

---

## ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA (STUDI KASUS PT. RASA PRIMA SELARAS)

Lidiya Paramita<sup>1\*</sup> Leriza Desitama Anggraini<sup>2</sup> dan Rafika Sari<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Indo Global Mandiri

Jl. Jend. Sudirman Km. 4 No. 62, 20 Ilir Kec Ilir Timur I, Palembang, Indonesia

\*Corresponding Author: [lidiyaparamita@yahoo.com](mailto:lidiyaparamita@yahoo.com)

Diterima: Maret 2023; Direvisi: Maret 2023; Dipublikasikan: Mei 2023

### ABSTRACT

*This study aims to determine whether the Standard Operating Procedure (SOP) on the sales cycle and accounts receivable has been implemented by PT. Rasa Prima Selaras and know how to implement the internal control system in the sales cycle and accounts receivable of PT. Rasa Prima Selaras and know the level of effectiveness and efficiency of the internal control system sales cycle and accounts receivable at PT. Rasa Prima Selaras on the cycle of sales and accounts receivable of PT. Prima Taste Harmonizes. So that it can indicate and provide recommendations on the weaknesses contained in the sales cycle and accounts receivable. The object of this research is all parts related to the function cycle of sales and receivables at PT. Rasa Prima Selaras which is engaged in the cimory distributor business. This study uses a descriptive method and the data used are primary data and secondary data. Data collection techniques used include: literature study, observation, interviews, questionnaire checklists, and documentation. The results of this study concluded that the cycle of sales and accounts receivable at PT. Rasa Prima Selaras has been implemented quite in accordance with the applicable Standard Operating Procedure (SOP), but there are still many things that have not been implemented in accordance with the applicable SOP. And also the internal control system for the sales cycle and accounts receivable at the company is considered quite effective and efficient, but there are still some weaknesses in the control that the company can still evaluate.*

**Keywords:** *internal control system, sales, account receivable*

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah *Standar Operating Procedure* (SOP) pada siklus penjualan dan piutang usaha sudah diterapkan oleh PT. Rasa Prima Selaras dan mengetahui bagaimana implementasi sistem pengendalian internal pada siklus penjualan dan piutang usaha PT. Rasa Prima Selaras serta mengetahui tingkat efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal siklus penjualan dan piutang usaha pada PT. Rasa Prima Selaras pada siklus penjualan dan piutang usaha PT. Rasa Prima Selaras. Sehingga bisa mengindikasikan dan memberikan rekomendasi atas kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam siklus penjualan dan piutang usaha. Objek dari penelitian ini adalah semua bagian yang terkait dengan siklus fungsi penjualan dan piutang pada PT. Rasa Prima Selaras yang bergerak di bidang usaha distributor cimory. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dan data yang digunakan merupakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain: Studi pustaka, Observasi, wawancara, ceklist kuisioner, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa siklus penjualan dan piutang usaha pada PT. Rasa Prima Selaras telah dilaksanakan cukup sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (SOP) yang berlaku, namun masih banyak ditemukan beberapa hal yang belum dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku. Dan juga untuk sistem pengendalian internal pada siklus penjualan dan piutang usaha pada perusahaan dinilai cukup efektif dan efisien, namun masih ditemukan beberapa kelemahan terhadap pengendalian yang masih dapat dievaluasi oleh perusahaan.

**Kata Kunci:** *sistem pengendalian internal, penjualan, piutang usaha*

## PENDAHULUAN

Perkembangan era globalisasi berdampak pada meningkatnya pergerakan ekonomi yang membuat peran perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang penjualan menjadi bagian penting pada kegiatan ekonomi di Indonesia. Pada umumnya pendirian suatu perusahaan bertujuan untuk memaksimalkan laba atau keuntungan yang diperoleh agar kelangsungan hidup usahanya terjamin dan dapat mengembangkan usaha (Pebriani et al., 2020).

Penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran yang sangat penting dan menentukan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan (Moch & Madani, 2022). Tujuan umum penjualan yang dimiliki perusahaan adalah mendapatkan volume penjualan, mendapatkan laba tertentu, menunjang pertumbuhan perusahaan (Suryaningtyas, 2019).

Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen (Mulyadi, 2013). Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan. Tujuan pokok sistem pengendalian internal adalah yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2013).

Dalam setiap perusahaan ada banyak aspek yang mempengaruhi perkembangan perusahaan itu sendiri seperti siklus penjualan, kas, utang, persediaan barang dagang, perputaran modal, pemilihan sumber daya manusia, pemilihan strategi yang digunakan untuk mengembangkan perusahaan. Namun diluar aspek tersebut perusahaan juga tidak boleh melupakan pengelolaan perputaran piutang usaha. Bagi perusahaan distribusi piutang usaha juga merupakan pos yang penting karena dipergunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 43 piutang adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha (IAI, 2022). Piutang usaha atau penjualan kredit pada perusahaan dagang merupakan hal yang tidak dapat dihindari. Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus (Sari et al., 2019). Hal ini karena perusahaan berusaha meningkatkan volume penjualan dengan menyediakan pilihan pembelian kredit bagi pembeli. Sayangnya usaha perusahaan untuk meningkatkan volume penjualan ini bisa berakibat pada kerugian jika piutang usaha tidak terbayarkan. Adanya piutang yang lewat jatuh tempo dan timbulnya piutang usaha tak tertagih dapat menggambarkan bahwa pengendalian internal atas piutang usaha masih belum efisien. Standar operasional Prosedur siklus penjualan dan piutang usaha merupakan kunci penting dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal suatu perusahaan. Pelaksanaan prosedur yang tidak atau kurang sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan akan menjadi suatu masalah besar bagi perusahaan. Sehingga dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik diharapkan akan menghasilkan suatu sistem yang dapat memberikan informasi yang akurat, valid dan berbobot sebagai dasar pengambilan keputusan (Ajasta & Addin, 2018).

**Table 1. Penjualan, Piutang Usaha, Piutang Tak Tertagih dan Retur Barang PT. Rasa Prima Selaras Tahun 2019-2021**

Keterangan	2019	2020	2021
Penjualan	Rp 14.728.204.864	Rp 18.206.422.298	Rp 28.185.483.069
Piutang Usaha	Rp 6.928.856.062	Rp 2.718.986.028	Rp 1.658.194.617
Piutang tak tertagih	Rp 401.306.173	Rp 304.802	Rp 61.338.292
Retur Barang	Rp 1.049.459.556	Rp 3.005.140.545	Rp 559.127.007

Sumber Data: Sistem PT. Rasa Prima Selaras (2022)

PT. Rasa Prima Selaras adalah perusahaan distributor yang menjual produk *cimory* dari PT. Marco Sentra Niaboga yang berperan sebagai principal, dengan 3 jenis barang yaitu *yogurt*, *kanzler* dan susu uht. Perusahaan ini menjual barang dagang secara tunai dan kredit. Berdasarkan data diatas angka penjualan dari tahun 2019 ke tahun 2020 mengalami kenaikan 23,62% dan pada tahun 2021 juga mengalami peningkatan penjualan yang cukup besar yaitu 54,81% namun perlu diperhatikan angka retur barang pada PT. Rasa Prima Selaras juga sangat tinggi dari tahun 2019 ke 2020 itu menunjukkan kenaikan persentase yang cukup drastis sebesar 186%, hal ini menggambarkan bahwa kinerja perusahaan pada penjualan menurun dan kurang efektif yang diketahui salah satu penyebabnya ketika melakukan observasi dan survey pendahuluan adalah semua transaksi dilakukan secara manual, fasilitas gudang yang kurang memadai dan fungsi pemasaran yang kurang efisien dalam melaksanakan kegiatan operasional penjualannya. Setelah perusahaan melihat angka retur yang cukup tinggi, perusahaan melakukan evaluasi dan pada tahun 2021 retur barang mengalami penurunan sebesar 99,46%.

Dari table diatas juga, terlihat bahwa piutang tak tertagih pada tahun 2019 mempunyai angka yang cukup besar dan pada tahun 2020-2021 mengalami peningkatan sebesar 79,88%. Peneliti mengindikasi bahwa adanya keterlambatan dalam penagihan piutang yang telah jatuh tempo sehingga terjadi keterlambatan pembayaran dan memicu terjadinya piutang tak tertagih. Serta lemahnya pengendalian internal pada fungsi pemasaran terhadap melihat sumber daya konsumen untuk batasan kredit penjualan yang mengakibatkan piutang macet serta terdapat indikasi bahwa sistem yang digunakan fungsi piutang masih kurang efisien sehingga menghasilkan data yang kurang akurat. Jika hal ini terjadi terus menerus, akan menimbulkan kerugian yang lebih banyak bagi perusahaan dan menimbulkan potensi kebangkrutan.

Dari banyaknya perusahaan di Kota Palembang peneliti memilih PT. Rasa Prima Selaras sebagai objek penelitian dikarenakan perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang penjualan baik secara tunai maupun kredit yang berkaitan dengan variabel penelitian ini.

Penelitian serupa juga pernah dilakukan sebelumnya. Peneliti itu diantaranya (Nuciffera Prasaja, 2019) dengan judul penelitian “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk Palembang, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian internal atas prosedur penjualan dan penerimaan kas dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu menjabarkan secara menyeluruh tentang sistem pengendalian internal prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk Palembang dan dibandingkan dengan teori. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah kepustakaan dan studi lapangan yang terdiri dari wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penjualan dan penerimaan kas pada PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk Palembang telah berjalan dengan baik, tetapi masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu untuk diperbaiki.

Berdasarkan fenomena serta *research gap* dari peneliti sebelumnya, penelitian ini memiliki perbedaan yaitu membandingkan SOP dan menilai tingkat efektifitas dan efisiensi sistem pengendalian internal menggunakan teori unsur-unsur pengendalian internal menurut mulyadi (2017:129) sebagai indikator penelitian sedangkan peneliti terdahulu membandingkan sistem pengendalian internal yang diterapkan menggunakan teori menurut model *Committe of Sponsoring Organization of the Treadway Commision (COSO)* dengan berdasarkan 5 komponen pengendalian internal sebagai indikator dalam penelitiannya. Kemudian peneliti terdahulu menggunakan variabel prosedur penjualan dan penerimaan kas sedangkan penelitian ini menggunakan variabel siklus penjualan dan piutang usaha dengan objek yang berbeda dari dua peneliti sebelumnya yaitu pada PT. Rasa Prima Selaras Kota Palembang.

Tujuan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah kegiatan operasional perusahaan atas fungsi penjualan dan piutang usaha pada PT. Rasa Prima Selaras sudah sesuai dengan *Standar Operating Procedure* (SOP) yang berlaku pada perusahaan, untuk mengetahui bagaimana implementasi sistem pengendalian internal pada siklus penjualan dan piutang usaha di PT. Rasa Prima Selaras dan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian internal pada siklus penjualan dan piutang usaha sudah berjalan dengan efektif dan efisien pada PT. Rasa Prima Selaras.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Teori Agensi (*Agency Theory*)**

Teori keagenan dapat didefinisikan sebagai suatu hubungan yang terdapat pada suatu kontrak dimana satu orang atau lebih (*principal*) memerintah orang lain (*agen*) untuk melakukan suatu jasa atas nama *principal* dan memberi wewenang kepada *agen* untuk membuat keputusan yang terbaik bagi *principal* (Akhmad Syarifudin, 2014). Dalam penelitian ini, maka antara *principal* dan *agen* akan memilih tindakan berbeda berdasarkan tingkat kepentingan dalam mengambil resiko (Tatiana & Umar, 2018). Keadaan seperti ini akan mengakibatkan timbulnya suatu kondisi yang disebut sebagai asimetri informasi (*information asymmetry*), yaitu ketika salah satu pihak yang lebih tahu informasi yang mendetail dari pada pihak yang lain. Salah satu cara untuk mengurangi asimetri informasi adalah dengan meningkatkan sistem pengendalian internal yang baik pada perusahaan. Teori keagenan dalam penelitian ini digunakan untuk melihat hubungan antara manajemen dengan pemilik perusahaan melalui tingkat relevannya informasi transaksi pada siklus penjualan dan piutang yang disampaikan oleh manajemen kepada pemilik perusahaan dengan melihat dokumen transaksi dan laporan yang ada. Apabila perusahaan menyampaikan dengan tepat dan benar, maka perusahaan tersebut mempunyai tingkat relevan yang tinggi atas informasi yang disampaikan dalam laporan.

Berdasarkan *agency theory* sistem pengendalian internal harus diawasi untuk memastikan bahwa kegiatan utama perusahaan yaitu penjualan harus dilaksanakan dengan SOP yang berlaku sehingga laba yang dicapai juga maksimal dan pengendalian pada piutang agar dapat meminimalisir piutang tak tertagih yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan. Kemudian dengan menyampaikan informasi yang dibutuhkan secara akurat dan tepat waktu sebagai alat komunikasi antara pihak pemilik perusahaan dengan pihak manajemen perusahaan untuk melihat kondisi internal perusahaan kepada pemilik perusahaan, sehingga pemilik perusahaan dapat melakukan pengawasan dan mengontrol kinerja manajemen berdasarkan informasi dalam laporan yang telah dibuat oleh pihak manajemen.

### **Sistem Pengendalian Internal**

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Maka perlu adanya suatu sistem pengendalian yang baik dari pihak manajemen perusahaan terhadap prosedur operasional kinerja perusahaan tersebut (Tatiana & Umar, 2018). Pengendalian internal adalah representasi dari keseluruhan kegiatan di dalam organisasi yang harus dilaksanakan, Sistem di dalam pengendalian internal ini meliputi seluruh cara dan alat yang ditetapkan untuk menjaga keamanan harta dan data milik perusahaan, memeriksa ketepatan data, meningkatkan efisiensi operasional, dan menjaga peraturan yang sebelumnya sudah ditetapkan (Tatiana & Umar, 2018). Mulyadi mengungkapkan pengendalian internal terdiri atas beberapa unsur-unsur, namun hendaknya tetap diingat bahwa unsur-unsur tersebut saling berhubungan dalam suatu sistem. Unsur-unsur pokok sistem pengendalian ada 4 unsur yaitu struktur organisasi yang

memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. (Yoaniza, 2018).

### Penjualan

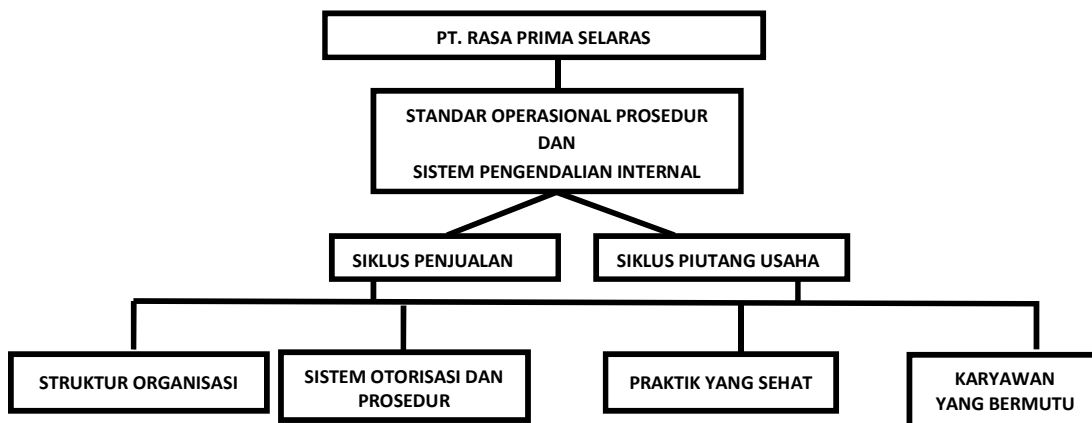
Penjualan adalah merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mencari pembeli, mempengaruhi serta memberikan petunjuk agar pembeli dapat menyesuaikan kebutuhannya dengan produksi yang ditawarkan serta mengadakan perjanjian mengenai harga yang menguntungkan untuk kedua belah pihak (Mekari, 2021). Siklus penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Diawali dari penerimaan order dan diakhiri dengan penerimaan tagihan, kembali lagi dengan aktivitas penerimaan order dan diakhir kembali dengan penerimaan tagihan, demikian seterusnya aktivitas berlangsung secara berulang-ulang (Kresna, 2022). Sistem penjualan adalah suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan. Sistem kegiatan penjualan terbagi menjadi dua yaitu penjualan tunai dan kredit (Riswaya, 2019). Untuk melihat volume penjualan dapat menggunakan indikator harga jual, produk, promosi, saluran distribusi, mutu dan kualitas barang (Widyawati, 2019).

### Piutang Usaha

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 43, piutang adalah jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha. Sedangkan secara umum, piutang usaha adalah aktivitas yang muncul karena kegiatan perusahaan yang menjual jasa atau barang dagangan kepada pihak lain terlebih dahulu dan baru menerima pembayaran di kemudian hari sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati (IAI, 2022). Piutang merupakan aktiva yang paling penting dalam perusahaan dan dapat menjadi bagian yang besar dari likuiditas perusahaan. Besar kecilnya piutang dipengaruhi oleh beberapa factor yaitu besarnya volume penjualan, syarat pembayaran, ketentuan tentang pembatasan kredit, kebiasaan pembayaran pelanggan dan kebijakan dalam penagihan piutang (Limarwan, 2021b).

### Kerangka Pemikiran

Berdasarkan landasan teori dan penelitian terdahulu yang telah dijelaskan diatas, maka terbentuk gambar dari kerangka penelitian sebagai berikut :



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

**METODE PENELITIAN**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada perusahaan PT. Rasa Prima Selaras yang hanya berkaitan dengan siklus fungsi penjualan dan piutang usaha. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan yang digunakan dalam penelitian adalah studi pustaka, observasi, wawancara, *checklist* dan dokumentasi. Langkah-langkah teknik analisis yang digunakan pada penelitian ini untuk menganalisis sistem pengendalian internal pada PT. Rasa Prima Selaras adalah peneliti membuat *checklist* yang berisi susunan program. *Checklist* ini digunakan untuk membandingkan antara SOP yang seharusnya dengan proses penjualan dan penagihan piutang yang terjadi secara riil dan menilai tingkat efektivitas dan efisiensi fungsi penjualan dan penagihan piutang perusahaan melalui tabel ICQ (*Internal Control Quisionnaire*) dengan kriteria penilaian berikut:

**Tabel 2. Skala Interval**

Score (%)	Keterangan
75-100	Efektif dan Efisien
50-75	Cukup Efektif dan Efisien
25-50	Kurang Efektif dan Efisien
0 < 25	Tidak Efektif dan Efisien

Sumber : (Musa et al., 2018)

Analisis data didasarkan pada pelaksanaan kegiatan penjualan dan piutang yang terjadi jika sesuai dengan pernyataan pada checklist maka diberikan tanda centang pada kolom “Ya”. Apabila kegiatan penjualan dan piutang yang terjadi tidak sesuai dengan pernyataan pada checklist maka diberikan tanda centang pada kolom “Tidak”. Setelah tahap ini peneliti menggunakan indikator penentuan dan menghitung total pertanyaan dari masing-masing kelompok tingkat efektif dan efisiennya. Berdasarkan total pertanyaan tersebut, jika jumlah jawaban “Ya” lebih besar dari jumlah jawaban “Tidak” maka hasilnya dapat diinterpretasikan ke dalam tingkat efektif dan efisien. Dengan menggunakan rumus berikut:

$$= \frac{\sum \text{Pertanyaan yang mendapat jawaban YA}}{\sum \text{Pertanyaan keseluruhan}} \times 100 \%$$

Sumber : (Musa et al., 2018)

**ANALISA DAN PEMBAHASAN**

Berikut ini adalah hasil perbandingan antara kejadian riil pada penjualan dan piutang usaha dengan SOP yang sudah ditetapkan. *Checklist* di bawah ini diisi sendiri oleh peneliti berdasarkan kejadian sesungguhnya.

**Tabel 3. Perbandingan Fungsi Terkait Penjualan dan Piutang Usaha dengan SOP**

**Perbandingan *Standar Operating Procedure* (SOP)  
Fungsi Terkait Siklus Penjualan dan Piutang Usaha  
PT. Rasa Prima Selaras**

---

**Program yang Dianalisis: Membandingkan Fungsi dengan SOP**

**Fungsi: Sales**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Mengunjungi pelanggan sesuai jadwal yang dibuat perusahaan secara rutin?		✓	Tidak, sales tidak mengunjungi pelanggan sesuai jadwal secara rutin dengan alasan toko tutup dan barang ditoko masih belum habis terjual.
2.	Memasarkan produk sekaligus menerima orderan pelanggan secara langsung?	✓		Ya, sales memasarkan produk dan sekaligus menerima orderan saat berkunjung ke toko pelanggan.

**Lidiya Paramita, Leriza Desitama Anggraini dan Rafika Sari: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA (STUDI KASUS PT. RASA PRIMA SELARAS)**

3.	Membuat orderan pelanggan menggunakan form yang disediakan perusahaan?	✓	Ya, sales wajib membuat orderan menggunakan nota dan surat pengeluaran barang yang disediakan oleh admin dan gudang jika tidak menggunakan form tersebut permintaan tidak akan diproses.
4.	Memberikan informasi kepada pelanggan jika persediaan barang ada yang kosong?	✓	Tidak, hal ini tidak dilakukan oleh sales sehingga nota dan dispeck pengeluaran barang itu sering terjadi coretan manual karena barang tersebut kosong.
5.	Menerima daftar tagihan piutang yang dibuat kasir setiap harinya?	✓	Ya, sales menerima daftar tagihan piutang terlebih dahulu dari kasir karena sales tidak dapat menerima orderan jika tagihan piutang sebelumnya belum dibayar pelanggan.
6.	Mengecek stok barang pelanggan dan memantau masa exp barang setiap jadwal kunjungan?	✓	Tidak, sales tidak mengecek dan memantau masa exp karena kunjungan ke pelanggan tidak secara rutin.
7.	Menerima pembayaran dari pelanggan dan menyerahkan ke kasir setiap harinya?	✓	Setelah melakukan tagihan, kasir akan menagih kembali nota dan pembayaran yang dibawa oleh sales.
8.	Memberikan dispack dan nota untuk diproses bagian gudang dan <i>delivery</i> setiap harinya?	✓	Ya, sales selalu memberikan dispack dan nota kepada gudang dan <i>delivery</i> agar orderan pelanggan dapat segera dikirim ke toko.
9.	Mencapai target penjualan setiap bulannya?	✓	Tidak, sales tidak selalu mencapai target setiap bulannya dengan alasan barang <i>slow moving</i> dan target yang terlalu tinggi.
10.	Melakukan analisa kredit untuk pelanggan baru?	✓	Tidak, sales tidak melakukan analisa kredit terlebih dahulu sehingga hal ini mengakibatkan piutang macet dan pembayaran pelanggan lewat jatuh tempo.

**Fungsi: Delivery**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
11.	Melakukan serah terima barang yang disediakan oleh gudang setiap harinya?	✓		Ya, <i>delivery</i> pasti melakukan serah terima barang karena hal ini adalah SOP dari driver dan gudang sendiri.
12.	Membawa surat jalan saat melakukan pengiriman?	✓		Ya, driver selalu membawa surat jalan karena saat serah terima ke pelanggan surat jalan ini harus ditandatangani oleh pelanggan.
13.	Memastikan semua surat jalan dan nota diantar sesuai dengan jadwal pengiriman yang ditentukan?	✓		Ya, surat jalan dan nota pasti diantar sesuai dengan jadwal pengiriman karena manager operasional akan meminta laporan driver atas pengiriman ke pelanggan.
14.	Mengecek kelayakan kendaraan sebelum digunakan untuk melakukan pengiriman barang ke pelanggan?		✓	Tidak, driver terkadang lalai untuk mengecek kelayakan kendaraan sebelum pengiriman sehingga dijalan sering terjadi kendala seperti mogok, pecah ban dan suhu kendaraan tidak sesuai dengan alasan mengejar waktu pengiriman.
15.	Memastikan barang yang dikirim diterima oleh pelanggan dengan kondisi yang baik?	✓		Ya, saat serah terima barang driver harus mengecek masa exp dan kondisi barang sehingga barang yang diterima dalam kondisi baik.
16.	Memastikan semua pengiriman diantar sesuai dengan permintaan pelanggan?		✓	Tidak, saat serah terima barang dengan pelanggan, driver harus memastikan terlebih dahulu barang yang diterima dengan nota dan surat jalan sama. Sehingga barang yang diantar dengan permintaan telah sesuai.
17.	Menyerahkan nota dan surat jalan yang sudah selesai di proses kepada kasir?	✓		Ya, setelah pengiriman selesai surat jalan yang telah diproses pelanggan diserahkan terlebih dahulu ke kasir setelah di cek akan diproses ke admin penjualan.

<b>Fungsi: Gudang</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
18.	Menyiapkan permintaan barang sesuai dengan bukti pengeluaran barang yang dibuat oleh sales setiap harinya?	✓		Ya, gudang mengeluarkan barang sesuai dengan dispack dan nota yang dibuat oleh sales karena ini merupakan SOP gudang.
19.	Memastikan semua proses pengeluaran dan penerimaan barang sesuai dengan SOP?	✓		Ya, gudang telah melaksanakan proses pengeluaran dan penerimaan barang sesuai dengan SOP.
20.	Menghitung retur yang dibawa oleh sales dan delivery dari pelanggan?	✓		Ya, gudang selalu menghitung retur yang diserahkan sales dan driver terlebih dahulu sebelum diproses ke admin penjualan.
21.	Menyerahkan bukti pengeluaran barang/ dispeck kepada admin penjualan setiap harinya?	✓		Ya, gudang wajib menyerahkan bukti pengeluaran bara ke admin setiap harinya, karna admin akan mengimput semua proses tersebut guna kebutuhan penjualan.
22.	Melakukan <i>stok opname</i> setiap bulannya secara rutin?		✓	Tidak, gudang tidak melakukan <i>stok opname</i> setiap bulan secara rutin karena jadwal yang belum ditentukan oleh perusahaan, sehingga SO dilakukan secara tidak rutin.
23.	Menjaga kebersihan gudang?		✓	Tidak, gudang kurang menjaga kebersihan seperti retur barang yang diletakkan satu ruangan dengan barang yang bagus, hal ini menimbulkan bau yang tidak sedap dan mengundang hama yang dapat merusak kemasan.
24.	Melakukan Proses pengeluaran barang menggunakan metode FIFO?	✓		Ya, Tahun 2022 gudang baru melakukan metode FIFO sebagai bentuk evaluasi dari nilai retur yang tinggi dari tahun-tahun sebelumnya.
25.	Mengecek dan menandatangani surat jalan pembelian barang dari principal jika sesuai dengan barang yang dibongkar?	✓		Ya, gudang selalu mengecek dan menandatangani surat jalan dari pembelian karena driver dari pricipal wajib meminta konfirmasi dari distributor.
26.	Mengontrol persediaan barang dagang agar tidak terjadi <i>over stok</i> gudang?		✓	Tidak, gudang belum melakukan kontrol persediaan barang sehingga sering terjadi penumpukan barang dan expired.
<b>Fungsi: Kasir</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
27.	Menerima setoran transaksi penjualan sales, kolektor maupun driver setiap harinya?	✓		Ya, kasir telah menerima setoran penjualan dari sales, kolektor dan driver setiap harinya.
28.	Membukukan semua transaksi penjualan setiap harinya?	✓		Ya, kasir telah membukukan semua transaksi penjualan setiap harinya.
29.	Membuat daftar tagihan piutang sales setiap harinya?	✓		Ya, kasir selalu membuat daftar tagihan piutang setiap hari untuk sales.
30.	Melaporkan pembukuan keuangan kepada kepala keuangan setiap harinya?	✓		Ya, kasir telah melaporkan pembukuan kepada kepala keuangan setiap harinya.
31.	Menyerahkan semua nota penjualan dan surat jalan yang sudah diperiksa terlebih dahulu kepada adminitrasi penjualan?	✓		Ya, kasir telah memeriksa dan menyerahkan semua nota penjualan dan surat jalan kepada admin penjualan untuk diproses sebagai penjualan.
32.	Menyetor semua setoran transaksi penjualan dan piutang ke rekening bank yang sudah disediakan perusahaan?	✓		Ya, kasir selalu menyetor semua transaksi penjualan dan piutang kepada rekening bank yang disediakan, hal ini selalu diperiksa oleh <i>staff accounting</i> .



**Lidiya Paramita, Leriza Desitama Anggraini dan Rafika Sari: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA (STUDI KASUS PT. RASA PRIMA SELARAS)**

33.	Mengurus semua biaya yang akan dikeluarkan perusahaan terhadap supplier?	✓	Ya, kasir selalu mengurus semua biaya yang akan dikeluarkan, karena sebelum transaksi dengan supplier dana tersebut wajib diajukan terlebih dahulu ke kepala keuangan.
34.	Mengecek rekening koran setiap bulannya, untuk memastikan bahwa transaksi keuangan sesuai dengan pembukuan yang ada?	✓	Ya, kasir mengecek rekening koran setiap bulannya, dikarenakan hal ini akan di cek dan dilaporkan dalam bentuk laporan dan dikirim kepada kepala keuangan dan jabatan berwenang.

**Fungsi: Adminitrasi Penjualan**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
35.	Mengimput semua transaksi penjualan yang diserahkan oleh kasir setiap harinya?		✓	Tidak, admin penjualan tidak menyelesaikan imputan transaksi perhari, dengan alasan nota dan dispek yang terlalu banyak sehingga tidak memiliki cukup waktu untuk diselesaikan perhari.
36.	Mengecek dan memastikan bukti pengeluaran barang/ dispeck sesuai dengan nota penjualan yang dibuka?		✓	Tidak, admin penjualan tidak memastikan dispack sesuai dengan nota penjualan dikarenakan sering terjadi selisih namun ternyata kesalahan imput dari admin penjualan sendiri.
37.	Memastikan persediaan barang di sistem sesuai dengan fisik stok gudang?		✓	Tidak, karena didapati bahwa stok di sistem tidak sesuai dengan fisik stok gudang, hal ini juga masih dipelajari oleh perusahaan dengan merekrut admin gudang agar dapat memantau dan melaporkan pengeluaran barang setiap harinya kepada admin penjualan.
38.	Membuat dan melaporkan laporan penjualan setiap harinya?	✓		Ya, admin penjualan telah melaporkan penjualan setiap hari kepada pejabat berwenang.
39.	Mengimput pembelian barang dari <i>principal</i> sebagai persediaan barang dagang?	✓		Ya, admin penjualan telah mengimput pembelian barang sesuai dengan waktu surat jalan masuk sebagai persediaan barang dagang.
40.	Membuka retur barang sebagai pengurangan stok gudang?		✓	Tidak, admin penjualan tidak membuka retur barang sebagai pengurang stok dengan alasan sistem tidak mendukung proses tersebut, hal ini juga masih menjadi bentuk evaluasi perusahaan kepada <i>principal</i> .

**Fungsi: Adminitrasi Piutang**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
41.	Melakukan pelunasan piutang pelanggan di sistem sesuai dengan pembukuan yang dibuat oleh kasir setiap harinya?	✓		Ya, admin piutang telah melakukan pelunasan piutang menggunakan sistem sesuai dengan pembukuan kasir, karena hal ini langsung di cek oleh kepala keuangan.
42.	Memastikan bahwa piutang tidak lewat jatuh tempo yang ditentukan?		✓	Tidak, admin piutang tidak memperhatikan jatuh tempo piutang, sehingga pembayaran sering lewat jatuh tempo.
43.	Membuat daftar tagihan piutang <i>supermarket</i> agar dapat melakukan pembayaran untuk kolektor?	✓		Ya, admin piutang telah membuat daftar tagihan piutang khusus <i>supermarket</i> untuk kolektor setiap pembayaran yang akan jatuh tempo, hal ini juga dipantau oleh kepala keuangan jika piutang supermarket tidak ada pembayaran.
44.	Membuat dan melaporkan laporan piutang usaha setiap harinya?	✓		Ya, admin piutang telah membuat laporan piutang setiap harinya dan dilaporkan ke kepala keuangan.
45.	Memastikan bahwa piutang di sistem sesuai dengan piutang yang sebenarnya?		✓	Tidak, admin penjualan tidak memastikan bahwa piutang disistem sesuai dengan piutang sebenarnya, hal ini dibuktikan dengan pernah terjadinya audit dan ditemukan kesalahan sistem yang mengimput

piutang *double*, sehingga piutang terbaca sangat melonjak.

Sumber : (Limarwan, 2021)

**Tabel 4. Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan**

<i>Internal Control Questionnaires (ICQ)</i>				
Efektifitas dan Efisiensi Penjualan PT. Rasa Prima Selaras				
<b>Indikator: Struktur Organisasi</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian kasir?	✓		Ya, fungsi penjualan terpisah dari bagian kasir sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan perusahaan.
2.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian piutang?	✓		Ya, fungsi penjualan terpisah dari bagian piutang sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan perusahaan.
3.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian <i>accounting</i> ?	✓		Ya, fungsi penjualan terpisah dari bagian <i>accounting</i> sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan perusahaan.
4.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian gudang dan pengiriman?	✓		Ya, fungsi penjualan terpisah dari bagian <i>accounting</i> sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan perusahaan.
5.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian penagihan?	✓		Ya, fungsi penjualan terpisah dari bagian penagihan sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan perusahaan
<b>Indikator: Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
6.	Apakah semua transaksi pembelian stok gudang sudah diotorisasikan oleh pejabat yang berwenang?	✓		Ya, semua transaksi pembelian sudah diotorisasikan oleh pejabat berwenang karena sebelum melakukan pembelian semua transaksi harus di acc terlebih dahulu.
7.	Apakah semua transaksi penjualan sudah diotorisasikan oleh pejabat yang berwenang?	✓		Ya, semua transaksi penjualan sudah diotorisasikan oleh pejabat berwenang karena sebelum melakukan pembelian semua transaksi harus di acc terlebih dahulu.
8.	Apakah semua transaksi penjualan menggunakan daftar harga yang telah ditentukan perusahaan dan pejabat yang berwenang?	✓		Ya, <i>principal</i> telah menyediakan daftar harga untuk distributor yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.
9.	Apakah transaksi penjualan diimput menggunakan sistem yang disediakan oleh perusahaan dan pejabat yang berwenang?	✓		Ya, <i>principal</i> telah menyediakan sistem yang wajib digunakan untuk transaksi penjualan, sehingga hal ini sudah dilaksanakan sejak perusahaan beroperasi.
10.	Apakah retur penjualan dan gudang mengurangi penjualan pada sistem yang disediakan oleh perusahaan dan pejabat yang berwenang?		✓	Tidak, sistem yang disediakan oleh <i>principal</i> untuk perusahaan tidak mendukung fitur retur yang dapat mengurangi penjualan sehingga retur selalu dibaca sebagai piutang oleh perusahaan.
11.	Apakah setiap transaksi penjualan menggunakan faktur yang telah disediakan oleh perusahaan dan pejabat berwenang?	✓		Ya, semua transaksi penjualan menggunakan form yang telah disediakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan perusahaan.
12.	Apakah faktur penjualan yang dibuka oleh sales untuk pelanggan dibuat menggunakan sistem?		✓	Tidak, faktur penjualan dibuka tidak menggunakan sistem karena sistem perusahaan masih menggunakan metode manual, hal ini menjadi bentuk evaluasi perusahaan untuk kemajuan usaha kedepan.

**Lidiya Paramita, Leriza Desitama Anggraini dan Rafika Sari: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA (STUDI KASUS PT. RASA PRIMA SELARAS)**

13.	Apakah bukti pengeluaran dan pengembalian barang diserahkan oleh bagian gudang tepat waktu setiap harinya?	✓	Tidak, gudang sering terlambat memberikan bukti pengeluaran dan pengembalian barang sehingga hal ini mengakibatkan keterlambatan admin penjualan untuk mengimput transaksi setiap harinya.
14.	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu?	✓	Ya, semua form yang disediakan menggunakan nomor, ini merupakan salah satu bentuk pengendalian internal perusahaan PT. Rasa Prima Selaras.
15.	Apakah <i>delivery</i> menggunakan surat jalan untuk melakukan pengantaran ke pelanggan?	✓	Ya, <i>delivery</i> membawa surat jalan sebagai syarat pengantaran ke pelanggan.
16.	Apakah dokumen transaksi penjualan yang batal disimpan sebagai arsip perusahaan dengan baik?	✓	Tidak, dokumen transaksi batal tidak disimpan sehingga tidak ada arsip dokumen batal yang dapat dijadikan bukti sewaktu-waktu jika dibutuhkan.
17.	Apakah bagian penjualan melaksanakan pengecekan barang atau <i>stok opname</i> setiap bulannya untuk mengetahui stok gudang yang tersedia?	✓	Tidak, admin penjualan juga memiliki alasan yang sama dengan gudang karena perusahaan belum menyediakan jadwal SO tetap setiap bulannya.

**Indikator: Praktik Yang Sehat**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
18.	Apakah bagian penjualan rutin memberikan laporan penjualan kepada bagian yang membutuhkan dan jabatan yang berwenang?		✓	Tidak, admin penjualan tidak memberikan laporan kepada bagian yang membutuhkan dan jabatan yang berwenang secara rutin namun mereka mengirim laporan hanya ketika diminta saja dan setiap akhir bulan setelah penutupan penjualan.
19.	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala terkait transaksi pembelian stok barang dan transaksi penjualan tunai maupun kredit?		✓	Tidak, pemeriksaan pembelian dan penjualan tunai maupun kredit tidak dilakukan secara berkala karena hal ini diperiksa hanya oleh pejabat berwenang saja.
20.	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh bagian luar dari bagian penjualan?	✓		Ya, pemeriksaan penjualan juga dilakukan oleh staff <i>accounting</i> , kasir, piutang usaha, manager operasional dan kepala keuangan.
21.	Apakah bagian penjualan melakukan evaluasi rutin untuk target yang dicapai?		✓	Tidak, bagian penjualan tidak melakukan evaluasi rutin untuk target yang dicapai dikarenakan hal ini menjadi bagian tanggung jawab manager operasional kepada sales dan tim pemasarannya.

**Indikator: Karyawan yang sesuai dengan mutu dan tanggung jawabnya**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
22.	Karyawan yang ditempatkan memiliki kualitas disiplin yang tinggi terhadap tanggung jawab yang diberikan?		✓	Tidak, admin penjualan sering berhalangan hadir dan sering terlambat sehingga hal ini sebenarnya mengganggu kinerja.
23.	Karyawan yang ditempatkan memiliki latar belakang pendidikan yang cukup (formal atau informal) dalam menangani tugasnya?	✓		Ya, semua karyawan yang ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikan sesuai standar <i>recruitment</i> karyawan perusahaan.
24.	Karyawan memiliki rasa loyalitas tinggi pada perusahaan?		✓	Tidak, karyawan yang ditempatkan sebagai admin penjualan kurang memiliki loyalitas tinggi karena saat penutupan buku setiap bulannya mereka tidak mau lembur saat dibutuhkan perusahaan karena telah melewati jam kerja meskipun perusahaan memberikan kompensasi atas lembur tersebut.

25.	Karyawan yang ditempatkan sudah memegang tanggung jawab dan jabatan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan jabatan yang berwenang? ✓	Ya, karyawan yang ditempatkan sudah sesuai dengan tanggung jawab dan jabatan yang telah ditentukan perusahaan dipertegas dalam struktur organisasi yang dibuat perusahaan.
-----	--	--

Sumber: (Limarwan, 2021)

**Tabel 5. Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha**

<i>Internal Control Questionnaires (ICQ)</i>				
<b>Efektivitas dan Efisiensi Piutang Usaha PT. Rasa Prima Selaras</b>				
<b>Indikator: Struktur Organisasi</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah fungsi piutang terpisah dari bagian kasir?	✓		Ya, fungsi piutang terpisah dari kasir sesuai dengan struktur organisasi perusahaan.
2.	Apakah fungsi piutang terpisah dari bagian penjualan?	✓		Ya, fungsi piutang terpisah dari penjualan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan.
3.	Apakah fungsi piutang terpisah dari bagian <i>accounting</i> ?	✓		Ya, fungsi piutang terpisah dari <i>accounting</i> sesuai dengan struktur organisasi perusahaan.
4.	Apakah fungsi piutang terpisah dari bagian penagihan?	✓		Ya, fungsi piutang terpisah dari penagihan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan.
5.	Apakah penagihan piutang hanya dilakukan oleh bagian penagihan/kolektor?		✓	Tidak, penagihan piutang dilakukan juga oleh sales dan driver dikarenakan saat kunjungan sales juga membawa piutang yang belum dibayar agar dapat menerima orderan baru.
<b>Indikator: Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan</b>				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
6.	Apakah pemberian kredit telah diotorisasikan oleh perusahaan dan jabatan yang berwenang?		✓	Tidak, pemberian tempo kredit pada pelanggan terkadang tidak dikonfirmasi terlebih dahulu ke perusahaan dan jabatan berwenang sehingga jika terjadi piutang macet hal ini menjadi tanggung jawab sales sepenuhnya.
7.	Apakah bagian piutang menggunakan sistem untuk melakukan pelunasan piutang usaha perusahaan?	✓		Ya, piutang menggunakan sistem yang telah disediakan principal dan perusahaan untuk melakukan pelunasan piutang usaha.
8.	Apakah terdapat batasan nilai kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?		✓	Tidak, pelanggan tidak diberikan batas nilai kredit maksimal sehingga sering terjadi lewatnya jatuh tempo pembayaran karena keterbatasan dari pelanggan.
9.	Apakah bagian piutang melaporkan laporan piutang secara rutin kepada bagian yang membutuhkan laporan dan jabatan yang berwenang?	✓		Ya, bagian piutang selalu melaporkan laporan piutang secara rutin karena hal ini merupakan SOP dan tanggung jawab bagian piutang ke jabatan yang berwenang.
10.	Apakah bagian piutang melakukan pengecekan kembali sebelum melakukan pelunasan piutang atas rekapitulasi setoran sales dan driver yang diberikan kasir?	✓		Ya, bagian piutang selalu mengecek terlebih dahulu untuk menyamakan pelunasan dengan pembukuan kasir.
11.	Apakah bagian piutang membuat tanda terima ketika menyerahkan daftar tagihan piutang kepada sales dan driver?	✓		Ya, bagian piutang selalu membuat tanda terima ketika menyerahkan daftar tagihan piutang sebagai bukti/arsip serah terima.
12.	Apakah penagihan piutang dilakukan secara rutin?	✓		Ya, penagihan piutang telah dilakukan secara rutin sesuai dengan jadwal kunjungan sales dan kolektor.

**Lidiya Paramita, Leriza Desitama Anggraini dan Rafika Sari: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA (STUDI KASUS PT. RASA PRIMA SELARAS)**

13.	Apakah perusahaan dan jabatan yang berwenang menetapkan jatuh tempo atas piutang pelanggan?	✓	Ya, perusahaan menetapkan jatuh tempo piutang pelanggan adalah 14 hari.
14.	Apakah bagian piutang memberikan surat peringatan kepada pelanggan jika piutang mendekati tanggal jatuh tempo?	✓	Tidak, bagian piutang tidak memberikan teguran atau peringatan terhadap pelanggan ketika piutang mendekati jatuh tempo, hal ini mengakibatkan sering terjadi lewatnya jatuh tempo piutang usaha.
15.	Apakah bagian piutang melaporkan ke perusahaan dan jabatan yang berwenang jika piutang telah lewat jatuh tempo?	✓	Ya, bagian piutang melaporkan kepada jabatan berwenang jika terdapat piutang lewat jatuh tempo agar dapat segera di analisis.
16.	Apakah bagian <i>finance</i> membuat rekapan pemasukan semua uang masuk ke dalam rekening?	✓	Ya, bagian <i>finance</i> selalu membuat rekapan uang yang masuk kedalam rekening agar dapat mengetahui sumber dana tersebut dari siapa lalu dilaporkan kepada pejabat yang berwenang.
17.	Apakah dokumen atas piutang yang telah dilunasi di sistem diamankan untuk arsip dan menghindari mencegah penyalahgunaan?	✓	Ya, semua dokumen yang telah dilunasi di sistem akan diamankan sebagai arsip jika sewaktu-waktu dibutuhkan dan mencegah penyalahgunaan.

**Indikator: Praktik Yang Sehat**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
18.	Apakah batas waktu jatuh tempo piutang yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?		✓	Tidak, karena masih banyak ditemukan piutang macet yang disebabkan oleh pembayaran yang telah jatuh tempo.
19.	Apakah secara periodik dibuat analisa umur piutang dan yang sudah lama jatuh tempo di <i>follow up</i> ?		✓	Tidak, piutang yang diberikan tidak dianalisa terlebih dahulu dan waktu piutang yang lewat jatuh tempo tidak diperhatikan perusahaan sehingga hal ini mengakibatkan kerugian piutang tak tertagih.
20.	Apakah bagian <i>accounting</i> menghitung dan mengecek kecocokan pelunasan piutang yang dilakukan oleh bagian piutang?	✓		Ya, <i>accounting</i> menghitung dan mengecek pelunasan piutang agar dapat mengetahui selisih atau sudah sesuainya piutang tersebut dengan pembayaran yang dilakukan.
21.	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	Tidak, semua piutang usaha jika tidak tertagih menjadi tanggung jawab sales sepenuhnya.

**Indikator: Karyawan yang sesuai dengan mutu dan tanggung jawabnya**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
22.	Karyawan yang ditempatkan memiliki kualitas disiplin yang tinggi terhadap tanggung jawab yang diberikan?	✓		Ya, karyawan yang ditempatkan pada piutang sudah sangat disiplin dan bertanggung jawab.
23.	Karyawan yang ditempatkan memiliki latar belakang pendidikan yang cukup (formal atau informal) dalam menangani tugasnya?	✓		Ya, karyawan yang ditempatkan sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan standar <i>recruitmen</i> karyawan yang ditetapkan perusahaan.
24.	Karyawan memiliki rasa loyalitas tinggi pada perusahaan?	✓		Ya, karyawan yang ditempatkan pada piutang memiliki loyalitas tinggi pada perusahaan.
25.	Karyawan yang ditempatkan memegang tanggung jawab dan jabatan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan jabatan yang berwenang?	✓		Ya, karyawan yang ditempatkan memegang tanggung jawab dan jabatan sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan dengan penegasan struktur organisasi yang telah dibuat.

Sumber: (Limarwan, 2021)

**Tabel 6. Score ICQ – Penjualan (P) dan Piutang Usaha (PU)**

No.	Kategori Kegiatan	Ya (P)	Tidak (P)	Ya (PU)	Tidak (PU)
1.	Struktur Organisasi	5	0	4	1
2.	Sistem Otoritas dan Prodesur Pencatatan	7	5	9	3
3.	Praktik yang Sehat	1	3	1	3
4.	Karyawan yang Sesuai dengan mutu dan tanggung jawab	2	2	4	0
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>7</b>
<b>Kriteria</b>		<b>CUKUP EFEKTIF DAN EFISIEN</b>			

**Perhitungan Rumus Skala Interval Penjualan dan Piutang Usaha:**

$$\text{Score ICQ Penjualan} = \frac{15}{25} \times 100\% = 60\%$$

$$\text{Score ICQ Piutang Usaha} = \frac{18}{25} \times 100\% = 72\%$$

Berdasarkan hasil *checklist Internal Control Questionnaires (ICQ)* Penjualan dan piutang usaha, penerapan sistem pengendalian internal pada siklus penjualan sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Nuciffera Prasaja, 2019) yang menyatakan bahwa sistem pengendalian internal pada siklus penjualan sudah cukup efektif dan efisien dengan kelemahan yang masih dapat diperbaiki oleh objek penelitian, untuk penelitian ini siklus penjualan cukup efektif dan efisien dilaksanakan oleh perusahaan PT. Rasa Prima Selaras dibuktikan dengan hasil *score ICQ* dengan 15 jawaban YA dan 10 jawaban TIDAK dengan hasil persentase sebesar 60%. Untuk penerapan sistem pengendalian internal pada piutang usaha pada PT. Rasa Prima Selaras telah dilakukan cukup efektif dan efisien namun dengan beberapa kelemahan yang masih dapat diperbaiki oleh perusahaan, hal ini dibuktikan dengan hasil *score ICQ* dengan 18 jawaban YA dan 7 jawaban TIDAK dengan hasil persentase sebesar 72%.

**SIMPULAN**

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan mengenai Perbandingan SOP pada fungsi terkait siklus penjualan dan piutang usaha dan penilaian tingkat efektivitas dan efisiensi pada siklus penjualan dan piutang usaha PT. Rasa Prima Selaras, peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Bahwa Penerapan fungsi terkait siklus penjualan dan piutang usaha yang berjalan pada PT. Rasa Prima Selaras cukup sesuai dengan *Standart Operating Procedure (SOP)* yang ditetapkan oleh perusahaan yaitu sebesar 63,57 %. Namun ada beberapa SOP yang masih belum dilaksanakan, seperti yang telah dijelaskan secara rinci dipembahasan.
2. Hasil *checklist* evaluasi tingkat sistem pengendalian internal pada siklus penjualan dan piutang usaha pada PT. Rasa Prima Selaras menggunakan range skala interval adalah sebesar 60 % untuk siklus penjualan dengan total jawaban YA sebanyak 15 dan TIDAK sebanyak 10 sedangkan untuk piutang usaha dengan hasil range skala interval sebesar 72 % dengan total jawaban YA sebanyak 18 dan TIDAK sebanyak 7 dengan kriteria CUKUP EFEKTIF DAN EFISIEN. Namun peneliti mendapatkan beberapa temuan yang dianggap bisa merugikan perusahaan baik sekarang maupun nanti. Temuan-temuan tersebut dianggap sebagai kelemahan perusahaan pada fungsi penjualan dan piutang usaha, peneliti juga sudah memberikan rekomendasi atas temuan-temuan tersebut didalam pembahasan, tetapi keputusan pelaksanaan evaluasi atas perbaikan temuan tersebut seluruhnya merupakan hak perusahaan.

## KETERBATASAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, maka saran-saran yang dapat diberikan berkaitan dengan fungsi penjualan dan piutang pada PT. Rasa Prima Selaras adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan  
Perusahaan hendaknya segera memperbaiki pengendalian internal yang diterapkan pada fungsi penjualan dan piutang seperti yang telah dijelaskan pada bab 4 yang berisi hasil penelitian dan pembahasan. Karena berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, masih ditemukan beberapa kelemahan pada siklus penjualan dan piutang usaha yang bisa berpotensi untuk terjadinya kecurangan yang akan merugikan perusahaan pada masa sekarang maupun pada masa yang akan mendatang.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya  
Peneliti berharap peneliti selanjutnya lebih detail dan lebih baik lagi, tidak hanya pada fungsi penjualan dan piutang usaha saja namun bisa melanjutkan dengan variable penelitian lainnya seperti siklus pendapatan, siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas, serta menganalisis sistem pengendalian internal terhadap laporan keuangan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ajusta, A. A. G., & Addin, S. (2018). Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Departemen Hrd PT. Sumber Maniko Utama. *Jurnal Mitra Manajemen*, 2(3), 181–189. <https://doi.org/10.52160/ejmm.v2i3.90>
- Akhmad Syarifudin, & Syarifudin, A. (2014). Pengaruh Kompetensi SDM dan Peran Audit Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan Variabel Intervening Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (studi empiris pada Pemkab Kebumen) Akhmad Syarifudin. *Jurnal Fokus Bisnis, Volume 14, No 02, Desember 2014, 14(25)*, 26–44.
- IAI. (2022). *PSAK 23 Pendapatan*. iaiglobal.or.Id.
- Kresna. (2022). *Siklus penjualan*.
- Limarwan, R. F. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Siklus Penjualan dan Piutang Pada CV Citra Jaya Lestari*.
- Moch, A., & Madani, sayyid salsabila. (2022). *Pengaruh Kemitraan Terhadap Omzet Penjualan Keripik Rangda (Rangginang Ada Rasa) Di Pulosari Tahun 2017-2021 (Studi Kasus Perusahaan Sici Food di Kecamatan Pulosari Kabupaten Pandeglang)*.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi* (Edisi Ket). Salemba Empat.
- Musa, I., Tri Utami, I. A., & Pande, M. (2018). Studi Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Obat dan Alat Kesehatan pada PT United Dico Citas Samarinda. *Jurnal Akuntansi Multi Dimensi (Jamdi)*, 1(1), 44–49.
- Nucifferra Prasaja, L. V. (2019). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Palembang* (Vol. 8, Issue 5). Universitas Sriwijaya.
- Pebriani, R. A., Munandar, A., Veronica, M., & Meihazura, Y. (2020). *Pengaruh Tingkat Perputaran Piutang dan Perputaran Persediaan terhadap Profitabilitas pada Perusahaan Perdagangan Eceran*.
- Riswaya, A. R. (2019). *Sistem Penjualan Tunai dan Kredit Property di PT. Sanggraha Property*.
- Sari, R., Marnisah, L., Syafitri, L., & Anggraini, L. D. (2019). *engaruh Perputaran Aset Lancar Terhadap Profitabilitas Pada Perusahaan Di Bei Masa Covid 2019*. 1–3.
- Suryaningtyas, citra safitri. (2019). *Pengaruh Strategi Pemasaran Terhadap Tujuan Penjualan CV Artizha Shoes Kota Bandung*.
- Tatiana, R. A. A., & Umar, H. (2018). Pengaruh Pengendalian Internal Dan Audit Internal Terhadap Kinerja Penjualan Perusahaan (Studi Pada PT B&K Baja Utama). *Riset Perbankan Manajemen Dan Akuntansi*, 2(1), 79–96.
- Widyawati, N. (2019). *Harga, Promosi dan Keamanan Barang Terhadap Volume Penjualan Jasa Forwarding*.
- Yoaniza, R. (2018). *Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Atas Pas Bandara Pada PT. Angkasa Pura 1 Bandara Adisutjipto Yogyakarta*.