

PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DAN ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL
PADA SIKLUS PENJUALAN
(STUDI KASUS PADA
PT CMM SURABAYA)



OLEH :

MONICA MARGARETHA SANTOSA
3203012266

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2016

PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DAN ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL
PADA SIKLUS PENJUALAN
(STUDI KASUS PADA
PT CMM SURABAYA)

STUDI PRAKTIK KERJA
Diajukan Kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Jurusan Akuntansi

OLEH :

Monica Margaretha Santosa
3203012266

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH dan
PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Demi perkembangan Ilmu Pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MONICA MARGARETHA SANTOSA

NRP : 3203012266

Judul Magang : PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PADA SIKLUS PENJUALAN (STUDI KASUS PADA PT. CMM SURABAYA)

Menyatakan bahwa tugas akhir magang (studi praktik kerja) ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan *plagiarism*, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan atau ditampilkan di internet atau media lain (digital library Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan keaslian dan persetujuan publikasi karya ilmiah yang saya buat dengan sebenarnya

Surabaya, 14 September 2016

Yang menyatakan



Monica Margaretha Santosa

HALAMAN PERSETUJUAN

STUDI PRAKTIK KERJA

**PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DAN EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PADA SIKLUS PENJUALAN
(STUDI KASUS PADA
PT. CMM SURABAYA)**

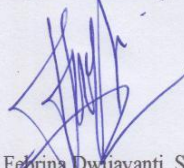
Oleh :'

Monica Margaretha Santosa

3203012266

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik
Untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Dosen Pembimbing



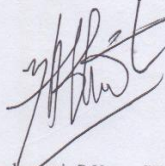
S. Patricia Febrina Dwijayanti, SE., M.A.

Tanggal: 9 September 2016

HALAMAN PENGESAHAN

Studi Praktik Kerja yang ditulis oleh : Monica Margaretha Santosa
NRP 3203012266 Telah diuji pada tanggal 21 September 2016 dan
dinyatakan lulus oleh Tim Penguji

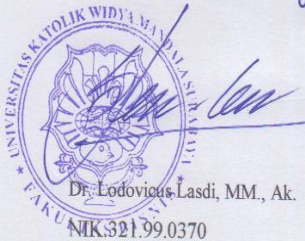
Ketua Tim Penguji:



Lindrawati, S.Kom, SE, MSi

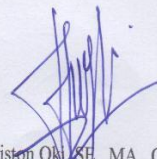
Mengetahui:

Dekan,



Dr. Lodovikus Lasdi, MM., Ak.
NIK. 321.99.0370

o/n Ketua Jurusan,



Ariston Oki, SE., MA., CPA., Ak., CA
NIK. 321.03.0566

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala kasih, bimbingan, penyertaan, dan bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir magang ini. Laporan Tugas Akhir Magang ini disusun sebagai syarat kelulusan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penyusunan Laporan Tugas Akhir Magang ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa dukungan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Lodovicus Lasdi, M.M., Ak. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Ariston Oki A. Esa, SE., MA., CPA., Ak., CA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. S. Patricia Febrina Dwijayanti, SE., MA., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran serta memberikan banyak nasehat dan saran untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Orang tua penulis Papa Santosa dan Mama Gim Nio, saudara kandung Rico Stevano Santosa dan Syllvia Santalova Santosa dan seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Ibu Riris selaku Manajer *Finance and Accounting*, Bapak William selaku Manajer *Sales*, Ibu Putri Novita selaku *Supervisor* divisi *Finance and Accounting*, Ibu Isma selaku HRD, serta seluruh *staff* divisi *Finance and Accounting* yang telah membantu selama proses magang berlangsung.
6. Sahabat penulis Yessica Kusumohadi, Gracia Yolanda Hellen, Devy Puspita, Maria Maureen, dan Vera Christianti
7. Teman-teman kos Erlina, Ce Yuli, Ce Poppy, Ce Christine, dan Ce Meme
8. Semua sahabat dimanapun berada, terima kasih atas setiap dukungan yang telah diberikan dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan tugas akhir magang ini masih terdapat banyak kekurangan, maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan tugas akhir magang ini dapat memberikan manfaat dan membawa wawasan bagi pembacanya.

Surabaya, 14 September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI ILMIAH.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
<i>ABSTRACT</i>	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	5
1.3 Manfaat Penelitian.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori.....	8
2.2 Rerangka Berpikir.....	39
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	40
3.1 Desain Penelitian.....	40
3.2 Jenis Data dan Sumber Data.....	40

3.3	Alat dan Metode Pengumpulan Data.....	41
3.4	Objek Magang.....	42
3.5	Prosedur Analisis Data.....	43
BAB 4.	ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	44
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	44
4.2	Deskripsi Data.....	55
4.3	Analisis Data.....	83
4.4	Pembahasan.....	105
BAB 5.	SIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Simpulan.....	111
5.2	Keterbatasan.....	112
5.3	Saran.....	112

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Analisis Prosedur dan Pengendalian Internal.....	93

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Alir Siklus Pendapatan.....	15
Gambar 2.2 Bagan Alir Siklus Pendapatan (Lanjutan).....	16
Gambar 2.3 Bagan Alir Siklus Pendapatan (Retur Penjualan).....	17
Gambar 2.4 Rerangka Berpikir.....	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	46
Gambar 4.2 Aktivitas Penerimaan Pesanan (Kredit).....	57
Gambar 4.3 Aktivitas Pengiriman Barang (Kredit).....	60
Gambar 4.4 Aktivitas Penagihan (Kredit).....	62
Gambar 4.5 Aktivitas Penerimaan Kas (Kredit).....	64
Gambar 4.6 Aktivitas Penerimaan Pesanan (Tunai).....	66
Gambar 4.7 Aktivitas Pengiriman Barang (Tunai).....	68
Gambar 4.8 Aktivitas Penerimaan Kas (Tunai).....	70
Gambar 4.9 <i>Form</i> SPK (Surat Pesanan Kendaraan).....	72
Gambar 4.10 Persetujuan Penjualan dan Pengiriman.....	75
Gambar 4.11 Kwitansi Pembayaran.....	77
Gambar 4.12 Surat Jalan.....	79
Gambar 4.13 <i>Invoice</i>	81

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur Penerimaan Pesanan
- Lampiran 2. Standar Operasional Prosedur Pengiriman Barang
- Lampiran 3. Standar Operasional Prosedur Penagihan
- Lampiran 4. Standar Operasional Prosedur Penerimaan Kas atau Pelunasan

ABSTRAK

PT. CMM merupakan perusahaan dagang. Dalam menjalankan operasinya, PT. CMM melakukan kegiatan penjualan. Penjualan tersebut terdiri dari penjualan tunai dan penjualan kredit dimana dalam proses penjualan tersebut terdapat berbagai aktivitas diantaranya, aktivitas penerimaan kas, pengiriman barang, penagihan, dan penerimaan kas atau pelunasan. Dalam penerimaan kas, PT. CMM menggunakan dua sistem pembayaran, yaitu sistem pembayaran langsung melalui kasir penjualan dan sistem transfer. Sistem pembayaran langsung melalui kasir penjualan hanya digunakan saat pelanggan melakukan pembayaran uang muka, sedangkan saat pelanggan melakukan pelunasan, maka dilakukan dengan sistem transfer. Prosedur tersebut harus sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dimulai dari pengisian dokumen-dokumen terkait dengan penjualan serta otorisasi terhadap dokumen-dokumen terkait tersebut.

Tujuan Magang ini adalah untuk melakukan perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan untuk melakukan evaluasi pengendalian internal PT. CMM dalam aktivitas penerimaan pesanan, pengiriman barang, penagihan, dan penerimaan kas atau pelunasan. Standar Operasional Prosedur tersebut meliputi prosedur penerimaan pesanan sampai dengan penerimaan kas serta dokumen-dokumen yang terkait dengan penjualan. Standar Operasional Prosedur bertujuan untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan. Pemagang melakukan perancangan Standar Operasional Prosedur dan evaluasi pengendalian internal perusahaan berdasarkan hasil observasi dan wawancara serta dokumentasi dari kondisi internal perusahaan.

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur, Pengendalian Internal, Aktivitas Penerimaan Pesanan, Aktivitas Pengiriman Barang, Aktivitas Penagihan, Aktivitas Penerimaan Kas atau Pelunasan

ABSTRACT

PT. CMM is a trading company. In carrying out its operations, PT. CMM conduct sales activities. The sales activities consists of cash sales and credit sales where in the sales process there are a variety of activities including the activity of cash receipts, delivery, billing and cash receipts or settlements. In cash receipts, PT. CMM uses two payment systems, that is the system of direct payments through the cashier and transfer system. System of direct payments through the cashier are only used when customers make down payments, whereas when customers make settlement, they do the transfer system. Such procedures shall be in accordance with the procedures and policies that have been set by the company starting from the filling of the documents that are related to the sale and the authorization of the related documents.

The purpose of this internship is to design Standard Operating Procedures (SOP) and to evaluate the internal control of PT. CMM in the activity such as acceptance of orders, delivery, billing and cash receipts or settlements. The Standard Operating Procedures include procedures receipt of the order until the receipt of cash and documents related to the sale. The Standard Operating Procedure aims to increase the internal controls of the company. Intern designs standard operating procedures and evaluation of internal control based on observations, interviews and documentation of the internal condition of the company.

Keywords : *Standard Operating Procedures, Internal Control, Order Acceptance Activities, Shipping Activities, Billing Activities, Cash receipts or Settlement Activities*