

ABSTRAK

Perusahaan yang bersifat *profit-oriented* mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh laba yang optimal. Salah satu komponen utama dari laba adalah pendapatan. Perusahaan pada umumnya memperoleh pendapatan melalui aktivitas penjualan. Pada saat ini, banyak perusahaan memberikan kebijaksanaan penjualan secara kredit untuk dapat meningkatkan penjualan. Aktivitas penjualan kredit yang merupakan sumber pendapatan harus dikelola dan dikendalikan dengan baik. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan suatu informasi yang lengkap dan akurat mengenai aktivitas penjualan kredit yang dilakukan untuk mengetahui untung atau tidaknya operasi yang telah dilakukan

Aktivitas pengendalian terhadap penjualan kredit harus dijalankan untuk mengantisipasi terjadinya penyelewengan-penyelewengan dan kesalahan-kesalahan yang dapat menimbulkan ketidakakuratan dokumen yang menjadi sumber pencatatan penjualan kredit. Perencanaan dan penggunaan dokumen yang memadai merupakan salah satu prosedur pengendalian yang memegang peranan penting dalam menjamin ketepatan pencatatan transaksi penjualan kredit dan sumber pencatatan transaksi tersebut sehingga semua transaksi penjualan kredit yang terjadi dalam perusahaan dicatat dengan tepat.

Pentingnya peranan penggunaan dokumen dalam memberikan informasi mengenai transaksi penjualan kredit yang terjadi di dalam perusahaan menyebabkan penulis melakukan penelitian dan pembahasan mengenai “Peranan Penggunaan Dokumen dalam Penyelenggaraan Aktivitas Pengendalian Atas Pengolahan Transaksi Penjualan Kredit” di PT. San Central Indah.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif analitis yaitu metode yang mengumpulkan, menyajikan serta menganalisis data secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang diteliti dan ditarik suatu kesimpulan serta dibuat rekomendasi yang diperlukan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh penulis pada PT. San Central Indah, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa dokumen pada PT. San Central Indah secara umum cukup memadai untuk menunjang aktivitas pengendalian perusahaan. Prosedur pengendalian dalam transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan oleh perusahaan cukup memadai untuk meyakinkan bahwa dokumen dapat digunakan untuk menjamin kelengkapan dan keakuratan pencatatan transaksi penjualan kredit. Transaksi penjualan kredit dapat dicatat dengan lengkap dan akurat jika ditunjang dengan penggunaan dokumen secara memadai tanpa melupakan unsur perancangan dokumen.

Dokumen pada PT. San Central Indah telah dirancang dengan cukup baik dan dokumen telah cukup merekam informasi penting dalam aktivitas pengendalian. Namun masih terdapat kelemahan-kelemahan pada beberapa dokumen dan prosedur pengendalian yang dimiliki oleh PT. San Central Indah, seperti: tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi administrasi penjualan dan fungsi kredit, bagian ekspedisi tidak mendapatkan surat order penjualan, dalam

badan dokumen order penjualan tidak terdapat pembagian kolom yang memadai, dan pada dokumen faktur penjualan tidak terdapat nama faktur yang jelas.

Penulis menyampaikan beberapa saran untuk memperbaiki kelemahan kelemahan ini untuk menutup kemungkinan dimanfaatkannya kelemahan tersebut oleh karyawan yang tidak jujur dan untuk mencegah adanya pencatatan transaksi penjualan kredit yang tidak lengkap dan tidak akurat.

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis menyimpulkan bahwa perancangan dan penggunaan dokumen yang memadai merupakan salah satu prosedur pengendalian yang memegang peranan penting dalam menjamin ketepatan pencatatan transaksi penjualan kredit karena dokumen memberikan bukti tertulis terjadinya transaksi dan sumber pendapatan transaksi tersebut dapat diperiksa, sehingga semua transaksi penjualan kredit yang terjadi dapat dicatat dengan tepat.

Keyword: Dokumen, aktivitas pengendalian, dan aktivitas penjualan kredit.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian.....	4
1.5 Rerangka Pemikiran.....	5
1.6 Metoda Penelitian.....	10
1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	11
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengendalian Internal.....	12
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal.....	13
2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal.....	16
2.1.3 Komponen Pengendalian Internal.....	21
2.1.3.1 Lingkungan Pengendalian Internal (Control Environment).....	22

2.1.3.2	Penilaian Risiko (<i>Risk Assessment</i>).....	25
2.1.3.3	Aktivitas Pengendalian (<i>Control Activities</i>).....	27
2.1.3.4	Informasi dan Komunikasi (<i>Information and Communication</i>).....	28
2.1.3.5	Pemantauan (<i>Monitoring</i>).....	30
2.1.4	Klasifikasi Pengendalian Intern.....	31
2.1.5	Keterbatasan Pengendalian Internal.....	33
2.2	Aktivitas Pengendalian.....	35
2.2.1	Otorisasi Atas Transaksi dan Aktivitas.....	36
2.2.2	Pemisahan Fungsi.....	37
2.2.3	Rancangan, Penggunaan Dokumen dan Catatan.....	38
2.2.4	Perlindungan Atas Harta dan Catatan.....	39
2.2.5	Pengecekan Independen Atas Kinerja.....	39
2.3	Penjualan	
2.3.1	Pengertian Penjualan.....	40
2.3.2	Klasifikasi Penjualan.....	42
2.3.3	Prosedur Penjualan Kredit	
2.3.3.1	Penerimaan Order Penjualan.....	43
2.3.3.2	Pengiriman Barang.....	44
2.3.3.3	Penagihan.....	45
2.3.3.4	Penerimaan Uang.....	48
2.4	Dokumen	
2.4.1	Pengertian Dokumen.....	48

2.4.2	Fungsi Dokumen.....	50
2.4.3	Penggolongan Dokumen.....	53
2.4.4	Perancangan Dokumen.....	54
2.4.5	Dokumen pada Transaksi Penjualan Kredit.....	57
2.5	Peranan Dokumen dalam Siklus Pengendalian atas Pengolahan Transaksi Penjualan Kredit.....	60

BAB III. OBJEK DAN METODA PENELITIAN

3.1	Objek Penelitian.....	62
3.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	62
3.1.2	Struktur Organisasi Perusahaan.....	64
3.1.3	Aktivitas Perusahaan.....	77
3.2	Metoda Penelitian.....	80
3.2.1.	Teknik Pengumpulan Data.....	80

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian	
4.1.1	Tinjauan Perusahaan Atas Aktivitas Penjualan.....	83
4.1.2	Kebijakan Perusahaan dalam Penjualan.....	84
4.1.3	Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit PT. San Central Indah.....	85
4.1.3.1	Prosedur Penerimaan Order Penjualan.....	85

4.1.3.2	Prosedur Pengiriman Barang.....	86
4.1.3.3	Prosedur Penagihan Piutang.....	87
4.1.3.4	Prosedur Penerimaan Uang.....	89
4.1.4	Dokumen yang digunakan dalam Transaksi	
	Penjualan Kredit.....	90
4.1.4.1	Order Penjualan (<i>Sales Order</i>).....	90
4.1.4.2	Surat Perintah Pengiriman.....	90
4.1.4.3	Surat Jalan.....	91
4.1.4.4	Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>).....	92
4.1.4.5	Kartu Stock.....	93
4.1.4.6	Kartu Piutang.....	94
4.1.4.7	Kwitansi.....	95
4.1.4.8	Bukti Penerimaan Kas.....	96
4.1.4.9	Bukti Penerimaan Bank.....	96
4.2	Pembahasan dan Analisis	
4.2.1	Pembahasan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	96
4.2.2	Pemisahan Fungsi.....	99
4.2.3	Prosedur Penjualan Kredit dan Dokumen yang digunakan....	102
4.2.3.1	Analisis Terhadap Prosedur Penjualan Kredit.....	105
4.2.3.2	Analisis Terhadap Prosedur Penagihan Piutang.....	107
4.2.3.3	Analisis Terhadap Prosedur Penerimaan Kas.....	108
4.2.4	Pembahasan Mengenai Dokumen yang digunakan	
	PT. San Central Indah.....	109

4.2.5 Peranan Dokumen dalam Siklus Pengendalian atas	
Pengolahan Transaksi Penjualan Kredit.....	114
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan.....	117
5.2 Saran	120
DAFTAR PUSTAKA.....	121
LAMPIRAN.....	123

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Struktur Organisasi PT. San Central Indah.....	123
Lampiran 2 : Flowchart Penjualan Kredit PT. San Central Indah.....	124
Lampiran 3 : Flowchart Penagihan Piutang.....	125
Lampiran 4 : Flowchart Penerimaan Uang.....	126
Lampiran 5 : Flowchart Prosedur Penjualan Kredit Menurut Krismiaji.....	127
Lampiran 6 : Order Penjualan.....	128
Lampiran 7 : Surat Jalan.....	129
Lampiran 8 : Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>).....	130
Lampiran 9 : Kartu Stock.....	131
Lampiran 10: Kartu Piutang.....	132