

PERANCANGAN PROSEDUR OPERASIONAL  
STANDAR (POS) ATAS SIKLUS PENJUALAN  
KREDIT UNTUK MENINGKATKAN  
PENGENDALIAN INTERNAL  
PADA CV BERDIKARI  
JAYA GRESIK



OLEH:  
FREDERICA ELIZABETH JOYSEFINE  
3203019032

JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA  
SURABAYA  
2022

**PERANCANGAN PROSEDUR OPERASIONAL  
STANDAR (POS) ATAS SIKLUS PENJUALAN  
KREDIT UNTUK MENINGKATKAN  
PENGENDALIAN INTERNAL  
PADA CV BERDIKARI  
JAYA GRESIK**

**SKRIPSI**  
Diajukan kepada  
**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA**  
Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi  
Jurusan Akuntansi

**OLEH:**  
**FREDERICA ELIZABETH JOYSEFINE**  
3203019032

**JURUSAN AKUNTANSI**  
**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA**  
**SURABAYA**  
2022

# HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

PERANCANGAN PROSEDUR OPERASIONAL  
STANDAR (POS) ATAS SIKLUS PENJUALAN  
KREDIT UNTUK MENINGKATKAN  
PENGENDALIAN INTERNAL  
PADA CV BERDIKARI  
JAYA GRESIK

Oleh:  
FREDERICA ELIZABETH JOYSEFINE  
3203019032

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik  
untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Pembimbing,



(S, Patricia Febrina D., SE., MA.)  
NIDN. 0711028601  
Tanggal: 06 Desember 2022

## HALAMAN PENGESAHAN

**Skripsi yang ditulis oleh: Frederica Elizabeth Joysefine      NRP 3203019032**  
Telah diuji pada tanggal 19 Desember 2022 dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji

Ketua Tim Penguji:



(Dr. Agnes Utari Widyaningdyah, S.E., M.Si.Ak.)  
NIK. 0702047804

Mengetahui:

Dekan,  
  
  
Dr. Hendra Wijaya, MM., CPMA., CFP., QWP.  
NIDN. 0718108506

Ketua Jurusan,



QWP. Sofian, SE., MBA., CTA., ACPA.  
NIDN. 0714098905

**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 : Frederica Elizabeth Joysefine

NRP : 3203019032

Judul Skripsi : Perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) Atas  
Siklus Penjualan Kredit Untuk Meningkatkan  
Pengendalian Internal Pada CV Berdikari Jaya Gresik

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan *plagiarism*, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan/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, 05 Desember 2022  
Yang menyatakan



Frederica Elizabeth Joysefine

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan penyertaan-Nya sehingga penelitian yang berjudul “Perancangan Prosedur Operasional Standar Atas Siklus Penjualan Kredit Untuk meningkatkan Pengendalian Internal Pada CV Berdikari Jaya” dapat diselesaikan dengan baik sebagai tugas akhir skripsi. Tujuan dari tugas akhir skripsi adalah sebagai salah satu bentuk tanggung jawab untuk memenuhi syarat dalam mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penyusunan tugas akhir ini dapat berjalan dengan baik dan selesai tepat waktu karena bimbingan, bantuan, dukungan, dan motivasi oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Hendra Wijaya, MM., CPMA., CFP., QWP. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Sofian, SE., MBA., CTA., ACPA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Natalia Kristina, S.Ak., M. Ak. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
4. S, Patricia Febrina D., SE., MA. selaku Dosen Wali yang telah mendampingi sejak awal masa perkuliahan hingga akhir semester dan Dosen Pembimbing yang telah menyediakan banyak waktu, tenaga, dan dukungan dalam memberikan bimbingan, serta saran perbaikan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi dari awal sampai akhir.
5. Seluruh Dosen di Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang selalu mencukupi kebutuhan penulis dalam bidang pengetahuan dan wawasan.
6. Bapak Heru sebagai pemilik CV Berdikari Jaya yang telah mengizinkan saya untuk menggunakan perusahaan sebagai objek penelitian ini.
7. Bapak Eko sebagai Manajer Keuangan dari CV Berdikari Jaya yang telah membantu saya dalam hal dokumentasi, wawancara, dan observasi terkait

sistem perusahaan.

8. Seluruh staff CV Berdikari Jaya yang telah bersedia memberikan informasi dan meluangkan waktunya dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Orang tua dan saudara terkasih yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat dalam menempuh pendidikan dari awal hingga akhir penulisan skripsi ini.
10. Sahabat seperjuangan Anastasia Nicole, Cindy Natasha, Dewi Permata Saputri, Evelyn Priscila Tiono, dan Previa Therarin yang selalu menemani selama pendidikan hingga penyelesaian skripsi ini.
11. Teman-teman seperbimbingan Bobby Wibianto, Eidelina Eunike, Felicia Angeline, Hartanti Handriani, Irvin Kalevi Limanjaya, dan Jessica Febby yang telah bekerja sama membantu, menemani, dan memberikan dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini.
12. Teman-teman penulis dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih untuk semuanya, segala doa, bantuan, dan dukungannya

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang diberikan akan digunakan sebagai perbaikan dari penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun peneliti selanjutnya.

Surabaya, 05 Desember 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK.....	xi
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Ruang Lingkup Penelitian.....	5
1.5. Manfaat Penelitian .....	6
1.6. Sistematika Penulisan Skripsi .....	6
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori.....	8
2.2. Penelitian Terdahulu .....	22
2.3. Rerangka Konseptual .....	25
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Desain Penelitian.....	26
3.2. Konsep Operasional .....	26
3.3. Jenis dan Sumber Data.....	27
3.4. Alat dan Metode Pengumpulan Data .....	27
3.5. Analisis Data .....	28
<b>BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	29
4.2. Deskripsi Data .....	31
4.3. Hasil Analisis Data dan Pembahasan .....	47
<b>BAB 5. SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN</b>	
5.1. Simpulan.....	63
5.2. Keterbatasan .....	64
5.3. Saran.....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Simbol-Simbol Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) .....	14
Tabel 2.2. Ringkasan Penelitian Terdahulu dan Sekarang.....	24

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Prosedur Penjualan Kredit.....	13
Gambar 2.2. Rerangka Konseptual .....	25
Gambar 4.1. Gudang Penyimpanan CV. Berdikari Jaya.....	31
Gambar 4.2. Struktur Organisasi CV. Berdikari Jaya.....	31
Gambar 4.3. <i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Pesanan .....	35
Gambar 4.4. <i>Flowchart</i> Prosedur Pengiriman Barang .....	36
Gambar 4.5. <i>Flowchart</i> Prosedur Penagihan Piutang .....	38
Gambar 4.6. Dokumen <i>Sales Order</i> .....	39
Gambar 4.7. Dokumen Surat Jalan .....	41
Gambar 4.8. Dokumen <i>Invoice</i> .....	42
Gambar 4.9. Dokumen Kartu Piutang.....	44
Gambar 4.10. Dokumen Kartu <i>Stock</i> Barang.....	45
Gambar 4.11. Dokumen Tanda Terima .....	47
Gambar 4.12. Usulan Dokumen <i>Sales Order</i> .....	50
Gambar 4.13. Usulan Dokumen Surat Jalan .....	52
Gambar 4.14. Usulan Dokumen <i>Invoice</i> .....	53
Gambar 4.15. Usulan Dokumen Kartu <i>Stock</i> Barang .....	55
Gambar 4.16. Rekap Pelunasan Transfer .....	56
Gambar 4.17 <i>Flowchart</i> Baru Prosedur Penerimaan Pesanan .....	58
Gambar 4.18. <i>Flowchart</i> Baru Prosedur Penagihan Piutang .....	60

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Daftar Pertanyaan
- Lampiran 2. Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Pesanan pada CV Berdikari Jaya
- Lampiran 3. Prosedur Operasional Standar (POS) Pengiriman Barang pada CV Berdikari Jaya
- Lampiran 4. Prosedur Operasional Standar (POS) Penagihan Piutang pada CV Berdikari Jaya

## ABSTRAK

Objek penelitian ini adalah CV Berdikari Jaya di gresik, dimana merupakan perusahaan ini bergerak dalam bidang penjualan grosir produk-produk elektronik. Saat ini CV Berdikari Jaya belum memiliki Prosedur Operasional Standar (POS) pada semua aktivitas termasuk siklus penjualan kredit. Permasalahan-permasalahan yang terjadi di CV Berdikari Jaya adalah otorisasi kredit yang belum memadai dikarenakan otorisasi kredit dilakukan oleh bagian penjualan maka diperlukan perubahan terhadap otorisasi kredit oleh pihak yang lebih berwenang yaitu manajer keuangan. Dokumen yang dimiliki CV Berdikari Jaya sudah memadai tetapi ada beberapa dokumen yang masih perlu perbaikan dan perlu adanya dokumen baru untuk mendukung siklus penjualan kredit antara lain *sales order*, surat jalan, *invoice*, kartu *stock* barang, dan rekap pelunasan transfer. Penelitian ini bertujuan untuk merancang Prosedur Operasional Standar (POS) untuk meningkatkan pengendalian internal dan memberikan solusi terhadap masalah yang terjadi di CV Berdikari Jaya. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sumber data yang diperoleh dari perusahaan antara lain proses bisnis, struktur organisasi yang belum dibakukan, dan dokumen-dokumen yang digunakan pada aktivitas perusahaan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah mengumpulkan data-data melalui wawancara dengan pihak internal perusahaan, observasi dan dokumentasi secara langsung ke perusahaan. Analisis data yang akan dilakukan adalah mengumpulkan informasi, menganalisis masalah, dokumen, dan aktivitas pengendalian. Hasil Penelitian ini adalah perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) yang digunakan sebagai pedoman dalam aktivitas perusahaan sehingga dapat membantu mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi serta memperbaiki kinerja perusahaan untuk meningkatkan pengendalian internal menjadi lebih efektif dan efisien.

**Kata Kunci:** *Prosedur Operasional Standar (POS), siklus penjualan kredit, pengendalian internal.*

**DESIGN OF STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) FOR  
CREDIT SALES CYCLE TO IMPROVE INTERNAL CONTROL  
AT CV BERDIKARI JAYA GRESIK**

**ABSTRACT**

The object of this research is CV Berdikari Jaya in Gresik, which is a company engaged in wholesale sales of electronic products. Currently, CV Berdikari Jaya does not yet have Standard Operating Procedures (SOP) for all activities including the credit sales cycle. The problems that occurred at CV Berdikari Jaya were inadequate credit authorization because the credit authorization was carried out by the sales department, a change was needed to the credit authorization by a more authorized party, namely the financial manager. The documents owned by CV Berdikari Jaya are sufficient, but there are several documents that still need improvement and new documents are needed to support the credit sales cycle, including sales orders, travel documents, invoices, goods stock cards, and recap of transfer payments. This study aims to design a Standard Operating Procedure (SOP) to improve internal control and provide solutions to problems that occur at CV Berdikari Jaya. The type of data used in this research is qualitative data. Sources of data obtained from companies include business processes, organizational structures that have not been standardized, and documents used in company activities. The data collection method used is to collect data through interviews with internal company parties, observation and documentation directly to the company. Data analysis to be carried out is to collect information, analyze problems, documents, and control activities. The results of this study are the design of Standard Operating Procedures (SOP) that are used as guidelines in company activities so that they can help overcome problems that occur and improve company performance to improve internal control to be more effective and efficient.

**Keywords:** *Standard Operating Procedures (SOP), Credit Sales Cycle, internal control.*