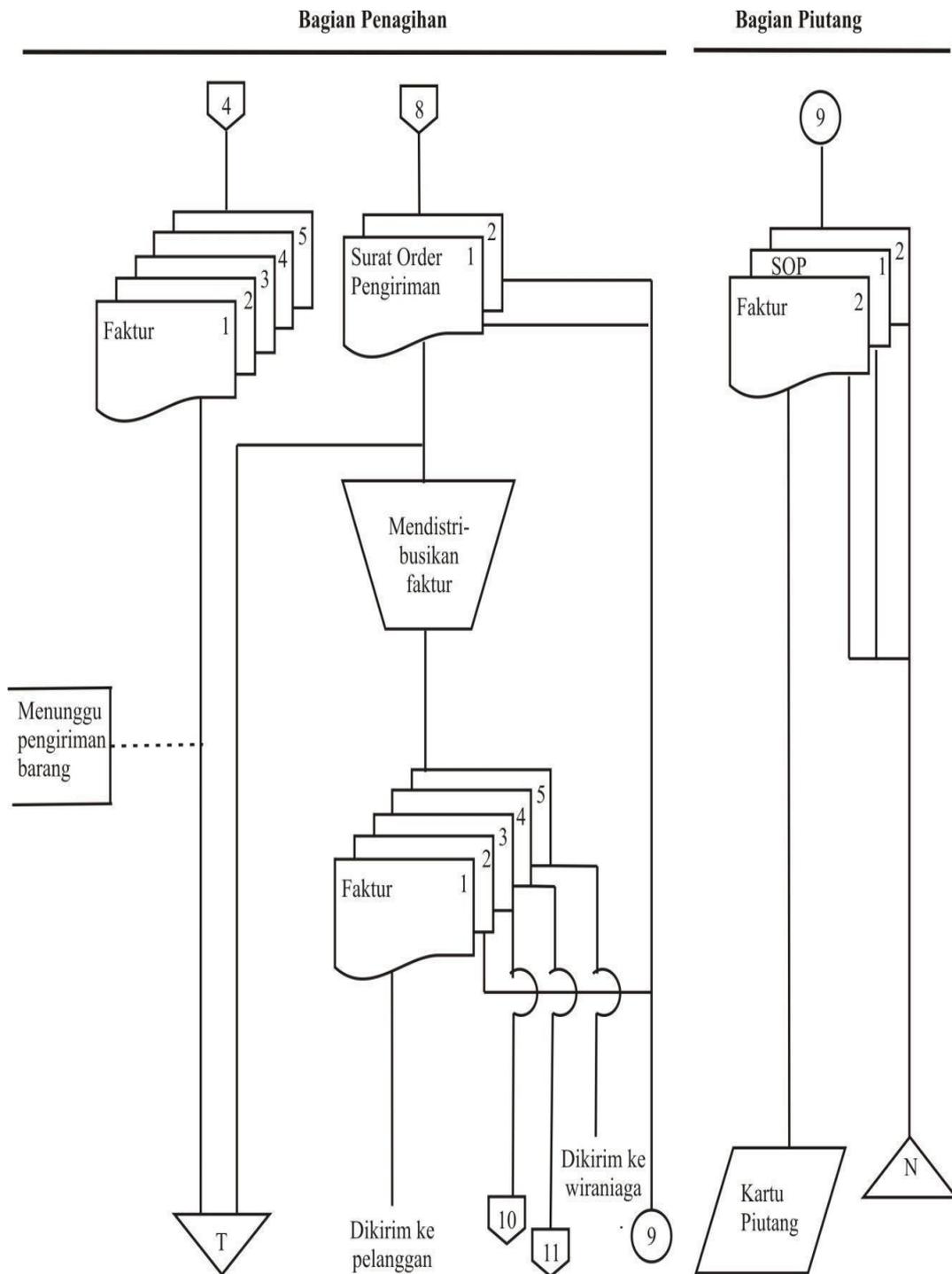
Sumber : Mulyadi, (2016:181-184)

**Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra-Penagihan Lengkap (Lanjutan)**



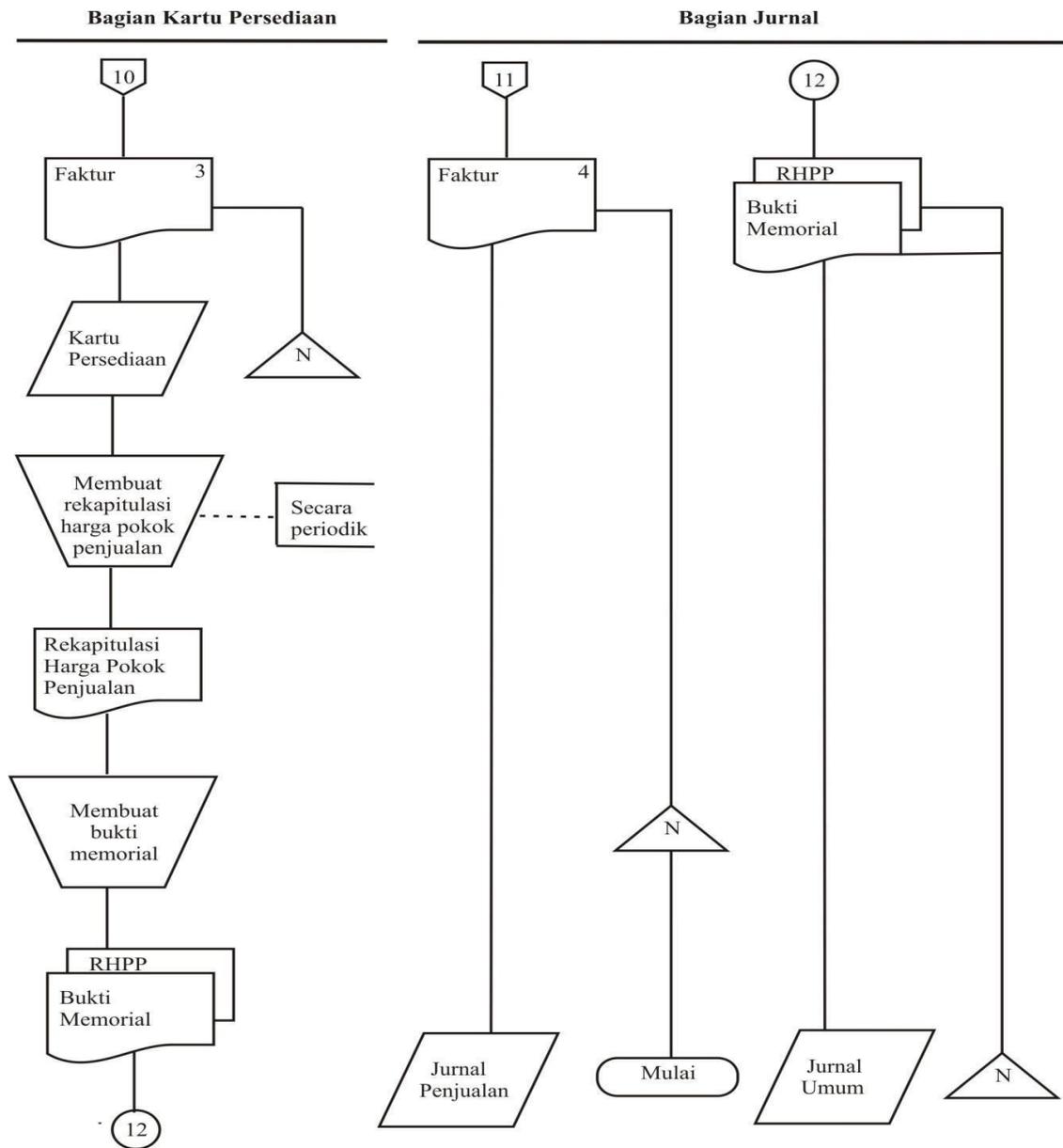
Sumber : Mulyadi, (2016:181-184)

**Gambar 2.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra-Penagihan Lengkap (Lanjutan)**



Sumber : Mulyadi, (2016:181-184)

**Gambar 2.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit Dengan Pra-Penagihan Lengkap (Lanjutan)**



Sumber : Mulyadi, (2016:181-184)

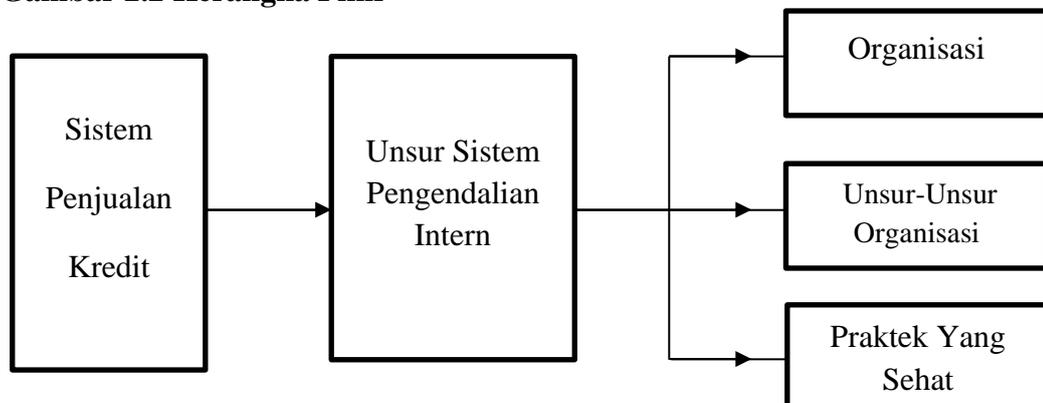
## B. Kerangka Pikir

Pengendalian Internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktivitas perusahaan dari penyalagunaan maupun penyimpangan, untuk itu perlu didata dan dilaksanakan secara konsisten sehingga menyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Dengan perlu dilakukan pengendalian internal yang baik akan diperoleh dari suatu struktur yang terkoordinasi yang berguna bagi perusahaan dalam segala bidang, terutama berkaitan dengan finansial.

PT. Master Curup merupakan badan usaha dalam bidang perdagangan sangat membutuhkan pengendalian internal bidang finansial yang di fokuskan kepada sistem penjualan kredit PT. Master Curup. Hal ini penting mengingat pendapatan jasa perusahaan merupakan instrumen untuk meningkatkan laba PT. Master Curup. Seiring dengan periode berjalan yang diikuti dengan pengendalian internal yang baik dan akurat akan memberi kontribusi yang baik pula terhadap sistem penjualan kredit PT. Master Curup.

Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka pikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.2 Kerangka Pikir**



*Sumber: Data Diolah 2023*

**C. Pertanyaan Penelitian**

- a. Bagaimana Prosedur penjualan kredit yang terdapat pada PT. Master Curup ?
- b. Apa saja bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup ?
- c. Bagaimanakah penerapan Unsur-unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup ?

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang mengarah pada studi kasus terhadap suatu perusahaan. Studi kasus dilakukan pada PT. Master Curup.

Menurut Silaen (2018:23) mengungkapkan desain penelitian adalah desain mengenai keseluruhan proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.

Penelitian kualitatif merupakan proses penyelidikan naturalistik yang mencari pemahaman mendalam tentang fenomena sosial secara alami. (Hendriyadi, et, al 2019:218)

Penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Albi Anggito dan Johan Setiawan 2018:8)

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Master Curup Jalan Merdeka Pasar Baru Kec curup Kab. Rejang Lebong-Curup. Sedangkan waktu penelitian dilakukan dari Bulan April 2023 sampai dengan Mei 2023.

## **B. Definisi Operasional Penelitian**

Fokus penelitian berfungsi untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga objek penelitiannya tidak terlalu luas. Dengan adanya fokus penelitian maka akan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Penelitian ini lebih mengarah pada pembahasan yang ada kaitanya dengan sistem pengendalian intern. Fokus-fokus penelitian adalah penerapan pengendalian intern pada PT. Master Curup.

Untuk itu, definisi operasional adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian Intern yang dimaksud pada penelitian ini adalah proses kebijakan dan prosedur yang dirancang oleh manajemen untuk memastikan pelaporan keuangan yang handal dan pembuatan laporan keuangan sesuai dengan kerangka akuntansi yang berlaku pada PT Master Curup.
2. Sistem penjualan kredit yang dimaksud pada penelitian ini adalah penjualan yang dilakukan secara non-tunai, dalam hal ini laba yang diharapkan lebih besar dari pada penjualan tunai.

## **C. Populasi dan Sampel Penelitian**

### **1. Populasi**

Menurut Suryani dan Hendryadi (2015:190-191) populasi adalah sekelompok orang, kejadian atau benda yang memiliki karakteristik tertentu dan dijadikan objek penelitian.

Menurut Widiyanto (2013:116), Populasi adalah suatu kelompok atau kumpulan objek yang akan digeneralisasikan dari hasil penelitian.

Menurut Ayu Zuriah (2013:116) Populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian seseorang peneliti.

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda yang lain. Populasi bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh data laporan penjualan kredit.

## 2. Sampel

Sampel menurut Sugiyono, (2016:118) sampel ialah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dipunyai oleh populasi tersebut.

Menurut Sugiyono, (2017:81) sampel ialah bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian, dimana populasi merupakan bagian dari jumlah dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi.

Menurut Handayani, (2020) Teknik Pengambilan sampel atau biasa disebut dengan sampling adalah proses menyeleksi sejumlah elemen dari populasi yang diteliti untuk dijadikan sampel, dan memahami berbagai sifat atau karakter dari subjek yang dijadikan sampel, yang nantinya dapat dilakukan generalisasi dari elemen populasi.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi tersebut, peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari

populasi itu. Sampel dalam penelitian ini adalah laporan penjualan kredit berdasarkan data tahun 2023.

#### **D. Instrumentasi dan Teknik Pengumpulan Data**

Dalam upaya untuk memperoleh data yang akan digunakan dalam pembahasan masalah dalam tugas akhir ini penulis mengumpulkan data-data yang bersumber dari:

##### 1. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan melakukan dengan pengamatan langsung pada kegiatan yang sedang berlangsung, observasi diarahkan pada kegiatan memperhatikan secara akurat, mencatat fenomena yang muncul dan mempertimbangkan hubungan antar aspek dalam fenomena tersebut. Dari pengamatan, akan mendapatkan data tentang suatu masalah, sehingga diperoleh pemahaman atau sebagai alat *re-checking* atau pembuktian terhadap informasi/keterangan yang diperoleh sebelumnya (Nana Syaodih, 2013:220).

Menegaskan Bahwa observasi merupakan metode penelitian yang penting untuk memahami dan memperkaya pengetahuan tentang fenomena yang diteliti (Haryono 2020:19). Observasi dilakukan penulis dengan mengamati secara langsung kegiatan penjualan di PT. Master Curup.

##### 2. Dokumentasi

Menurut Fuad dan Sapto (2013:61) dokumentasi merupakan salah satu sumber data sekunder yang diperlukan dalam sebuah penelitian.

Menurut Julmi (2020) Dokumentasi merupakan dokumen yang berisi informasi yang relevan mengenai pertanyaan penelitian.

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Master Curup.

### 3. Wawancara (*interview*)

*Interview* yang disebut juga wawancara atau kuesioner lisan adalah wawancara yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas namun masih tetap berada pada pedoman wawancara yang sudah dibuat (Arikunto, 2016: 199).

Menurut Tersiana (2018:12) wawancara merupakan cara pengumpulan data pada penelitian yang digunakan untuk mengetahui hal-hal secara mendalam.

Wawancara adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak yang terkait.

### 4. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan metode pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan (Nazir 2013:93). Menurut Sarwono (2013) yaitu mempelajari buku-buku referensi dan hasil penelitian sejenis sebelumnya yang pernah dilakukan oleh orang lain. metode Studi pustaka dapat dijabarkan sebagai berikut: Metode studi pustaka adalah metode pengumpulan data yang memanfaatkan buku atau literatur sebagai bahan referensi untuk memperoleh kesimpulan-kesimpulan atau pendapat para ahli dengan mendapatkan kesimpulan tersebut sebagai metode tersendiri.

## **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data menurut Moleong (2017:482) analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Setelah data diperoleh, kemudian disajikan menggunakan teknik analisis diskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis yang berupa mendeskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian.

Teknik analisis data pada PT. Master Curup:

1. Menyajikan data pada PT. Master Curup:
  - a. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit
  - b. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit
  - c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit
  - d. Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit
2. Membandingkan jaringan prosedur, dokumen, catatan akuntansi dan fungsi yang terkait pada penjualan kredit di PT. Master Curup dan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang sesungguhnya.
3. Menganalisis kelemahan-kelemahan yang ada pada jaringan prosedur, dokumen, catatan akuntansi dan fungsi yang terkait penjualan kredit PT. Master Curup.
4. Menyajikan unsur-unsur sistem pengendalian intern pada penjualan kredit.
5. Menyajikan unsur-unsur sistem pengendalian intern pada penjualan kredit di PT. Master Curup.

6. Membandingkan unsur-unsur sistem pengendalian intern pada penjualan kredit di PT. Master Curup dan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang sesungguhnya.
7. Menganalisis kelemahan-kelemahan sistem pengendalian intern yang ada pada penjualan kredit PT. Master Curup.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN MASALAH**

#### **A. Deskripsi Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya PT. Master Curup**

PT. Master di Curup merupakan salah satu cabang pembelanjaan alat-alat perabotan di Curup , karena lokasi Master yang cukup jauh dari daerah-daerah lain maka PT. Master membuka beberapa anak cabang seperti di Curup, Kepahiang dan di Lebong. PT. Master berdiri pertama kali di kota Bogor, pada awal tahun 2009 PT. Master ini membuka cabang di kota Curup Kab. Rejang Lebong dengan nama PT. Master Curup, yang berlokasi di Jalan Merdeka Ps. Baru Kec. Curup Kab. Rejang Lebong, pemilik PT ini bernama bapak Robinson S.T, beliau selalu ikut serta dalam menjalankan usaha-usaha di PT. Master Curup dan berperan serta dalam perkembangan-perkembangan PT. Master Curup, beliau dalam menjalankan usaha di PT. Master Curup ini di bantu oleh beberapa orang karyawannya.

PT. Master Curup menawarkan bermacam jenis alat-alat perabotan dan alat-alat elektronik lainnya seperti (Kulkas, Shofa, Lemari, Meja, Tempat tidur, Mesin cuci dan banyak lagi jenis-jenis alat perabotan lainnya), Master bukan hanya menerapkan pembayaran secara tunai tetapi juga secara kredit atau angsuran.

PT. Master Curup memiliki karyawan tetap dan karyawan tidak tetap. disamping itu PT. Master Curup menjadi salah satu tempat pembelanjaan yang

diminati masyarakat, karena selain menguntungkan, masyarakat merasa kebutuhan rumah terpenuhi, bukan hanya kebutuhan konsumen tapi kebutuhan karyawanpun selalu terpenuhi dengan adanya tunjangan-tunjangan (tunjangan makan, jaminan kesehatan, dll) dan bonus pertahun yang diterima karyawan, namun disamping itu PT. Master Curup juga menerapkan sistem denda dan potongan upah untuk karyawan yang lalai dalam pekerjaannya. Kebijakan itu diterapkan PT. Master Curup sebenarnya untuk mendorong karyawan agar lebih teliti, rajin, giat dan tidak ada yang merasakan dirugikan dalam bekerja.

## **2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas**

### **a. Struktur Organisasi**

Salah satu faktor yang sangat penting dalam perusahaan adalah menentukan stuktur organisasi, hal ini tidak tergantung pada perusahaan besar maupun kecil dengan menentukan struktur organisasi yang tepat dalam arti sesuai dengan perusahaan serta aktivitas usahanya, dapat menumbuhkan semangat kerja yang tinggi.

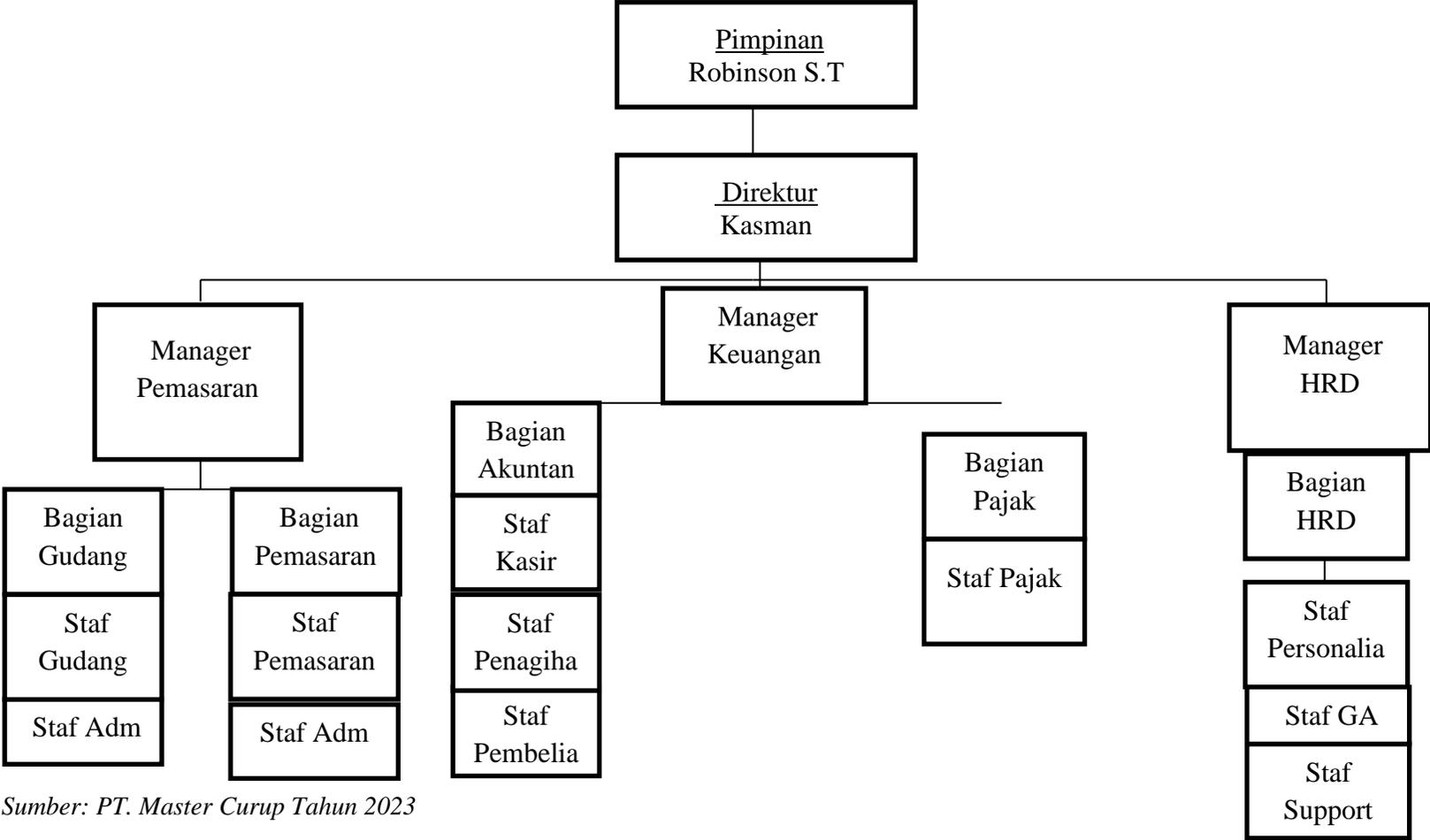
Struktur organisasi secara umum diartikan suatu kegiatan untuk menyusun pembagian kerja dari pelaksanaan kerja supaya dapat dilakukan dengan mudah sesuai dengan tujuan. Didalam struktur organisasi ini menunjukkan suatu garis perintah dan hubungan antar bagian sehingga dapat dilihat bagian itu mempunyai tugas masing-masing.

Dalam suatu organisasi, pastinya terdapat orang-orang yang bekerja sama untuk mendapatkan tujuan yang hendak dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut,

suatu perusahaan di dalam menjalankan aktivitas usahanya agar dapat berjalan secara efektif dan efisien diperlukan suatu struktur organisasi.

Untuk lebih jelasnya akan digambarkan mengenai struktur organisasi yang terdapat pada PT. Master Curup.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Master Curup



Sumber: PT. Master Curup Tahun 2023

## **b. Pembagian Tugas**

Setiap bagian dalam struktur organisasi memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Tugas dan tanggungjawab setiap bagian akan diuraikan dalam deskripsi jabatan. Pengertian dari deskripsi jabatan adalah uraian tertulis mengenai tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian serta seksi-seksi yang terdapat dalam struktur organisasi.

Deskripsi tugas dan tanggungjawab jabatan yang terdapat pada PT. Master Curup adalah sebagai berikut:

### **a. Pimpinan**

Adapun tugas umum dari pimpinan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi segala tindakan Direktur dan menjaga agar tindakan Direktur tidak merugikan perusahaan.
- 2) Menghentikan Direktur jika tindakannya merugikan perusahaan.
- 3) Memberi saran atau pertimbangan terhadap kebijaksanaan perusahaan yang dijalankan oleh Direktur.
- 4) Memeriksa administrasi perusahaan

### **b. Direktur**

Adapun tugas utama dari direktur adalah sebagai berikut:

- 1) Mengurus harta kekayaan perusahaan.
- 2) Mengemudikan usaha-usaha perusahaan.
- 3) Mewakili perusahaan didalam dan diluar pengadilan.
- 4) Bertanggung jawab terhadap seluruh proses yang dikerjakan oleh perusahaan.
- 5) Membawahi seluruh bagian yang ada didalam perusahaan.

6) Mendatangi dokumen-dokumen penting perusahaan yang tidak dapat didelegasikan kepada bawahannya

c. Manager pemasaran

Manager pemasaran bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan membawahi 2 bagian yaitu bagian gudang dan bagian pemasaran. Manager pemasaran bertugas melakukan pengawasan terhadap bagian-bagian yang menjadi tanggungjawabnya dan memberikan otorisasi terhadap pemasaran produk perusahaan.

d. Manager keuangan

Manager keuangan bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan membawahi 2 bagian yaitu bagian akuntansi dan bagian pajak. Bagian akuntansi membawahi staf kasir, staf penagihan dan staf pembelian. Sedangkan bagian pajak membawahi staf pajak. Manager keuangan bertugas melakukan pengawasan terhadap bagian-bagian yang menjadi tanggungjawabnya dan memberikan otorisasi dalam rangka penyelenggaraan anggaran dan laporan keuangan perusahaan.

e. Manager produksi

Manager produksi bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan membawahi 2 bagian yaitu bagian redaksi dan bagian produksi. Manager produksi bertugas melakukan pengawasan terhadap bagian-bagian dibawahnya dalam proses produksi produk-produk perusahaan.

#### f. Manager HRD

Manager HRD bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap bagian-bagian dibawahnya mengenai masalah tenaga kerja.

#### g. Bagian gudang

Bagian gudang bertanggung jawab terhadap Manager pemasaran, bagian gudang memiliki tugas melakukan penyimpanan terhadap produk perusahaan dan melakukan pencatatan terhadap mutasi produk yang disimpan.

#### h. Bagian pemasaran

Bagian pemasaran bertanggung jawab kepada Manager pemasaran dan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menerima order dan melakukan negosiasi dengan pelanggan.
- 2) Menyelenggarakan administrasi dan rekapitulasi laporan penjualan secara berkala maupun pada akhir tahun.
- 3) Mengadakan saluran distribusi yang baik, dalam pelaksanaannya dibantu oleh seksi ekspedisi untuk pengangkutan/ pengiriman produk sesuai pesanan dari pelanggan.
- 4) Mengadakan survei pada masing-masing daerah pemasaran dalam usaha peningkatan omset pemasaran dan memperluas daerah pemasaran.

#### i. Bagian akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab kepada Manager akuntansi dan bagian akuntansi memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan serta mengatur anggaran perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas.
- 2) Menyelenggarakan sistem pembukuan dan pengawasan keuangan yang baik dan teratur.
- 3) Membuat dan mengajukan laporan kepada Direktur yang pelaksanaannya dibantu oleh administrasi pembukuan dan stafstafnya.

j. Bagian pajak

Bagian pajak bertanggungjawab kepada Managerakuntansi, bagian pajak memiliki tugas menangani pembebanan pajak yang dikenakan terhadap perusahaan baik atas pajak operasional maupun pajak nonoperasional perusahaan.

k. Bagian redaksi

Bagian redaksi bertanggungjawab kepada Managerproduksi, bagian redaksi memiliki tugas membuat isi buku dan desai sampul sebelum diserahkan kepada bagian produksi.

l. Bagian produksi

Bagian produksi bertanggungjawab kepada Managerproduksi, bagian produksi memiliki tugas mengawasi pelaksanaan proses produksi supaya terjaga kualitas produk serta pengawasan mesin dan peralatan produksi baik dalam pengoperasiannya maupun dalam perawatannya.

m. Bagian HRD

Bagian ini bertanggungjawab langsung kepada ManagerHRD dan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan seleksi penerimaan karyawan baru, mengatur tata tertib, dan mengatur tugas dan tanggungjawab bagi karyawan.
- 2) Menyelenggarakan dan mengawasi absensi karyawan.
- 3) Mengatur pembayaran gaji karyawan.
- 4) Melakukan Pemutusan Hubungan Kerja Karyawan (PHK) bagi karyawan yang tidak memenuhi syarat atau melanggar peraturan yang berlaku. Pelaksanaan PHK harus mendapat persetujuan Direktur, dengan peraturan sebagaimana diatur dalam UU Nomor: 12 tahun 1964 dan pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER - 03/ MEN/ 1996.
- 5) Mengurus segala aktifitas yang berhubungan dengan segala hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 6) Mewakili perusahaan dalam hubungan dengan pihak luar, seperti penerima tamu, baik pihak Instansi Pemerintah maupun umum dan untuk memberikan informasi mengenai perusahaan bagi yang memerlukannya.

## **B. Hasil Penelitian Data dan Pembahasan**

### **1. Hasil Penelitian**

Untuk membantu penulis dalam melakukan analisis pengendalian intern, maka digunakan daftar pertanyaan yang akan digunakan pada saat wawancara. Berikut daftar pertanyaan yang diajukan kepada unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan kredit.

Daftar pertanyaan diajukan kepada unit organisasi pada PT. Master Curup. Berikut daftar jumlah unit organisasi yang akan diwawancarai:

**Tabel 4.2 Daftar Nama Unit Organisasi PT. Master Curup**

<b>Unit Organisasi</b>	<b>Jumlah</b>
Direktur	1
Manager Pemasaran	1
Bagian Gudang	1
Bagian Pemasaran	1
Manager Keuangan	1
Bagian Akuntansi	1
Manejer HRD	1
Jumlah	7

*Sumber: PT. Master Curup Tahun 2023*

### **a. Prosedur penjualan kredit**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup antara lain sebagai berikut :

#### 1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini, fungsi central order menerima permintaan dari pelanggan dan menyetujui permintaan tersebut. Fungsi central order kemudian membuat daftar pesanan barang dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain. Fungsi penjualan membuat Nota dan mengirimkannya ke berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi - fungsi yang lain mengetahui harga barang dari pembeli atau pelanggan.

#### 2. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur pengiriman ini, fungsi produksi membuat barang sesuai dengan pesanan dan menyiapkan barang kemudian fungsi pengiriman mengirimkan barang dan Nota kepada pelanggan sesuai dengan informasi yang tercantum pada surat pengantar yang diterima dari fungsi central order yang sudah di otorisasi oleh fungsi pengiriman.

#### 3. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur penagihan ini, fungsi akuntansi menerima nota dari fungsi penjualan dan membuat surat penagihan secara periodik kemudian mengirimkannya kepada pelanggan dengan dilampiri kwitansi.

#### 4. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur pencatatan piutang ini, fungsi akuntansi mencatat surat penagihan ke dalam buku piutang sebagai rekapan dari piutang PT. Master Curup kepada pelanggannya.

#### 5. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli dari fungsi kredit.

#### **b. Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit**

Bagian atau fungsi yang terkait dalam prosedur penjualan kredit pada PT. Master Curup adalah sebagai berikut :

##### 1. Fungsi penjualan

Fungsi ini Bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang.

##### 2. Fungsi Kredit

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

##### 3. Fungsi Pengiriman

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

##### 4. Fungsi Akuntansi

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

## 5. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab memuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

### **c. Unsur – unsur pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit**

PT. Master Curup melakukan pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit sebagai berikut :

#### 1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- b. Fungsi akuntansi, fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas.

#### 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembelian 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 pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.

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

### 3. Praktik yang Sehat

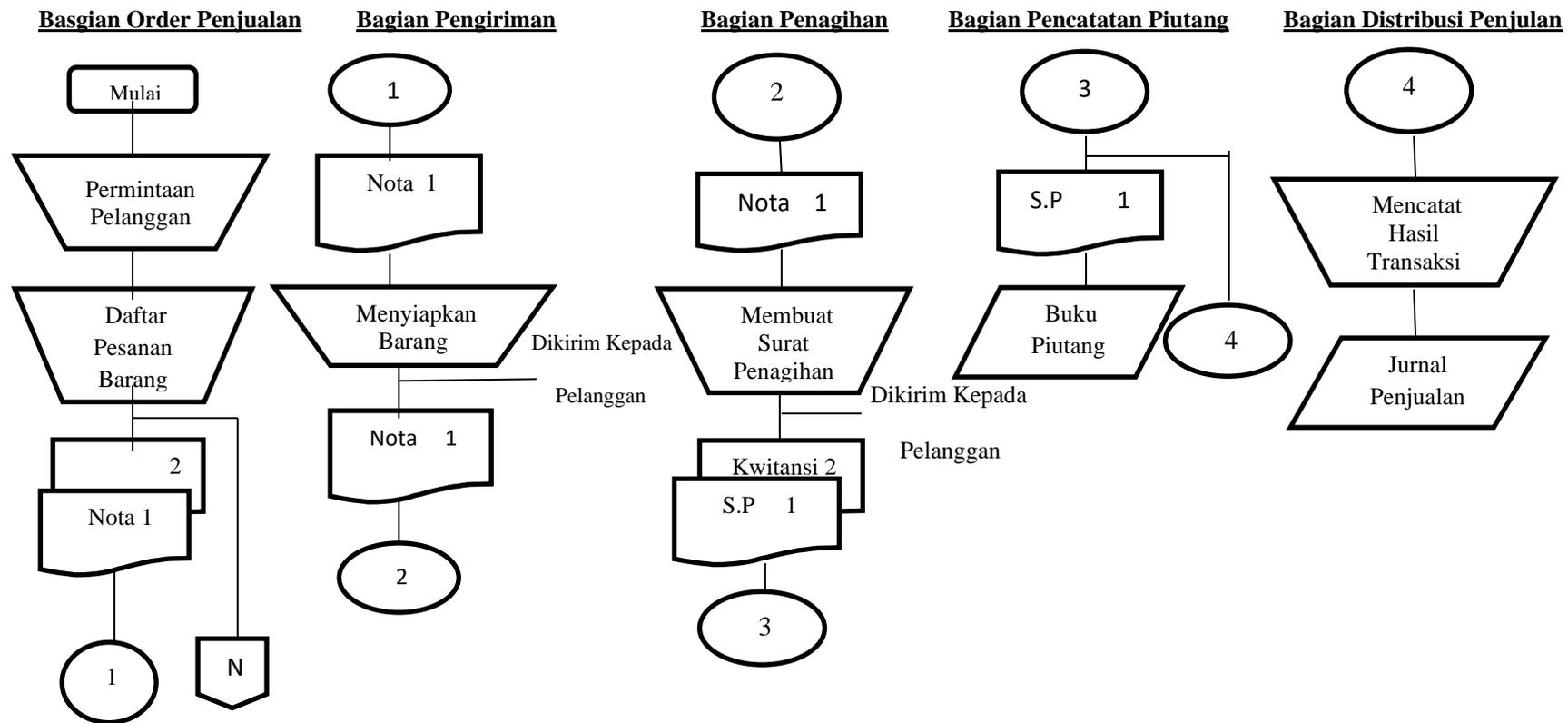
- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.

### **d. Uraian Bagan Alir Dokumen dari Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Master Curup**

Bagan alir dokumen dari sistem penjualan kredit akan di uraikan perbagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit.

1. Bagian Order Penjualan
2. Bagian Pengiriman
3. Bagian Penagihan
4. Bagian Pencatatan Piutang
5. Bagian Distribusi Penjualan

**Gambar 4.3 Bagan Alir Dokumen dari Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Master Curup**



Sumber: PT. Master Curup Tahun 2023

## 2. Pembahasan

### a. Analisis Prosedur Penjualan Kredit

Analisis dan pembahasan prosedur penjualan kredit sebagai berikut :

Tabel 4.4 Analisis Prosedur Penjualan Kredit

No	Mulyadi (2013:38)	Penerapan Di PT Master Curup	Keterangan
1	Prosedur order penjualan, yaitu menerima order dari pembeli dan menambahkan beberapa catatan informasi yang dibutuhkan. Pembuatan surat order pengiriman dan mengirimnya ke berbagai fungsi agar turut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli merupakan fungsi penjualan.	Prosedur order penjualan, pada PT. Master curup dilakukan oleh sales dalam menerima order dari pembeli dan menambahkan beberapa catatan informasi yang dibutuhkan serta membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya ke bagian akuntansi keuangan yang selanjutnya pesanan akan diproses.	Sesuai Mulyadi(2013:38)
2	Prosedur persetujuan kredit, yaitu fungsi penjualan meminta persetujuan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.	Prosedur persetujuan kredit, pada PT. Master Curup dilakukan oleh sales yang meminta persetujuan kredit kepada bagian akuntansi/keuangan yang berwenang dalam pemberian otorisasi kredit untuk pembeli.	Sesuai Mulyadi(2013:38)
3	Prosedur pengiriman yaitu proses pengiriman barang kepada pembeli yang telah tercantum didalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.	Prosedur pengiriman, pada perusahaan dilakukan oleh sales yang sudah menangani dari awal pembuatan order pesanan kepada pembeli sesuai dengan yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari	Sesuai Mulyadi(2013:38)

		fungsi pengiriman.	
4	Prosedur penagihan, yaitu pembuatan faktur penjualan dan dikirim untuk pembeli. Dalam penerapan yang berbeda faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan dibuat sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.	Prosedur penagihan, pada PT. Master Curup dilakukan oleh sales yang sama yang menangani dalam pembuatan order pesanan, yang berdasarkan dengan faktur penjualan yang diterima dari bagian akuntansi/keungan untuk dilakukan penagihan kepada pembeli.	Sesuai Mulyadi(2013:38)
5	Prosedur pencatatan piutang, yaitu fungsi akuntansi yang mencatat tembusan faktur penjualan dimasukan dalam kartu piutang atau kedalam metode pencatatan khusus pengarsipan dokumen tembusan menurut huruf abjad yang mempunyai fungsi sebagai catatan piutang.	Prosedur pencatatan piutang, pada PT. Master Curup dilakukan oleh bagian akuntansi/keungan dalam mencatat tembusan faktur penjualan yang dimasukan dalam kartu piutang konsumen dan diarsip oleh PT. Master Curup yang nantinya berfungsi sebagai catatan piutang.	Sesuai Mulyadi(2013:38)
6	Prosedur distribusi penjualan, yaitu mendistribusikan data penjualan berdasarkan informasi yang diperlukan oleh manajemen.	Prosedur distribusi penjualan, pada PT. Master Curup tidak terdapat prosedur pencatatan distribusi penjualan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi	Tidak sesuai Mulyadi(2013:38)
7	Prosedur pencatatan harga pokok penjualan, yaitu prosedur yang mempunyai fungsi akuntansi untuk pencatatan secara periodik total harga produk yang dijual didalam periode akuntansi khusus.	Prosedur pencatatan harga pokok penjualan, pada PT. Master Curup tidak terdapat prosedur pencatatan harga pokok penjualan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.	Tidak sesuai Mulyadi(2013:38)

Dari data diatas dapat dilihat bahwa PT. Master Curup tidak terdapat Prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Ketidaklengkapan dua prosedur ini akan berakibat kelemahan sistem penjualan kredit. Prosedur distribusi penjualan sebenarnya bisa digabung ke dalam prosedur pengiriman dan prosedur persetujuan kredit, sementara prosedur pencatatan harga pokok penjualan tidak ada dan digabung kedalam prosedur pencatatan piutang. Penggabungan dua bagian ini akan berakibat kelemahan dalam sistem penjualan kredit, karena tidak adanya internal check antara prosedur pencatatan harga pokok penjualan dan prosedur pencatatan piutang.

Pada prosedur penjualan kredit PT. Mater Curup tidak sama dengan teori Mulyadi karena perusahaan tidak terdapat prosedur distribusi penjualan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi dan juga tidak terdapat prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Pada saat terjadi retur penjualan pada perusahaan tidak terdapat prosedur pembuatan memo kredit oleh fungsi penjualan. Fungsi akuntansi yang membuat *credit note* untuk dasar pengurangan piutang pelanggan berdasarkan laporan penerimaan barang yang diperoleh.

Prosedur penjualan kredit perusahaan kurang sesuai karena terdapat beberapa prosedur yang tidak ada diantaranya : Prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

#### **b. Analisis Fungsi yang terkait**

Analisis dan pembahasan fungsi yang terkait dalam penjualan kredit sebagai berikut :

Tabel 4.5 Analisis Fungsi Yang Terkait

No	Mulyadi (2013:211)	Penerapan Di Perusahaan	Keterangan
1.	Fungsi penjualan, Bertanggung jawab dalam penerimaan surat order dari pembeli, merubah order dari pelanggan digunakan penambahan informasi yang belum ada di surat order tersebut( misalnya spesifikasi barang dan alur pengiriman, meminta otorisasi kredit, penentuan tanggal pengiriman, dan dari gudang asal barang yang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.	Pada PT. Master Curup fungsi penjualan tidak memuat surat order pengiriman	Tidak sesuai Mulyadi(2013:211)
2.	Fungsi kredit bertanggung jawab dalam meneliti status kredit pelanggan dan diberikan otorisasi kredit pada pelanggan. Digunakan untuk mempercepat pelayanan kepada pelanggan, surat order pengiriman langsung dikirim ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otoritas kredit dari fungsi kredit. Tetapi, dikirim ke fungsi kredit digunakan untuk mendapat persetujuan kredit dari fungsi itu sendiri.	Fungsi kredit, paada PT. Master Curup dilakukan oleh kepala bagian akuntansi/keuangan yang bertanggungjawab dalam meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otoritas kredit pada pelanggan. Surat order pengiriman langsung dikirim ke fungsi pengiriman sedangkan tembusan kredit dikirim ke fungsi kredit untuk mendapatkan persetujuan kredit.	Sesuai Mulyadi(2013:211)
3.	Fungsi gudang menerima surat order pengiriman, menyiapkan barang dan menyerahkan barang ke bagian pengiriman.	Fungsi gudang, pada PT. Master Curup tidak terdapat fungsi gudang.	Tidak sesuai Mulyadi(2013:211)
4.	Fungsi Pengiriman bertanggung jawab dalam	Fungsi pengiriman, pada PT. Master Curup	Sesuai Mulyadi(2013:211)

	penyerahan barang berdasarkan surat order pengiriman dari fungsi penjualan dan menjamin barang yang akan dikeluarkan sesuai dengan otoritas yang berwenang.	dilakukan oleh sales yang dari awal menangani order pesanan pelanggan, bertanggungjawab dalam penyerahan barang berdasarkan surat order pengiriman dan menjamin barang yang keluar sesuai dengan otoritas yang berwenang.	
5.	Fungsi penagihan bertanggungjawab membuat faktur penjualan berdasarkan surat order pengiriman	Fungsi penagihan, Pada PT. Master Curup membuat dan mengirim faktur penjualan kepada pelanggan.	Sesuai Mulyadi(2013:211)
6	Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan piutang, memuat serta mengirimkan surat pernyataan piutang kepada debitur dan menyusun laporan penjualan.	Fungsi akuntansi, pada PT. Master Curup mencatat piutang, memuat dan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada debitur serta menyusun laporan keuangan.	Sesuai Mulyadi(2013:211)

Dari data diatas dapat dilihat bahwa PT. Master Curup tidak terdapatnya fungsi gudang, tidak terdapatnya fungsi gudang akan berakibat pada kelemahan penjualan kredit dan gudang memiliki fungsi untuk menyimpan barang fisik seperti barang hasil produksi yang telah siap untuk dijual, gudang membantu jalannya proses produksi hingga distribusi, sehingga merupakan aspek penting dalam upaya efisiensi usaha.

Fungsi penjualan tidak sesuai dengan teori Mulyadi dikarenakan pada PT. Master Curup fungsi penjualan hanya memuat surat permintaan barang yang didistribusikan ke pelanggan dan ke bagian akuntansi/keuangan.

Pada PT. Master curup saat terjadi return bagian penerimaan barang adalah fungsi gudang itu sendiri sedangkan pada PT. Master curup tidak terdapat fungsi gudang. Sehingga dapat dinyatakan bahwa terdapat beberapa fungsi yang tidak sesuai dengan teori diantaranya adalah : Fungsi Penjualan dan Fungsi gudang.

### c. Analisis Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pada PT Master Curup

Tabel 4.6 Hasil perbandingan antara teori dan kejadian yang ada pada PT. Master Curup

No	Mulyadi (2017:130)	Penerapan Di PT Master Curup	Keterangan
<b>A. Organisasi</b>			
1.	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.	Belum terpisah, fungsi penjualan masih merangkap dengan fungsi kredit.	Tidak sesuai Mulyadi (2017:130)
2.	Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.	Fungsi penjualan merangkap fungsi akuntansi.	Tidak sesuai Mulyadi(2017:130)
3.	Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas	Fungsi akuntansi sudah terpisah dari fungsi kas.	Sesuai Mulyadi(2017:130)
4.	Transaksi harus dilaksanakan lebih dari satu orang atau satu fungsi.	Sudah dilakukan lebih dari satu fungsi namun fungsi kredit, fungsi penjualan, dan fungsi akuntansi belum terpisah.	Sesuai Mulyadi(2017:130)
<b>B. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</b>			
1.	Penerimaan order dari pembeli diotorisasi penjual dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.	Sudah dilakukan dengan menggunakan tembusan faktur.	Sesuai Mulyadi(2017:130)
2.	Persetujuan pemberian kredit dengan mencantumkan tanda tangan pada <i>Credit Copy</i> (Tembusan kredit)	Belum dilakukan fungsi penjualan masih merangkap fungsi kredit.	Tidak sesuai Mulyadi(2017:130)

3.	Penetapan Harga jual dan syarat penjualan kredit berada ditangan direktur pemasaran menerbitkan keputusan mengenai hal tersebut.	Sudah dilakukan oleh fungsi pemasaran.	Sesuai Mulyadi(2017:130)
<b>C.</b>	<b>Praktik yang sehat</b>		
1.	Penggunaan formulir bernomor urut cetak.	Sudah dilakukan oleh PT. Master Curup	Sesuai Mulyadi(2017:130)
2.	Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang ( <i>Account Receivable Statement</i> )	Belum dilakukan oleh PT. Master Curup	Tidak sesuai Mulyadi(2017:130)
3.	Secara priodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.	Sudah dilakukan oleh pihak yang diberi wewenang melakukan rekonsiliasi.	Sesuai Mulyadi(2017:130)

#### A. Organisasi

Akibat yang ditimbulkan kemungkina terjadinya tindak kecurangan sangat besar karena tidak adanya internal check antar bagian, selain itu fungsi kredit yang dirangkap oleh fungsi penjualn ketika terjadi transaksi, untuk selanjutnya dipegang oleh bagian umum, hal ini akan berakibat kekacauan dalam pencatatan dan menyulitkan jika ingin melakukan pengecekan mengenai penjualan kredit yang terjadi.

#### B. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Tidak dilaksanakannya pencatatan akuntansi yang benar akan berakibat pada laporan keuangan yang tidak akurat karena data yang dihasilkan juga tidak akurat, kegunaan jurnal adalah sebagai pengendali transaksi keuangan yang

terjadi, dengan demikian pihak manajemen bisa langsung mengecek setiap transaksi keuangan yang terjadi

### C. Praktik yang sehat

Pernyataan piutang digunakan sebagai alat konfirmasi piutang yang berfungsi untuk mencocokkan data piutang perusahaan dengan pelanggan. Sehingga pelanggan juga mengetahui dengan tepat berapa jumlah piutangnya, jika hal ini tidak diterapkan maka akan berakibat terjadinya kekeliruan dalam jumlah piutang yang sebenarnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Hasil analisis Pengendalian Intern pada PT. Master Curup dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam prosedur penjualan kredit pada PT. Master Curup meliputi Prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman dan prosedur pencatatan piutang. Dalam prosedur penjualan kredit pada PT. Master Curup Sudah berjalan dengan Cukup efektif, Hanya beberapa didalam penjualan kredit pada PT. Master Curup perlu adanya prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Sesuai dengan prinsip Prosedur penjualan kredit karena pada PT. Master Curup hanya beberapa tidak menggunakan prinsip prosedur penjualan kredit yang terdiri dari prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.
2. Bagian atau fungsi yang terkait dalam penjualan kredit pada PT. Master Curup meliputi Fungsi Penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Dalam bagian yang terkait pada PT. Master Curup sudah berjalan dengan efektif, hanya perlu adanya bagian gudang agar penjualan bisa berjalan dengan lancar.
3. Unsur Pengendalian intern yang terdapat pada PT. Master Curup yaitu Organisasi, Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, serta Praktik yang Sehat.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Untuk lebih meningkatkan pemahaman mengenai prosedur penjualan kredit, terutama melengkapi Prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan, sehingga perusahaan tidak kesulitan dalam melakukan aktivitas menjual dan mengirimkan produk dari produsen ke pelanggan, serta pencatatan harga pokok penjualan mengetahui besarnya biaya yang dikeluarkan dalam produksi barang.
2. Untuk lebih meningkatkan pemahaman mengenai bagian atau fungsi, terutama melengkapi bagian atau fungsi Bagian Gudang, sehingga perusahaan bertanggung jawab menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan pelanggan.
3. Sebaiknya pimpinan dan seluruh karyawan PT. Master Curup harus lebih memperhatikan sistem pengendalian internal penjualan kredit agar perusahaan menjadi lebih baik lagi dalam beroperasi pada tahun berikutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, Albi, & Setiawan, Johan. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi Jawa Barat: CV Jejak.
- Arikunto. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Agoes, Sukrisno. 2013. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeberian Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Edisi 4 Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Commite of Sponsoring organization of the Tradeway Commission (COSO). (2013). *Internal Control*
- Fuad dan Sapto. (2013). *Panduan Praktis Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Haryono. (2013). *Sistem Penjualan Kredit*, Diakses pada Tanggal 19.
- Haryono. (2020). *Ragam Metode Penelitian Kualitatif Komunikasi*. Jawa Barat: CV Jejak (Jejak Publisher)
- Hendryadi, Triacahyadinata, I Zannati,R. (2019). *Metode Penelitian: Pedoman Penelitian Bisnis dan Akademik*. Jakarta Lembaga Pengembangan Manajemen dan Publikasi Imperium (LPMP Imperium).
- Handayani. (2020). *Metodologi Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Trussmedia Grafika.
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Jason Scott. (2014). “*Sistem Pengendalian Internal adalah Proses Yang Di Jalankan Untuk Menyediakan Jaminan Yang Memadai Bahwa Tujuan Pengendalian Telah Dicapai*”
- Julmi. (2020). *Prosedur Pengelolaan Barang Jaminan Pembiayaan Bermasalah Sebelum Lelang Di PT BNI Syariah Kantor Cabang Banjarmasin*. Skirpsi: Syariah dan Ekonomi Islam.
- Kasmir, (2014). *Analisis Laporan Keuangan*, cetakan ke-7. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Samryn. L. M. (2014). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta.: BPPE.

- Mulyadi, (2017). *Sistem Pengendalian intern*. Jakarta: PT. Mitra Sejati Beribu
- Mulyadi, (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi (2013). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardi. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal*. Studi Kasus Pada Tokoh Buku Uranus Surabaya.
- Moleong. (2017). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Nazir. (2013). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Syaodih, Nana. (2013). *Metode Penelitian*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sujarwani. (2019). *COSO Internal Control-Integrated framework*. COSO : Crowe.
- Sujarweni, V Wiratna. (2015). *Metodologi penelitian-bisnis & Ekonomi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni. (2015). *Akuntansi Biaya Teori dan Penerapannya*. Cetakan Ke-1 Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Suryani, & Hendrayadi. (2015). *Metode Riset Kuantitatif, dan Aplikasi Pada Penelitian Bidang Manajemen dan Ekonomi Islam*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Soemarso. (2010). *Akuntansi : Suatu Pengantar*. Cetakan keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV
- Silaen. (2018). *Metodelogi Penelitian Sosial Untuk Penulisan Skripsi dan Tesis*. Bogor: In Media.
- Syaodih Nana. (2013). *Argumentasi dan Narasi*. Jakarta: Gramedia.
- Sarwono. (2013). *Psikologi Remaja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Tersiana. (2018). *Metode Penelitian*. Penerbit Yogyakarta. Yogyakarta.
- Wakhyudi. (2018). *Soft Control Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Internal*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Widiyanto. (2013). *Statistika Terapan. Konsep dan Aplikasi dalam penelitian Bidang Pendidikan, Psikologi dan ilmu sosial lainnya*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Zuriah, Ayu. (2013). *Hubungan Antara Faktor-Faktor Likuiditas Dengan Stock Returns (Studi Empiris Pada Perusahaan-perusahaan yang terdaftar pada indeks Harga Saham Gabungan Priode 2009-2011)*. Skripsi: Universitas Diponegoro.
- Zaki Baridwan. (2010). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta: BPPE.

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**

### **Wawancara Penulis dengan Narasumber**

Narasumber

Nama : Alfian Ronggo Pribadi S.AK

Jabatan : SIP Akunting

Penulis : Apa sajakah jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup?

Narasumber : 1. Prosedur Order Penjualan  
2. Prosedur Pengiriman  
3. Prosedur Penagihan  
4. Prosedur Pencatatan Piutang  
5. Prosedur Persetujuan Kredit

Penulis : Apa sajakah dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup?

Narasumber : 1. Daftar Pesanan Barang  
2. Surat Pengantar  
3. Surat Penagihan  
4. Nota  
5. Kwitansi  
6. Persetujuan Kredit  
7. Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Penulis :Apa sajakah catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Master Curup?

Narasumber :1. Buku Piutang  
2. Jurnal Penjualan  
3. Kartu Persediaan  
4. Kartu Gudang  
5. Jurnal Umum

Penulis :Apa sajakah bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada PT. Master Curup?

Narasumber :1. Fungsi Penjualan  
2. Fungsi Kredit  
3. Fungsi pengiriman  
4. Fungsi Akuntansi  
5. Fungsi penagihan



Lampiran 2





# POLITEKNIK RAFLESIA

## PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Terakreditasi BAN-PT SK No. 205/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2022 10-Mei-2022  
 Alamat : Jalan S. Sukowati No. 28 Telp. 0732-325496 Curup-39114

### KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA : M. Alvin Kris  
 NPM : 20 17 14 009  
 TAHUN AKADEMIK : 2022/2023  
 PEMBIMBING UTAMA : Berlian Apriansyah, M.Ak. CRA  
 PEMBIMBING PENDAMPING : Idam, M. Ladi, SE  
 JUDUL TUGAS AKHIR : Analisis Sistem Penerapan Pengendalian Intern  
Perusahaan Krawat Pada Pt. master curup.

BAHWA NAMA YANG TERSEBUT DIATAS TELAH MELAKUKAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

NO	TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF
1	8 April 2023	Bimbingan Judul	[Signature]
2	13 April 2023	Bimbingan Judul	[Signature]
3	1 Mei 2023	Konsultasi Bimbingan Judul	[Signature]
4	3 Mei 2023	Acc Judul	[Signature]
5	22 Mei 2023	Bimbingan Bab I, II dan III	[Signature]
6	26 Mei 2023	Revisi Bab I dan II	[Signature]
7	29 Mei 2023	Revisi Bab II dan III	[Signature]
8	30 Mei 2023	Acc Bab I, II dan III	[Signature]
9	12 Juni 2023	Mengajukan Bab IV dan V	[Signature]
10	13 Juni 2023	Revisi Bab I, S.d V	[Signature]
11	15 Juni 2023	Bimbingan Bab I S.d V	[Signature]
12	22 Juni 2023	Bimbingan Bab I dan II, V	[Signature]
13	4 Juli 2023	revisi Bab I, S.d. V	[Signature]
14	13 Juli 2023	revisi Bab II dan V	[Signature]
15	24 Juli 2023	Bimbingan Bab II dan IV	[Signature]
16	3 Agustus 2023	Acc Tugas Akhir	[Signature]

PEMBIMBING UTAMA

Berlian Apriansyah, M.Ak. CRA  
 NIDN. 02. 230489 01

CURUP, 2023  
 PEMBIMBING PENDAMPING

Idam, M. Ladi, SE  
 NIDN. 02 040372 01

**PT. MASTER**  
ELECTRONIC & FURNITURE  
Jln. Merdeka, Pasar Baru – Kab. Rejang Lebong – Curup

---

**SURAT KETERANGAN**

Menyatakan Bahwa :

Nama : M.ALVIN KURIS

NPM : 201714 009

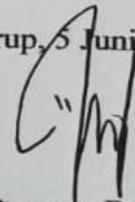
Jurusan : Akuntansi

Perguruan Tinggi : POLITEKNIK RAFLESIA CURUP

Benar-benar telah mengadakan Penelitian pada PT. Master Curup Rejang Lebong. Guna menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT PADA PT. MASTER CURUP”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 5 Juni 2023



**Alfian Ronggo Pribadi S.AK**



**POLITEKNIK RAFLESIA**  
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

Terakreditasi BAN-PT SK No. 205/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2022 10-Mei-2022  
Alamat : Jalan S. Sukowati No. 28 Telp. 0732-325496 Curup-39114

No :

**PENGAJUAN TUGAS AKHIR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M-ALVIN KURIS  
NPM : 20 17 14 009  
Semester : VI (Enam)  
Tahun Akademik : 2022/2023

Mengajukan permohonan untuk untuk melaksanakan Tugas Akhir dengan usulan judul\*)

1. Analisis Penerapan Pengendalian Intern Penuaan Hasil Pada  
Pt. Master Curup

2.

3.

Bersama ini juga saya serahkan rencana judul Tugas Akhir sebanyak 3 (tiga) jenis yang telah dilengkapi dengan surat pernyataan keaslian Tugas Akhir.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui  
Pembimbing Utama

Berlian Afriansyah, M-ACCRA  
NIDN. 02. 2048301

Curup, 03-05-2023  
Pemohon

M-ALVIN KURIS  
NPM. 201714009

**KETERANGAN:**

- \* Keputusan diterima/ ditolaknya usulan judul (proposal TA) ditentukan melalui Rapat akhir Reviewer Tugas
- \* Koordinator TA berhak menolak usulan mahasiswa
- \* penetapan dosen pembimbing dilakukan setelah rencana judul TA dinyatakan diterima, dengan kuota pembimbing dan kesesuaian kompetensi pembimbing dengan proposal TA yang memperhatikan diusulkan
- \* Apabila proses bimbingan TA telah berjalan dan pembimbing yang telah ditetapkan berhalangan tetap, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan dosen pembimbing



# MASTER

Elektronik • Perabot • Lampu Hias • Sepeda

## MAU PUNYA PENGHASILAN TANPA BATAS?

#caragampangbanyakuang

MARI BERGABUNG BERSAMA KAMI

DI **MitraUsaha**



Ngantor Bisa  
Dimana Saja



Waktu Bisa  
Atur Sendiri



Transaksi Bisa  
Kapan Saja



Penghasilan  
Tentukan Sendiri



Peningkatan  
Kualitas Diri



Banyak  
Bonus & Reward



LED 32" BBI I-TB IIOTO



LED 32" 32D3000A



LED TV 32" 2T-C32BA1I



LED TV 42" 2T-C32BA1I



LED TV 24" 124D310



LED TV 24" 2T-C24DD1I-TT

1/2PK AH-A5SDL ANTI BAKTERI

AC 1/2PK AH-A5UCY STANDARD



PARABOLA NEX



# CATALOG PRODUCT

**B** BANGUN PERMASA FURNITURE



**POLYTRON**

**TCL**

**Uniland**

**dat**

**SHARP**

**SOFA MARSHA**  
1 + PUK + MEJA



**SOFA NEW SALUR**  
3.2.1 + PUK + MEJA



**SOFA EMILIA**  
2.2.1 + MEJA



**SOFA FLAMBOYAN**  
2.2 + PUK + MEJA



**SOFA PERSIA**  
2.1.1 + MEJA



**SOFA PUTRI MALU**  
2.2.1 + MEJA



**SOFA JOJO**  
3.1.1 + MEJA



**SOFA SUDUT L GULUNG**  
2.2 + MEJA + PUK



**KTM TANDUK** 3.1.1.1  
+ MEJA



**KTM PIALA**  
3.1.1.1 + MEJA



**KTM ANGGUR**  
3.1.1.1 + MEJA



**SOFA PRIMASTY**  
2.2.1 + MEJA



Pilihan Warna

**MEJA MAKAN KAYU BAWANG**  
4 KURSI



**MEJA MAKAN KAYU BAWANG**  
8 KURSI



**SPRINGBED SORONG DORAEMON**



**SPRINGBED UNILAND PARADISE 160X200**



**KASUR BUSA**  
180 X 200



**KASUR BUSA**  
180 X 200



**KASUR BUSA**  
120 X 200



**SPRINGBED UNILAND PARADISE 160X200**



**SPRINGBED SORONG KANGAROO SOCCER**



**SPRINGBED KANGAROO BATIK 160X200**



**SPRINGBED UNILAND STANDARD 160X200**



**SPRINGBED UNILAND VICTORIA 160X200**



**SPRINGBED KANGAROO PROLAND 160X200**



**SPRINGBED KANGAROO BRIO 160X200**



**SPRINGBED KANGAROO BRIO 160X200**



**SPRINGBED KANGAROO BRIO 160X200**

