

## ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP SISTEM PENJUALAN PADA PT. TRAKINDO UTAMA CABANG TERNATE

**Karim Abubakar**

Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Maluku Utara

Email: [karimabubakarTadia@gmail.com](mailto:karimabubakarTadia@gmail.com)

### **ABSTRACT**

*This research explain how the internal control of the system sales conducted by the company is already running well or not. Basically university Trakindo Main Branch Ternate have had the internal control a good to sales system. it can be seen from the organizational structure, implementation of the internal control, functions related system credit sales and procedures leasing conducted by the company, as delay in preparing the items in order by costumers (parts warehouse university trakindo main branch ternate). Basically university Trakindo Main Branch Ternate have had the application of the internal control a good in the system sales. implementation of the internal control system sales conducted is aspects of the organization, the system authorization and procedures recording, practice healthy and employees with quality in accordance with the responsibilities. On the activities of the lease university. Trakindo Main Branch Ternate role as the supplier, where the parties provide the required items by the lessee. Before submitting goods to the lessee, university. Trakindi main Branch Ternate make agreement after-sales, this is done to maintain and maintain the condition of the goods and made a letter receipt of goods to signed by the lessee, it is also done so as not occur follow-error the future.*

**Keywords:** *Internal control, system and sales.*

### **PENDAHULUAN**

Derasnya arus globalisasi menyebabkan pengaruh lingkungan usaha di tempat perusahaan beroperasi menjadi semakin luas dan kompleks, segala jenis perusahaan yang berkembang di Indonesia akan menghadapi banyak tantangan dari perusahaan sejenis yang bermunculan baik yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Hal ini mengakibatkan persaingan yang semakin ketat dan tajam.

Penjualan merupakan salah satu aspek yang penting dalam sebuah perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan laba dan pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan. Dalam aktivitas penjualan tidak hanya sekedar pekerjaan menjual saja, tetapi adalah awal dari bagaimana aktivitas penjualan tersebut dapat tercatat baik, bagaimana memperoleh konsumen, kemudian mengadakan pemesanan, sampai barang tersebut diterima oleh konsumen dengan puas tanpa adanya keluhan dari konsumen (Rachman, 2011).

Salah satu faktor agar aktivitas penjualan dapat tercapai adalah terdapatnya sistem pengendalian intern yang baik dan memadai di dalam perusahaan. Mengingat pentingnya

kegiatan penjualan dalam perusahaan, maka harus diperhatikan unsur-unsur dalam pengendalian intern yang merupakan dasar bagi terlaksananya efektifitas penjualan. Kemungkinan terjadi penyimpangan yang timbul dari kegiatan penjualan sangat besar. Apabila pengelolaan kegiatan penjualan tidak dikendalikan dengan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai, maka secara langsung akan merugikan perusahaan karena sasaran penjualan tidak terealisasi dan mengakibatkan kerugian perusahaan (Anasti, 2013).

Pengendalian intern merupakan hal yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan. Seluruh kegiatan operasional yang ada pada perusahaan memiliki standar atau prosedur yang ditetapkan agar dapat bertahan hidup dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan. Dengan demikian, manajemen perusahaan harus dapat membuat suatu sistem yang baik dalam segala aktivitas kegiatan perusahaan yang dikendalikan oleh sebuah pengendalian intern yang ada pada perusahaan tersebut (Anasti, 2013).

Penelitian yang terkait dengan sistem pengendalian intern dilakukan oleh Haripratiwi (2006) meneliti tentang "Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan

Pada BMT Ikhlas Yogyakarta” yang menjelaskan keharusan perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian intern untuk mencegah terjadinya penyelewengan dan tindak kecurangan-kecurangan yang merugikan, serta penerapan sistem pengendalian intern secara baik diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Rachman (2011) meneliti tentang “Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Karya Lancar Mandiri Dinamika Kendari” yang menjelaskan penjualan merupakan salah satu aspek yang penting dalam sebuah perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan laba dan pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan. Setiap perusahaan memiliki sistem berbeda dalam melakukan usahanya. Secara umum perusahaan harus memiliki sistem yang tepat dalam semua aspek yang dijalankannya. Sistem yang baik ini merupakan salah satu kunci dalam pengendalian.

Menurut Lisha (2009) bahwa kegiatan penjualan merupakan sumber dana utama bagi perusahaan. Banyaknya pesaing mengharuskan manajemen untuk berpikir dengan cara memberikan kemudahan kepada pelanggan dalam membeli barang, selain dengan *discount* biasanya perusahaan akan menjual produknya secara kredit. Penjualan kredit itu akan menimbulkan piutang usaha namun tidak selamanya piutang tersebut dibayarkan dengan baik oleh pelanggan, maka manajemen memerlukan akuntansi untuk menanggulangi masalah yang mungkin akan terjadi. Masalah dalam piutang usaha adalah kemungkinan tak tertagihnya piutang usaha dikarenakan pelanggan tidak mampu untuk membayar. Disinilah peran akuntansi sangat diperlukan untuk memberikan gambaran yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba perusahaan serta perlunya pengendalian internal atas penjualan kredit dan piutang usaha.

PT. Trakindo Utama khususnya PT. Trakindo Utama Cabang Ternate merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penjualan alat berat, suku cadang dan jasa servis. Dalam operasinya PT. Trakindo Utama Cabang Ternate melakukan penjualan secara tunai, kredit dan *leasing*. Dalam pelaksanaan prosedur penjualan sering terjadi tindakan kesalahan yang umumnya dilakukan oleh

pihak intern perusahaan, seperti keterlambatan dalam mempersiapkan barang yang diorder oleh pelanggan (Bagian Gudang PT. Trakindo Utama Cabang Ternate).

Berkaitan dengan hal di atas maka sistem pengendalian intern di PT. Trakindo Utama Cabang Ternate sangat diperlukan untuk mengkoordinasi dan mengawasi jalannya aktivitas perusahaan guna untuk mencegah terjadinya penyelewengan dan tindak kecurangan yang merugikan perusahaan, serta penerapan sistem pengendalian intern secara baik diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Atas dasar pemikiran tersebut dan pentingnya sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem penjualan, mendorong penulis untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul “Analisis Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan Pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate.” Sistem pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan berbagai kepentingan. Istilah pengendalian intern diambil dari terjemahan istilah “*internal control*” meskipun demikian penulis menerjemahkan sebagai pengawasan intern, untuk istilah tersebut hal ini tidaklah menjadi masalah karena tidak mengurangi pengertian sistem pengendalian intern secara umum.

#### TINJAUAN PUSTAKA

Sebagaimana diketahui bahwa definisi pengendalian intern yang dikemukakan *Commite on Auditing Procedur American Institute of Carified Public Accountant* (ICPA) yaitu pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, mengajukan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan pimpinan (James, 1997).

Dalam keempat definisi yang diungkapkan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu “sistem” yang terdiri dari berbagai macam unsur dengan tujuan untuk melindungi harta benda, meneliti ketepatan dan seberapa jauh dapat dipercayai data akuntansi, mendorong efisien operasi dan menunjang dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan.

Alasan perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian intern adalah untuk

membantu pimpinan agar perusahaan dapat mencapai tujuan dengan efisien. Tujuan pengendalian intern adalah keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi (Mulyadi dan Puradiredja, 1998).

Menurut Mulyadi (2001) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada 4 (empat) unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Sistem pengendalian intern yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan. Dalam artian tidak ada sistem pengendalian intern yang bersifat *universal* yang dapat dipakai oleh seluruh perusahaan.

Definisi sistem dan prosedur menurut Cole seperti yang dikutip oleh Baridwan yaitu sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan (Baridwan, 2002).

Menurut Robert dan Govindarajan (2005), sistem merupakan suatu cara tertentu dan bersifat repetitif untuk melaksanakan suatu atau kelompok aktivitas. Menurut Mulyadi (2001) menyatakan sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dalam suatu tatanan kegiatan, tidak pernah terlepas dari suatu aturan dimana dalam aturan tersebut dibuat agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan oleh pelaku kegiatan. Aturan-aturan yang dapat disebut juga sebagai prosedur dalam menjalankan kegiatan dijadikan acuan bagi si pelaku kegiatan.

Mulyadi (2002) berpendapat bahwa prosedur adalah urutan kegiatan klerikal,

biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Sejalan dengan Mulyadi (2002), Baridwan (2002) juga berpendapat bahwa prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

*Financial Accounting Standard Board* (FASB 13), leasing adalah suatu perjanjian penyediaan barang-barang modal yang digunakan untuk suatu jangka waktu tertentu. Menurut *The International Accounting Standard* (IAS 17), leasing adalah suatu perjanjian dimana *lessor* menyediakan barang atau asset dengan hak penggunaan oleh *lessee* dengan imbalan pembayaran sewa untuk suatu jangka waktu tertentu. Sedangkan menurut *The Equipment Leasing Association* (ELA-UK), *leasing* adalah suatu kontrak antara *lessor* dengan *lessee* untuk penyewaan suatu jenis barang atau asset tertentu langsung, dari pabrik atau agen penjual oleh *lessee*.

Kegiatan *leasing* di Indonesia secara formal baru diperkenalkan pada tahun 1974 berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Keuangan, Menteri Perindustrian dan Menteri Perdagangan No. Kep. 122/MK/IV/2/1974, No.32/M/SK/2/1974, dan No.30/Kbp/I/1974 tanggal 7 Februari 1974 tentang Perizinan usaha *leasing*. Selanjutnya sebagai lembaga yang bertugas dan berwenang memberi izin usaha bagi perusahaan *leasing*, Menteri Keuangan mengeluarkan Surat Keputusan No.649/MK/IUV/5/1974 tanggal 6 Mei 1974 yang mengatur mengenai ketentuan tata cara perizinan dan kegiatan usaha *leasing* di Indonesia.

Keputusan bersama Menteri Keuangan, Menteri Perindustrian dan Menteri Perdagangan No. Kep.122/MK/IV/2/ 1974, No. 30/ Kbp/ I/ 1974 tertanggal 7 Februari 1974, *leasing* adalah setiap kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang-barang modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk jangka waktu tertentu, berdasarkan pembayaran-pembayaran berkala disertai dengan hak pilih bagi perusahaan tersebut untuk membeli barang-

barang modal yang bersangkutan atau memperpanjang jangka waktu *leasing* berdasarkan nilai sisa yang telah disepakati bersama.

## METODE PENELITIAN

Analisa data dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode dimana data yang didapat, dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan dan dianalisa sehingga memberikan keterangan bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi, membandingkan teori dengan praktek perusahaan, kemudian mengambil kesimpulan dan memberikan saran dari hasil perbandingan tersebut (Karyono, 2013).

Penelitian yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada responden atau pihak yang terkait dalam perusahaan sehingga diperoleh jawaban yang berkaitan dengan penelitian ini. Metode ini dilakukan dengan membuat pertanyaan dengan menambah kata tanya "apakah" pada setiap elemen pertanyaan. Hasil wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan penerapan pengendalian intern dan sistem penjualan pada PT.Trakindo Utama Cabang Ternate, kemudian hasil wawancara yang sudah didapat, disusun dan diolah untuk memberikan keterangan dalam penelitian ini.

Penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen perusahaan berupa data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Kemudian data yang sudah didapat dikumpulkan dan disusun untuk membentuk suatu laporan. Metode ini digunakan untuk memperoleh dan memberikan penjelasan gambaran umum perusahaan dan prosedur penjualan yang dilaksanakan oleh PT. Trakindo Utama Cabang Ternate.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Deskripsi Objek Penelitian

PT. Trakindo Utama didirikan pada tahun 1970 oleh pemilik Bapak A.H.K Hamami. PT. Trakindo Utama merupakan perusahaan penyalur (*dealer*) resmi Indonesia untuk produk *Caterpillar* pada tahun 1971. Dari Kantor Pusat di Jakarta, PT. Trakindo Utama beroperasi melayani pelanggan yang tersebar di seluruh Indonesia. Dengan organisasi berbasis wilayah yang mencakup divisi Sumatera, Jawa, Kalimantan dan Indonesia Timur, serta didukung oleh lebih dari 60 Kantor Cabang termasuk Cabang Ternate.

PT. Trakindo Utama menyediakan layanan kelas dunia untuk pelanggan mulai dari perusahaan pertambangan, konstruksi, energi, sektor industri pertanian dan kehutanan. "**Perusahaan Jasa Pelanggan**" merupakan salah satu motto dari PT. Trakindo Utama.

#### 1. *Machines*

PT. Trakindo Utama menawarkan rangkaian produk lengkap alat berat *Caterpillar*, yang dikenal luas di seluruh dunia yang paling tangguh, paling kuat dan paling handal untuk kebutuhan industri pertambangan, kehutanan, konstruksi, kelautan dan migas.

Dengan berbagai produk mulai dari *Track Type Tractor*, *Wheel Dozer* dan *Backhoe Loader*, hingga *Off-Highway Truck*, *Motor Grader* dan *Road Reclaimer*, PT. Trakindo Utama menyediakan alat berat *Caterpillar* guna mendukung pembangunan Indonesia.

#### 2. *Engines*

Mesin *Caterpillar* dikenal tangguh, baik untuk mesin kendaraan darat dan laut, alat konstruksi dan pertambangan, mesin industri maupun pembangkit listrik untuk berbagai keperluan.

#### 3. *CAT Rental Store*

PT. Trakindo Utama *CAT Rental Store* menyediakan berbagai produk *Caterpillar* maupun *non Caterpillar* untuk sewa. Pelanggan dapat memperoleh peralatan yang tepat pada saat dibutuhkan untuk pekerjaannya, tanpa harus memikirkan biaya perawatan, penyimpanan maupun pengeluaran investasi barang modal.

#### 4. *Parts* atau Suku Cadang

PT. Trakindo Utama menyediakan rangkaian lengkap suku cadang asli untuk setiap produk *Caterpillar* yang ada, sehingga menjamin peralatan dan mesin pelanggan dapat terus bekerja dan beroperasi sebagaimana diperlukan, termasuk produk *CAT Batteries*, *CAT Oil* dan *CAT Classic Parts*.

#### 5. *Used Equipment and Used Parts*

PT. Trakindo Utama juga menyediakan peralatan dan suku cadang bekas yang lengkap dan terjamin keasliannya sebagai solusi efektif untuk kebutuhan peralatan dan suku cadang yang hemat biaya. Seluruh produk yang ditawarkan telah melalui pengawasan kualitas yang ketat oleh para mekanik berpengalaman dan

dilengkapi dukungan penuh untuk purna jual dari PT.Trakindo Utama.

#### 6. Non-CAT Products

PT. Trakindo Utama juga menyediakan berbagai produk primer maupun suku cadang *non-Caterpillar* dari produsen terkemuka di dunia, diantaranya *Skykes Pumps, Sullair Compressor, Olympian Gensets, Baldwin Filters, Drilltech Drill, Nexus Undercarriages, Allison Transmissions* dan *Lako Harvesting Heads*.

Sistem penjualan kredit adalah penjualan yang dilaksanakan antara pihak penjual dan pembeli yang dimana pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dalam jangka waktu tertentu yang sudah disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak.

Dalam sistem penjualan kredit dokumen yang digunakan oleh PT. Trakindo Utama Cabang Ternate adalah:

1. Surat Pesanan atau PO (*Purchase Order*)  
Surat pesanan atau *purchase order* adalah dokumen yang berisi order permintaan dari pelanggan dan diotorisasi oleh Bagian Order Penjualan.
2. Surat Pengantar Pengambilan Barang atau *Shipping List*  
Surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* adalah dokumen yang berisikan nama dan harga barang yang diorder oleh pelanggan.
3. Faktur Penjualan atau *Invoice*  
Faktur penjualan atau *invoice* adalah dokumen yang berisikan rincian tagihan atas piutang dan digunakan sebagai dasar untuk menagih piutang yang timbul akibat transaksi penjualan kepada pelanggan.
4. Surat Pengantar Faktur Penjualan  
Surat pengantar faktur penjualan adalah dokumen yang dikirim kepada pelanggan sebagai dasar untuk menagih piutang dan sebagai tanda terima bersamaan dengan faktur penjualan, surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dan surat pesanan atau *purchase order*.
5. Kwitansi  
Kwitansi adalah tanda bukti pembayaran pelanggan atas transaksi penjualan yang telah dilaksanakan.

Dalam sistem penjualan kredit fungsi-fungsi yang terkait pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate adalah:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pelanggan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat *back order* pada saat tidak tersedianya persediaan barang yang diorder oleh pelanggan.

2. Fungsi Gudang  
Fungsi ini bertanggungjawab dalam mempersiapkan dan menyerahkan barang yang dipesan oleh pelanggan ke Bagian Pengiriman.
3. Fungsi Pengiriman  
Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengirimkan dan menyerahkan barang langsung kepada pelanggan.
4. Fungsi Akuntansi  
Fungsi ini bertanggungjawab dalam menerbitkan faktur penjualan dan membuat surat pengantar faktur penjualan dan dikirim kepada pelanggan sebagai dasar untuk menagih piutang bersamaan dengan faktur penjualan, surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dan surat pesanan atau *purchase order*.

Dalam sistem penjualan kredit prosedur yang terdapat pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate adalah:

1. Prosedur Order Penjualan  
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pelanggan dan menambahkan catatan nomor dokumen pada surat pesanan atau *purchase order* dari pelanggan.
2. Prosedur Penyerahan Barang  
Dalam prosedur ini, dilaksanakan oleh fungsi gudang dalam mempersiapkan dan menyerahkan barang sesuai yang diorder oleh pelanggan ke Bagian Pengiriman.
3. Prosedur Pengiriman  
Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman bertugas mengirimkan dan menyerahkan barang langsung kepada pelanggan.
4. Prosedur Akuntansi  
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi menerbitkan faktur penjualan dan membuat surat pengantar faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pelanggan sebagai dasar untuk menagih piutang bersamaan dengan faktur penjualan, surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dan surat pesanan atau *purchase order*.

Uraian bagan alir prosedur penjualan kredit yang diterapkan oleh PT.Trakindo Utama Cabang Ternate antara lain :

1. Bagian Order Penjualan
  - a. Menerima surat pesanan atau *purchase order* rangkap 2 dari pelanggan.
  - b. Menyetujui order dari pelanggan.
  - c. Membuat surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 dan faktur penjualan yang diterbitkan oleh Bagian Akuntansi.
  - d. Memberikan surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 kepada Bagian Gudang.
  - e. Memberikan surat pesanan atau *purchase order* rangkap 2 kepada Bagian Akuntansi.
  - f. Menerima surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 2 dari Bagian Pengiriman yang sudah ditandatangani oleh pelanggan dan diarsip permanen menurut nomor urut.
2. Bagian Gudang
  - a. Menerima surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 dari Bagian Order Penjualan.
  - b. Mempersiapkan dan menyerahkan barang ke Bagian Pengiriman sesuai dengan surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* yang diterima dari Bagian Order Penjualan.
  - c. Menerima surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 3 dari Bagian Pengiriman yang sudah ditandatangani oleh pelanggan dan diarsip permanen menurut nomor urut.
3. Bagian Pengiriman
  - a. Menerima surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 dari Bagian Gudang.
  - b. Menyerahkan barang langsung kepada pelanggan dan meminta pelanggan untuk menandatangani surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh pelanggan.
  - c. Memberikan surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* rangkap 3 yang sudah ditandatangani oleh pelanggan, lembar 1 ke Bagian Akuntansi, lembar 2 ke Bagian Order

Penjualan dan lembar 3 diserahkan ke Bagian Gudang.

4. Bagian Akuntansi
  - a. Menerima surat pesanan atau *purchase order* rangkap 2 dari Bagian Order Penjualan.
  - b. Menerima surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 1 dari Bagian Pengiriman.
  - c. Berdasarkan surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 1 dan surat pesanan atau *purchase order* rangkap 2 menerbitkan faktur penjualan rangkap 5 pada keesokan harinya.
  - d. Berdasarkan surat pesanan atau *purchase order* rangkap 2, surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 1 dan faktur penjualan rangkap 5 membuat surat pengantar faktur penjualan rangkap 3.
  - e. Surat pengantar faktur penjualan lembar 1 dan 2, faktur penjualan lembar 1 dan 2, surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* lembar 1 dan surat pesanan atau *purchase order* lembar 1 dikirim kepada pelanggan.
  - f. Surat pengantar faktur penjualan lembar 3, faktur penjualan lembar 3, 4 dan 5 dan surat pesanan atau *purchase order* lembar 2 diarsipkan permanen menurut tanggal.

Sistem sewa guna usaha (*leasing*) adalah suatu perjanjian antara *lessor* dan *lessee* untuk penyewaan suatu jenis barang atau asset tertentu dari *supplier* yang sudah ditunjuk oleh *lessee*.

Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan Pada PT.Trakindo Utama Cabang Ternate. Pada tahap ini penerapan pengendalian intern terhadap sistem penjualan yang dilaksanakan oleh PT. Trakindo Utama Cabang Ternate adalah:

#### Aspek Organisasi

Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab serta memberikan kewenangan terhadap masing-masing bagian terkait dengan proses pelaksanaan sistem penjualan pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate ditunjukkan dengan adanya:

- a. Bagian Penjualan terpisah dari Bagian Gudang.
- b. Bagian Gudang terpisah dari Bagian Pengiriman.

- c. Bagian Akuntansi terpisah dari Bagian Penjualan.
- d. Karyawan Dengan Kualitas Yang Sesuai Dengan Tanggung Jawabnya

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat penerimaan karyawan dilakukan seleksi calon karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### **Analisa Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan Pada PT.Trakindo Utama Cabang Ternate**

Pada tahap ini analisa dilakukan terhadap pengendalian intern pada sistem penjualan pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate. Tujuan dari analisa ini adalah untuk memperoleh pemahaman atas sistem yang berjalan sesuai dengan karakteristik perusahaan. Setelah sebelumnya sistem penjualan dan penerapan pengendalian intern dan selesai diuraikan, selanjutnya akan dilakukan analisa untuk mencari permasalahan dan kelemahan-kelemahan yang ada pada pengendalian intern terhadap sistem penjualan yang telah diterapkan. Kemudian berdasarkan kelemahan-kelemahan yang ditemukan, maka akan dicari solusi untuk memecahkan permasalahan.

#### **Analisa Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan Kredit**

Tujuan dari analisa pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit adalah untuk memperoleh proses pengendalian intern pada sistem penjualan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing bagian dalam melaksanakan tanggungjawabnya pada perusahaan. Kemudian analisa dilanjutkan dengan penelaahan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada perusahaan guna untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan pada fungsi tersebut.

Pada umumnya fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yang terdapat pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate sudah berjalan dengan baik dan melaksanakan tanggungjawabnya dengan benar yang sudah diberikan oleh perusahaan. Tetapi setelah dianalisa dan diteliti terdapat kelemahan pada salah satu fungsi yang terkait pada sistem penjualan kredit pada perusahaan. Kelemahan tersebut adalah pada Bagian Gudang barang-barang yang *ready stock* di gudang tidak hanya menjadi *stock* untuk Cabang Ternate, tetapi dapat pula menjadi

*stock* untuk Cabang PT. Trakindo Utama yang lain. Hal ini dapat mengakibatkan terjadinya proses keterlambatan dalam mempersiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan di Cabang Ternate, karena Bagian Gudang tidak hanya mempersiapkan barang untuk Cabang Ternate tetapi juga mempersiapkan barang yang dibutuhkan oleh Cabang lain. Dengan adanya hal ini akan mengakibatkan keterlambatan pada proses penyerahan barang kepada Bagian Pengiriman dan juga mengakibatkan Bagian Pengiriman terlambat dalam mengirimkan dan menyerahkan barang kepada pelanggan.

#### **Analisa Pengendalian Intern Terhadap Sewa Guna Usaha (*Leasing*)**

Kegiatan sewa guna usaha (*leasing*) yang dilakukan pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate sudah berjalan dengan baik. Kegiatan sewa guna usaha (*leasing*) dimulai dari perjanjian antara *lessor* dengan *lessee* dan *lessee* dengan *supplier*, kemudian *lessor* membayar barang yang di *lease* kepada *supplier* yang sudah ditunjuk oleh *lessee*. Berdasarkan perjanjian yang sudah disepakati, *lessor* mengalihkan hak penggunaan barang kepada *lessee* dan selanjutnya *lessee* membayar angsuran uang sewa atas barang yang di *lease* kepada *lessor* secara periodik.

Pada kegiatan sewa guna usaha (*leasing*) PT. Trakindo Utama Cabang Ternate berperan sebagai *supplier*, dimana pihak yang menyediakan barang yang dibutuhkan oleh *lessee*. Sebelum menyerahkan barang kepada *lessee*, PT.Trakindo Utama Cabang Ternate membuat perjanjian purna jual, hal ini dilakukan untuk mempertahankan dan memelihara kondisi barang tersebut dan membuat surat tanda terima barang untuk ditandatangani oleh *lessee*, hal ini juga dilakukan agar tidak terjadi tindak kesalahan dikemudian hari dan ini menjadi bukti terciptanya pengendalian intern yang baik yang dilaksanakan oleh perusahaan terhadap prosedur sewa guna usaha (*leasing*).

#### **Analisa Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan**

Penerapan pengendalian intern pada sistem penjualan yang dilaksanakan oleh PT. Trakindo Utama Cabang Ternate adalah aspek organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggungjawabnya. Pada tahap ini analisa dilakukan untuk mengetahui apakah

penerapan pengendalian intern yang dilaksanakan oleh perusahaan sudah berjalan dengan baik atau tidak.

Dalam kategori praktik yang sehat, dalam mengarisipkan dokumen harus berurutan dengan tanggal dan nomor urut dokumen dimulai dari nomor yang terkecil. Setelah dianalisa dan diteliti terdapat kelemahan yang dilakukan pada salah satu bagian yaitu pada Bagian Order Penjualan dimana dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* yang seharusnya diarsip berdasarkan nomor urut tetapi hal itu tidak dilakukan dengan baik atau tidak diarsip dimulai dari nomor yang terkecil. Hal ini mengakibatkan terjadinya kesulitan dan menghabiskan waktu yang cukup lama untuk mencari dokumen tersebut pada saat dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dibutuhkan kembali untuk suatu keperluan.

#### **Alternatif Perbaikan Atas Kelemahan-Kelemahan Yang Terdapat Pada Sistem Penjualan Pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate**

Dengan melihat kelemahan-kelemahan yang terdapat pada PT. Trakindo Utama Cabang Ternate terutama pada sistem penjualan kredit dan penerapan pengendalian intern dalam mengarisipkan dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list*, maka peneliti memiliki alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan adalah :

1. Pada Bagian Gudang yang terdiri dari 2 (dua) orang, hal ini dapat dijadikan untuk membagi tugas dan tanggungjawab. Pada *warehouseman* pertama bertugas dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan barang yang diorder oleh pelanggan Cabang Ternate dan *warehouseman* kedua bertugas dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan barang yang dibutuhkan oleh Cabang lain. Hal ini dapat memudahkan pekerjaan tersebut, agar barang yang diorder oleh pelanggan khususnya di Cabang Ternate, Bagian Gudang yang bertanggungjawab dalam tugas tersebut dapat langsung mempersiapkan dan menyerahkan barang ke Bagian Pengiriman dan Bagian Pengiriman dapat langsung mengirimkan dan menyerahkan barang tersebut kepada pelanggan.
2. Pada Bagian Order Penjualan pada saat menerima dokumen surat pengantar

pengambilan barang atau *shipping list* dari Bagian Pengiriman, dokumen tersebut harus segera diarsip di tempat yang sudah disediakan jangan dibiarkan menumpuk dan pada saat mengarisipkannya harus dimulai dari nomor urut yang terkecil. Hal ini untuk memudahkan dalam mencari dokumen tersebut pada saat dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dibutuhkan kembali untuk suatu keperluan.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Pada dasarnya PT. Trakindo Utama Cabang Ternate telah memiliki penerapan pengendalian intern yang baik dalam sistem penjualan. Penerapan pengendalian intern pada sistem penjualan yang dilaksanakan adalah aspek organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggungjawabnya

Fungsi-fungsi yang terkait pada sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Fungsi-fungsi yang terkait walaupun terlihat sederhana, fungsi tersebut dikatakan baik dan akurat karena dapat dipertanggungjawabkan oleh masing-masing bagian dan mudah dipahami.

Kegiatan sewa guna usaha (*leasing*) dimulai dari perjanjian antara *lessor* dengan *lessee* dan *lessee* dengan *supplier*, kemudian *lessor* membayar barang yang di *lease* kepada *supplier* yang sudah ditunjuk oleh *lessee*. Berdasarkan perjanjian yang sudah disepakati, *lessor* mengalihkan hak penggunaan barang kepada *lessee* dan selanjutnya *lessee* membayar angsuran uang sewa atas barang yang di *lease* kepada *lessor* secara periodik.

Pada kegiatan sewa guna usaha (*leasing*) PT. Trakindo Utama Cabang Ternate berperan sebagai *supplier*, dimana pihak yang menyediakan barang yang dibutuhkan oleh *lessee*. Sebelum menyerahkan barang kepada *lessee*, PT.Trakindo Utama Cabang Ternate membuat perjanjian purna jual, hal ini dilakukan untuk mempertahankan dan memelihara kondisi barang tersebut dan membuat surat tanda terima barang untuk ditandatangani oleh *lessee*, hal ini juga dilakukan agar tidak terjadi tindak kesalahan dikemudian hari.

## Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang diuraikan, saran yang dapat peneliti berikan terhadap sistem penjualan kredit dan penerapan pengendalian intern dalam mengarsipkan dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* adalah :

1. Pada Bagian Gudang yang terdiri dari 2 (dua) orang, hal ini dapat dijadikan untuk membagi tugas dan tanggungjawab. Pada *warehouseman* pertama bertugas dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan barang yang diorder oleh pelanggan Cabang Ternate dan *warehouseman* kedua bertugas dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan barang yang dibutuhkan oleh Cabang lain. Hal ini dapat memudahkan pekerjaan tersebut, agar barang yang diorder oleh pelanggan khususnya di Cabang Ternate, Bagian

Gudang yang bertanggungjawab dalam tugas tersebut dapat langsung mempersiapkan dan menyerahkan barang ke Bagian Pengiriman dan Bagian Pengiriman dapat langsung mengirimkan dan menyerahkan barang tersebut kepada pelanggan.

Pada Bagian Order Penjualan pada saat menerima dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dari Bagian Pengiriman, dokumen tersebut harus segera diarsip di tempat yang sudah disediakan jangan dibiarkan menumpuk dan pada saat mengarsipkannya harus dimulai dari nomor urut yang terkecil. Hal ini untuk memudahkan dalam mencari dokumen tersebut pada saat dokumen surat pengantar pengambilan barang atau *shipping list* dibutuhkan kembali untuk suatu keperluan

## DAFTAR PUSTAKA

- Anasti, Anggun Prameswari. 2013. Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Efektivitas Penjualan Pada PT.Astra Internasional TBK-TSO Cabang Jemursari Surabaya, Skripsi. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran". Jawa Timur.
- Baridwan, Zaki. 2002. Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi kelima, BPEE. Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_. 1997. Intermediate Accounting, Edisi ketujuh, BPF. Yogyakarta.
- Fansuri, Hafriant. 2010. *Analisis Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Toko Indrawati Di Kota Tidore Kepulauan*, Skripsi. Universitas Muhammadiyah Maluku Utara. Ternate.
- Haripratiwi, Ika. 2006. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan Pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta*, Skripsi. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN). Surakarta.
- Hartadi, Bambang. 1987. *Auditing: Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Tahap Pendahuluan*, Edisi kesatu, BPF. Yogyakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 1998. *Interpretasi Tentang Perlakuan Akuntansi Atas Pemberian Sumbangan atau Bantuan*, IAI.
- Karyono, Amitna. 2013. *Analisis Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan (Perusahaan Daerah Air Minum Kota Ternate)*, Skripsi. Universitas Muhammadiyah Maluku Utara. Ternate.
- Lisha. 2009. *Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Dan Pengaruhnya Terhadap Laporan Laba Rugi Pada CV.Jaya Makmur Diesel*, Skripsi. Universitas Indonusa Esa Unggul. Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, Salemba Empat. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Auditing*, Buku 2, Edisi keenam, Salemba Empat. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. & Puradiredja. 1998. *Auditing*, Buku 1, Edisi kelima, Salemba Empat. Jakarta.
- Rahcman Herdianti Anita. 2011. *Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Karya Lancar Mandiri Dinamika Kendari*, Skripsi. Universitas Haluoleo. Kendari.
- Reeve, M James. 1997. *Pengantar Akuntansi*, Buku 1, Edisi kelima, South Western.
- Robert dan Govindarajan. 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen*, Salemba Empat. Jakarta.
- Soemarso, S.R. 2002. *Akuntansi: Suatu Pengantar*, Salemba Empat. Jakarta.
- <http://amiruddinzain.wordpress.com>. April 2012