

**EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI  
PIUTANG  
(STUDY KASUS PADA PT. DJITOE INDOONESIAN TOBACCO COY)**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi



**OLEH :**

**RENIE HERMAWATI  
002114148**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2005**

**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI  
PIUTANG  
STUDI KASUS PADA PT. DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY DI  
SURAKARTA**

Oleh :

**RENIE HERMAWATI  
002114148**

Telah Disetujui Oleh :

**Pembimbing I**

**Tanggal 18 Oktober 2004**



**M. TRISNAWATI RAHAYU. SE. M.SI. AKT**

**Pembimbing II**

**Tanggal 12 Januari 2005**



**Drs. Y. P. Supardiyono, M. Si, Akt**

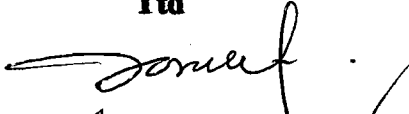




**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI  
PIUTANG  
STUDI KASUS PADA PT. DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY DI  
SURAKARTA**

Dipersiapkan Dan Ditulis Oleh :  
**RENIE HERMAWATI**  
002114148

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Penguji Pada Tanggal 17 Februari 2005  
Dan Dinyatakan Memenuhi Syarat

**Susunan Panitia Penguji :**

	<b>Nama Lengkap</b>	<b>Ttd</b>
<b>Ketua</b>	Drs. Yusef W. K, Msi, Akt	
<b>Sekretaris</b>	Reni Retno Anggraeni, SE, Msi, Akt	
<b>Anggota</b>	M. Trisnawati Rahayu, SE, M.Si, Akt	
<b>Anggota</b>	Drs. Y. P. Supardiyono, M. Si, Akt	
<b>Anggota</b>	Ir. Drs. Hansiadi Yuli H, M. Si, Akt	

Yogyakarta, 28 Februari 2005  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma



  
Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Menjadi diri sendiri lebih menyenangkan dari pada harus berpura-pura

“.....Sesungguhnya segala sesuatu yang kamu minta kepada Bapa, akan diberikan-Nya kepadamu dalam nama-Ku..... Mintalah maka kamu akan menerima, supaya penuhlah sukacitamu.” (Yohanes 16:23-24)

*Skripsi ini kusembahkan dengan penuh cinta:  
Papa, Mama, Bapak, Ibu  
Adiku Adik Ritus Herawati  
Suamiku mamas Ardi Wrahatno  
Jagoanku Keanu Amadius Gonza Wrahatno*

## PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta,  
Penulis



Renie Hermawati

## ABSTRAK

# EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG STUDI KASUS PADA PT. DJITOE INDONESIA TOBACCO COY DI SURAKARTA

RENIE HERMAWATI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2005

Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk menilai keefektifan sistem penjualan kredit yang dilakukan PT. Djitoe ITC (2) untuk menilai keefektifan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit (3) untuk menilai keefektifan sistem penerimaan kas dari piutang yang digunakan PT. Djitoe ITC (4) untuk menilai sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang.

Penelitian dilakukan dengan studi kasus, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, kuisioner, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam mengevaluasi sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang adalah menjelaskan dokumentasi dan catatan yang digunakan, unit organisasi yang terkait, jaringan yang membentuk sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang serta sistem pengendalian intern baik dalam sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang. Setelah itu dilakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dengan menentukan *attribute*, *sampel*, tingkat keandalan, DUPL, memilih anggota sampel, pemeriksaan anggota sampel dan mengevaluasi hasil pemeriksaan.

Berdasarkan pengamatan dan evaluasi yang telah dilakukan, sistem penjualan kredit baik walaupun terjadi perangkapan jabatan yang dilakukan manajer puncak. Uji kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit membuktikan bahwa sistem penjualan kredit efektif. Berdasarkan pengamatan dan evaluasi yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan sistem penerimaan kas dari piutang baik. Uji kepatuhan terhadap sistem penerimaan kas dari piutang membuktikan bahwa sistem penerimaan kas dari piutang sudah efektif.

## **ABSTRACT**

# **THE EVALUATION SYSTEM AND INTERN CONTROL OF CREDIT SALE AND CASH INFLOW OF ACCOUNT RECEIVABLE A CASE STUDY AT PT. DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY IN SURAKARTA**

**RENIE HERMAWATI  
SANATA DHARMA UNIVERSITY  
YOGYAKARTA  
2005**

The purposes of this study were (1) to evaluate the effectiveness of credit sale system applied by the PT. Djitoe ITC (2) to evaluate the effectiveness of intern control system in credit sale accounting system (3) to evaluate the effectiveness of cash inflow system of account receivable used by the company (4) to evaluate the effectiveness of intern control system of account receivable.

This was a case study. The data were collected through interview, questionnaire, observation, and documentation. Data analysis technique used in evaluating credit sale system and cash inflow system of account receivable was explaining the document and used recording, related organization units, the work net that formed the credit sale system and cash inflow system of account receivable and also intern system control both in credit sale system and cash inflow system at account receivable. After that, obedience testing to the intern control system was done by deciding the attribute, sample, top level, DUPL, choosing the sample's member, investigating sample's member and evaluating the result of the investigation.

Based on the observation and evaluation the study found out that, the credit sale system had been good there were server personal who held double managerial position. Obedience testing to the intern control system in credit sale system proved that credit sale system had been effective. The study concluded that cash inflow system of account receivable had been good. Obedience testing to the intern control system in cash inflow system at receivable proved that it had been already effective.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yesus Kristus, karena bimbingan dan pertolonganNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar kesarjanaan di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Program Studi Akuntansi. Penelitian ini penulis beri judul “EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG”. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah berusaha semaksimal mungkin, namun demikian penulis juga menyadari adanya beberapa kendala dalam penyusunan skripsi ini, sehingga masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan. Penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk kesempurnaan yang lebih baik pada skripsi ini.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Romo Dr. Paulus Suparno S.J. Mst selaku rektor Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Bapak Drs. Alex Kahu Lantum, Ms, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Bapak Ir. Drs. Hansiadi Y.H. Msi, Akt, selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Bapak CH Wahyu Ari Andrivanto, SE, MM, Akt, selaku Dosen MPT yang telah memberikan pengarahan-pengarahan kepada penulis.



5. Ibu M. Trisnawati Rahayu, SE, Msi, Akt, selaku dosen pembimbing I yang telah memberi bimbingan dan pengarahan kepada penulis selama proses penyusunan skripsi.
6. Bapak Daniel Alvin Simanjuntak, SE, S.Kom, Akt, selaku dosen pembimbing II yang juga telah memberi bimbingan dan pengarahan kepada penulis selama proses penyusunan skripsi.
7. Bapak Slamet Sarwono yang telah membantu penulis dalam mengumpulkan informasi dan data-data dalam penelitian di PT. Djitoe Indonesian Tobacco Coy di Surakarta.
8. Teman-teman MPT yang telah memberikan masukan-masukan dalam penulisan skripsi ini.
9. Lakswinta, cemplux, koko, ria ndut, ria paramita, desi, andar, reni, susan, nita, heri, dedi, teman-teman semua yang tak dapat penulis sebutkan satu-satu (Akt kls C angkatan 2000).
10. Karyawan dan karyawan Universitas Sanata Dharma yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, terutama mas Jalur, terimakasih mau dirusui untuk buka ruangnya bu Atik.
11. Suamiku yang telah memberikan dorongan dan perhatiannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Gonzaku sayang yang gak rewel saat ditinggal bimbingan, kamu yang telah memacu bunda sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
13. Papa, Mama, Bapak, Ibu, Ritus atas bantuan doanya, dukungannya, dan juga selalu penulis mintai bantuan ngemong si jagoan.

14. Teman-teman kos Brojodento, khususnya Kanti, yang memberi semangat pada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

15. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Demikianlah yang menjadi harapan penulis, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah pengetahuan bagi penulis sendiri dan bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 28 Februari 2005

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL .....	i
PERSETUJUAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRACT .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Sistematika Penulisan .....	5
BAB II LANDASAN TEORI .....	7
A. Sistem .....	7
B. Sistem Dan Prosedur Akuntansi .....	9
C. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit .....	13
D. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang .....	16
E. Struktur Pengendalian Intern .....	18
F. Pengujian Kepatuhan .....	28
G. <i>Attribute Sampling</i> Untuk Pengujian Kepatuhan .....	31
BAB III METODA PENELITIAN .....	34
A. Jenis Penelitian .....	34
B. Tempat Dan Waktu Penelitian .....	34
C. Subyek Dan Obyek Penelitian .....	34



D. Data Yang Diperlukan .....	35
E. Teknik Pengumpulan Data.....	35
F. Penentuan Attribute.....	36
G. Populasi Dan Sampel Penelitian .....	37
H. Penentuan Besarnya Sampel .....	37
I. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	43
A. Sejarah Berdiri Dan Perkembangannya .....	43
B. Unit-Unit Kegiatan Di PT. Djitoe ITC.....	45
C. Struktur Organisasi.....	47
D. Kegiatan Penjualan Dan Pemasaran .....	51
E. Personalia.....	52
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	54
A. Sistem Penjualan Kredit Dan Sistem Pengendalian Intern Pada PT. Djitoe ITC.....	54
B. Efektivitas Sistem pengendalian Intern Pada Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC .....	67
C. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang Dan Sistem Pengendalian Intern PT. Djitoe ITC .....	74
D. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Dalam Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC .....	83
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	90
A. Kesimpulan.....	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA.....	93
LAMPIRAN .....	95

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1	Pengendalian Intern Penjualan Kredit ..... 26
Tabel II.2	Pengendalian Intern Penerimaan Kas Dari Piutang ..... 28
Tabel II.3	Pengujian Kepatuhan terhadap Sistem Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Dari Piutang ..... 30
Tabel II.4	Tipe Pengambilan Sampel..... 31
Tabel III.1	Sampel Minimum Untuk Pengujian Kepatuhan ( <i>Zero Expected Occurencs</i> ) ..... 38
Tabel III.2	Tabel Keputusan <i>Stop-Or-Go</i> Sampling..... 39
Tabel V.1	Analisis Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC ..... 55
Tabel V.2	Analisis Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC..... 57
Tabel V.3	Analisis Unit Organisasi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC ..... 59
Tabel V.4	Analisis Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC ..... 62
Tabel V.5.a	Analisis Struktur Organisasi Dalam Sistem Pengendalian Intern Pada Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC ..... 63
Tabel V.5.b	Analisis Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan Dalam Sistem Pengendalian Intern Pada Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC ..... 66
Tabel V.5.c	Analisis Praktik Yang Sehat Dalam Pengendalian Intern Pada Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC..... 67
Tabel V.6	Nama-Nama Konsumen PT. Djitoe ITC Yang Menjadi Sampel Dalam Pemeriksaan..... 69
Tabel V.7.1	Hasil Pemeriksaan Dokumen Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC ..... 71
Tabel V.7.2	Hasil Pemeriksaan Dokumen Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC (Lanjutan)..... 72

Tabel V.8	<i>Stop-Or-Go Sampel Size And Upper Precision Limit</i> <i>Population Accurance Rate On Sampel Result</i> .....	73
Tabel V.9	Evaluasi Pemeriksaan Dokumen Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC.....	73
Tabel V.10	Analisis Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Piutang Pada PT. Djitoe ITC .....	75
Tabel V.11	Analisis Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Penerimaan Kas Pada Piutang PT. Djitoe ITC .....	76
Tabel V.12	Analisis Unit Organisasi Yang Terkait Dalam Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC.....	78
Tabel V.13	Analisis Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC.....	79
Tabel V.14.a	Analisis Struktur Organisasi Dalam Sistem Pengendalian Intern Pada Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC ....	80
Tabel V.14.b	Analisis Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan Dalam Sistem Pengendalian Intern Pada Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC.....	81
Tabel V.14.c	Analisis Praktik Yang Sehat Dalam Pengendalian Intern Pada Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC ....	82
Tabel V.15	Nomor Bukti Bank Masuk Pada PT. Djitoe ITC Yang terpilih Menjadi Sampel .....	84
Tabel V.16.1	Hasil Pemeriksaan Terhadap Bukti Bank Masuk Pada PT. Djitoe ITC .....	86
Tabel V.16.2	Hasil Pemeriksaan Terhadap Bukti Bank Masuk Pada PT. Djitoe ITC (Lanjutan).....	87
Tabel V.17	Evaluasi Pemeriksaan Dokumen Sistem Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC.....	88

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Struktur Organisasi.....	95
Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.....	96
Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang PT. Djitoe ITC .....	97
Kuisisioner Pengendalian Intern Penjualan Kredit.....	98
Kuisisioner Pengendalian Intern Penerimaan Kas Dari Piutang .....	99
Kuisisioner Pengujian Kepatuhan Terhadap Sistem Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Dari Piutang.....	100
Daftar Pertanyaan.....	101
Surat Pengeluaran Rokok PT. Djitoe ITC .....	103
Faktur Penjualan PT. Djitoe ITC .....	103
Surat Jalan PT. Djitoe ITC.....	104
Nota Kredit PT. Djitoe ITC .....	105
Bukti Bank Masuk PT. Djitoe ITC .....	105

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah.

Perusahaan, baik Badan Usaha Negara atau Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Swasta sebagai suatu pelaku ekonomi, tidak lepas dari kondisi globalisasi ekonomi dewasa ini. Hal ini akan mempertajam persaingan-persaingan diantara perusahaan. Agar perusahaan dapat bertahan atau bahkan berkembang diperlukan upaya penyehatan dan penyempurnaan meliputi peningkatan produktivitas, efisiensi, serta efektifitas pencapaian tujuan perusahaan. Kebijakan yang ditempuh manajemen antara lain memperbaiki sistem akuntansi dan meningkatkan pengendalian (Hiro Tugiman, 1997 : 9).

Dalam perusahaan yang skalanya masih kecil ( baru berdiri ), seorang pemilik dapat mengawasi sendiri setiap kegiatan yang terjadi di dalam perusahaan tersebut. Semakin besar suatu perusahaan, semakin banyak tugas atau pekerjaan yang perlu di delegasikan kepada bawahan. Semakin tinggi tingkat pendelegasian di suatu perusahaan, semakin tinggi kemungkinan terjadinya kecurangan ataupun kesalahan yang dilakukan oleh para bawahan. Jadi semakin besar suatu perusahaan, maka semakin tinggi kebutuhan akan sistem akuntansinya.

Setiap perusahaan menggunakan sistem akuntansi yang berbeda dengan sistem akuntansi perusahaan lainnya. Sistem akuntansi suatu perusahaan baik,



maka pengendalian intern dapat dilakukan dengan baik juga, sehingga kecurangan-kecurangan yang timbul dapat ditekan seminimal mungkin. Dengan demikian pimpinan perusahaan dapat mengendalikan jalannya perusahaan yang kemudian akan dapat mencapai tujuan utama perusahaan, yaitu laba yang maksimal tanpa mengabaikan kepentingan umum dan norma-norma yang berlaku umum.

Begitu juga dengan system penjualan memegang peranan penting dalam perusahaan, karena hasil penjualan dan penerimaan kas yang cepat adalah salah satu faktor yang mempengaruhi laba. Bila fungsi penjualan tidak bekerja dengan baik maka kelancaran operasi perusahaan akan terganggu, produk akan menumpuk di gudang sehingga tidak ada arus kas yang masuk, sedangkan perusahaan membutuhkan dana yang besar untuk membiayai operasinya.

Perusahaan dapat bersaing dengan perusahaan lain untuk menarik konsumen dengan melakukan penjualan kredit. Penjualan kredit akan menimbulkan piutang. Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan (Astuti; 1996:41). Piutang merupakan salah satu harta perusahaan, yang nantinya jika dilunasi akan menjadi penerimaan kas. Kas merupakan kelompok aktiva lancar yang paling mudah terjadi penyelewengan dan juga kesalahan pencatatan. Untuk menghindari hal semacam itu maka diperlukan adanya sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas, dalam hal ini penerimaan kas dari piutang.

Dari dua sistem yang ada, yaitu sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang, penulis tertarik untuk menghubungkan keduanya. Penulis melihat dari kedua sistem tersebut ada hubungan yang saling terkait antara sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang. Jika kedua sistem tersebut dapat dijalankan dengan baik maka akan mendukung kelancaran aktivitas perusahaan.

Kegiatan penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang selalu dilakukan oleh PT Djitoe Indonesia Tobacco Coy. Perusahaan menginginkan pelaksanaan operasional yang teratur dan berkesinambungan. Lebih dari 75% transaksi penjualan pada PT Djitoe ITC berupa penjualan kredit. Perusahaan menginginkan dalam transaksi penjualan yang terjadi dicatat dengan baik dan benar. Dalam proses transaksi tersebut perusahaan membutuhkan sistem yang baik.

Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian terhadap sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang pada PT. Djitoe ITC sehingga penulis mengambil judul **“EVALUASI SISTEM DAN PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG”**.

#### **B. Perumusan Masalah.**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka rumusan masalah yang diangkat adalah :

1. Apakah sistem penjualan kredit yang dilakukan perusahaan sudah baik ?

2. Apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit sudah efektif?
3. Apakah sistem penerimaan kas dari piutang yang digunakan perusahaan sudah baik?
4. Apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penerimaan kas dari piutang sudah efektif?

### **C. Tujuan Penelitian.**

Penelitian ini bertujuan untuk menilai apakah sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang serta pengendalian internnya sudah efektif.

### **D. Manfaat Penelitian.**

1. Bagi Universitas Sanata Dharma.

Hasil penelitian ini dapat menambah kepustakaan dan perbendaharaan bacaan yang bersifat ilmiah.

2. Bagi Perusahaan.

Manfaat bagi perusahaan yang diteliti adalah supaya pihak manajemen dapat menggunakan penelitian ini sebagai bahan pertimbangan untuk menilai keefektifan system penjualan kredit dan penerimaan kas.

3. Bagi Penulis.

Penelitian ini bagi penulis dapat menambah pengetahuan dan sebagai bahan perbandingan antara teori dengan praktiknya.

#### **E. Sistematika Penulisan.**

Untuk mempermudah pembahasan, penulis membaginya kedalam beberapa bab yang berurutan dan saling berkaitan, yaitu :

##### **BAB I : PENDAHULUAN.**

Bab ini mengemukakan tentang alasan-alasan yang melatar belakangi pemilihan judul, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

##### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA.**

Bab ini membahas tentang tinjauan pustaka yang mencakup : pengertian sistem akuntansi dan prosedur akuntansi, tujuan dan langkah-langkah dalam penyusunan prosedur akuntansi, pengertian sistem penjualan, sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang, pengendalian internnya, dan pengujian kepatuhan.

##### **BAB III : METODA PENELITIAN.**

Bab ini akan menguraikan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, data yang diperlukan, penetapan *attribute*, penetapan populasi, penentuan besar sampel, teknik pengambilan sampel, dan teknik analisis data.

##### **BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.**

Bab ini menjelaskan tentang awal mula berdirinya perusahaan dan kegiatan-kegiatan yang ada dalam perusahaan yang penulis teliti.

#### BAB V : ANALISIS DATA.

Bab ini akan menguraikan sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang, efektifitas sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit dan efektifitas sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang.

#### BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN.

Bab ini berisi kesimpulan dan saran kepada perusahaan yang penulis paparkan untuk digunakan sebagai masukan kepada manajemen.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Sistem.

##### 1. Pengertian Sistem.

Sistem diartikan sebagai (Narko; 2002: 1) :

Suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi elemen-elemen yang berusaha mencapai tujuan tertentu.

Sistem terdiri dari struktur dan proses. Struktur suatu sistem adalah elemen-elemen yang membentuk sistem, sedangkan proses adalah bekerjanya elemen-elemen tersebut untuk mencapai tujuan sistem.

Definisi lain tentang sistem adalah (Mulyadi; 2001:2)

Sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari definisi diatas dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut :

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.
- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu system yang bersangkutan.
- c. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan.
- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi.

## 2. Sifat-Sifat Sistem.

Pada umumnya sistem mempunyai sifat-sifat sebagai berikut :

### a. Mempunyai tujuan.

Tujuan sistem merupakan pemotivasi bekerjanya suatu sistem.

### b. Mempunyai input-proses-output.

Input berupa masukan terhadap sistem, output merupakan keluaran sistem, sedangkan proses adalah metode dengan mana input diubah menjadi output.

### c. Mempunyai lingkungan.

Setiap sistem mempunyai lingkungan. Perusahaan sebagai suatu sistem misalnya, mempunyai lingkungan seperti lingkungan ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum, dan lain-lain.

### d. Mempunyai elemen-elemen yang saling terkait.

Setiap elemen yang ada dalam sistem terkait satu sama lain, elemen tersebut saling bekerja sama.

### e. Mempunyai pengendali sistem.

Setiap sistem harus mengatur semua subsistemnya agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

### f. Mempunyai pengguna.

Peguna disini harus diartikan secara luas, yaitu pemegang saham, kreditur, pemerintah, serikat buruh, dan manajemen perusahaan itu sendiri.

### 3. Jenis-Jenis Sistem.

Sistem dapat dibedakan menjadi 2 (dua) :

#### a. Sistem tertutup dan terbuka.

Sistem tertutup adalah sistem yang lingkungannya dapat dikendalikan 100%. Sistem terbuka adalah sistem dimana lingkungannya tidak dapat dikendalikan, atau sedikit dapat dikendalikan.

#### b. Sistem buatan manusia dan sistem alam.

Sistem buatan manusia adalah sistem akuntansi, sistem produksi, sistem pemasaran, dan lain-lain. Sistem alam misalnya sistem ekologi, sistem hutan belantara, dan lain-lain.

## **B. Sistem Dan Prosedur Akuntansi.**

### 1. Pengertian Sistem Akuntansi.

Sistem akuntansi adalah (Mulyadi, 2001: 3) :

Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur-unsur sistem akuntansi pokok adalah :

#### a. Formulir.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.



b. Jurnal.

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

c. Buku besar.

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d. Buku pembantu.

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam buku besar.

e. Laporan.

Hasil akhir akuntansi adalah laporan keuangan.

Definisi lain dari sistem akuntansi adalah (Narko; 2002: 3) :

Jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Pengertian Prosedur Akuntansi.

Prosedur akuntansi dapat diartikan (Baridwan; 1990: 3)

Urut-urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering atau berulang kali.

Arti prosedur akuntansi yang lain adalah (Mulyadi; 2001: 5)

Suatu 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.

3. Tujuan Sistem Akuntansi.

Tujuan sistem akuntansi adalah penyediaan informasi akuntansi kepada pihak-pihak yang memerlukan. Termasuk informasi akuntansi adalah laporan rugi-laba, laporan perubahan modal, neraca, serta laporan-laporan lain.

2. Input-Proses-Output Sistem Akuntansi.

Sebagai input dalam sistem akuntansi adalah transaksi-transaksi bisnis yang sudah direkam dalam berbagai bukti transaksi. Proses dalam sistem akuntansi adalah upaya mengubah bukti menjadi laporan. Output sistem akuntansi berupa laporan-laporan.

3. Lingkungan Sistem Akuntansi.

Lingkungan sistem akuntansi adalah sistem-sistem lain yang bersama-sama dengan sistem akuntansi membentuk system informasi manajemen. Sistem-sistem yang dimaksud adalah : sistem produksi, pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, dan pengolahan data elektronik.

4. Elemen-Elemen Sistem Akuntansi.

Elemen atau unsur-unsur sistem akuntansi terdiri dari :

a. Sistem akuntansi pokok, yang dapat dibagi lagi ke dalam :

- 1) Laporan keuangan dan laporan-laporan lain.
- 2) Rekening-rekening buku besar dan pembantu.

- 3) Buku-buku jurnal.
  - 4) Bukti-bukti transaksi.
- b. Sistem-sistem dan prosedur-prosedur akuntansi, dapat dibagi :
- 1) Pada perusahaan manufaktur.
    - a) Sistem dan prosedur penjualan.
    - b) Sistem dan prosedur penerimaan kas.
    - c) Sistem dan prosedur pembelian.
    - d) Sistem dan prosedur pengeluaran kas.
    - e) Sistem dan prosedur penggajian.
    - f) Sistem dan prosedur akuntansi biaya.
  - 2) Pada perusahaan dagang.
    - a) Sistem dan prosedur penjualan.
    - b) Sistem dan prosedur penerimaan kas.
    - c) Sistem dan prosedur pembelian.
    - d) Sistem dan prosedur pengeluaran kas.
    - e) Sistem dan prosedur penggajian.
  - 3) Pada perusahaan jasa.
    - a) Sistem dan prosedur pendapatan.
    - b) Sistem dan prosedur penerimaan kas.
    - c) Sistem dan prosedur pengeluaran kas.
    - d) Sistem dan prosedur penggajian.

#### 5. Tujuan Penyusunan Sistem Akuntansi.

Pada umumnya sistem akuntansi disusun untuk dapat menentukan 3 (tiga) macam tujuan, yaitu :

- a. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem.
- b. Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal.
- c. Untuk menekan biaya klerikal untuk menyelenggarakan catatan-catatan.

### C. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.

#### 1. Deskripsi Kegiatan.

Penjualan kredit (Mulyadi; 2001: 110) adalah

Transaksi yang terjadi atas barang atau jasa, mengirimkan barang atau jasa sesuai dengan order yang diterima, dan untuk jangka waktu tertentu memiliki tagihan kepada pembeli tersebut.

Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

#### 2. Fungsi yang Terkait.

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

- a. Fungsi penjualan.
- b. Fungsi kredit.
- c. Fungsi gudang.
- d. Fungsi pengiriman.
- e. Fungsi penagihan.

- f. Fungsi akuntansi
3. Dokumen yang digunakan.
    - a. Surat order pengiriman dan tembusannya.
    - b. Faktur dan tembusannya.
    - c. Rekapitulasi harga pokok penjualan.
    - d. Bukti memorial.
  4. Catatan Akuntansi yang Digunakan.
    - a. Jurnal penjualan.
    - b. Kartu piutang.
    - c. Kartu persediaan.
    - d. Kartu gudang.
    - e. Jurnal umum.
  5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur order penjualan.
- b. Prosedur persetujuan kredit.
- c. Prosedur pengiriman.
- d. Prosedur penagihan.
- e. Prosedur pencatatan piutang.
- f. Prosedur distribusi penjualan.
- g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

7. Daftar Kegiatan Pada Bagian atau Petugas Terkait.

a. Bagian penjualan.

- 1) Menerima pesanan dari calon pembeli, mengedit pesanan, kemudian membuat pesanan penjualan rangkap empat.
- 2) Memintakan persetujuan penjualan kredit kepada kepala bagian keuangan.
- 3) Mengirim pesanan penjualan lembar pertam dan kedua ke bagian gudang atau pengiriman, dan lembar ketiga ke bagian penagihan.
- 4) Mengarsipkan pesanan penjualan lembar keempat.

b. Bagian gudang atau pengiriman.

- 1) Atas dasar pesanan penjualan yang diterima dari bagian penjualan, bagian ini membungkus barang, dan menempelkan lembar kedua pesanan penjualan pada bungkus barang.
- 2) Barang dikirim kepada pembeli, pembeli diminta menandatangani pesanan penjualan lembar pertama bila sudah menerima barang.
- 3) Mengarsipkan pesanan penjualan lembar kedua, yang sudah ditandatangani penerima barang (pembeli).

c. Bagian penagihan.

- 1) Atas dasar tembusan pesanan penjualan, bagian ini membuat faktur rangkap dua. Lembar pertama dikirim kepada pembeli, lembar kedua dilampiri pesanan penjualan dikirim ke bagian akuntansi.

d. Bagian Akuntansi.

- 1) Atas dasar bukti transaksi berupa pesanan penjualan dan faktur, pemegang buku jurnal membukukan ke dalam jurnal penjualan, dan secara periodik membukukan ke rekening buku besar.
- 2) Atas dasar dokumen yang sama, pemegang kartu piutang dan persediaan membukukan ke kartu masing-masing.
- 3) Bukti-bukti kemudian di arsip.

**D. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang.**

1. Deskripsi Kegiatan.

Pengertian piutang ( Keiso; 2002:386) adalah

Klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lain atau hak menerima pembayaran atas terjadinya transaksi penjualan barang atau jasa dimasa lalu.

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan :

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukukan melalui rekening bank.

- b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera di setorkan ke bank dalam jumlah penuh.

2. Fungsi yang Terkait.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

- a. Fungsi sekretariat.
- b. Fungsi penagihan.
- c. Fungsi kas.
- d. Fungsi akuntansi.
- e. Fungsi pemeriksa intern.

3. Dokumen yang Digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

- a. Surat pemberitahuan.
- b. Daftar surat pemberitahuan.
- c. Bukti setor bank.
- d. Kuintansi.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan.

- a. Jurnal penerimaan kas.
- b. Kartu piutang.

5. Penerimaan Kas dari Piutang.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu :



- a. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui perusahaan.  
Penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan yang dilakukan oleh seorang penagih dari perusahaan tersebut.
- b. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui pos.  
Debitur mengirimkan cek untuk membayar utangnya melalui jasa pos, yang kemudian diterima oleh bagian sekretariat.
- c. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui *lock-box-collection plan*.  
Biasanya ini dilakukan jika tersebar luas di berbagai daerah. Perusahaan membuka rekening giro di bank yang terletak di kota yang sama dengan *PO Box* dimana di kota itu terdapat debitur perusahaan yang banyak. bank diberi kewenangan untuk membuka *PO Box* perusahaan. Debitur diminta untuk membayar utang dengan cara mengirimkan cek ke *PO Box* perusahaan yang terletak di kota terdekat.

#### **E. Struktur Pengendalian Intern.**

##### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.**

Struktur pengendalian intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat dicapai (Mulyadi; 1992:68).

Pengendalian intern adalah (Jusup, Haryono; 2001: 252):

Suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia, Pengendalian intern adalah

Metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan (IAI; 1992: 29).

Terdapat 4 (empat) unsur dalam sistem pengendalian intern ;

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional yang jelas.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap harta, utang , pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- d. Karyawan yang mampu melaksanakan tugasnya.

## 2. Tujuan Struktur Pengendalian Intern.

Manajemen merancang struktur pengendalian intern yang efektif dengan 4 (empat) tujuan pokok berikut ini :

- a. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

## 3. Unsur Struktur Pengendalian Intern.

Struktur pengendalian intern terdiri dari tiga unsur pokok:

a. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*).

Lingkungan pengendalian intern mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern. Efektifitas sistem akuntansi dan prosedur pengendalian sangat di tentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian memiliki 6 (enam) unsur, yaitu :

1) Filosofi dan gaya operasi.

Filosofi (*philosophy*) adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilaksanakan.

2) Struktur organisasi.

Struktur organisasi mencerminkan pembagian wewenang di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

3) Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan.

Untuk menciptakan independensi akuntan publik, perusahaan-perusahaan yang *go public* sebaiknya mengalihkan wewenang penunjukan akuntan publik dari tangan manajemen puncak ke tangan dewan komisaris atau komite pemeriksaan (*audit committee*).

4) Metode pengendalian manajemen.

Metode pengendalian manajemen merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

5) Kebijakan dan prosedur kepegawaian.

Pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik, maka perusahaan perlu memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, menilai prestasi dan memberikan kompensasi atas prestasi mereka.

6) Kesadaran pengendalian.

Kesadaran pengendalian tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh akuntan intern atau akuntan publik.

b. Sistem akuntansi.

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu kesatuan usaha, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang kesatuan usaha tersebut.

c. Prosedur pengendalian.

Prosedur pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur yang umumnya dapat digolongkan ke dalam 5 (lima) kelompok :

1) Pemisahan tugas yang memadai.

Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2) Prosedur otorisasi yang memadai.

Di dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Maka organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup.

formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi di dalam organisasi. Pengguna formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

4) Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.

Cara yang paling baik dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik.

5) Pengecekan secara independen atas kinerja.

Untuk menjamin bahwa setiap karyawan perusahaan melaksanakan prosedur pengendalian yang telah ditetapkan, diperlukan pengecekan secara independen terhadap kinerja karyawan. Cara

yang paling murah biayanya adalah dengan pemisahaan fungsi otorisasi transaksi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi.

#### 4. Pemahaman Atas Struktur Pengendalian Intern.

Dalam memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern, akuntan menggunakan 3 (tiga) macam prosedur pemeriksaan berikut ini :

- a. Mewawancara karyawan perusahaan yang berkaitan dengan unsur struktur pengendalian.
- b. Melakukan inspeksi terhadap dokumen dan catatan.
- c. Melakukan pengamatan atas kegiatan perusahaan.

Informasi yang dikumpulkan oleh akuntan dalam melaksanakan prosedur pemeriksaan tersebut diatas adalah :

- a. Rancangan berbagai kebijakan dan prosedur dalam tiap-tiap unsure struktur pengendalian.
- b. Apakah kebijakan dan prosedur tersebut benar-benar dilaksanakan.

#### 5. Unsur Pengendalian Intern Pada Sistem Penjualan Kredit.

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian intern yang terdiri dari:

- a. Organisasi.
  - 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
  - 2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
  - 3) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

4) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

5) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

6) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*

7) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada *copy* surat order pengiriman.

8) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.

9) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

10) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus di dasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

11) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

c. Praktik yang sehat.

- 1) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- 2) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- 3) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur.
- 4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.





**TABEL II.1 : Pengendalian Intern Penjualan Kredit.**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>ORGANISASI.</b>		
1.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit?	V	
2.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit?	V	
3.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas?	V	
4.	Apakah transaksi dilakukan oleh lebih dari satu fungsi?	V	
	<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN.</b>		
5.	Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order penjualan?	V	
6.	Apakah pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dan diotorisasi pada tembusan surat order penjualan?	V	
7.	Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman pada tembusan surat order penjualan?	V	
8.	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan kepala bagian pemasaran?	V	
9.	Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan?	V	
10.	Apakah pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung?	V	
11.	Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan dan dokumen pendukung?	V	
	<b>PRAKTIK YANG SEHAT.</b>		
12.	Apakah surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	V	
13.	Apakah faktur bernomor urut tercetak dan pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan?	V	
14.	Apakah secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur?	V	
15.	Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar?	V	

**Sumber : Pemeriksaan Akuntan, Mulyadi.**

## 6. Unsur Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas Dari Piutang.

Unsur pokok pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

### a. Organisasi.

- 1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- 2) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

### b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

- 3) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukukan.
- 4) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- 5) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

### c. Praktik sehat.

- 6) Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh dengan segera.
- 7) Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
- 8) Kas dalam perjalanan harus diasuransikan.

**TABEL II.2 : Pengendalian Intern Penerimaan Kas Dari Piutang.**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>ORGANISASI.</b>		
1.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas?	V	
2.	Apakah fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi?	V	
	<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN.</b>		
3.	Apakah debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau pemindah bukukan?	V	
4.	Apakah fungsi penagihan melakukan penagihannya hanya atas dasar daftar piutang?	V	
5.	Apakah pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi?	V	
	<b>PRAKTIK YANG SEHAT.</b>		
6.	Apakah hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh dengan segera?	V	
7.	Apakah para penagih dan kasir diasuransikan?	V	
8.	Apakah kas dalam perjalanan diasuransikan?	V	

Sumber : Pemeriksaan Akuntan, Mulyadi.

#### **F. Pengujian Kepatuhan.**

Pengujian kepatuhan digunakan untuk menguji efektifitas struktur pengendalian intern dalam mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan.

Untuk menguji kepatuhan terhadap pengendalian intern, akuntan melakukan 2 (dua) macam pengujian :

- a. Pengujian adanya kepatuhan terhadap struktur pengendalian intern.

Untuk menentukan apakah informasi mengenai struktur pengendalian yang dikumpulkan oleh akuntan benar-benar ada, akuntan melakukan 2 (dua) macam pengujian :

- 1) Pengujian transaksi dengan cara mengikuti pelaksanaan transaksi tertentu.

Dalam membuktikan adanya kepatuhan pengendalian intern, akuntan dapat memilih transaksi tertentu, kemudian melakukan pengamatan adanya unsur-unsur struktur pengendalian intern dalam pelaksanaan transaksi tersebut, sejak transaksi tersebut dimulai sampai dengan selesai.

- 2) Pengujian transaksi tertentu yang telah terjadi dan yang telah dicatat.

Dalam hal ini akuntan harus memilih transaksi tertentu kemudian mengikuti pelaksanaannya sejak awal sampai selesai melalui dokumen-dokumen yang dibuat dalam transaksi tersebut dan pencatatannya dalam catatan akuntansi.

- b. Pengujian tingkat kepatuhan terhadap struktur pengendalian intern.

Dalam pengujian kepatuhan terhadap pengendalian intern, akuntan tidak hanya berkepentingan terhadap eksistensi unsur-unsur struktur pengendalian intern, namun akuntan juga berkepentingan terhadap tingkat kepatuhan klien terhadap pengendalian intern.

**TABEL IL3 : Pengujian Kepatuhan Terhadap Sistem Penjualan Kredit dan  
Penerimaan Kas dari Piutang**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>PENJUALAN KREDIT.</b>		
1.	Apakah terdapat pemisahaan antara pemberi otorisasi kredit, pembuatan faktur penjualan dan pencatatan piutang?	V	
2.	Faktur Penjualan :		
	a. Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak?	V	
	b. Apakah penggunaan faktur penjualan dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani otorisasi yang berwenang?	V	
	c. Apakah ada kelengkapan dokumen pendukung?	V	
	d. Apakah ada kesesuaian informasi yang ada di dalam surat jalan dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan (informasi nama pembeli, nama dan spesifikasi barang, kuantitas yang dikirimkan, dan satuan barang )?	V	
3.	Surat Jalan :		
	a. Apakah surat jalan bernomor urut tercetak?		
	b. Apakah penggunaan surat jalan dapat dipertanggungjawabkan dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang?	V	
	c. Apakah ada otorisasi penjualan kredit dari fungsi pemberi otorisasi kredit?	V	
	<b>PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG.</b>		
4.	Apakah terdapat pemisahaan antara fungsi penerimaan kas, fungsi sekertariat, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi?	V	
5.	Bukti Bank Masuk :		
	a. Apakah bukti bank masuk bernomor urut tercetak?	V	
	b. Apakah penggunaan bukti bank masuk dapat dipertanggungjawabkan dan diotorisasi pihak berwenang?	V	
	c. Apakah ada kelengkapan dokumen pendukung dan diotorisasi pihak berwenang?	V	
6.	Nota Kredit :		
	a. Apakah ada kelengkapan penggunaannya dipertanggungjawabkan pihak yang berwenang?	V	
	b. Apakah ada kecocokan jumlah uang dan nama debitur antara nota kredit dan bukti bank masuk?	V	

### G. *Attribute Sampling* Untuk Pengujian Kepatuhan.

#### 1. Tipe Pengambilan Sampel.

Akuntan tidak mengumpulkan semua bukti untuk merumuskan pendapatnya, melainkan melakukan pengujian (*test*) terhadap karakteristik sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti.

**TABEL IL4 : Tipe Pengambilan Sampel.**

Tipe Sampel	Contoh Penerapan Sampel	Cara Pemilihan Sampel	Pengambilan kesimpulan Didasarkan
Sampel 100%	Semua faktur penjualan diatas Rp 400.000 diperiksa.	Elemen kunci	Konsklusif
<i>Judgment sample</i>	Semua faktur penjualan yang dibuat mulai bulan Juni s/d September 19X1	Pertimbangan akuntan	Pertimbangan akuntan
<i>Representative sample</i>	Lima puluh faktur penjualan yang dibuat dalam tahun yang diperiksa	Acak	Pertimbangan akuntan
<i>Statistical sample</i>	Enam puluh faktur penjualan yang dibuat dalam 10 bulan pertama dalam tahun yang diperiksa	Acak	Matematik

**Sumber : Pemeriksaan Akuntan, Mulyadi**

#### 2. *Statistical Sampling*.

*Statistical sampling* dibagi menjadi 2 (dua) :

##### a. *Attribute sampling*.

Digunakan terutama untuk menguji efektifitas sistem pengawasan intern (dalam pengujian kepatuhan).

b. *Variable sampling.*

Digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening (dalam pengujian *substantive*).

3. *Attribute Sampling.*

Ada tiga model *attribute sampling* :

a. *Fixed-sample-size.*

Model pengambilan sampel ini adalah yang paling banyak digunakan dalam pemeriksaan akuntan. Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika akuntan melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu elemen pengawasan intern, dan akuntan tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan atau kesalahan.

b. *Stop-or-go sampling.*

Model ini dapat mencegah akuntan dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini di gunakan jika akuntan yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

c. *Discovery sampling.*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dalam model ini akuntan menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan, jika kenyataannya tingkat

kesalahan sesungguhnya lebih besar dari yang diharapkan. *Discovery sampling* digunakan oleh akuntan untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari elemen sistem pengawasan intern, dan ketidak beresan yang lain.



## **BAB III**

### **METODA PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian.**

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian terhadap obyek tertentu. Kesimpulan akan diambil berdasarkan penelitian dan hanya berlaku terbatas pada obyek yang diteliti.

#### **B. Tempat Dan Waktu Penelitian.**

1. Penulis akan melakukan penelitian pada PT. DJITOE ITC yang terletak di Jl. L.U. Adisucipto No. 51 Surakarta.
2. Penelitian dilakukan pada bulan April sampai dengan bulan Desember tahun 2004

#### **C. Subyek Dan Obyek Penelitian.**

1. Subyek penelitian adalah orang-orang di perusahaan yang menjadi sumber informasi untuk mendapatkan data.

Subyek penelitian dalam penelitian ini adalah kepala bagian penjualan, kepala bagian kredit, kepala bagian gudang, kepala bagian akuntansi, kepala bagian sekretariat, kepala bagian kassa, kepala bagian internal audit.

2. Obyek penelitian adalah sesuatu yang menjadi sumber untuk diteliti.

Obyek penelitian dalam penelitian ini adalah sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang, sistem pengendalian intern, struktur organisasi, dan prosedur akuntansi.

#### **D. Data Yang Diperlukan.**

1. Sejarah perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.
2. Sistem penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang.
3. Sistem pengendalian intern penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data.**

1. Wawancara.

Untuk mendapatkan informasi mengenai fungsi yang terkait dalam penjualan kredit, penerimaan kas dari piutang, sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya, serta praktek yang sehat dan sistem sistem pengendalian yang diterapkan.

2. Kuisisioner.

Cara pengumpulan data dengan membuat daftar pertanyaan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti, yang kemudian akan diajukan ke perusahaan. Data yang diperoleh dalam pengendalian intern penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang serta pengujian

kepatuhan terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang yang dilakukan di PT. Djitoe ITC.

3. Observasi.

Teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan dan peninjauan secara langsung pada obyek yang diteliti. Mengamati dan meninjau apakah benar kuisioner program pengujian kepatuhan dan pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang telah diisi sesuai dengan kenyataan yang ada di PT. Djitoe ITC.

4. Dokumentasi.

Teknik pengumpulan data dengan melihat catatan dan dokumen yang ada, yang berkaitan dengan penelitian ini. Dokumen dan catatan yang digunakan untuk mendokumentasikan penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang yaitu jurnal serta bukti-bukti penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang

**F. Penentuan *Attribute*.**

*Attribute* yang digunakan dalam penelitian ini di dasarkan pada pengujian kepatuhan terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang yang disesuaikan dengan keadaan di perusahaan.

Pada penjualan kredit sampel yang dipakai adalah faktur penjualan dengan *attribute* yaitu :

1. Setiap faktur penjualan dilampiri dokumen pendukung yaitu surat jalan.
2. Tanda tangan bagian penjualan dalam faktur penjualan.

3. Tanda tangan bagian pemasaran dalam surat jalan.
4. Pemeriksaan terhadap faktur penjualan dan surat jalan mengenai kecocokan informasi jumlah barang, jenis barang, dan harga barang.

Sedangkan pada penerimaan kas pada piutang menggunakan sampel bukti bank masuk yang *atributtenya* sebagai berikut :

1. Tanda tangan bagian akuntansi, kasir, dan bagian keuangan (bank), pada bukti bank masuk.
2. Setiap bukti bank masuk dilampiri dokumen pendukung yaitu nota kredit.
3. Bukti bank masuk bernomor urut tercetak.
4. Pemeriksaan terhadap nota kredit mengenai kecocokan jumlah uang dan nama debitur dalam bukti bank masuk.

#### **G. Populasi Dan Sampel Penelitian.**

Populasi penjualan kredit pada penelitian ini adalah faktur penjualan kredit, sedangkan sampelnya akan diambil secara acak. Populasi penerimaan kas dari piutang adalah bukti bank masuk bernomor urut tercetak, dan sampelnya diambil secara acak.

#### **H. Penentuan Besarnya Sampel.**

Penentuan besarnya sampel diambil dengan menggunakan *stop-or-go sampling* sebagai berikut :

1. Menentukan tingkat keandalan (*reliability level*) atau *confidence level* (R%).

Tingkat keandalan (R%) adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern. Dalam *stop-or-go sampling* tabel yang tersedia adalah 90%, 95%, dan 97,5%. Pada penelitian penulis hanya mengambil data pada periode tertentu maka R yang akan dipilih adalah 95% dan *Desired Upper Precision Level* (DUPL) adalah 5%.

**Tabel III.1 : Sampel Minimum untuk Pengujian kepatuhan.  
(Zero Expected Occurencs)**

Desired Upper Precision Limit	Sampel Size Base on Confidence Level		
	90%	95%	97,5%
10%	24	30	37
9	27	40	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	<b>60</b>	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

Sumber : Pemeriksaan Akuntan, Mulyadi.

2. Menentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum *stop-or-go sampling*.

Sampel dapat dilihat dengan melihat R dan DUPL yang telah dipilih. Sebagai contoh pada nomor 1, DUPL yang dipilih 5% dan R sebesar 95%, sehingga besarnya sampel adalah 60 (dilihat di tabel III.1). Setelah besarnya sampel minimum ditentukan langkah selanjutnya adalah membuat tabel keputusan *stop-or-go*.

Tabel III.2 : Tabel Keputusan *Stop-or-go Sampling*.

Langkah Ke	Besarnya Sample kumulatif yang Digunakan	Berhenti jika Kesalahan kumulatif yang Terjadi sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah berikutnya jika kesalahan sama Dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika Kesalahan Paling tidak Sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4
5	Mengambil kesimpulan bahwa SPI tidak efektif untuk Melanjutkan pemeriksaan dengan menggunakan <i>fixed sampel size</i>			

Sumber : Pemeriksaan Akuntan, Mulyadi

Jika dari 60 anggota sampel yang tidak ditemukan kesalahan, maka pengambilan sampel harus dihentikan. Kesimpulan sistem pengendalian intern efektif (DUPL = AUPL). Pada tingkat kesalahan sama dengan nol, AUPL dihitung dengan rumus :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{sample size}}$$

Jika dari pengambilan sampel ditemukan kesalahan, maka diperlukan sampel tambahan yang dihitung dengan rumus :

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Desired upper precision limit (DUPL)}}$$

## I. Teknik Analisis Data.

Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang ada, ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama dan kedua yaitu sistem penjualan kredit yang dilakukan dan sistem pengendalian intern yang diterapkan, digunakan langkah-langkah seperti yang ada di bawah ini.

a. Menjelaskan sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian intern yang diterapkan di perusahaan, berikut analisis dan pembahasannya :

- 1) Dokumen dan catatan yang digunakan.
- 2) Unit organisasi yang terkait.
- 3) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit.
- 4) Sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit.

Dalam melakukan analisis data, dilakukan dengan cara membandingkan dengan teori yang relevan, jika hasil yang diperoleh sesuai dengan teori atau berbeda tetapi tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern, maka sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern sudah baik.

b. Melakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern. Pengujian ini menggunakan *attribute sampling* dengan model *stop-or-go sampling*. Adapun langkah-langkah yang ditempuh seperti yang ada di bawah ini.

- 2) Menentukan *attribute* yang akan diperiksa, yaitu *attribute* yang sesuai dengan tujuan penelitian.
- 3) Menentukan sampel penelitian yang akan digunakan.
- 4) Menentukan tingkat keandalan dan DUPL.
- 5) Menentukan besarnya sampel minimum dan memilih anggota sampel dari seluruh populasi sesuai teknik pengambilan sampel.
- 6) Pemeriksaan terhadap sampel penelitian mengenai *attribute* yang menunjukkan efektivitas sistem pengendalian intern.
- 7) Evaluasi hasil pemeriksaan sampel, untuk ini diperlukan tabel *stop-or-go sampel size and upper precision limit population accuracy rate based on sampel result* guna mencari *confidence level factor*, selanjutnya menentukan AUPL dan membandingkannya dengan DUPL.

Jika  $AUPL \leq DUPL$  maka dapat disimpulkan sistem pengendalian intern efektif. Apabila  $AUPL > DUPL$  maka ditempuh langkah ke dua dengan menambah sampel menjadi 96 sampel dan tidak ditemukan kesalahan lagi. Bila masih ditemukan kesalahan maka ditempuh sampai langkah ke empat (Tabel III.2).

2. Untuk menjawab rumusan masalah ke tiga dan ke empat yaitu sistem penerimaan kas dari piutang yang dilakukan dan sistem pengendalian intern yang diterapkan, langkah-langkah yang ditempuh sama seperti ketika menjawab masalah sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian internnya, tetapi obyeknya berbeda. Pada masalah sistem penerimaan kas



dari piutang dan sistem pengendalian internnya, sampelnya berupa bukti kas masuk beserta pendukungnya.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Berdiri Dan Perkembangannya.

PT. Djitoe Indonesia Tobacco Coy ( Perusahaan ) didirikan sebagai perseroan terbatas. Semula perusahaan ini bernama perusahaan rokok "Djitoe" didirikan sebagai perusahaan perseorangan pada tahun 1964 dengan surat izin perusahaan No. 8124/F tertanggal 25 Juli 1964. Perusahaan ini beralamat di Jl. L.U. Adisucipto No.51 Surakarta.

Baru kemudian dirasakan perlu karena kemajuan perusahaan untuk menambah modal dan status bentuk hukumnya yaitu dari perusahaan perseorangan menjadi perseroan terbatas dengan nama PT. "DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY". Perubahan ini berdasarkan akta No.4 tanggal 7 Mei 1969 dari notaris Raden Moeljatmo dengan modal dasar Rp. 70.000.000,00. Kemudian diubah lagi dengan akta No.7 tanggal 18 Februari 1970 dari notaris yang sama. Penambahan modal dasar akta notaris Raden Moeljatmo No.21 tanggal 22 Oktober 1973 sebesar Rp. 70.000.000,00. Perusahaan merasa perlu sekali lagi menambah modal untuk usahanya dengan akta notaris Raden Moeljatmo No.7 tanggal 17 Juli 1978 dengan tambahan sebesar Rp.140.000.000,00.

Anggaran dasar perusahaan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.JA.5/24/9 tanggal 19 Maret 1970. Anggaran dasar perusahaan telah mengalami beberapa kali

perubahan, terakhir perubahan seluruh anggaran dasar perseroan untuk disesuaikan dengan peraturan Undang-Undang No.1 tahun 1995 yang dinyatakan dengan akta No.2 tanggal 2 November 1998 dari notaris Theresia Budisantoso, S.H. perubahan tersebut mencakup nama perusahaan menjadi PT. "DJITOE INDONESIA TOBAKO" berkedudukan di Semarang. Perubahan anggaran dasar ini telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Perundang-Undangan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.C-16499HT.01.04.TH.2000 tanggal 3 Agustus 2000.

Kegiatan utama perusahaan adalah usaha dalam bidang industri pengolahan tembakau dan rokok, industri rekondisi mesin dan perbengkelan, industri tinta cetak dan percetakan serta perdagangan umum.

Pada saat ini kegiatan-kegiatan masih dipusatkan pada kegiatan pokok yaitu industri rokok dan percetakan. PT. Djitoe ITC berkantor pusat di surakarta. Perusahaan ini mempunyai 2 ( dua ) perwakilan, yaitu :

1. Jakarta, Jl. Pekojan No.62/63 yang dipimpin oleh Ny. Eko Santosa.
2. Semarang, Jl. Dr. Cipto No.161 yang dipimpin oleh K. Soetanto.

PT. Djitoe Indonesia Tobako Coy bukan merupakan perusahaan terbuka, walaupun perusahaan sudah berstatus PT ( Perseroan Terbatas ). Semua pemegang saham PT. Djitoe ITC adalah anggota keluarga. Saham perusahaan tidak dijual kepada *public*, saham beredar hanya diantara keluarga besar saja.

## B. Unit-unit Kegiatan Di PT. Djitoe Indonesian Tobacco Coy.

### 1. Unit Rokok.

Pada unit rokok memiliki ijin H. O. ( Undang-undang Gangguan ) No. 3370/B/III/3/82 tanggal 3 November 1983, ijin ini di perbaharui dengan No. 503/65/18a/04 tanggal 25 Februari 2004. Unit rokok memproduksi antara lain 2 ( dua ) jenis rokok dan 1 ( satu ) komponen rokok, yaitu :

#### a. Rokok kretek dengan mesin.

Rokok kretek dengan mesin memiliki ijin dari Departemen Perindustrian No. 08/DJAI/PP/D.II/I/93 tertanggal 12 Mei 1993, ijin ini berlaku selama masih memproduksi. Kapasitas produksi yang dapat dihasilkan per tahun sebanyak 720.000.000 (tujuh ratus dua puluh juta) batang.

#### b. Rokok kretek dengan tangan.

Rokok kretek dengan tangan memiliki ijin dari Departemen Perindustrian No. 668/II/3/IV/88 tertanggal 27 April 1988, ijin ini berlaku selama masih memproduksi. Kapasitas produksi yang dapat dihasilkan per tahun sebanyak 450.000.000 (empat ratus lima puluh juta) batang.

#### c. Komponen rokok yaitu *filter roods*.

*Filter roods* merupakan busa yang berada di salah satu ujung rokok yang digunakan untuk menghisap rokok. *Filter roods* mempunyai ijin dari Departemen Perindustrian No. 996/II/3/VII/92

tertanggal 13 Juli 1992, ijin ini berlaku selama masih berproduksi. Kapasitas produksi yang dapat dihasilkan per tahun sebanyak 264.000.000 (dua ratus enam puluh empat juta) batang.

## 2. Unit Percetakan.

Unit percetakan mempunyai nama "ASIA OFFSET". Memiliki ijin H. O. ( Undang-undang Gangguan ) No. 4210/B/III/3/80 tertanggal 15 Oktober 1980, kemudian diperbaharui dengan No. 503/233/HO/2003 berlaku samapi dengan 13 Maret 2006. Selain ijin HO, unit percetakan juga memiliki ijin dari Departemen Perindustrian No. 486/DJAI/UT-05/PMDN/XII/88 tertanggal 22 Desember 1988 berlaku selama masih berproduksi. Kapasitas produksi yang dapat dihasilkan per tahun sebanyak 63.661.500 m<sup>2</sup> ( enam puluh tiga juta enam ratus enam puluh satu ribu lima ratus ).

## 3. Unit Impor-Ekspor.

PT. Djitoe ITC divisi rekondisi mesin membeli atau memborong mesin-mesin bekas pakai dari luar negeri dengan harga relatif sangat murah, hal ini disebabkan bagi pihak luar negeri mesin-mesin bekas pakai dianggap besi rongsokkan. Pada hal mesin-mesin bekas pakai tadi kalau di perbaiki, maka nilai ekonomisnya masih sangat tinggi. Mesin-mesin yang telah diperbaiki ada yang di jual ke luar negeri lagi, ada juga yang dijual di dalam negeri, ada yang dipakai untuk produksi rokok dan percetakan.

Unit Impor-Ekspor memiliki ijin H. O. ( Undang-undang Gangguan ) yang sama dengan ijin H. O. unit rokok. Selain itu memiliki ijin dari

Departemen Perindustrian No. 138/M/SK/ITMLDE/VIII/92 tertanggal 18 Agustus 1992, ijin ini berlaku selama masih memproduksi. Kapasitas produksi yang dapat dihasilkan per tahun sebanyak 96 unit.

4. Unit Perdagangan Umum.

Perdagangan umum banyak digunakan PT. Djitoe ITC untuk jual beli tanah. Hal tersebut dilakukan untuk mengembangkan usaha di bidang *real estate*.

**C. Struktur Organisasi.**

Susunan pengurus inti dalam perusahaan memiliki tugas atau tanggungjawab yang berbeda-beda, yaitu :

1. Komisaris.

Komisaris pegang peranan terpenting baik di dalam maupun di luar perusahaan. Keputusan Presiden Direktur atau Direktur harus mendapat persetujuan dari komisaris, terutama untuk mengadakan ikatan-ikatan atau perjanjian-perjanjian dengan pihak ketiga, misalnya untuk mendapatkan kredit dari bank tidak dapat dilaksanakan tanpa persetujuan Komisaris.

2. Presiden Direktur.

Bertanggungjawab kedalam maupun keluar perusahaan. Presiden Direktur berperan penting atas maju atau mundurnya perusahaan secara total.

1. Direktur.

Tanggungjawab Direktur sama dengan tanggungjawab Presiden Direktur. Bertanggungjawab atas kemajuan dan kemunduran perusahaan secara total.

2. Manajer Puncak.

Manajer puncak mempunyai tugas menjalankan perusahaan secara total dan mengambil keputusan yang berhubungan dengan kehidupan perusahaan.

Selain susunan inti perusahaan ada juga susunan manajemen yang memiliki tugas atau tanggungjawab yang berbeda-beda pula.

1. Bagian Personalia.

Bagian personalia bertanggungjawab mengurus masalah kepegawaian, misalnya :

- a. Penerimaan atau pemutus kerjaan pegawai.
- b. Mengatur tata tertib pegawai.
- c. Mengatasi segala sesuatu tentang masalah-masalah yang dihadapi pegawai.

2. Bagian Keuangan.

Bagian keuangan mempunyai tanggungjawab antara lain :

- a. Mengatur penerimaan atau pengeluaran keuangan.
- b. Mengatur pembayaran segala hutang atau pinjaman yang akan jatuh tempo.

### 3. Bagian Pembukuan atau Administrasi.

Bagian pembukuan, menurut kenyataannya di PT. DJITOE ITC berfungsi ganda, yaitu :

- a. Menyajikan laporan keuangan tiap akhir tahun buku.
- b. Berfungsi sebagai internal auditing.

### 4. Bagian Pembelian.

Bagian pembelian mempunyai fungsi :

- a. Mengatur serta mengurus segala pembelian bahan produksi.
- b. Mengatur pengadaan bahan produksi

#### 1) Mengatur pembelian bahan baku produksi :

- Pembelian tembakau.
- Pembelian cengkeh.
- Pembelian saos atau aroma tembakau.
- Pembelian kertas untuk rokok dan untuk percetakan.
- Pembelian bahan *filter roads*.

#### 2) Mengatur pembelian bahan-bahan pembantu :

- Pembelian manis jagan.
- Pembelian kencur.
- Pembelian gula aren.

### 5. Bagian Produksi.

Bagian produksi bertanggungjawab atas :

- a. Mengatur kwaitan produksi.



- b. Menyesuaikan pesanan-pesanan atau order-order yang diterima dengan persediaan yang tersedia di gudang.

6. Bagian Transportasi atau Pengiriman.

Bagian transportasi bertanggungjawab atas pengaturan pengiriman hasil produksi kepada agen-agen atau langganan dan juga kepada perwakilan.

7. Bagian Penjualan.

Bagian penjualan bertanggungjawab mengatur penjualan hasil produksi kepada agen-agen atau langganan juga kepada perwakilan.

8. Bagian Gudang Bahan.

Bagian gudang bahan bertanggungjawab atas :

- a. Mengatur seluruh bahan digudang sebagai persediaan.
- b. Mengatur pengadaan bahan produksi
  - 1) Mengatur dan menyesuaikan persediaan bahan.
  - 2) Mengatur bahan-bahan mana yang diperlukan yang berkaitan dengan persediaan yang ada.

9. Bagian Pengolahan Bahan.

Bagian pengolahan bahan bertanggungjawab mengatur komposisi bahan-bahan yang diproses untuk di produksi.

10. Bagian Penggilingan atau Linting Rokok.

Bagian penggilingan atau linting rokok bertanggungjawab menggiling atau membuat rokok batangan, kemudian dipilih yang baik, setelah itu diserahkan ke bagian pengepakan.



#### 11. Bagian Pengepakan.

Bagian pengepakan bertanggungjawab atas pembungkusan rokok dan pengepakan rokok, setelah siap kemudian diserahkan kepada bagian gudang barang.

#### 12. Bagian Gudang Barang Jadi.

Bagian gudang barang jadi bertanggungjawab mengatur produksi bahan jadi tersebut di gudang.

### **D. Kegiatan Penjualan Dan Pemasaran.**

Saat ini kegiatan-kegiatan masih dipusatkan pada kegiatan pokok yaitu industri rokok dan percetakan. Tetapi kegiatan penjualan yang paling memberi masukan paling besar kepada perusahaan adalah industri rokok.

Kegiatan penjualan dilakukan secara tunai maupun kredit, kebanyakan konsumen perusahaan menginginkan pembelian secara kredit. Namun jika konsumen menginginkan penjualan secara tunai, perusahaan akan melayani.

Daerah pemasaran untuk masing-masing unit, baik unit rokok maupun unit percetakan adalah sebagai berikut :

#### 1. Unit Rokok.

Perusahaan memiliki merek dagang untuk unit rokok yaitu : Rokok "DJITOE". Daerah pemasaran untuk unit rokok luar jawa dan di jawa. Luar jawa pemasarannya di daerah Palembang, Banjarmasin, dan Pangkal Pinang. Di jawa pemasarannya di daerah : Karawang, Banjar, Mojokerto, dan Kutoarjo.

## 2. Unit Percetakan.

Perusahaan memiliki merek dagang untuk unit mesin yaitu "ASIA MARK". Daerah pemasaran untuk unit percetakan di daerah Solo, Surabaya, Jakarta, Medan, Slawi, Semarang.

## E. Personalia.

Personalia bertugas mengurus dan melayani karyawan PT. Djitoe ITC. Tugas tersebut diantaranya adalah penerimaan dan pengeluaran karyawan, mengurus tata tertib untuk karyawan, mengatasi segala macam persoalan tentang karyawan, dan lain-lain yang ada hubungannya dengan karyawan. Semua tugas-tugas bagian personalia harus dengan persetujuan presiden direktur atau direktur.

Di perusahaan PT. Djitoe ITC mempunyai tenaga kerja berjumlah 1500 karyawan, baik karyawan honorer, kontrak, dan tetap. Karyawan-karyawan tersebut direkrut dengan tahapan sebagai berikut : pertama-tama mereka melamar ke PT. Djitoe ITC, kemudian dites oleh perusahaan, setelah lolos dari tes kemudian dilakukan percobaan selama 3 bulan, kalau mereka lolos dalam percobaan 3 bulan maka akan langsung diangkat sebagai pegawai.

Upah yang diterima oleh karyawan PT. Djitoe ITC bervariasi, upah terendah yang diberikan telah sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku, yaitu sebesar Rp. 450.000,00. Penggajian dilakukan dengan dua cara harian dan bulanan. Upah harian dilakukan setiap minggu sekali pada hari Sabtu, sedang gaji bulanan diberikan setiap sebulan sekali setiap tanggal 1.

Karyawan PT. Djitoe ITC paling muda berumur 17 tahun. Pendidikan paling rendah adalah Sekolah Dasar (SD), dan yang paling tinggi adalah sarjana strata 1 atau lulusan Perguruan Tinggi (PT). Perusahaan tidak mengadakan suatu program pendidikan bagi karyawan untuk menambah pengetahuan karyawan.

Waktu kerja yang diterapkan perusahaan adalah mulai kerja jam 07.15 WIB sampai dengan 11.30 WIB, istirahat 1 jam, dilanjutkan kerja lagi dari jam 12.30 WIB sampai 16.30 WIB.

## **BAB V**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sistem Penjualan Kredit dan Sistem Pengendalian intern pada PT. Djitoe ITC.**

##### **1. Dokumen yang Digunakan.**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada PT. Djitoe ITC adalah sebagai berikut :

##### **a. Surat order pengiriman**

Dokumen ini digunakan untuk pemberitahuan kepada pengurus bagian gudang supaya menyiapkan barang dagangan sesuai dengan pesanan dan juga sebagai otorisasi kepada bagian pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dan spesifikasi seperti yang tertera di dokumen.

Dokumen ini di PT. Djitoe ITC disebut dengan surat pengeluaran barang untuk bagian gudang supaya menyiapkan barang yang telah dipesan, dan untuk mengantarkan barang dibuatkan surat jalan.

##### **b. Faktur penjualan.**

Faktur penjualan dibuat untuk dipakai sebagai dasar mencatat timbulnya piutang.

PT. Djitoe telah menggunakan faktur penjualan sebagai dasar mencatat timbulnya piutang.

c. Rekapitulasi harga pokok penjualan.

Dokumen ini digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

PT. Djitoe menggunakan rekapitulasi harga pokok penjualan ini untuk menghitung harga pokok produk yang dijual selama setahun.

d. Bukti memorial.

Bukti memorial merupakan bukti sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

PT. Djitoe dalam penjualan kredit tidak menggunakan bukti memorial.

Uraian tentang dokumen yang digunakan PT. Djitoe ITC dapat dirangkum sebagai berikut :

**Tabel V.1 : Analisis Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit PT Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Surat order pengiriman	V	
b. Faktur penjualan.	V	
c. Rekapitulasi harga pokok penjualan.	V	
d. Bukti memorial.		V

Dokumen yang telah diuraikan diatas akan diurutkan menurut tanggal kejadian dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Pembuatannya sesuai dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, dengan demikian dokumen penjualan kredit yang dilakukan PT. Djitoe ITC dapat dikatakan kurang baik.

## 2. Catatan yang Digunakan.

Catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada PT. Djitoe ITC adalah :

### a. Jurnal penjualan.

Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik tunai maupun kredit.

PT. Djitoe membuat jurnal penjualan yang dibuat oleh bagian akuntansi.

### b. Jurnal umum.

Digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

PT. Djitoe menggunakan jurnal umum untuk mencatat harga pokok produk yang dijual, jurnal ini dicatat oleh bagian akuntansi.

### c. Daftar persediaan.

Catatan ini berisi rincian mutasi setiap jenis barang jadi.

PT. Djitoe menggunakan daftar persediaan ini, yang mencatat adalah bagian akuntansi.

### d. Daftar piutang.

Daftar ini berisi mutasi piutang perusahaan kepada konsumennya.

PT. Djitoe menggunakan catatan ini, yang mencatat adalah bagian akuntansi.

Uraian tentang catatan akuntansi dapat dirangkum dalam tabel berikut ini :

**Tabel V.2 : Analisis Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Jurnal penjualan.	V	
b. Jurnal umum.	V	
c. Daftar persediaan.	V	
d. Daftar piutang.	V	

Catatan yang telah diuraikan diatas diurutkan menurut tanggal kejadian dan penggunaanya dapat dipertanggungjawabkan. Pembuatan catatan berdasarkan transaksi yang terjadi oleh pihak yang berwenang. Catatan akuntansi penjualan kredit PT. Djitoe ITC dapat dikatakan baik.

### 3. Unit Organisasi yang Terkait.

Unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yang dilakukan perusahaan sebagai berikut :

#### a. Bagian penjualan.

Bagian ini bertanggung jawab untuk menerima order penjualan dari konsumen, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman, menentukan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

Pada PT. Djitoe untuk tanggungjawab diatas bukan dilakukan oleh bagian penjualan tetapi oleh bagian pemasaran dan tidak memintakan otorisasi kredit.



b. Bagian Kredit.

Bertanggungjawab untuk meneliti status kredit konsumen dan memberikan otorisasi pemberian kredit pada konsumen, hal ini dilakukan sebelum order dari konsumen dipenuhi dan setelah konsumen mengajukan pesanan.

PT. Djitoe tidak memiliki bagian khusus kredit, otorisasi kredit dilakukan oleh manajer puncak. Hal ini tidak sesuai dengan teori yang ada.

c. Bagian gudang.

Bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

Bagian gudang PT. Djitoe bertanggungjawab sama dengan teori yang ada.

d. Bagian pengiriman.

Pada transaksi penjualan kredit, bagian ini bertugas menyerahkan barang berdasarkan surat order pengiriman yang diterimanya dari bagian penjualan.

Bagian pengiriman PT. Djitoe bertugas sudah sesuai dengan teori yang ada, tetapi surat jalan yang diterima bukan dari bagian penjualan tetapi dari bagian pemasaran. Hal ini tidak sesuai dengan teori.

e. Bagian penagihan.

Bertugas membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

Bagian penagihan dalam PT. Djitoe tidak ada, yang bertugas membuat faktur penjualan adalah bagian penjualan, dengan demikian hal ini tidak cocok dengan teori.

f. Bagian akuntansi.

Bagian ini berfungsi untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit, membuat laporan penjualan, dan mencatat harga pokok produk yang dijual.

Bagian akuntansi PT. Djitoe telah melakukan tugasnya sesuai dengan teori.

Uraian diatas dapat dirangkum sebagai berikut :

**Tabel V.3 : Analisis unit organisasi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit PT.Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Bagian penjualan.	V	
b. Bagian kredit.		V
c. Bagian gudang.	V	
d. Bagian pengiriman.	V	
e. Bagian penagihan.		V
f. Bagian akuntansi.	V	

Berdasarkan uraian diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan kredit PT. Djitoe ITC tidak sesuai dengan teori yang ada. Unit organisasi PT. Djitoe ITC dapat disimpulkan kurang baik.

#### 4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit.

##### a. Prosedur order penjualan.

Bagian penjualan menerima order dari konsumen kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkan keberbagai bagian untuk memungkinkan bagian lain memberikan kontribusi dalam melayani order dari konsumen.

PT. Djitoe menerima order dari konsumen bukan oleh bagian penjualan tetapi bagian pemasaran, kemudian bagian pemasaran membuat surat pengeluaran barang dan surat jalan. Hal ini tidak sesuai dengan teori.

##### b. Prosedur persetujuan kredit.

Bagian penjualan memintakan persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit.

PT. Djitoe menyetujui kredit dari konsumen dahulu baru konsumen mengajukan pesanan kepada bagian pemasaran. Hal ini tidak sesuai dengan teori.

##### c. Prosedur pengiriman.

Bagian pengiriman melakukan pengiriman barang kepada konsumen sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman.

Bagian pengiriman PT. Djitoe juga melakukan hal yang sama dengan teori.

d. Prosedur penagihan.

Bagian penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada konsumen.

Tidak ada bagian penagihan pada PT. Djitoe, yang membuat faktur penjualan adalah bagian penjualan. Hal ini tidak sesuai dengan teori.

e. Prosedur pencatatan piutang.

Bagian akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kredit ke dalam kartu piutang.

Bagian akuntansi PT. Djitoe juga melakukan hal yang sama dengan teori.

f. Prosedur distribusi penjualan.

Bagian akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

PT. Djitoe tidak mendistribusikan penjualan menurut informasi yang diperlukan.

g. Prosedur pencatatan harga pokok produk.

Bagian akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Bagian akuntansi PT Djitoe mencatat total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Uraian di atas dapat dirangkum sebagai berikut :

**Tabel V.4 : Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Prosedur order penjualan.	V	
b. Prosedur persetujuan kredit.	V	
c. Prosedur pengiriman.	V	
d. Prosedur penagihan.		V
e. Prosedur pencatatan piutang.	V	
f. Prosedur distribusi penjualan.		V
g. Prosedur pencatatan harga pokok produk	V	

Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada PT. Djitoe ITC kurang baik.

5. Sistem Pengendalian Intern pada Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.

a. Organisasi.

1) Bagian pemasaran terpisah dari bagian kredit.

Bagian pemasaran terpisah dari bagian kredit. Bagian pemasaran melakukan order penjualan setelah mendapat informasi dari bagian kredit yang dilakukan oleh manajer puncak setelah menyetujui kredit yang diajukan oleh konsumen.

2) Bagian akuntansi terpisah dari bagian pemasaran dan bagian kredit.

Bagian akuntansi melakukan pencatatan piutang ke dalam daftar piutang. Bagian pemasaran melakukan order penjualan kredit setelah bagian kredit memberikan persetujuan kredit kepada konsumen yang dilakukan oleh manajer puncak.

3) Bagian akuntansi terpisah dari bagian kas.

Bagian akuntansi bertugas mencatat piutang. Tidak ada bagian kas dalam penjualan kredit, karena pembayaran langsung ditransfer ke rekening perusahaan melalui bank yang ditunjuk.

4) Transaksi dilakukan oleh beberapa bagian.

Penjualan kredit yang dilakukan perusahaan telah melibatkan beberapa bagian yaitu : manajer puncak (pemberi persetujuan kredit), bagian pemasaran, bagian penjualan, bagian akuntansi. Persetujuan kredit seharusnya dilakukan oleh bagian kredit bukan oleh manajer puncak.

Uraian diatas dapat dirangkum dalam tabel berikut :

**Tabel V.5.a : Analisis Struktur Organisasi dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak sesuai
1) Bagian pemasaran terpisah dari bagian kredit.	V	
2) Bagian akuntansi terpisah dari bagian pemasaran dan bagian kredit.	V	
3) Bagian akuntansi terpisah dari bagian kas.		V
4) Transaksi dilakukan oleh beberapa bagian	V	

Keempat unsur yang ada telah sesuai dengan teori tapi penerapannya ada yang kurang baik, maka dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi PT. Djitoe ITC kurang baik.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

- 1) Penerimaan order penjualan diotorisasi bagian pemasaran dengan menggunakan dokumen.

Bagian pemasaran menerima order penjualan dari konsumen kemudian dibuatkan surat jalan. Dokumen surat jalan diotorisasi oleh bagian pemasaran.

- 2) Persetujuan kredit diberikan oleh bagian kredit dan diotorisasi.

Persetujuan kredit diberikan oleh manajer puncak, setelah itu manajer puncak menginformasikan ke bagian pemasaran untuk melakukan order penjualan kredit. Ini tidak sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa persetujuan kredit diberikan oleh bagian kredit dan diotorisasi setelah ada order penjualan kredit.

- 3) Pengiriman barang kepada konsumen diotorisasi oleh bagian pengiriman.

Surat jalan yang dibuat bagian pemasaran diserahkan ke bagian pengiriman untuk digunakan mengirim barang ke konsumen, tetapi tidak ada otorisasi dari bagian pengiriman. Hal ini tidak sesuai dengan teori karena surat jalan tidak diotorisasi oleh bagian pengiriman.

- 4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan ditangan kepala bagian pemasaran.

Kepala bagian pemasaran menentukan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan, dan potongan penjualan dengan persetujuan dari pimpinan.

- 5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan dengan mengotorisasi faktur penjualan.

Faktur penjualan dibuat dan diotorisasi oleh bagian penjualan. Ini tidak sesuai dengan teori bahwa bagian penagihan yang harus membuat dan mengirimkan faktur penjualan.

- 6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen pendukung yang lengkap.

Pencatatan piutang oleh bagian akuntansi berdasarkan dokumen utama yaitu faktur penjualan dan dokumen pendukungnya adalah surat jalan.

- 7) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.

Bagian akuntansi yang mempunyai wewenang untuk mencatat transaksi penjualan kredit.



Uraian diatas dapat dirangkum dalam tabel berikut ini :

**Tabel V.5.b : Analisis Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak sesuai
1) Penerimaan order dari konsumen diotorisasi bagian pemasaran	V	
2) Persetujuan kredit diberikan oleh bagian kredit dan diotorisasi.		V
3) Pengiriman barang kepada konsumen diotorisasi oleh bagian pengiriman.		V
4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengiriman, dan potongan penjualan ditangan kepala bagian pemasaran.	V	
5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan pada faktur penjualan.		V
6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen pendukung yang lengkap.	V	
7) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang berwenang.	V	

Berdasarkan analisis diatas maka sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem penjualan kredit PT. Djitoe ITC kurang baik.

c. Praktik yang sehat.

- 1) Penggunaan surat jalan bernomor urut tercetak.

Surat jalan yang dibuat PT. Djitoe bernomor urut tercetak.

- 2) Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.

Faktur penjualan yang digunakan PT. Djitoe bernomor urut tercetak.

- 3) Secara periodik bagian akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur.

Bagian akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur sebelum waktu jatuh tempo pembayaran.

- 4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang.

Setiap akhir bulan diadakan rekonsiliasi piutang dari daftar piutang dengan bukti transfer bank.

Uraian diatas dapat dirangkum seperti dibawah ini :

**Tabel V.5.c : Analisis Praktik yang Sehat Pada Sistem Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak sesuai
1) Penggunaan surat jalan bernomor urut tercetak.	V	
2) Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.	V	
3) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur	V	
4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang.	V	

Praktik yang sehat pada sistem penjualan kredit PT. Djitoe ITC berdasarkan tabel diatas dapat dikatakan baik.

## **B. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pada Penjualan Kredit PT. Djitoe ITC.**

Efektifitas sistem pengendalian intern dalam penjualan kredit dapat dinilai dengan melakukan pengujian kepatuhan. Pengujian kepatuhan dilakukan dengan menggunakan *attribute sampling* pada model *stop-or-go-sampling*. Sampel penelitian yang digunakan adalah faktur penjualan dan surat jalan sebagai dokumen pendukungnya. Langkah-langkah yang ditempuh adalah :

1. Menentukan Tujuan Penelitian.

Tujuan pemeriksaan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada perusahaan adalah untuk menentukan validitas dan penilaian terhadap setiap transaksi penjualan kredit.

2. Menentukan *Attribute*.

*Attribute* yang akan diperiksa ditentukan oleh tujuan pemeriksaan yaitu :

- a. Tujuan kelengkapan ; *attribute* yang diperiksa adalah setiap faktur penjualan yang dilampiri surat jalan sebagai dokumen pendukungnya.
- b. Tujuan validitas ; *attribute* yang diperiksa adalah tanda tangan bagian yang berwenang. Faktur penjualan yang diperiksa tanda tangan bagian penjualan dan surat jalan yang diperiksa tanda tangan bagian pemasaran.
- c. Tujuan penilaian *attribute* yang diperiksa.
  - 1) Faktur penjualan diurutkan menurut tanggal jadi dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan.
  - 2) Pemeriksaan terhadap surat jalan mengenai kecocokan jumlah barang, jenis barang, dan harga barang.

3. Menentukan Jumlah Sampel dan Memilih Sampel.

Penelitian ini menetapkan bahwa tingkat keandalan sistem pengendalian intern dalam penjualan kredit yaitu 95% dari DUPL sebesar 5%. Tabel sampel minimum *stop-or-go-sampling* digunakan untuk menentukan jumlah sampel minimum dari tingkat keandalan sebesar 95% dan DUPL

5% sebanyak 60 sampel (lihat tabel III.1). Hasil pemilihan sampel berupa nama-nama konsumen dapat dilihat di bawah ini.

**Tabel V.6: Nama-nama Konsumen PT. Djitoe ITC yang Menjadi Sampel dalam Pemeriksaan.**

PT. Indobako Pratama	Rita Yuliana
PR Gama	RM. Nglaras Roso
TK Santoso	PT. Bina Korta.
Sam Surya	PT MD
UD. Serasi	Toko AR
Bambang Herwanto	PR Siyem
Indro W/Nabire	Ibu Ratna
Soetanto Winoto	Toko Tunggal Jaya
H. Zain	PT. Santoso
PT. Surabaya Perdana Rotopack	PT. Santoso
PT. Rapigra	Toko Mursalim
PT. Solo Murni	Toko Merdeka
Ibu Dewi	Konimex
Toko Canada	Bp. Dicky Budi Djatmiko
Ibu Halim	Young Multisarana
Rika Ratnawati	Gunung Midi Surabaya
Budi Santoso	PT. Kir Mandala Kiawa
Bp. Hariyanto	PT. Tembakau Jaya Sakti
Bp. Prayogo	Bp. Wibowo Setiawan
Sinar Agung Group	Mulyo Raharjo
PT. Poly Meditra Indonesia	Toko Subur
Ny. Merry	Java Prima Abadi
Tony/Top Auto	Percetakan Swastika
Batik Danar Hadi	Asia Mitra Offset
Banyu Biru	Perusahaan Kecap Semar
PT. Trisakti Purwasari Makmur	Erward D
PT. Globe Metal	UD. Santoso
PT. Lestari Putra Wirosejati	Bp. Wahyu Rahardjo
PT. Mina Padi Makmur	UD. Trimaco Tobacco
Toko Budi	PT. Asia Makro.

**Sumber : Dokumen PT. Djitoe ITC.**

1. Pemeriksaan Terhadap Sampel.

*Attribute* yang akan diperiksa ada 4. *Attribute* tersebut berikut kodenya adalah:

1. Setiap faktur penjualan dilampiri dokumen pendukung yaitu surat jalan.
2. Tanda tangan bagian penjualan dalam faktur penjualan.
3. Tanda tangan bagian pemasaran dalam surat jalan.
4. Pemeriksaan terhadap faktur penjualan dan surat jalan mengenai kecocokan jumlah barang, jenis barang, dan harga barang.

Pemeriksaan terhadap attribute dari sampel nama-nama konsumen disertai dokumen pendukungnya dapat dijelaskan dengan tabel di bawah ini.

**Tabel V.7.1: Hasil Pemeriksaan Dokumen Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC.**

No.	Nama Konsumen	Nomor <i>Attribute</i>				Keterangan
		1	2	3	4	
1	PT. Indobako Pratama	V	V	V	V	V = Ada/Sesuai - = Tidak ada
2	PR Gama	V	V	V	V	
3	TK Santoso	V	V	V	V	
4	Sam Surya	V	V	V	V	
5	UD. Serasi	V	V	V	V	
6	Bambang Herwanto	V	V	V	V	
7	Indro W/Nabire	V	V	V	V	
8	Soetanto Winoto	V	V	V	V	
9	H. Zain	V	V	V	V	
10	PT. Surabaya Perdana Rotopack	V	V	V	V	
11	PT. Rapigra	V	V	V	V	
12	PT. Solo Murni	V	V	V	V	
13	Ibu Dewi	V	V	V	V	
14	Toko Canada	V	V	V	V	
15	Ibu Halim	V	V	V	V	
16	Rika Ratnawati	V	V	V	V	
17	Budi Santoso	V	V	V	V	
18	Bp. Hariyanto	V	V	V	V	
19	Bp. Prayogo	V	V	V	V	
20	Sinar Agung Group	V	V	V	V	
21	PT. Poly Meditra Indonesia	V	V	V	V	
22	Ny. Merry	V	V	V	V	
23	Tony/Top Auto	V	V	V	V	
24	Batik Danar Hadi	V	V	V	V	
25	Banyu Biru	V	V	V	V	
26	PT. Trisakti Purwasari Makmur	V	V	V	V	
27	PT. Globe Metal	V	V	V	V	
28	PT. Lestari Putra Wirosejati	V	V	V	V	
29	PT. Mina Padi Makmur	V	V	V	V	
30	Toko Budi	V	V	V	V	
31	Rita Yuliana	V	V	V	V	
32	RM. Nglaras Roso	V	V	V	V	
33	PT. Bina Korta.	V	V	V	V	
34	PT MD	V	V	V	V	
35	Toko AR	V	V	V	V	
36	PR Siyem	V	V	V	V	
37	Ibu Ratna	V	V	V	V	
38	Toko Tunggul Jaya	V	V	V	V	
39	PT. Santoso	V	V	V	V	

**Tabel V.7.2: Hasil Pemeriksaan Dokumen Penjualan Kredit Pada PT. Djitoe ITC. (Lanjutan).**

No.	Nama Konsumen	Nomor Attribute				Keterangan
		1	2	3	4	
40	Sheraton Hotel	V	V	V	V	V = Ada/Sesuai - = Tidak ada
41	Toko Mursalim	V	V	V	V	
42	Toko Merdeka	V	V	V	V	
43	Konimex	V	V	V	V	
44	Bp. Dicky Budi Djatmiko	V	V	V	V	
45	Young Multisarana	V	V	V	V	
46	Gunung Midi Surabaya	V	V	V	V	
47	PT. Kir Mandala Kiawa	V	V	V	V	
48	PT. Tembakau Jaya Sakti	V	V	V	V	
49	Bp. Wibowo Setiawan	V	V	V	V	
50	Mulyo Raharjo	V	V	V	V	
51	Toko Subur	V	V	V	V	
52	Java Prima Abadi	V	V	V	V	
53	Percetakan Swastika	V	V	V	V	
54	Asia Mitra Offset	V	V	V	V	
55	Perusahaan Kecap Semar	V	V	V	V	
56	Erward D	V	V	V	V	
57	UD. Santoso	V	V	V	V	
58	Bp. Wahyu Rahardjo	V	V	V	V	
59	UD. Trimaco Tobacco	V	V	V	V	
60	PT. Asia Makro	V	V	V	V	

5. Evaluasi Hasil Pemeriksaan.

Setelah diketahui bahwa jumlah kesalahan sama dengan nol, kemudian perlu mengikuti tingkat kesalahan dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan seperti dibawah ini.

**Tabel V.8: Stop Or Go Sampel Size and Upper Precision Limit Population Accurance Rate on Sampel Results.**

Number of Occurrence	Confidence Levels		
	90%	95%	97%
0	2,4	3,0	3,7
1	3,9	4,8	5,6
2	5,4	6,3	7,3

Berdasarkan tabel diatas, tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan sama dengan nol, maka dapat diketahui tingkat kesalahan sama dengan 3,0. Untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan, tahap berikutnya adalah menentukan AUPL dengan menggunakan rumus berikut ini :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desiared reliability for occurence observed}}{\text{sampel size}}$$

Dari rumus diatas AUPL dapat dicari dengan memasukan jumlah sampel dengan tingkat kesalahan yang telah diketahui ke dalam rumus tersebut.

$$AUPL = \frac{3,0}{60}$$

$$= 0,05$$

$$= 5\% ; \text{ Jadi AUPL sama dengan DUPL } 5\%$$

Sesuai dengan tujuan pemeriksaan, maka evluasi hasil pemeriksaan sampel dapat dijelaskan dengan tabel dibawah ini.

**Tabel V.9: Evaluasi Pemeriksaan Dokumen Sistem Penjualan Kredit pada PT. Djitoe ITC.**

No. attribute	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL	AUPL	Sifat
1	60	0	5%	5%	Efektif
2	60	0	5%	5%	Efektif
3	60	0	5%	5%	Efektif
4	60	0	5%	5%	Efektif



Berdasarkan evaluasi hasil pemeriksaan tersebut dapat disimpulkan sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit sudah dilaksanakan secara efektif.

### **C. Sistem Penerimaan kas dari Piutang dan Sistem Pengendalian Intern PT.**

#### **Djitoe ITC.**

##### **1. Dokumen yang Digunakan.**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

###### **a. Surat pemberitahuan.**

Surat ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu pembayaran yang dilakukannya.

Surat pemberitahuan ini tidak ada di PT. Djitoe, karena debitur membayar melalui bank dan bank yang mengirimkan surat pemberitahuan yang disebut nota kredit.

###### **b. Daftar surat pemberitahuan.**

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh bagian sekretariat atau bagian penagihan.

PT. Djitoe tidak membuat daftar surat pemberitahuan ini.

###### **c. Bukti setor bank.**

Dokumen ini dibuat oleh bagian kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.

Bukti setor bank tidak ada di PT. Djitoe karena pembayaran dari debitur langsung ke bank.

d. Kuitansi.

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

PT. Djitoe tidak membuat kuitansi ini, tetapi membuat bukti bank masuk sebagai bukti bahwa pembayaran dari debitur telah masuk kerekening PT. Djitoe.

Uraian diatas dapat dirangkum dalam tabel berikut :

**Tabel V.10: Analisis Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Surat pemberitahuan.	V	
b. Daftar surat pemberitahuan.		V
c. Bukti setor bank.		V
d. Kuitansi.		V

Hasil analisis diatas dapat diambil kesimpulan bahwa dokumen dalam sistem penerimaan kas dari piutang baik.

2. Catatan yang Digunakan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang yaitu :

a. Jurnal penerimaan kas.

Catatan jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas.



Pada PT. Djitoe menggunakan jurnal penerimaan kas yang dicatat oleh bagian akuntansi.

b. Daftar piutang.

Daftar piutang berfungsi sebagai pencatatan mutasi piutang dan saldo piutang setiap konsumen.

PT. Djitoe juga menggunakan daftar piutang ini untuk mencatat mutasi piutang dan saldo piutang setiap konsumen.

Uraian mengenai catatan yang digunakan dapat dirangkum dalam tabel berikut :

**Tabel V.11: Analisis Catatan Akuntansi Sistem Penerimaan Kas dari Piutang pada PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data		Status
	Ada	Tidak ada	
a. Jurnal penerimaan kas.	V		Baik
b. Daftar piutang.	V		Baik

Catatan akuntansi penerimaan kas dari piutang, dari hasil analisis diatas dapat disimpulkan baik.

3. Unit Organisasi yang Terkait.

Unit organisasi yang terkait dlam sistem penerimaan kas dari piutang yang dilaksanakan oleh PT. Djitoe ITC meliputi :

a. Bagian sekertariat.

Beratanggungjawab dalam penerimaan cek dari para debitur dan kemudian membuat daftar surat pemberitahuan.

Pada PT. Djitoe tidak ada penerimaan cek dari debitur. Debitur membayar utangnya langsung ke bank. Bank kemudian menyerahkan bukti berupa nota kredit yang di serahkan ke bagian keuangan (bank).

b. Bagian penagihan.

Bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat bagian akuntansi.

PT. Djitoe tidak melakukan penagihan kepada debitur hanya mengirimkan surat pemberitahuan saja, karena pembayarannya dilakukan melalui bank.

c. Bagian kas.

Bertanggungjawab menerima cek dari bagian sekretariat atau dari bagian penagihan dan menyetorkan kas yang diterima ke bank segera dalam jumlah penuh.

Bagian kas pada PT. Djitoe tidak ada, karena pembayaran piutang dari debitur langsung melalui bank.

d. Bagian akuntansi.

Bertanggungjawab dalam mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

Bagian akuntansi PT. Djitoe telah melakukan tugasnya sesuai dengan teori yang ada.

Uraian diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

**Tabel V.12: Analisis Unit Organisasi yang Terkait dengan Penerimaan Kas dari Piutang PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Ada	Tidak ada
a. Bagian sekretariat.		√
b. Bagian penagihan.		√
c. Bagian kas.		√
d. Bagian akuntansi.	√	

Unit organisasi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang, dari analisis diatas dapat disimpulkan kurang baik.

#### 4. Jaringan Prosedur.

Jaringan prosedur penerimaan kas dari piutang adalah:

##### a. Prosedur penerimaan kas.

Prosedur penerimaan kas dari piutang PT. Djitoe hanya melalui jasa bank saja, dimulai dari ditransfernya pembayaran dari debitur ke rekening PT. Djitoe, kemudian pihak bank membuat nota kredit yang diberikan ke perusahaan sebagai pemberitahuan bahwa debitur telah mentransfer sejumlah tertentu.

##### b. Prosedur pembuatan bukti kas masuk.

Pada PT. Djitoe tidak menggunakan istilah bank masuk untuk penerimaan kas dari piutang tetapi menggunakan istilah bukti bank masuk. Setelah menerima nota kredit dari bank, bagian keuangan (bank) membuat bukti bank masuk.

c. Prosedur pencatatan piutang.

Bagian akuntansi mencatat mutasi berkurangnya piutang ke dalam daftar piutang berdasarkan bukti bank masuk.

Uraian di atas dapat dirangkum dalam tabel berikut ini :

**Tabel V.13: Analisis jaringan prosedur penerimaan kas dari piutang pada PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data		Status
	Ada	Tidak ada	
a. Prosedur penerimaan kas.	V		Baik
b. Prosedur pembuatan bukti kas masuk.	V		Baik
c. Prosedur pencatatan piutang.	V		Baik

Berdasarkan analisis diatas dapat dilihat dengan jelas alur penerimaan kas dari piutang dan terjadi prosedur yang sama dalam setiap penerimaan, maka analisis jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang dapat dikatakan baik.

5. Sistem Pengendalian Intern pada Penerimaan Kas dari Piutang.

Berdasarkan gambaran umum dan informasi dari kusioner yang penulis gunakan dalam penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

a. Organisasi.

- 1) Bagian akuntansi terpisah dari bagian penagihan dan bagian penerimaan kas.

Pada perusahaan bagian akuntansi terpisah dari bagian penagihan dan penerimaan kas. Bagian akuntansi bertugas mencatat mutasi berkurangnya piutang dan membuat jurnal penerimaan kas. Bagian penagihan dan penerimaan kas dilakukan oleh bagian penjualan.

- 2) Bagian penerimaan kas terpisah dari bagian akuntansi.

Bagian penerimaan kas pada perusahaan dilakukan oleh bagian penjualan.

Uraian diatas dapat dirangkum dalam tabel berikut ini :

**Tabel V.14.a: Analisis Struktur Organisasi dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak Sesuai
1) Bagian akuntansi terpisah dari bagian penagihan dan penerimaan kas.	V	
2) Bagian penerimaan kas terpisah dari bagian akuntansi.	V	

Kedua unsur yang merupakan bagian dari sistem penerimaan kas dari piutang telah memisahkan tanggungjawab yang tegas, maka dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang sudah baik.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

- 1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukukan.

Perusahaan menerima pembayaran melalui jasa bank dengan cara mentransfer ke rekening perusahaan atau dengan cara pemindah bukukan.

- 2) Bagian penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.

Penagih melakukan penagihan sebelum waktu jatuh tempo pelunasan piutang yang dilakukan secara periodik.

Di PT. Djitoe ITC yang melakukan penagihan ini bukan bagian penagih tetapi bagian penjualan.

- 3) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh bagian akuntansi harus didasarkan pada surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh bagian akuntansi didasarkan pada bukti bank masuk yang dibuat oleh bagian keuangan (bank).

Uraian sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dapat dirangkum dalam tabel berikut :

**Tabel V.14.b: Analisis Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak sesuai
1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukukan.	V	
2) Bagian penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.	V	
3) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh bagian akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan dari debitur.		V

Ketiga unsur tersebut ada yang tidak sesuai dengan teori yang ada, karena itu dapat disimpulkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada sistem penerimaan kas dari piutang kurang baik.



a. Praktik yang sehat.

1) Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.

Pembayaran dari debitur langsung melalui bank, jadi perusahaan tidak perlu menyetor ke bank lagi. Penghitungan kas hanya direkam dalam berita acara jika diadakan pengauditan.

2) Para penagih dan kasir harus diasuransikan.

Para penagih dan kasir tidak diasuransikan karena pembayaran dari debitur dalam bentuk bukti transfer.

3) Kas dalam perjalanan diasuransikan.

Kas dalam perjalanan tidak diasuransikan, karena pembayaran dari debitur melalui bank, yang otomatis langsung masuk ke rekening perusahaan.

Uraian diatas dapat dirangkum sebagai berikut.

**Tabel V.14.c: Analisis Praktik yang Sehat pada Sistem Penerimaan Kas dari Piutang PT. Djitoe ITC.**

Praktik	Data	
	Sesuai	Tidak sesuai
1) Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera		V
2) Para penagih dan kasir harus diasuransikan.		V
3) Kas dalam perjalanan harus diasuransikan.		V

Pada ketiga unsur diatas terdapat ketidak sesuaian dengan teori, tetapi walau tidak sesuai sistem penerimaan kas dari piutang dapat dikatakan baik, karena setiap pembayaran dari debitur melalui jasa bank dengan mentransfer langsung kerekening perusahaan.

#### **A. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang PT. Djitoe ITC.**

Sistem pengendalian intern dalam penerimaan kas dari piutang dapat dinilai dengan melakukan pengujian kepatuhan yang menggunakan *attribute sampling* pada model *stop-or-go-sampling*. Sampel penelitian yang digunakan adalah bukti bank masuk dan dokumen pendukungnya berupa nota kredit. Langkah-langkah yang ditempuh dalam melakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

##### **1. Menentukan Tujuan Pemeriksaan.**

Tujuan pemeriksaan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang PT. Djitoe ITC adalah untuk menentukan kelengkapan, validitas, dan penilaian terhadap setiap transaksi penerimaan kas dari piutang.

##### **2. Menentukan *Attribute*.**

*Attribute* yang diperiksa ditentukan oleh tujuan pemeriksaan, yaitu :

- a. Tujuan kelengkapan ; yang diperiksa adalah setiap bukti bank masuk dilampiri oleh dokumen pendukung yang berupa nota kredit.

- b. Tujuan validitas ; *attribute* yang diperiksa adalah tanda tangan bagian akuntansi, kasir keuangan, bagian keuangan (bank) dalam setiap bukti bank masuk.
- c. Tujuan penilaian ; *attribute* yang diperiksa adalah:
- 1) Bukti bank masuk penggunaannya dapat dipertanggung jawabkan.
  - 2) Pemeriksaan terhadap nota kredit mengenai kecocokan jumlah uang dengan bukti bank masuk.
3. Menentukan Jumlah Sampel dan Memilih Anggota Sampel.

Langkah yang ditempuh sama seperti pada penilaian sistem penjualan kredit, tetapi berbeda pada penentuan jumlah sampel dan memilih anggota sampel, yaitu berupa bukti bank masuk yang diambil secara acak. Hasilnya dapat dilihat dibawah ini.

**Tabel V.15: Nomor Bukti Bank Masuk pada PT. Djitoe ITC yang Terpilih Menjadi Sampel.**

174	119	011	099
054	153	005	098
052	187	210	208
113	022	147	172
058	049	061	115
091	066	087	143
020	018	168	067
047	125	021	032
010	216	030	134
102	026	014	040
060	065	041	112
004	133	100	046
071	055	126	104
001	074	138	198
097	106	165	196

#### 4. Pemeriksaan Terhadap Sampel.

*Attribute* yang akan diperiksa ada 4. *Attribute* tersebut berikut kodenya adalah :

1. Tanda tangan bagian akuntansi, kasir, dan bagian keuangan (bank) pada bukti bank masuk.
2. Setiap bukti bank masuk dilampiri dokumen pendukung yaitu nota kredit.
3. Bukti bank masuk bernomor urut tercetak.
4. Pemeriksaan terhadap nota kredit mengenai kecocokan jumlah uang dan nama debitur dalam bukti bank masuk.

Pemeriksaan terhadap attribute dari sampel bukti bank masuk disertai dokumen pendukungnya dapat dijelaskan dengan tabel dibawah ini.

**Tabel V.16.1: Hasil Pemeriksaan Terhadap Bukti Bank Masuk pada PT. Djitoe ITC.**

No.	No. Bukti Bank Masuk	No. Attribute				Keterangan
		1	2	3	4	
1	174	V	V	V	V	V = Ada - = Tidak ada
2	054	V	V	V	V	
3	052	V	V	V	V	
4	113	V	V	V	V	
5	058	V	V	V	V	
6	091	V	V	V	V	
7	020	V	V	V	V	
8	047	V	V	V	V	
9	010	V	V	V	V	
10	102	V	V	V	V	
11	060	V	V	V	V	
12	004	V	V	V	V	
13	071	V	V	V	V	
14	001	V	V	V	V	
15	097	V	V	V	V	
16	119	V	V	V	V	
17	153	V	V	V	V	
18	187	V	V	V	V	
19	022	V	V	V	V	
20	049	V	V	V	V	
21	066	V	V	V	V	
22	018	V	V	V	V	
23	125	V	V	V	V	
24	216	V	V	V	V	
25	026	V	V	V	V	
26	065	V	V	V	V	
27	133	V	V	V	V	
28	055	V	V	V	V	
29	074	V	V	V	V	
30	106	V	V	V	V	
31	011	V	V	V	V	
32	005	V	V	V	V	
33	210	V	V	V	V	
34	147	V	V	V	V	
35	061	V	V	V	V	
36	087	V	V	V	V	
37	168	V	V	V	V	
38	021	V	V	V	V	
39	030	V	V	V	V	
40	014	V	V	V	V	

**Tabel V.16.2: Hasil Pemeriksaan Terhadap Bukti Bank Masuk pada PT. Djitoe ITC ( Lanjutan ).**

No.	No. Bukti Bank Masuk	Nomor <i>Attribute</i>				Keterangan
		1	2	3	4	
41	041	V	V	V	V	V = Ada/Sesuai - = Tidak ada
42	100	V	V	V	V	
43	126	V	V	V	V	
44	138	V	V	V	V	
45	165	V	V	V	V	
46	099	V	V	V	V	
47	098	V	V	V	V	
48	208	V	V	V	V	
49	172	V	V	V	V	
50	115	V	V	V	V	
51	143	V	V	V	V	
52	067	V	V	V	V	
53	032	V	V	V	V	
54	134	V	V	V	V	
55	040	V	V	V	V	
56	112	V	V	V	V	
57	046	V	V	V	V	
58	104	V	V	V	V	
59	198	V	V	V	V	
60	196	V	V	V	V	

5. Evaluasi Hasil Pemeriksaan.

Setelah diketahui bahwa jumlah kesalahan sama dengan nol, kemudian perlu mengikuti tingkat kesalahan dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan seperti dibawah ini.

**TABEL V.8 : Stop Or Go Sampel Size and Upper Precision Limit Population Accurance Rate on Sampel Results.**

Number of Occurrence	Confidence Levels		
	90%	95%	97%
0	2,4	3,0	3,7
1	3,9	4,8	5,6
2	5,4	6,3	7,3

Berdasarkan tabel diatas, tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan sama dengan nol, maka dapat diketahui tingkat kesalahan sama dengan 3,0. Untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan, tahap berikutnya adalah menentukan AUPL dengan menggunakan rumus berikut ini :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desiared reliability for occurrence observed}}{\text{sampel size}}$$

Dari rumus diatas AUPL dapat dicari dengan memasukan jumlah sampel dengan tingkat kesalahan yang telah diketahui ke dalam rumus tersebut.

$$\begin{aligned} AUPL &= \frac{3,0}{60} \\ &= 0,05 \\ &= 5\% ; \text{ Jadi AUPL sama dengan DUPL } 5\% \end{aligned}$$

Sesuai dengan tujuan pemeriksaan, maka evaluasi hasil pemeriksaan sampel dapat dijelaskan dengan tabel dibawah ini.

**TABEL V.9 : Evaluasi Pemeriksaan Dokumen Sistem Penerimaan Kas dari Piutang pada PT. Djitoe ITC.**

No. <i>attribute</i>	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL	AUPL	Sifat
1	60	0	5%	5%	Efektif
2	60	0	5%	5%	Efektif
3	60	0	5%	5%	Efektif
4	60	0	5%	5%	Efektif

Berdasarkan evaluasi hasil pemeriksaan tersebut dapat disimpulkan sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang sudah dilaksanakan secara efektif.



## BAB VI

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan.

Penulis dapat mengambil kesimpulan dari informasi yang telah dikumpulkan dan telah penulis evaluasi, maka kesimpulannya adalah sebagai berikut :

1. PT. Djitoe ITC merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur dengan hasil produksi berupa rokok, percetakan, ekspor-impor, dan perdagangan umum.
2. Sistem penjualan kredit yang telah dilakukan di perusahaan tidak sesuai dengan teori yang ada, walaupun tidak sesuai dengan teori yang ada, tetapi sistem penjualan kredit pada PT. Djitoe bisa dikatakan baik, karena tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern dan pencapaian tujuan PT. Djitoe ITC.
3. Sistem pengendalian intern pada penjualan kredit telah efektif. Hal ini telah penulis uji dengan melakukan pengujian kepatuhan menggunakan *attribute sampling* dengan model *stop-or-go-sampling*. Sampel yang digunakan adalah faktur penjualan dan dokumen pendukungnya yaitu surat jalan yang menunjukkan kesalahan yang diperoleh sama dengan 0 (nol) dan tingkat kesalahan sama dengan 3, maka dapat diperoleh AUPL sebesar 5%, karena AUPL sama dengan DUPL maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit PT. Djitoe ITC efektif.

4. Sistem penerimaan kas dari piutang yang dilaksanakan di PT. Djitoe ITC, jika dibandingkan dengan teori yang ada tidak sesuai dengan teori yang ada, walaupun tidak sesuai dengan teori tetapi sistem penerimaan kas dari piutang PT. Djitoe bisa dikatakan baik, karena tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern dan pencapaian tujuan PT. Djitoe ITC.
5. Sistem pengendalian intern pada penerimaan kas pada piutang telah efektif. Keefektifan sistem pengendalian intern penerimaan kas dari piutang telah penulis evaluasi dengan melakukan pengujian kepatuhan menggunakan attribute sampling dalam model *stop-or-go-sampling*, dengan hasil AUPL = DUPL sebesar 5%. Sampel yang digunakan adalah bukti bank masuk dan dokumen pendukungnya berupa nota kredit yang menunjukkan kesalahan yang diperoleh sama dengan 0 (nol) dan tingkat kesalahan sama dengan 3, maka dapat diperoleh AUPL sebesar 5%, karena AUPL sama dengan DUPL maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada piutang PT. Djitoe ITC efektif.

#### **B. Saran.**

Setelah penulis mengevaluasi sistem penjualan kredit, sistem penerimaan kas dari piutang, dan sistem pengendalian internnya, maka penulis dapat memberi saran sebagai berikut :

1. Pembayaran piutang dari debitur sebaiknya juga dilakukan secara langsung ke perusahaan, tidak hanya langsung ke bank. Hal ini dilakukan supaya perusahaan memiliki kas secara tunai. Selain itu juga untuk memudahkan debitur dengan jumlah piutang kecil untuk dapat membayar langsung ke penagih perusahaan.
2. Bukti bank masuk yang dikeluarkan oleh perusahaan sudah baik karena sudah diberi nomor urut, tetapi dalam pemberian nomor oleh perusahaan dalam tiap bulan berawal dari nomor 1. Sebaiknya pemberian nomor diteruskan dalam 1 tahun, supaya tidak terjadi penyalahgunaan bukti bank masuk.
3. Bagian penagihan di PT. Djitoe dilakukan oleh bagian penjualan. Supaya tidak terjadi perangkapan jabatan akan lebih baik jika bagian penagihan tidak dirangkap oleh bagian penjualan. Agar tidak merekrut pegawai lagi untuk membuat bagian penagihan, maka bisa dilakukan pemecahan atau pemisahan di bagian penjualan.

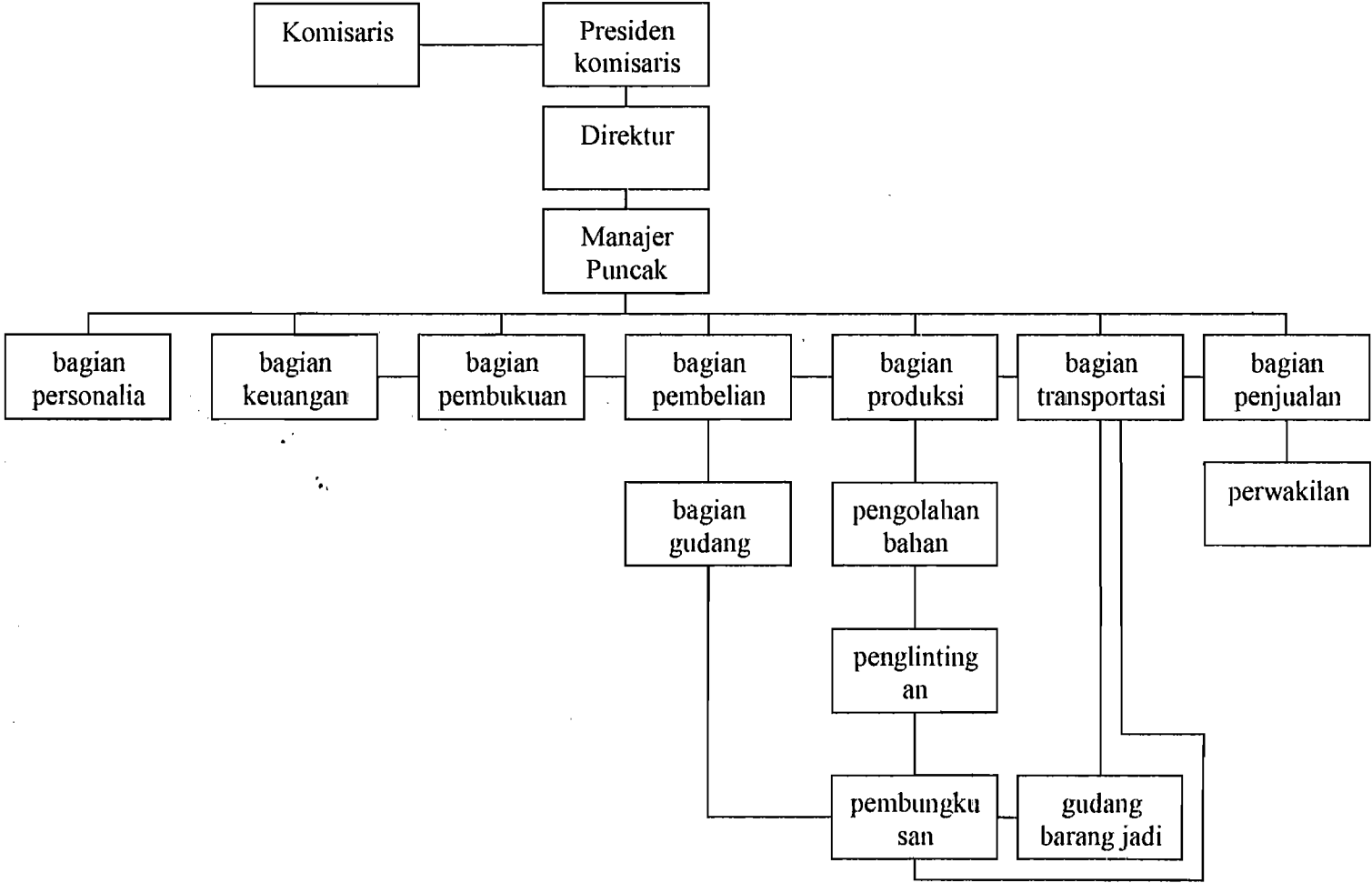
## DAFTAR PUSTAKA.

- Baridwan, Zaki. (1990). *Sistem Akuntansi*. Edisi 6 Cetakan ke 1. Yogyakarta: BPF Universitas Gajah Mada.
- Harjono, Sri. (2002). *Evaluasi Pengendalian Intern Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang Dagang (Studi kasus pada PT. Nuscon Asri Yogyakarta)*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma. (Tidak Diterbitkan).
- Hendriyani, Dwiasthi. (2002). *Evaluasi Pengendalian Intern Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang (Studi kasus pada Rumah Sakit Bethesda)*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma. (Tidak Diterbitkan).
- IAI. *Norma Pemeriksaan Akuntan*. (1992). Edisi Revisi Cetakan ke 2. Jakarta: Melton Putra Offset.
- Jusup, Haryono AL. (2001). *Auditing*. Cetakan ke 1 Agustus 2001. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Keiso dan Weygand. (2002). *Akuntansi Intermediate Jilid 1*. (Edisi 10). Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi 3 Cetakan ke 3. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi. (1992). *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi 4 Cetakan ke 1. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Narko, Drs, M.M, Akt. (1994). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama.
- Setyani, Astuti. (1996). Akuntansi Untuk Piutang Tak Tertagih. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* No.1 Tahun 1 Edisi Agustus.

Suryaningtyas, Francisca Dewi. (2001). *Evaluasi Sistem Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Dari Piutang (Studi kasus pada PT Yasa Buana Asri)*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma. (Tidak Diterbitkan).

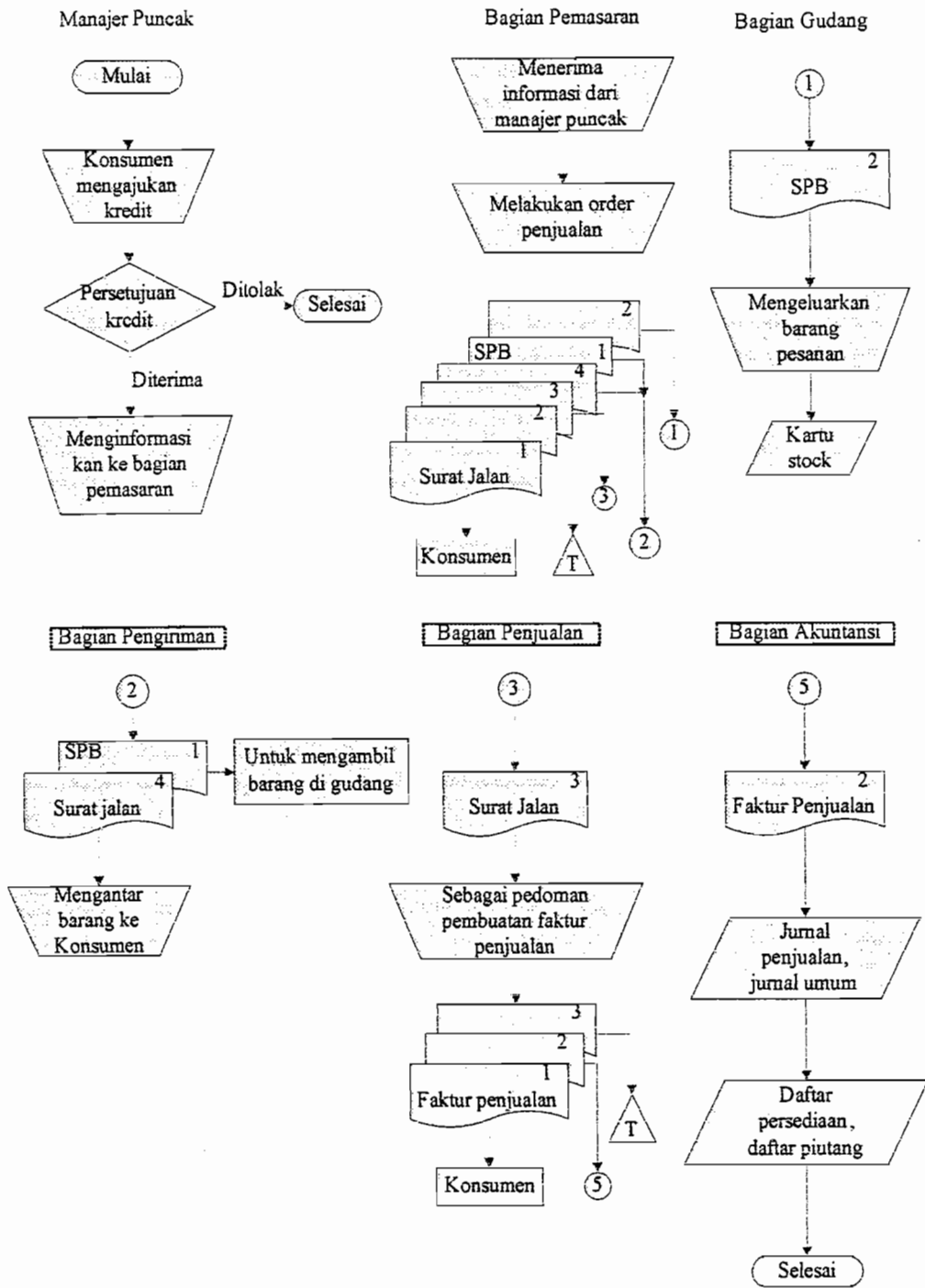
Tugiman, Hiro. (2002). Peran Auditor Internal dan Pengendalian Intern di 102 BUMN dan BUMD. *Majalah Auditor Internal*. Edisi September.

STRUKTUR ORGANISASI  
PT. "DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY" SURAKARTA



**SISTEM PENJUALAN KREDIT**

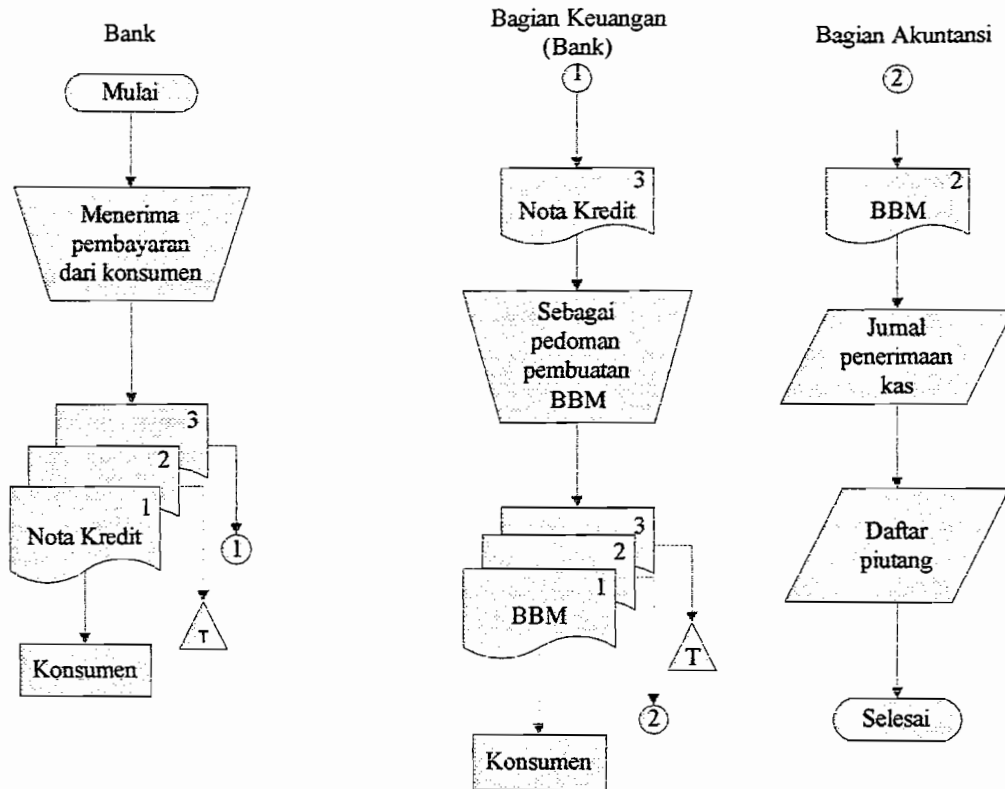
**PT. DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY**



Sumber : Dokumen PT. Djitoe ITC

## SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG

### PT. DJITOE INDOONESIAN TOBACCO COY



Sumber : Dokumen PT. Djitoe ITC



**Kuisisioner Pengendalian Intern Penjualan Kredit.**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>ORGANISASI.</b>		
1.	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit?	✓	
2.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit?	✓	
3.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas?	✓	
4.	Apakah transaksi dilakukan oleh lebih dari satu fungsi?	✓	
	<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN.</b>		
5.	Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat jalan?	✓	
6.	Apakah pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dan diotorisasi pada tembusan surat jalan?	✓	
7.	Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman pada tembusan surat jalan		✓
8.	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan kepala bagian pemasaran?	✓	
9.	Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan?		✓
10.	Apakah pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung?	✓	
11.	Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan dan dokumen pendukung?	✓	
	<b>PRAKTIK YANG SEHAT.</b>		
12.	Apakah surat jalan bernomor urut tercetak dan pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	✓	
13.	Apakah faktur bernomor urut tercetak dan pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan?	✓	
14.	Apakah secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur?	✓	
15.	Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar?	✓	

**Kuisiener Pengendalian Intern Penerimaan Kas Dari Piutang.**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>ORGANISASI.</b>		
1.	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas?	✓	
2.	Apakah fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi?	✓	
	<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN.</b>		
3.	Apakah debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau pemindah bukukan?	✓	
4.	Apakah fungsi penagihan melakukan penagihannya hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi?	✓	
5.	Apakah pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur?		✓
	<b>PRAKTIK YANG SEHAT.</b>		
6.	Apakah hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera?		✓
7.	Apakah para penagih dan kasir diasuransikan?		✓
8.	Apakah kas dalam perjalanan diasuransikan?		✓

**Program Pengujian Kepatuhan Terhadap Sistem Penjualan Kredit dan  
Penerimaan Kas dari Piutang**

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	<b>PENJUALAN KREDIT.</b>		
1.	Apakah terdapat pemisahaan antara pemberi otorisasi kredit, pembuatan faktur penjualan dan pencatatan piutang?	✓	
2.	Faktur Penjualan :		
	a. Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak?	✓	
	b. Apakah penggunaan faktur penjualan dapat dipertanggungjawabkan dan ditandatangani otorisasi yang berwenang?	✓	
	c. Apakah ada kelengkapan dokumen pendukung?	✓	
	d. Apakah harga jual dan syarat penjualan tercantum dalam faktur penjualan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku?	✓	
3.	Surat Jalan :		
	a. Apakah surat jalan bernomor urut tercetak?	✓	
	b. Apakah penggunaan surat jalan dapat dipertanggungjawabkan dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang?	✓	
	c. Apakah penggunaan surat jalan dapat dipertanggungjawabkan dan diotorisasi pihak berwenang?	✓	
	<b>PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG.</b>		
4.	Apakah terdapat pemisahaan antara fungsi penerimaan kas, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi?	✓	
5.	Bukti Bank Masuk :		
	a. Apakah bukti bank masuk bernomor urut tercetak?	✓	
	b. Apakah penggunaan bukti bank masuk dapat dipertanggungjawabkan dan diotorisasi pihak berwenang?	✓	
	c. Apakah ada kelengkapan dokumen pendukung dan diotorisasi pihak berwenang?	✓	
6.	Nota Kredit :		
	a. Apakah nota kredit diotorisasi pihak berwenang?	✓	
	b. Apakah ada kecocokan jumlah uang dan nama debitur antara nota kredit dan bukti bank masuk?	✓	



## DAFTAR PERTANYAAN.

### I. Gambaran Umum Perusahaan.

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan.

1. Tanggal berapa perusahaan berdiri ?
2. Apakah ada akte notaris yang mendukung dari pendirian perusahaan ?
3. Apakah akte notaris tersebut merupakan keputusan menteri ?
4. Berapa nomor NPWP perusahaan ?
5. Dimanakah alamat lengkap perusahaan ?
6. Apakah perusahaan berpindah alamat, mengapa ?
7. Bagaimana dengan lokasi yang baru, milik sendiri atau kontrak ?
8. Berapa tahunkah perpanjangan kontraknya, jika pindah lagi bagaimana dengan surat-surat perusahaan ?
9. Mengapa pilih lokasi ini ?
10. Kapan perusahaan tersebut diresmikan ?
11. Apakah tujuan dari pendirian perusahaan ?
12. Bagaimana dengan susunan permodalannya ?
13. Dalam bentuk apakah modal tersebut ?
14. Bidang usaha apakah yang dijalankan ?
15. Produk apa yang dihasilkan ?
16. Kapan produksi pertama ?

#### B. Struktur organisasi.

17. Bagaimanakah bentuk hubungan atasan dengan bawahan ?
18. Bagaimana dengan struktur organisasinya ?
19. Apakah tugas dari masing-masing jabatan ?

#### C. Pemasaran.

20. Bagaiman pemasaran produksi ?
21. Apakah jenis produk yang dijual ?
22. Siapakah yang menjadi pangsa pasar ?
23. Apakah berorientasi pada pasar ?
24. Bagaimana dengan daerah pemasaran ?
25. Dimana sajakah pemasaran produksi dilakukan dan melalui apa ?

26. Faktor apa sajakah yang mempengaruhi turun naiknya harga jual ?
27. Bagaimana saluran distribusinya ?
28. Bagaiman dengan promosinya: iklan, promosi penjualan dan hubungan dengan masyarakat ?

D. Produksi.

29. Bagaimana dengan hasil produksi apakah melalui riset pasar ?
30. Bagaiman usaha perusahaan untuk menaikkan kepuasan konsumen ?
31. Berasal dari manakah bahan baku yang digunakan dan apa saja ?
32. Bagaimana proses produksinya ?
33. Alat-alat yang digunakan sewa atau milik sendiri ?
34. Bagian apa sajakah yang terlibat ?

E. Personalia.

35. Berapakah jumlah tenaga kerja (honorar, kontrak, dan tetap) ?
36. Bagaimana cara perekrutan tenaga kerja (tahapannya) ?
37. Berapakah upah terendah ?
38. Apakah upah terendah mengikuti peraturan pemerintah tentang UMR ?
39. Bagaimana dengan sistem penggajian (harian atau bulanan) ?
40. Apakah ada fasilitas bagi karyawan dalam bentuk lain ?
41. Adakah program pendidikan bagi karyawan untuk menambah pengetahuan karyawan ?
42. Bagaimana kondisi karyawan ditinjau dari faktor umur ?
43. Bagaimana kondisi karyawan ditinjau dari faktor pendidikan ?
44. Bagaimana kondisi karyawan menurut masa dinas ?
45. Bagaimana dengan peraturan waktu kerja bagi karyawan ?

II. Sistem Penjualan dan Sistem Penerimaan Kas dari Piutang.

1. Dokumen dan catatan apakah yang digunakan (sebut dan jelaskan) ?
2. Unit organisasi apakah yang terkait ?
3. Bagaimanakah bentuk jaringan prosedur yang membentuk sistem ?
4. Bagaimanakah dengan sistem pengendalian internnya ?
  - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas.
  - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya serta praktek yang sehat.



## P. T. ,, DJITOE INDONESIAN TOBACCO COY "

PUSAT SURAKARTA  
 JL.L.U.ADISUCIPTO 51  
 TELP. :(0271)714757,714576,716171  
 FAX :(0271)718740

CABANG JAKARTA  
 JL.RAYA PENGILINGAN(CAKUNG)  
 TELP. :(021)4602969,4601771  
 FAX :(021)4600671

CABANG SEMARANG  
 JL.Dr.CIPTO 161  
 TELP. :(024)319732,414482  
 FAX :(024) 414482

Kepada : .....

SURAT JALAN

Bersama ini Kami kirim dengan .....No. .... Ke Alamat Tuan Barang2 yg. tsb. dibawah ini :

anyaknya	Satuan	NAMA BARANG

Tanda terima :

Tgl. ....

Hormat kami,

N. B. FAKTUR MENYUSUL.

**NOTA KREDIT B N<sup>o</sup> 703519**

**BANK BUANA INDONESIA**

CABANG - SOLO

Solo, 4 Juni 2004

0130404 - PT. BANK PERMATA

Sejumlah Rp.

\*\*\*\*\*32.216.250,--

Tiga puluh dua juta dua ratus enam belas ribu dua ratus lima puluh rupiah

PT. DJITOE

660 105 2111, PT. BANK PERMATA, SOLO  
PT CAKRA CWA CIPTA, MALANG

*BBM = 2*

**BANK BUANA INDONESIA**

Rekening  
Permintaan :  
  
Angka  
00010

BIAYA :  DEBIT REKENING KAMI  KURANGI DARI JUMLAH TER.

Tanda tangan yang berwenang



**PT. DJITOE Indonesia Tobako**  
L.U. ADISUCIPTO 51 SOLO

No. BBM :  
Tanggal :

**BUKTI BANK MASUK**

BANK/AC :

Diterima dari :  
Jumlah diterima :  
  
Penerangan :

Jumlah : Rp

NO. REKENING	DEBET	KREDIT

Diserahkan Oleh :  g. Akuntansi	Diterima Oleh :  Nama Terang	Diketahui Oleh :  Kasie Keuangan	Dibuat Oleh :  Bag. Keuangan (Bank)
---------------------------------------	------------------------------------	--	---