

LAMPIRAN

Lampiran I :

Internal Control Questioner Penjualan

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
Otorisasi atas transaksi dan kegiatan				
1.	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang ?			
2.	Apakah dalam pemberian kredit telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang ?			
3.	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (price list) tertulis yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang ?			
4.	Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh staf yang berwenang ?			
5.	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari yang berwenang ?			
Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi ?			

7.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang ?			
8.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi ?			
Dokumentasi dan pencatatan				
9.	Apakah admin sales membuat laporan hasil penjualan dan melaporkannya kepada manager penjualan ?			
10.	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit ?			
11.	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis ?			
12.	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan ?			
13.	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik ?			

14.	Apakah penjualan kepada karyawan prosedurnya berbeda dengan penjualan kredit kepada customer ?			
15.	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>) ?			
16.	Apakah untuk setiap penjualan diminta surat pesanan (sales order) dari pembeli ?			
17.	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada deliver Order (DO) ?			
18.	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stock dan harga ?			
19.	Apakah bagian penjualan membuat form nota pesanan sesuai dengan pesanan dari pelanggan ?			
20.	Apakah bagian penjualan meminta persetujuan kepada bagian <i>collection</i> untuk setiap nota pesanan (NP) ?			

Pengendalian atas penggunaan aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
21.	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai ?			
22.	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum memberikan kredit			
Pemeriksaan secara periodik oleh pihak yang independen				
23.	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala ?			
24.	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak diluar dari fungsi penjualan ?			

Lampiran II :*Internal Control Questioner Piutang*

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
Otorisasi atas transaksi dan kegiatan				
1.	Apakah dalam pemberian kredit telah diotorisasikan oleh pejabat yang berwenang ?			
Pemisahan fungsi dan tugas				
2.	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan ?			
Dokumentasi dan pencatatan				
3.	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap Invoice Total Report yang diberikan oleh bagian invoice ?			
4.	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per wilayah ?			

5.	Apakah faktur penjualan dalam kota yang ditagih oleh <i>collector</i> , di tulis dalam form Laporan Penagihan <i>Collector</i> ?			
6.	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman ?			
7.	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing – masing buku Posisi Rekening ?			
8.	Apakah untuk setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>Invoice Receipt Form</i>) oleh bagian penagihhan ?			
9.	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada tiap pelanggan ?			
Pengendalian atas penggunaan aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10.	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih ?			
11.	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan buku tanda terima yang diberikan oleh bagian penagihan ?			

12.	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek / giro dengan buku tanda terima yang diberikan oleh bagian penagihan ?			
13.	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan ?			
14.	Apakah cek / giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo ?			
15.	Apakah cek / giro yang sudah jatuh tempo dan belum disetoran, dimasukkan ke dalam amplop sesuai bank masing – masing ?			
16.	Apakah staff collecting melengkapi form Laporan Penagihan Collector sesuai dengan penerimaan dari pelanggan ?			
17.	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan ?			
18.	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih ?			

19.	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih ?			
20.	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya ?			
21.	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng- <i>cross check</i> slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank ?			
Pemeriksaan secara periodik oleh pihak yang independen				
22.	Apakah terdapat pengawasan yang mencukupi untuk transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha ?			
23.	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala ?			
24.	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak diluar dari fungsi piutang ?			

Lampiran III :

Data Aging Schedule Piutang

Data Aging Schedule PT. XYZ

Periode Januari s/d Februari

Tahun 2014

No	Nama	Saldo	Belum Jatuh Tempo	Hari setelah Lewat jatuh tempo						Jumlah
				0-30 hari	31-60 hari	61-90 hari	91-180 hari	181-365 hari	>365	
1	PT. A	117.299.429							117.299.429	117.299.429
2	PT. B	813.797.325	236.174.500	97.094.681	423.143.944	57.384.200				813.797.325
3	PT. C	2.461.742.025	254.784.225	2.206.957.800						2.461.742.025
4	PT. D	6.064.753.375	1.434.708.250	4.332.680.062	276.488.313	20.876.750				6.064.753.375
5	PT. E	4.452.864.898	2.854.233.898	1.598.631.000						4.452.864.898
	Total	13.910.457.052	4.779.900.873	6.802.585.312	699.632.257	78.260.950	0	0	117.299.429	13.910.457.052

Sumber : PT. XYZ

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PENGELOLAAN PENJUALAN KREDIT DAN PIUTANG USAHA PADA
PT. XYZ**

Skripsi
untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi

Nama : Rindia Florita
NIM : 2011-12-243



**PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
JAKARTA
2015**



UNIVERSITAS ESA UNGGUL
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Rindia Plorita
NIM : 2011-12-243
Program Studi : S-1 Akuntansi
Konsentrasi : Auditing
Judul : “Evaluasi Pengendalian Internal atas Pengelolaan Penjualan Kredit dan Piutang Usaha pada PT. XYZ”.

Jakarta, 07 September 2015

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

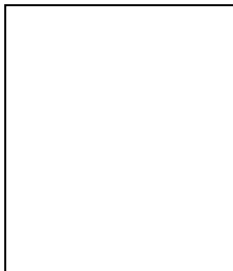
(Adrie Putra, SE, MM)

(Darmansyah HS.,Akt.,MM,CISA)



**UNIVERSITAS ESA UNGGUL
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

LEMBAR PENGESAHAN



Nama : Rindia Plorita
NIM : 2011-12-243
Program Studi : S-1 Akuntansi
Konsentrasi : Auditing

Telah dinyatakan **Lulus Ujian Skripsi** pada tanggal **27 Agustus 2015** dihadapan pembimbing dan penguji dibawah ini :

Pembimbing

(Darmansyah HS.,Akt.,MM,CISA)

Tim Penguji :

Anggota : **1. Adrie Putra, SE, MM** ()
2. Drs. Daulat Freddy, Ak, MM ()

Jakarta, 07 September 2015

Universitas Esa Unggul

Fakultas Ekonomi

Program Studi S-1 Akuntansi

Ketua Program Studi,

(Adrie Putra, SE, MM)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul **“Evaluasi Pengendalian Internal atas Pengelolaan Penjualan Kredit dan Piutang Usaha pada PT. XYZ”** Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Esa Unggul Jakarta. Selama penyusunan skripsi ini banyak pihak yang telah memberikan perhatian dan bantuan yang tulus pada saat mulainya penulisan hingga selesai, untuk itu penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Arief Kusuma, AP, MBA, selaku Rektor Universitas Esa Unggul Jakarta.
2. Bapak Dr. MF. Arrozi, SE, M.Si, Akt, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Esa Unggul Jakarta.
3. Bapak Adrie Putra, Se, MM, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Esa Unggul Jakarta.
4. Bapak Drs. Darmansyah, HS, Akt., MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan ilmu, arahan dan dorongan hingga selesainya penyusunan proposal skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Esa Unggul yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

6. Ayah saya tercinta Bapak Herian dan Ibu saya tersayang Holilah yang telah memberikan cinta, kasih sayang, doa dan inspirasi serta dukungan yang sangat berharga.
7. Adik saya tersayang Ria Herdiana yang telah memberikan doa dan semangat.
8. Riyan Darmawan yang telah memberika doa, semangat dan dukungan yang sangat berarti hingga selesainya penyusunan proposal skripsi ini.
9. Sahabat – sahabat Rona Violita sari, Hartanto, Thio Suryana, Nuraini, Susy, Helfina, Evi Pebilianti, Mellysia Setiawan, Rita, dan Heri atas bantuan dan kebersamaannya selama ini.
10. Teman - teman seperjuangan Fakultas Ekonomi khususnya Jurusan Akuntansi angkatan 2011 yang telah memberikan motivasi dan bantuan selama perkuliahan.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan doa, semoga kebaikan tersebut di balas oleh Allah SWT.Amin.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan proposal skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan masukan untuk penyempurnaan proposal skripsi ini. Akhir kata, semoga proposal skripsi ini dapat berguna bagi kita semua, Amin.

Jakarta, 07 September 2015

Rindia Plorita

ABSTRAKSI

Rindia Plorita, “Evaluasi sistem Pengendalian Internal atas Pengelolaan Penjualan Kredit dan Piutang Usaha pada PT. XYZ”, (yang dibimbing oleh Bapak Darmansyah Hs,Akt. MM).

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas pengelolaan penjualan kredit dan piutang usaha pada PT. XYZ sudah sesuai dengan kriteria pengendalian internal yang baik.

Penelitian ini menggunakan data piutang di PT. XYZ atas beberapa pelanggannya untuk periode pencatatan Januari sampai dengan Februari 2014, Penelitian ini menggunakan *Internal Control Questioner* sebagai media penelitian dan dihitung menggunakan skala Guttman untuk dapat memperoleh hasil yang diinginkan.

Hasil penelitian ini adalah Pengendalian Penjualan kredit dan Piutang di PT. XYZ sudah berjalan dengan efektif, namun perlu peningkatan seleksi pemberian kredit pada customer dan peningkatan dalam hal pemisahan fungsi dan wewenang khususnya pada bagian kredit dan pembuatan cadangan piutang tak tertagih serta denda atas keterlambatan pembayaran

Keywords : Pengendalian Internal, Penjualan Kredit, Piutang, Skala Guttman.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAKSI	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi dan Pembatasan Masalah.....	6
C. Perumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian	8
F. Sistematika Penulisan	9

BAB II LANDASAN TEORI

A. Going Concern (kelangsungan usaha).....	11
B. Pengendalian Internal	11
1. Pengertian Pengendalian Internal	11
2. Tujuan Pengendalian Internal.....	13
3. Komponen Pengendalian Internal	14
4. Keterbatasan Pengendalian Internal	23
5. Pengujian Pengendalian.....	24

6. Dokumentasi informasi tentang pengendalian internal	25
7. Pengendalian Internal yang baik atas Transaksi Penjualan	26
8. Pengendalian Internal yang baik atas Retur Penjualan.....	27
9. Pengendalian internal yang baik atas Piutang usaha	27
10. Pengendalian Internal yang baik atas Piutang tak Tertagih.....	28
C. Penjualan	29
1. Pengertian Penjualan	29
2. Klasifikasi Transaksi Penjualan.....	30
3. Fungsi yang terkait dalam Penjualan.....	33
4. Dokumen dalam Transaksi Penjualan	33
5. Catatan Akuntansi dalam Penjualan	37
6. Perlakuan Akuntansi atas Penjualan.....	38
7. Retur dan Potongan Penjualan.....	39
8. Fungsi yang terkait dalam Transaksi Retur Penjualan	41
9. Dokumen dalam Transaksi Retur Penjualan	42
10. Catatan Akuntansi dalam Transaksi Retur Penjualan.....	43
D. Piutang.....	44
1. Pengertian Piutang	44
2. Jenis – Jenis Piutang	45
3. Metode Penghapusan Piutang.....	46
E. Kerangka Pikir Penelitian	49

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian	50
B. Jenis dan Sumber Data	51
C. Populasi dan Sampel.....	52
D. Metode Pengumpulan Data	53
1. Penelitian Kepustakaan.....	54
2. Penelitian Lapangan	54.
3. Wawancara	54
4. Kuisisioner	54
E. Metode Analisis Data.....	54
F. Definisi Operasional Variabel.....	57

BAB IV GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

A. Sejarah singkat perusahaan	58
B. Visi dan Misi Perusahaan	58
C. Bidang Usaha Perusahaan	58
D. Struktur Organisasi.....	59

BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Masalah	60
1. SOP Perusahaan.....	60
2. Pelaksanaan	62
B. Alternatif Masalah	66

C. Analisis Tingkat Efektivitas Pengendalian Internal	68
1. Analisis Umur Piutang	68
2. Data aging schedule.....	69
D. Kesesuaian Pelaksanaan dengan ICQ.....	72

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	81
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Nomor	Nama Tabel
Tabel 1.1	Aging Schedule
Tabel 1.2	Kuisisioner Pengendalian Internal Penjualan Kredit
Tabel 1.3	Kuisisioner Pengendalian Internal Piutang Usaha

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Nama Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pikir Penelitian	59
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan	61

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuisisioner Pengendalian Internal Penjualan
2. Kuisisioner Pengendalian Internal Piutang
3. Aging Schedule

