

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP SIKLUS PENJUALAN
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA
PT GARAM (PERSERO))**



**OLEH:
FIRDA TIBERIAS KUSUMA
3203012240**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2017**

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP SIKLUS PENJUALAN
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA
PT GARAM (PERSERO))

MAGANG
Diajukan kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi

OLEH:
FIRDA TIBERIAS KUSUMA
3203012240

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
2017

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH dan PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Unika Widya Mandala Surabaya:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Firda Tiberias Kusuma

NRP : 3203012240

Judul magang : Sistem Pengendalian Internal terhadap Siklus Penjualan (Studi Praktik Kerja pada PT Garam (Persero))

Menyatakan bahwa tugas akhir magang (studi praktik kerja) ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti bahwa 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/ditampilkan di internet atau media lain (*digital library* Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-undang Hak Cipta.

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

Surabaya, 4 April 2017

Yang menyatakan



(Firda Tiberias Kusuma)

HALAMAN PERSETUJUAN

MAGANG

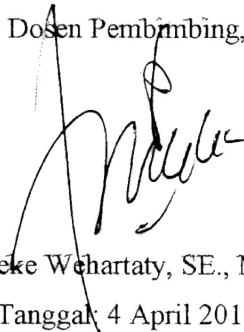
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP SIKLUS PENJUALAN (STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT GARAM (PERSERO))

Oleh:

FIRDA TIBERIAS KUSUMA
3203012240

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik
untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Dosen Pembimbing,



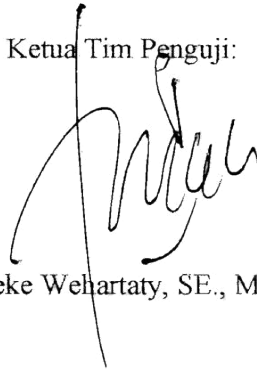
Tineke Wehartaty, SE., MM.

Tanggal 4 April 2017

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang yang ditulis oleh: Firda Tiberias Kusuma/
3203012240 telah diuji pada tanggal 21 Juni 2017 dan dinyatakan
lulus oleh Tim Penguji

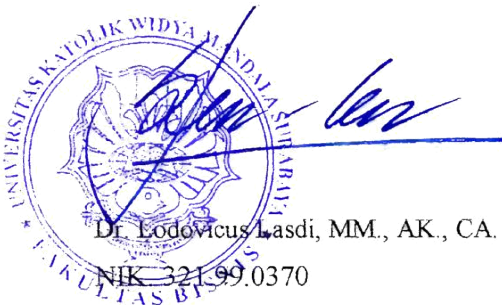
Ketua Tim Penguji:



Tineke Wehartaty, SE., MM.

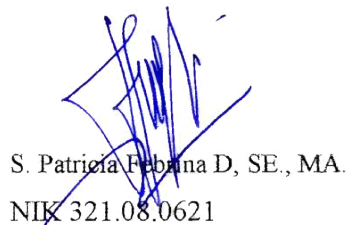
Mengetahui:

Dekan,



Dr. Lodovicus Lasdi, MM., AK., CA.
NIK 321.99.0370

Ketua Jurusan,



S. Patricia Febina D, SE., MA.
NIK 321.08.0621

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah menyertai sehingga laporan magang ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Dalam penulisan Laporan Magang ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Penulis menyadari bahwa Laporan magang ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan didalamnya. Namun penulisan Laporan Magang ini tidak lepas dari bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Orang tua, kakak, dan saudara-saudara yang selalu memberikan dukungan, doa, semangat, serta bantuan sehingga Laporan Magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Rektor Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang memberikan kesempatan bagi penulis untuk menimba ilmu di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, MM., AK., CA. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
4. Ibu S. Patricia Febrina Dwijayanti, SE., MA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

5. Ibu Tineke Wehartaty, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing yang telah menyediakan waktu dan tenaga dalam memberikan bimbingan, saran perbaikan serta pengarahan dalam penyusunan Laporan Magang ini dari awal sampai akhir.
6. Ibu Dhian Penny WH selaku kepala bagian SDM PT Garam (Persero), dan seluruh karyawan khususnya pada jajaran Divisi Pemasaran yang telah berpartisipasi dan memberikan izin untuk melakukan kegiatan magang sehingga Laporan Magang ini dapat diselesaikan dengan baik.
7. Teman-teman seperjuangan, khususnya untuk Adi dan Selvi yang telah memberikan bantuan, saran, serta memberikan banyak informasi selama penulisan.
8. Semua pihak yang terkait dan yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terima kasih atas seluruh doa, dukungan, semangat yang telah diberikan kepada penulis.

Dengan demikian, ucapan terima kasih ini disampaikan. Akhir kata, besar harapan dari penulis kiranya hasil penelitian yang telah tertuang dalam Laporan Magang ini dapat bermanfaat bagi penulis berikutnya, khususnya bagi adik kelas yang memerlukannya.

Surabaya, 4 April 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
<i>ABSTRACT</i>	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	4
1.3. Manfaat Penelitian.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori.....	7
2.2. Rerangka Berpikir.....	32
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1. Desain Penelitian.....	33
3.2. Jenis Data dan Sumber Data.....	33
3.3. Alat dan Metode Pengumpulan Data.....	34

3.4. Objek Magang.....	35
3.5. Prosedur Analisis Data.....	35
BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	37
4.2. Deskripsi Data.....	47
4.3. Analisis dan Pembahasan.....	71
BAB 5. SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN	
5.1. Simpulan.....	81
5.2. Keterbatasan.....	82
5.3. Saran.....	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Lima Komponen Pengendalian Internal.....	15
Gambar 2.2. Sistem Pemrosesan Penjualan secara Manual.....	25
Gambar 2.3. Rerangka Berpikir.....	32
Gambar 4.1. Kantor Produksi PT GARAM (Persero) di Kalianget - Madura.....	39
Gambar 4.2. Kantor Direksi Pusat Administrasi PT GARAM (Persero) di Jalan Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya.....	39
Gambar 4.3. Kualitas Garam Bahan Baku Produksi PT Garam (Persero).....	43
Gambar 4.4. Garam Kasar Karungan Produksi PT Garam (Persero).....	43
Gambar 4.5. Produk Garam Olahan Beryodium dan Garam Kesehatan Produksi PT Garam (Persero).....	44
Gambar 4.6. Peta Pemasaran.....	45
Gambar 4.7. Struktur Organisasi.....	47
Gambar 4.8. Surat Permintaan Pembelian Garam (SPBG).....	53
Gambar 4.9. Lembar Disposisi.....	54
Gambar 4.10. Surat Penetapan Harga Garam dan Lembar Disposisi.....	55
Gambar 4.11. Surat Perjanjian Jual Beli Garam (SPJG).....	57
Gambar 4.12. <i>Invoice</i>	58

Gambar 4.13. Kwitansi.....	59
Gambar 4.14. <i>Delivery Order</i> (DO).....	60
Gambar 4.15. Prosedur Penerimaan Pesanan Garam.....	64
Gambar 4.16. Prosedur Permintaan Pengeluaran Garam.....	68
Gambar 4.17. Peserta <i>Good Corporate Governance</i> (GCG).....	74

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Lembar Daftar Hadir Magang
- Lampiran 2. Wawancara
- Lampiran 3. Foto

ABSTRAK

Sistem pengendalian internal sangat bermanfaat dalam menjalankan operasional suatu perusahaan. Struktur organisasi perusahaan memberikan gambaran ke arah mana visi dan misi perusahaan hendak dicapai, bergeraknya organ-organ tersebut memerlukan suatu sistem pengendalian internal yang baik supaya dapat berjalan secara efektif dan efisien. Berjalannya sistem pengendalian internal dapat ditandai dengan diterapkan beberapa unsur pengendalian internal yang meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Sistem pengendalian internal yang dijalankan dengan baik dapat mencegah terjadinya praktik-praktik kecurangan maupun dapat mendeteksi secara dini terjadinya kesalahan. Siklus penjualan merupakan salah satu aktivitas penting yang menjadi sumber pendapatan perusahaan dan melibatkan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga diperlukan adanya pengawasan melalui sistem pengendalian dalam setiap prosesnya.

PT Garam (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang produksi dan distribusi garam dengan ditopang unsur-unsur penunjang lainnya. Dalam siklus penjualan telah memiliki SOP (*Standard Operating Procedure*) sebagai panduan kerja bagi para karyawan dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya. SOP pada Divisi Pemasaran (bagian penjualan) telah dilaksanakan sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal yaitu dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang, adanya pengendalian otorisasi yang tampak dari dokumen diparaf dan ditandatangani oleh pihak terkait. Sedangkan aktivitas pengendalian lainnya yang telah dilakukan oleh perusahaan data transaksi penjualan diarsip secara baik dan secara periodik atau sewaktu-waktu dilakukan pemeriksaan baik oleh Satuan Pengawas Intern (SPI) selaku pengawas internal maupun pihak eksternal.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Siklus penjualan.

ABSTRACT

Internal controlling system is very useful in a company operation. While organization structure gives picture toward vision and mission, those organs need a good internal control system in order to run effectively and efficient. The operation of internal control can be seen with the implementation of several elements such as control environment, risk assessment, control activity, information and communication, and supervision. Thus, by running internal controlling, company can prevent unfair practices as well as detect an error in early stage.

Sales cycle is one of important activity that generates income in company and involving many parties both internal and external so supervision is need in every stage. PT Garam (Limited) is state-owned enterprises (BUMN) that engages in production and distribution of salt which supported with its other supporting elements. The sales cycle has its own SOP (Standard Operating Procedure) as working guidance for its employees in doing their job and task. SOP in Marketing Division (sales division) is conducted according to internal controlling's elements namely with separation of duties and authority, authority controlling which can be seen in initialed and signed document by the involved party. Furthermore other controlling activity had be done by the company, in which by achieving transaction records in good manner periodically or anytime Satuan Pengawasan Intern (SPI) do inspection acting as internal or external supervisor.

Keyword: Internal Controlling System, Sales cycle