

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KONSINYASI  
Studi Kasus pada Perusahaan Batik “DIA-DIO” Yogyakarta**

**Skripsi**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat**

**Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**

**Program Studi Akuntansi**



**Oleh:**

**R. Agung Dwi Prakoso**

**NIM : 012114205**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2007**

**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN**

**PENJUALAN KONSINYASI**

**Studi Kasus pada Perusahaan Batik "DIA – DIO" Yogyakarta**

Oleh:

R. Agung Dwi Prakoso

NIM : 01 2114 205

Telah disetujui oleh:

Pembimbing I



Drs. Edi Kustanto, MM

tanggal 6 April 2007

Pembimbing II



M. Trisnawati R., SE., M.Si., Akt

tanggal 25 April 2007



**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN KONSINYASI  
Studi Kasus pada Perusahaan Batik "DIA - DIO" Yogyakarta**

Dipersiapkan dan ditulis oleh

Nama : R. Agung Dwi Prakoso  
NIM : 01 2114 205

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji  
pada tanggal 18 Juni 2007  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

Nama Lengkap

Ketua : Dra. YEM. Gien Agustinawansari, MM., Akt.

Sekretaris : Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt.

Anggota : Drs. Edi Kustanto, MM

Anggota : M. Trisnawati R., SE., M.Si., Akt.

Anggota : Drs. G. Anto Listianto, MSA., Akt.

Tanda tangan



Yogyakarta 30 Juni 2007  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan,



  
Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

*Skripsi ini dipersembahkan kepada :*

*(Alm) Ibu. Suprapti Mulyaningsih*

*Kel. Besar Notohadisukarno*

*Kel. RM. Sunarno*

*Kakak serta adik-adikku*



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: **EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KONSINYASI Studi Kasus pada Perusahaan Batik "DIA-DIO" Yogyakarta** dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 18 Juni 2007 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 30 Juni 2007  
Yang membuat pernyataan

R. Agung Dwi Prakoso

## **ABSTRAK**

### **EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KONSINYASI Studi Kasus pada Perusahaan Batik “DIA-DIO” Yogyakarta**

**R. Agung Dwi Prakoso  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2007**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui baik tidaknya sistem pengendalian intern (SPI) penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” Yogyakarta, serta untuk mengetahui efektif tidaknya SPI penjualan konsinyasi yang diterapkan oleh perusahaan tersebut.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dokumentasi, dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua teknik analisis. Teknik analisis yang pertama adalah analisis deskriptif. Teknik ini digunakan untuk mengetahui baik tidaknya SPI penjualan konsinyasi pada perusahaan ini dengan cara membandingkan antara teori mengenai SPI penjualan konsinyasi dengan praktek yang diterapkan oleh perusahaan. Teknik analisis yang kedua yaitu dengan melakukan pengujian kepatuhan terhadap SPI penjualan konsinyasi untuk mengetahui efektifitas SPI pada perusahaan tersebut dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling* dengan DUPL (*desired upper precision limit*) sebesar 5% dan tingkat keandalan sebesar 95%.

Hasil analisis menunjukkan bahwa SPI penjualan konsinyasi pada perusahaan ini sudah baik, terlihat dari unsur organisasi, otorisasi, pencatatan, praktik yang sehat serta karyawan yang kompeten telah diterapkan dengan baik. SPI penjualan konsinyasi pada perusahaan ini juga sudah efektif, terlihat dari hasil pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan dan dalam perhitungan ditemukan bahwa AUPL = DUPL yaitu sebesar 5%.

## **ABSTRACT**

### **AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROLLING SYSTEM OF CONSIGNMENT SALES A Case Study at “DIA-DIO” Batik Company Yogyakarta**

**R. Agung Dwi Prakoso  
SANATA DHARMA UNIVERSITY  
YOGYAKARTA  
2007**

The purposes of this research were to find out the goodness and effectiveness of the Internal Control System at “DIA-DIO” Batik company that used consignment selling system.

This research was a case study. The data collection technique used four methods, namely: observation, interview, documentation, and questionnaire. Two methods were used to analyse the data. The first one was descriptive analysis. This method was used to evaluate the goodness of the the Internal Control System by comparing the theory and the reality of Internal Control System applied in the company. Second, to evaluate the effectiveness of Internal Control System at the company, it used compliance test using stop-or-go sampling method with was DUPL 5% and Reliability was 95%.

With descriptive analysis, the research found out that the Internal Control System was already good, shown by separation of authorization, organization, accounting, competence employee, and good governance. The Internal Control System in this company was also effectively applied. The result from the test for 60 samples showed that there was no deviation found and AUPL = DUPL that was 5%.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan rahmat yang melimpah serta tuntunan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam penyelesaian skripsi ini penulis mendapat banyak bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

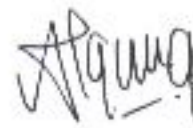
1. Drs. Alex Kahu Lantum, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto. M.Si., selaku Kepala Program Studi Akuntansi.
3. Drs. Edi Kustanto, M.M. selaku dosen pembimbing I.
4. M. Trisnawati R., S.E., M.Si., Akt. Selaku dosen pembimbing II.
5. Drs. G. Anto Listianto, MSA., Akt. Selaku dosen penguji.
6. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
7. Ibu. Mila Sungkar, selaku pemilik perusahaan batik "DIA-DIO" Yogyakarta yang telah memberikan ijin penelitian.
8. Seluruh karyawan perusahaan batik "DIA-DIO" yang telah membantu memberikan data yang diperlukan.
9. (Alm) Ibu. Suprapti Mulyaningsih, Kel. Besar Notohadisukarno, Kel. RM. Sunarno, serta kakak dan adik-adik yang tak henti-hentinya memberikan doa, dukungan, dan semangat sepanjang waktu.



10. Sahabat-sahabatku yang tak pernah menganggapku sebagai beban ketika aku ada dan juga tak lelah memberikan doa, dorongan, semangat, serta tak bosan-bosannya mendengarkan keluh kesahku selama ini.
11. Teman-teman Akuntansi '01, terimakasih atas kebersamaannya.
12. Teman-teman MPT, terimakasih atas segala dukungan dan kerjasamanya.
13. Semua teman-teman dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan banyak hal dan pengalaman yang berharga serta membantu dalam penyusunan skripsi ini. Terimakasih.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dikarenakan keterbatasan dan kemampuan penulis. Akhir kata, penulis berharap skripsi yang jauh dari sempurna ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, Juni 2007



Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRACT .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	2
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
E. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II. LANDASAN TEORI .....	6
A. Pengertian Sistem Akuntansi .....	6
1. Sistem Akuntansi .....	6
2. Sistem Akuntansi Penjualan .....	8
3. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit .....	9
4. Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi .....	18
5. Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) Sistem Penjualan Konsinyasi .....	20
B. Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	29
1. Tujuan Sistem Pengendalian Intern .....	29

2. Unsur-unsur Pengendalian Intern .....	30
C. Tahap - Tahap Audit atas Laporan Keuangan.....	32
1. Penerimaan Perikatan Audit .....	33
2. Perencanaan Audit .....	35
3. Pelaksanaan Pengujian Audit .....	37
4. Pelaporan Audit .....	39
D. Statistical sampling Models untuk Pengujian Pengendalian .....	40
1. Fixed Sample Size Attribute Sampling .....	40
2. Stop-Or-Go Sampling .....	41
3. Discovery Sampling .....	48
BAB III. METODE PENELITIAN .....	49
A. Jenis Penelitian .....	49
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	49
1. Tempat Penelitian .....	49
2. Waktu Penelitian .....	49
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	49
1. Subjek Penelitian .....	49
2. Objek Penelitian .....	49
D. Data yang Dicari .....	50
E. Teknik Pengumpulan Data .....	50
1. Wawancara .....	50
2. Observasi .....	50
3. Dokumentasi .....	50
4. Kuesioner .....	50
F. Teknik Analisis Data .....	51
1. Teknik Analisis Data Permasalahan Pertama .....	51
2. Teknik Analisis Data Permasalahan Kedua .....	51
BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	56
A. Sejarah Perkembangan Perusahaan .....	.56

B. Tujuan Didirikannya Perusahaan .....	56
C. Poduksi .....	57
1. Jenis Produksi Perusahaan .....	57
2. Hasil Produksi Rata-rata per Tahun .....	57
3. Masa Produksi .....	57
4. Proses Produksi .....	57
D. Struktur Organisasi Perusahaan .....	58
E. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab .....	59
1. Pimpinan .....	59
2. Wakil Pimpinan .....	59
3. Bagian Produksi .....	59
4. Bagian Penjualan .....	59
5. Bagian Gudang .....	.60
6. Bagian Pengiriman .....	60
7. Bagian Akuntansi .....	60
F. Sumber Daya Manusia .....	61
1. Jumlah Karyawan .....	61
2. Jam Kerja .....	61
BAB V. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....	62
A. Analisis Data Permasalahan Pertama .....	62
1. Deskripsi Sistem Penjualan Konsinyasi pada Perusahaan Batik “DIA-DIO” .....	62
2. SPI dalam Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi pada Perusahaan Batik “DIA-DIO” .....	77
B. Analisis Data Permasalahan Kedua .....	82
1. Menentukan Populasi .....	83
2. Penentuan Sampel .....	83
3. Penentuan <i>Attribute</i> yang Akan Diteliti .....	83
4. Menentukan DUPL dan Tingkat Keandalan .....	84
5. Penentuan Jumlah Sampel .....	84

6. Penentuan Metode Pengambilan Sampel .....	84
7. Pengujian Kepatuhan .....	84
8. Evaluasi Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel .....	87
BAB VI. PENUTUP .....	89
A. Kesimpulan .....	89
1. Kesimpulan Hasil Analisis Permasalahan Pertama .....	89
2. Kesimpulan Hasil Analisis Permasalahan Kedua .....	90
B. Saran .....	91
C. Keterbatasan Penelitian .....	91

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel II. 1	Tabel Besar Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian ..	43
Tabel II. 2	Tabel <i>Stop-or-Go Decision</i> .....	44
Tabel II. 3	Tabel <i>Attribute sampling Table for Determining Stop-or-Go sampling ang Upper Precision Limit Population Occurrence rate Based on sample Result</i> .....	46
Tabel V. 1	Rangkuman evaluasi fungsi terkait dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	66
Tabel V. 2	Rangkuman evaluasi dokumen dan catatan dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	69
Tabel V. 3	Rangkuman evaluasi jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	76
Tabel V. 4	Rangkuman evaluasi struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	78
Tabel V. 5	Rangkuman evaluasi sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	79
Tabel V. 6	Rangkuman evaluasi praktik yang sehat pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	81
Tabel V. 7	Rangkuman evaluasi karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya pada Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	82
Tabel V. 8	Hasil pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel faktur penjualan konsinyasi Perusahaan batik “DIA-DIO” .....	85

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar I	Bagan alir penjualan konsinyasi (teori) .....	22
Gambar II	Struktur organisasi perusahaan .....	58
Gambar III	Bagan alir penjualan konsinyasi pada perusahaan .....	71

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Persaingan dunia usaha yang ketat memaksa perusahaan untuk berpikir keras dalam usaha mempertahankan eksistensinya. Kegiatan penjualan merupakan hal yang sangat penting dan menjadi tulang punggung bagi perusahaan karena dengan penjualan yang lancar maka akan menghasilkan sumber pendapatan bagi perusahaan. Seiring dengan perkembangan jaman dan persaingan yang ketat tersebut, akhir-akhir ini perusahaan tertarik untuk melakukan penjualan konsinyasi sebagai alternatif pilihan selain penjualan tunai dan kredit. Penjualan konsinyasi merupakan pengembangan dari penjualan kredit, di mana pembayaran tidak dilakukan segera setelah barang terkirim melainkan baru diakui sebagai pendapatan setelah barang tersebut terjual.

Penjualan konsinyasi menjadi sebuah alternatif pilihan dikarenakan adanya keuntungan dan keunggulan yang dimiliki. Keuntungan dan keunggulan yang dimiliki oleh penjualan konsinyasi antara lain dapat memperluas jaringan usaha serta meningkatkan volume penjualan secara maksimal bagi perusahaan. Dengan adanya alternatif pilihan penjualan tersebut maka akan membuka peluang bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan maka dibutuhkan sistem akuntansi yang baik dengan pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif. Sistem adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi



sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 1997:3). Sedangkan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan seluruh metode serta prosedur yang diterapkan oleh perusahaan yang bertujuan untuk mengamankan harta atau aktiva, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong kegiatan agar efisien serta mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan. Sistem pengendalian intern yang baik dan efektif dalam hal ini adalah sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi menjadi sangat penting dalam rangka menunjang keakuratan informasi di dalam perusahaan. Melihat pentingnya masalah di atas maka peneliti ingin mengevaluasi sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi untuk mengetahui pelaksanaan dan efektifitas sistem pengendalian intern di dalam perusahaan.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah baik ?
2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah efektif ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi dan mengetahui efektifitas sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO”.

### **E. Manfaat Penelitian**

#### **1. Bagi Pihak Perusahaan**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menyajikan sebuah gambaran mengenai sistem pengendalian intern yang telah diterapkan oleh perusahaan, apakah sudah baik sesuai dengan teori yang ada atau masih perlu pembenahan untuk mendapatkan sistem pengendalian intern yang lebih baik bagi perusahaan.

#### **2. Bagi Universitas**

Bagi universitas, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan dan juga sebagai masukan dalam bidang sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi baik bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma, maupun bagi pihak lain yang berkepentingan.

#### **3. Bagi Penulis**

Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam menerapkan teori-teori yang selama ini didapat di dalam perkuliahan dan menambah wawasan penulis khususnya yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi.

## **F. Sistematika Penulisan**

### **1. Bab I : Pendahuluan**

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan

### **2. Bab II : Landasan Teori**

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang digunakan oleh penulis sebagai bahan referensi yang berkaitan dengan penelitian. Landasan teori dalam penelitian ini meliputi: sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan, sistem akuntansi penjualan kredit, sistem akuntansi penjualan konsinyasi, bagan alir sistem penjualan konsinyasi, sistem pengendalian intern, dan *stastical sampling* untuk pengujian pengendalian

### **3. Bab III : Metode Penelitian**

Bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

### **4. Bab IV : Gambaran Umum Perusahaan**

Bab ini menguraikan secara singkat mengenai perusahaan yang diteliti. Hal-hal yang diuraikan antara lain sejarah perkembangan perusahaan, tujuan didirikannya perusahaan, hasil produksi, struktur organisasi perusahaan, serta sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan.

## **5. Bab V : Analisis Data dan Pembahasan**

Bab ini membahas mengenai analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian.

## **6. Bab VI : Kesimpulan dan Saran**

Bab ini menyajikan kesimpulan dari hasil analisis data, saran yang diberikan oleh penulis, dan keterbatasan penelitian yang ditemui oleh penulis selama melakukan penelitian.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Sistem Akuntansi**

##### **1. Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi yang telah dirancang dengan baik akan membantu mempermudah manajemen dalam menyusun laporan keuangannya guna memenuhi tanggungjawabnya sebagai pengelola perusahaan. Sistem akuntansi adalah organisasi catatan, formulir, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 1997:3). Penerapan sistem akuntansi yang didukung oleh personel yang bertanggungjawab atas pelaksanaan sistem tersebut akan menghasilkan data akuntansi yang dapat diandalkan ketelitian dan kebenarannya.

**a. Unsur-unsur Sistem Akuntansi.** Berdasarkan definisi sistem akuntansi maka terdapat unsur-unsur sistem akuntansi antara lain (Mulyadi, 1997:4-5):

##### **1) Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dokumen ini dijadikan dasar pencatatan dalam catatan akuntansi.

## 2) Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan yang bersumber pada data formulir.

## 3) Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

## 4) Buku Pembantu

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

## 5) Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) dari sistem akuntansi.

### **b. Tujuan Sistem Akuntansi.** Tujuan dari sistem akuntansi adalah

(Mulyadi, 1997:19-20):

- 1) Menyediakan informasi bagi pengelola usaha baru.
- 2) Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

- 3) Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

## **2. Sistem Akuntansi Penjualan**

Sistem akuntansi penjualan terdiri dari beberapa macam, antara lain penjualan tunai, penjualan angsuran, penjualan kredit, dan penjualan konsinyasi. Masing-masing sistem akuntansi penjualan memiliki perbedaan dan ciri khas. Pada penjualan tunai, pembayaran dilakukan oleh pembeli setelah pembeli menerima barang, pada penjualan angsuran pembayaran dilakukan secara berangsur, pada penjualan kredit pembayaran dilakukan berdasarkan jatuh temponya, sedangkan pada penjualan konsinyasi pembayaran dilakukan setelah barang terjual oleh pihak yang dititipi atau komisioner. Penjualan konsinyasi memiliki kesamaan dengan penjualan kredit karena penjualan konsinyasi merupakan pengembangan dari penjualan kredit dimana pihak yang dititipi barang (komisioner) akan melunasi piutang kepada pihak yang menitipi barang (pengamanat) apabila barang telah terjual oleh pihak komisioner. Karena penjualan konsinyasi merupakan pengembangan dari penjualan kredit, maka penjualan kredit menjadi suatu model bahan pendukung untuk penjualan konsinyasi meskipun keduanya juga memiliki perbedaan.

### 3. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut (Mulyadi, 1997:212). Penjualan kredit digunakan sebagai bahan pendukung penjualan konsinyasi karena penjualan konsinyasi merupakan pengembangan dari penjualan kredit, serta minimnya kajian teori (bahan pendukung) yang secara khusus membahas mengenai sistem akuntansi penjualan konsinyasi meskipun kedua sistem akuntansi penjualan tersebut memiliki perbedaan. Perbedaan antara penjualan kredit dan penjualan konsinyasi antara lain:

- Pada penjualan kredit, perusahaan menjual barang secara kredit kepada pelanggan, sedangkan pada penjualan konsinyasi perusahaan menitipkan barang kepada komisioner untuk dijual dan komisioner akan mendapatkan komisi atas penjualan yang sudah terjadi.
- Pada penjualan kredit pelanggan melunasi piutang berdasarkan jatuh tempo, sedangkan pada penjualan konsinyasi pihak yang dititipi barang (komisioner) melakukan pembayaran apabila barang telah terjual.

**a. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit.** Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit antara lain (Mulyadi, 1997:213-215):



#### 1) Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (spesifikasi dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman, dan mengisi surat order pengiriman.

#### 2) Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab menyiapkan dan menyediakan barang yang dipesan oleh pelanggan atau pembeli sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

#### 3) Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan, serta menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan.

#### 4) Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan serta

menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari penjualan kredit, membuat dan mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur serta membuat laporan penjualan. Fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

**b. Dokumen yang Digunakan dalam Transaksi Penjualan Kredit.**

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit antara lain (Mulyadi, 1997:216-220):

1) Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut.

2) Faktur Penjualan (*Customer's Copies*)

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

### 3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

### 4) Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

## c. Catatan Akuntansi dalam Transaksi Penjualan Kredit.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit adalah (Mulyadi, 1997 :221-222):

### 1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun secara kredit. Jika perusahaan menjual beberapa macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan menurut jenis produk, dalam jurnal penjualan dapat disediakan kolom-kolom untuk mencatat penjualan menurut jenis produk tersebut.

### 2) Kartu Piutang

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3) Kartu Persediaan

Kartu persediaan merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4) Kartu Gudang

Kartu gudang diselenggarakan/dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

5) Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

**d. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit.**

Unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit adalah (Mulyadi, 1997:223-228):

1) Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.

Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, maka akan mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang.

b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi (yang melaksanakan pencatatan piutang) harus dipisahkan dari fungsi operasi (yang melaksanakan transaksi penjualan) dan dari fungsi kredit (yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya). Dengan dipisahkannya tiga fungsi pokok tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta kekayaan perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat tertagih).

- c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

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

Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi dimaksudkan agar setiap pelaksanaan transaksi akan selalu tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitiannya oleh karyawan yang lain.

## 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

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

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak melaksanakan pemenuhan order yang diterima dari pembeli. Persetujuan dimulainya kegiatan penjualan diwujudkan dalam bentuk tanda tangan otorisasi dari fungsi penjualan pada formulir surat order pengiriman. Dengan demikian fungsi penjualan bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order pembeli.

- b) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman.

Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “Sudah Dikirim” pada *copy* surat order pengiriman sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman barang. Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi pengiriman kepada fungsi penagihan sebagai dokumen penagihan piutang.

- c) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran.

Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (Direktur Pemasaran). Dengan demikian pengisian informasi ke dalam surat order pengiriman dan faktur penjualan harus didasarkan pada informasi harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan yang ditetapkan oleh Direktur Pemasaran.

- d) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*). Dokumen sumber yang sah dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

### 3) Praktik yang Sehat

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.

Di dalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang diwujudkan dalam bentuk tanda

tangan pada formulir, dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir. Salah satu cara pengendalian formulir adalah dengan cara merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat, formulir harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut harus dipertanggung jawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Data yang dicatat dalam kartu piutang dicek ketelitiannya oleh debitur yang bersangkutan, sehingga pengiriman secara periodik pernyataan piutang ini akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat oleh perusahaan.

- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari



sumber yang sama. Dalam pencatatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Data dari dokumen sumber ini dicatat melalui dua jalur yaitu yang pertama (1) dicatat ke dalam jurnal dan kemudian diringkas ke dalam rekening kontrol piutang dalam buku besar, yang kedua (2) dicatat dalam kartu piutang sebagai rincian rekening kontrol piutang yang tercantum dalam buku besar. Dengan demikian praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

#### **4. Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi**

Salah satu cara untuk memperluas daerah pemasaran dan memaksimalkan volume penjualan barang dapat dilakukan melalui penjualan konsinyasi. Mengenai konsinyasi, Suparwoto (1992:201) memberi pengertian sebagai berikut:

Konsinyasi (*consignment*) adalah pemindahan (penitipan) barang dari pemilik kepada pihak lain untuk dijual dengan harga dan syarat yang sudah diatur di dalam perjanjian. Pemilik barang atau pihak yang menitipkan dinamakan pengamanat (*consignor*), sedangkan pihak yang dititipi dinamakan komisioner atau pedagang komisi (*consignee*).

Melihat pengertian diatas maka terdapat dua pihak yang berkepentingan dalam perjanjian tersebut yaitu pihak yang menyerahkan barang yang disebut *consignor* atau pengamanat dan pihak yang menerima barang yang disebut *consignee* atau komisioner. Pada penjualan konsinyasi hak milik

barang tetap berada di tangan pengamanat pada saat pengiriman barang, pengamanat tidak mencatat hal tersebut sebagai penjualan dan komisioner tidak mencatatnya sebagai pembelian. Hak milik baru berpindah tangan jika barang tersebut telah terjual oleh komisioner kepada pihak lain, dalam hal ini pengamanat akan mencatatnya sebagai penjualan dan menimbulkan piutang kepada komisioner.

Sistem akuntansi penjualan konsinyasi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan tentang penjualan konsinyasi yang terjadi di perusahaan yang dikordinasi sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen tentang penjualan konsinyasi yang dilakukan perusahaan tersebut. Transaksi penjualan konsinyasi terjadi pada saat barang konsinyasi dititipkan ke pihak komisioner untuk dijual. Uraian mengenai kegiatan penjualan konsinyasi adalah sebagai berikut:

- Dimulai dari adanya kontrak perjanjian konsinyasi antara perusahaan sebagai pihak pengamanat dengan komisioner. Kemudian bagian pemasaran membuat surat order pengiriman yang akan dikirim ke komisioner dan ke bagian gudang, bagian pengiriman, bagian penagihan, dan bagian akuntansi.
- Bagian gudang menerima surat order pengiriman, kemudian menyiapkan barang dan surat order pengiriman diserahkan ke bagian pengiriman.
- Bagian penjualan menerima surat order pengiriman kemudian membuat faktur penjualan yang akan digunakan untuk menagih.

Bagian akuntansi akan membukukan pengiriman barang dan penjualan yang terjadi apabila barang telah terjual oleh komisioner.

- Bagian pengiriman menerima surat order dari bagian salesman dan bagian gudang serta faktur penjualan dari bagian administrasi penjualan yang kemudian dicocokkan dengan barang. Apabila barang telah sesuai dengan dokumen-dokumen tersebut, maka barang segera dikirimkan.
- Bagian pengawasan bertugas mengontrol barang yang telah dikirim ke pihak komisioner, memonitor berapa banyak barang yang terjual, mengawasi jalannya penjualan apakah sudah sesuai dengan perjanjian atau tidak.

##### **5. Bagan Alir (*Flowchart*) Sistem Penjualan Konsinyasi**

Cara lain dalam rangka mengumpulkan informasi mengenai sistem pengendalian intern dapat dilakukan dengan membuat bagan alir (*flowchart*) yaitu teknik untuk menjelaskan suatu sistem pengendalian intern dengan menggunakan simbol-simbol secara diagram yang menunjukkan urutan proses atau aliran dokumen. Penggunaan *flowchart* memiliki beberapa keuntungan sebagai berikut:

- a. Penggunaan *flowchart* memberikan gambaran yang jelas dan sistematis.** Penggunaan *flowchart* memberikan kerangka kerja untuk memperoleh gambaran yang jelas dan sistematis mengenai suatu sistem yang ada sehingga sangat membantu akuntan dalam *mereview* sistem pengendalian intern yang ada.

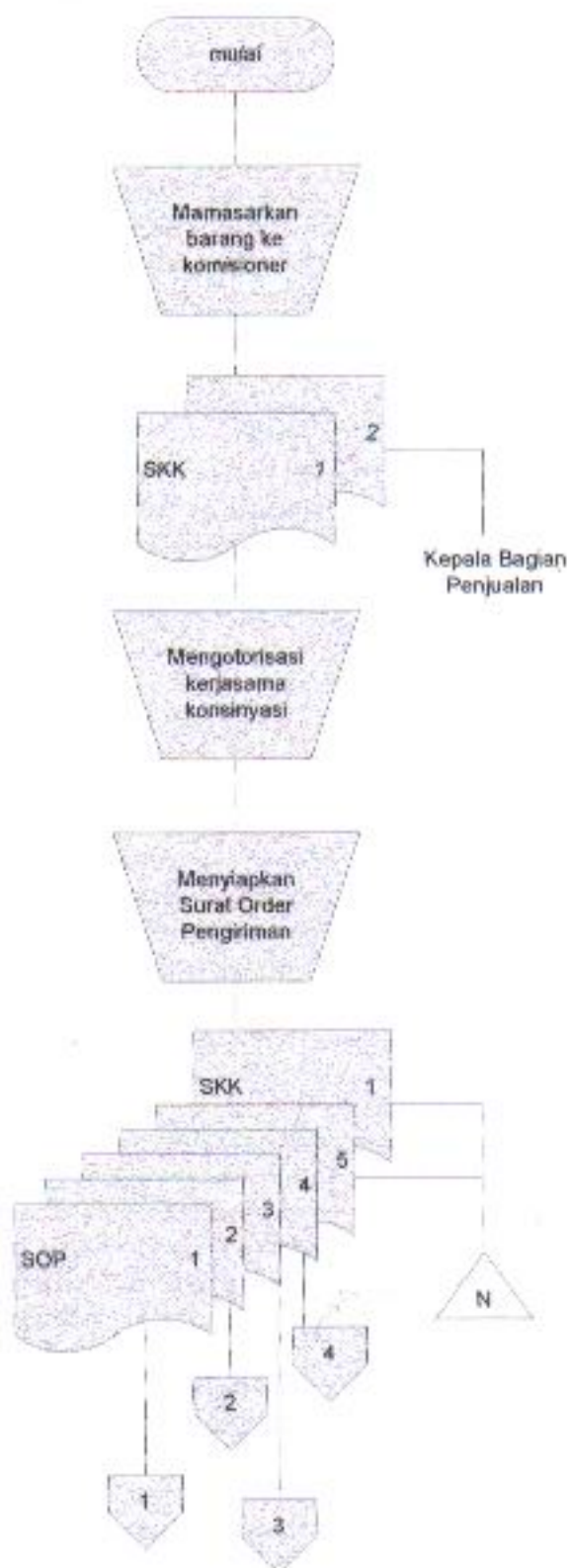
**b. *Flowchart* menunjukkan semua proses pengendalian intern.**

*Flowchart* menunjukkan semua proses pengendalian intern yang bersangkutan dengan pengelolaan kelompok transaksi tertentu sehingga akan mempermudah dalam menemukan kelemahan-kelemahan dan kesalahan-kesalahan sistem pengendalian intern yang ada.

**c. *Flowchart* tidak dapat disalahartikan.** *Flowchart* tidak dapat disalahartikan karena *flowchart* digambarkan dengan simbol-simbol yang lebih menjelaskan daripada kalimat.

Bagan alir (*flowchart*) mengenai penjualan konsinyasi yang terdiri dari sembilan bagian (bagian koordinator, bagian administrasi penjualan, bagian gudang, bagian distribusi, bagian pengawas lapangan, bagian kolektor, bagian kasir, bagian administrasi piutang, dan bagian administrasi keuangan dan giro) digambarkan sebagai berikut:

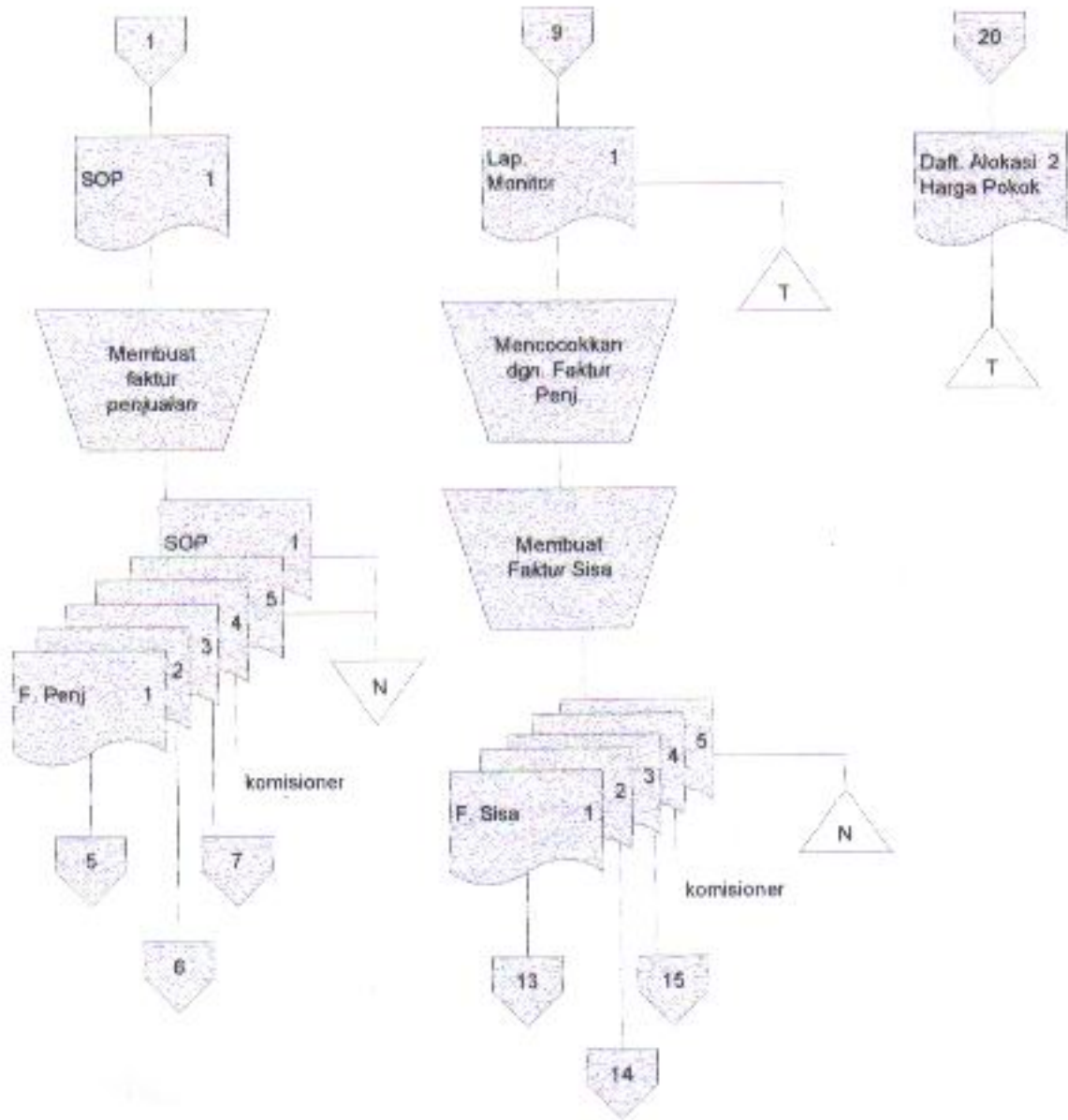
## KOORDINATOR



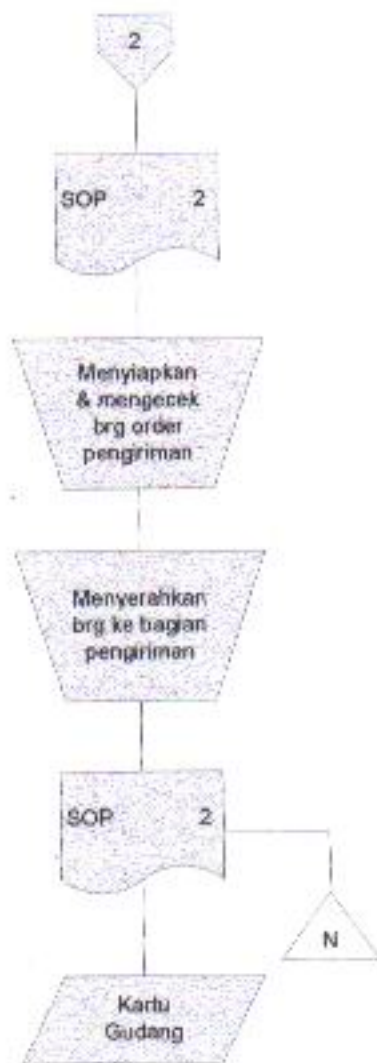
Keterangan:  
 SKK : Surat Kerjasama Konsinyasi  
 SOP : Surat Order Pengiriman

Sumber : (Megawati, 2002)

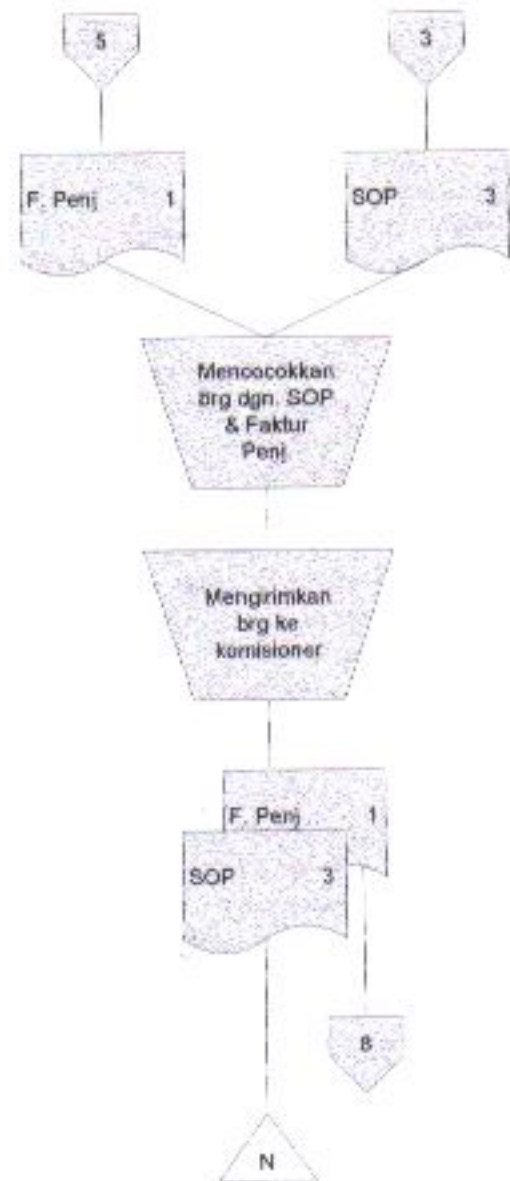
BAGIAN ADMINISTRASI PENJUALAN



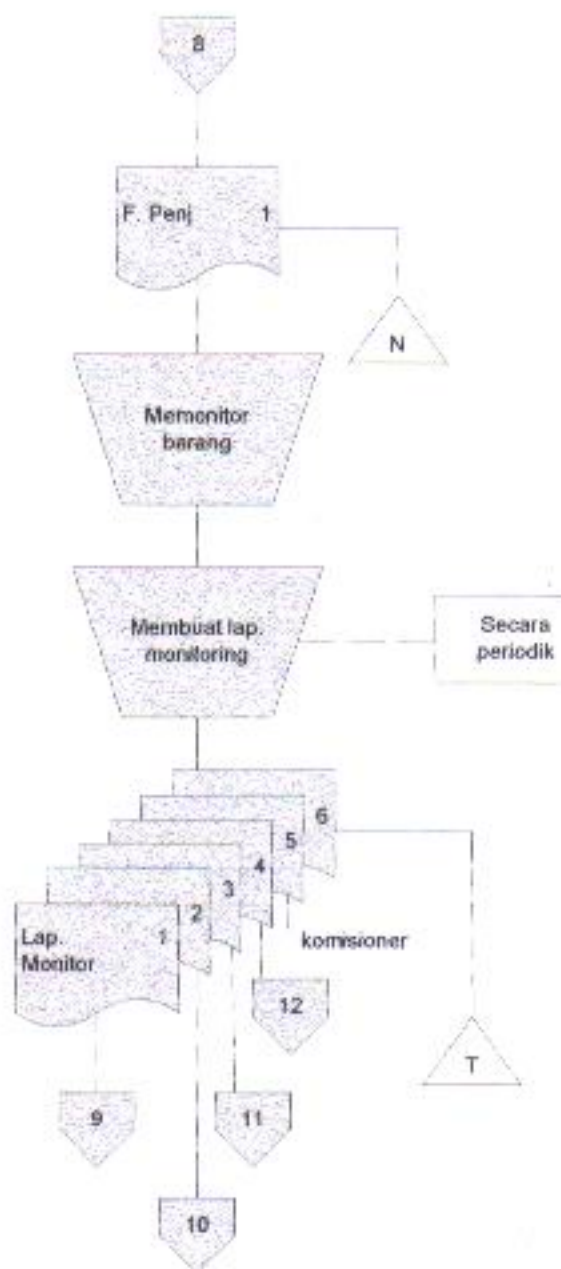
## BAGIAN GUDANG



## BAGIAN DISTRIBUSI

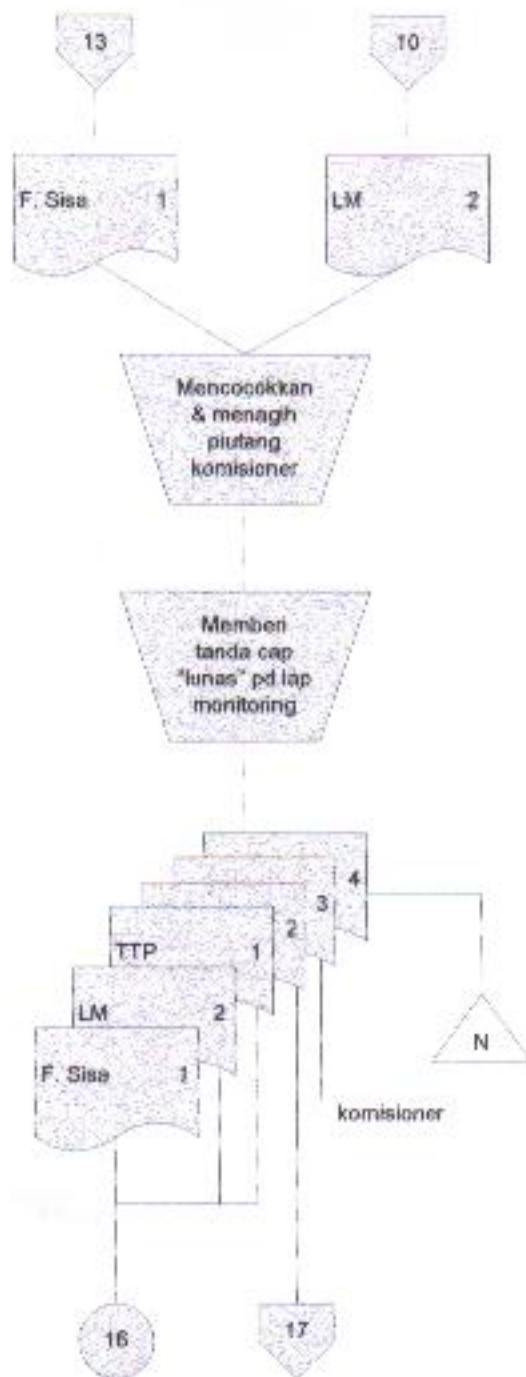


## BAGIAN PENGAWAS LAPANGAN

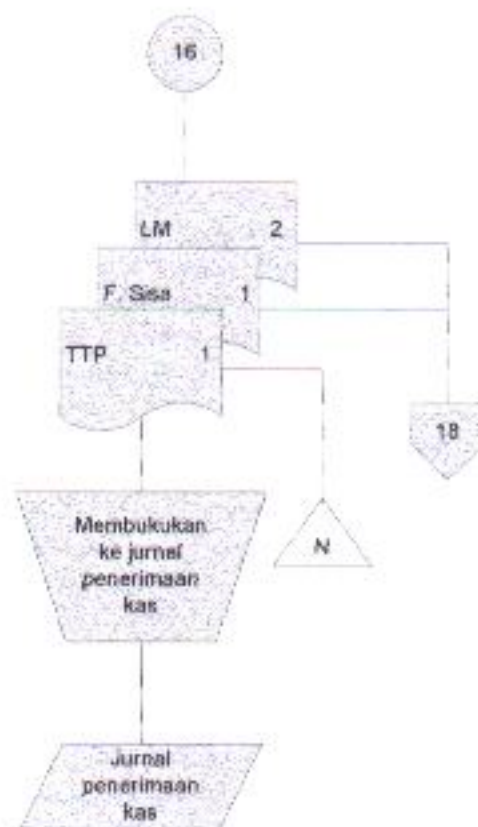




BAGIAN KOLEKTOR

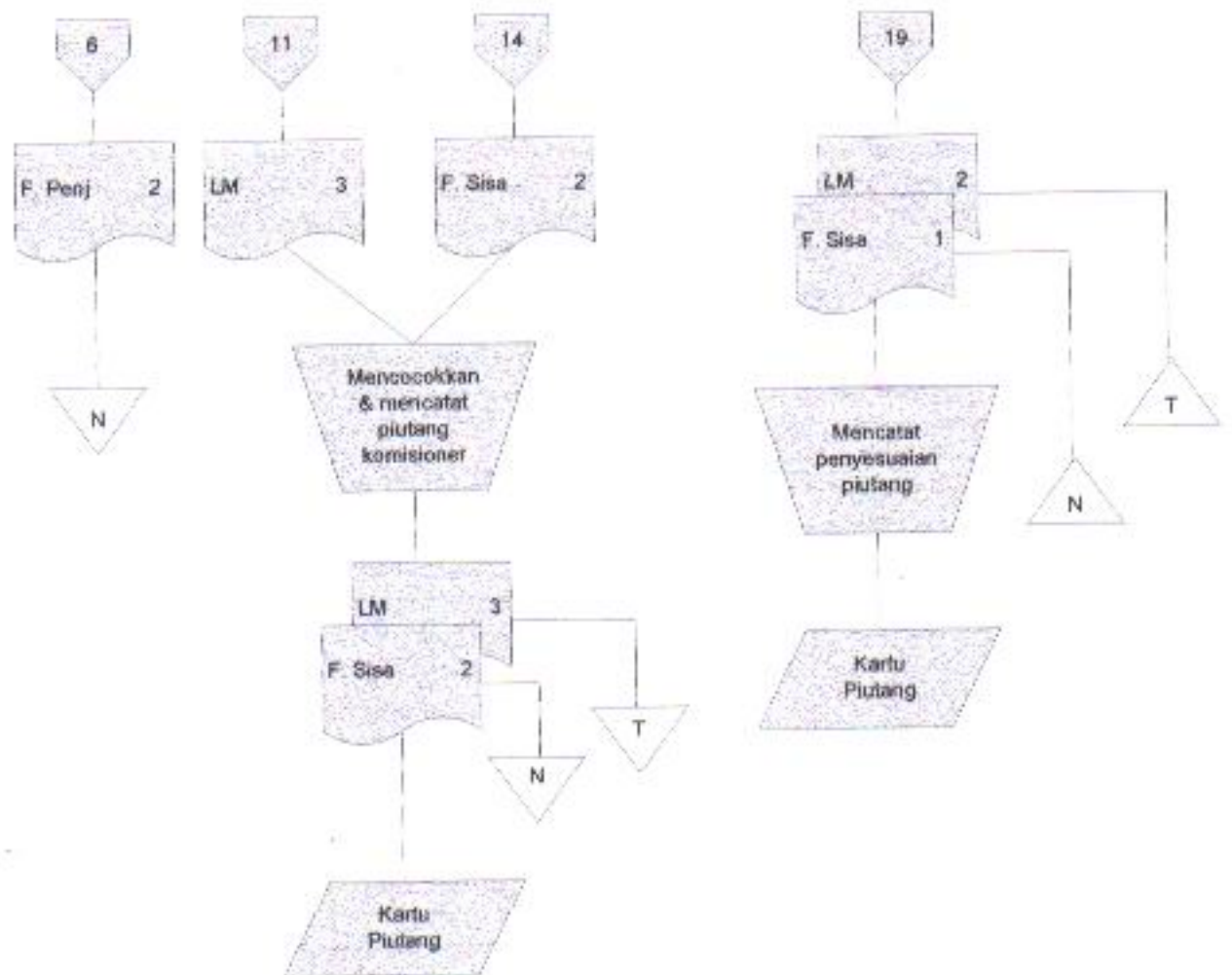


BAGIAN KASIR

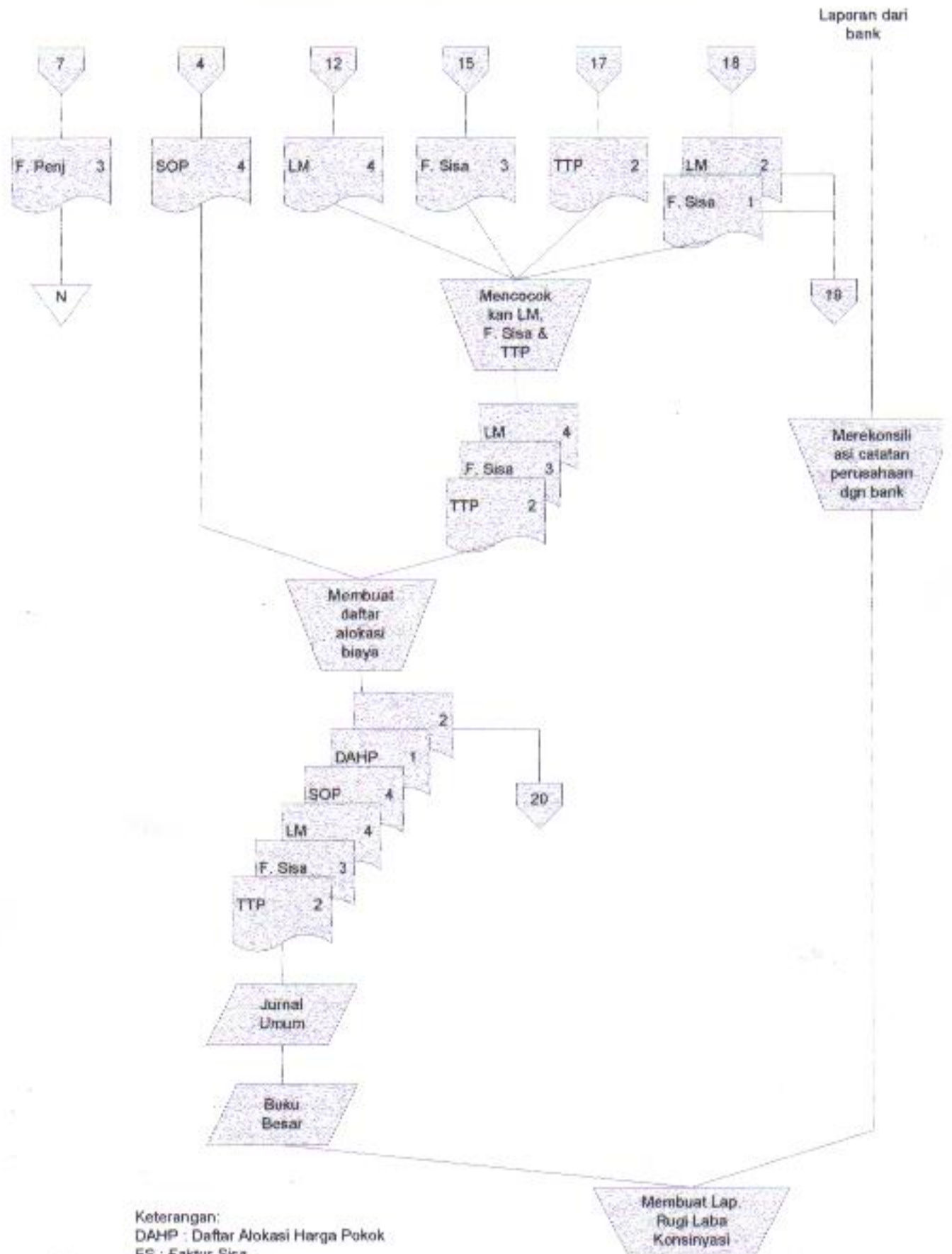


Keterangan:  
 LM : Laporan Monitoring  
 TTP : Tanda Terima Pembayaran

## BAGIAN ADMINISTRASI PIUTANG



BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN GIRO



## **B. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Dalam sebuah sistem pasti terdapat pengendalian internnya, pengendalian intern dapat digunakan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan sistem serta mendeteksi apabila ada kesalahan atau kekeliruan. AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) memberikan pengertian tentang sistem pengendalian intern yang dituliskan oleh Zaki, Baridwan (1991:13) sebagai berikut:

Pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

### **1. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.**

Berdasarkan pengertian sistem pengendalian intern dari AICPA maka tujuan pengendalian intern antara lain:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.** Kekayaan yang dimiliki perusahaan dapat dijaga dan dikendalikan dengan pengaturan dan pertanggungjawaban yang ada dalam pengendalian intern.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.** Dengan pengendalian intern maka keandalan data akuntansi akan terkendali dengan baik serta meminimalisasi kemungkinan terjadinya penyelewengan karena adanya *internal check* atau *cross check* antar bagian.
- c. Mendorong efisiensi.** Pengendalian intern dapat mendorong efisiensi dalam perusahaan.

**d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.** Pengendalian intern dapat mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, sebagai contoh adanya pemisahan tugas antar bagian atau departemen sehingga terdapat pengawasan intern dalam rangka pelaksanaan kebijakan manajemen.

## **2. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern.**

Unsur-unsur pengendalian intern antara lain (Mulyadi, 1997:166-174):

**a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.** Pemisahan tanggungjawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi dilakukan agar terdapat *internal check* di antara unit organisasi pelaksana. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan, fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan, sedangkan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

**b. Sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan,**

**hutang, pendapatan, dan biaya.** Formulir sebagai media untuk merekam penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi dari pejabat yang terkait harus diawasi penggunaannya untuk menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi.

**c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.** Cara-cara umum dalam menciptakan praktik yang sehat yang digunakan oleh perusahaan antara lain:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak dan pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.
- 3) Satu orang atau satu unit organisasi tidak boleh melaksanakan transaksi dari awal sampai akhir, tetapi harus ada campur tangan pihak lain.
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*) diadakan secara rutin guna menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak dan selama cuti jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan oleh pejabat sementara sehingga apabila terdapat kecurangan-kecurangan dapat segera diketahui.

- 6) Mengadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya secara periodik untuk menjaga kekayaan organisasi serta mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- 7) Mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

**d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.** Unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum apabila perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur karena dalam unsur pengendalian intern, unsur mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting. Cara yang digunakan untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya adalah dengan seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan dan pengembangan pendidikan karyawan.

### **C. Tahap-Tahap Audit Atas Laporan Keuangan**

Sebelum audit atas laporan keuangan dilaksanakan, auditor perlu mempertimbangkan apakah auditor akan menerima atau menolak perikatan audit (*audit engagement*) dari calon kliennya. Jika auditor memutuskan untuk menerima perikatan audit dari calon kliennya, auditor akan melaksanakan audit dalam beberapa tahap. Adapun tahap-tahap audit atas laporan keuangan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2002:123):

## 1. Penerimaan Perikatan Audit

Perikatan (*engagement*) adalah kesepakatan dua pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Dalam perikatan audit, klien yang memerlukan jasa auditing mengadakan suatu ikatan perjanjian dengan auditor. Dalam ikatan perjanjian tersebut, klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor, dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Dalam memutuskan apakah suatu perikatan audit dapat diterima atau tidak, auditor menempuh suatu proses yang terdiri dari enam tahap berikut (Mulyadi, 2002:123):

- a. **Mengevaluasi integritas manajemen.** Berbagai cara yang dapat ditempuh oleh auditor dalam mengevaluasi integritas manajemen antara lain: melakukan komunikasi dengan auditor pendahulu, meminta keterangan kepada pihak ketiga, dan melakukan *review* terhadap pengalaman auditor di masa lalu dalam berhubungan dengan klien yang bersangkutan.
- b. **Mengidentifikasi keadaan khusus dan risiko luar biasa.** Berbagai faktor yang perlu dipertimbangkan oleh auditor tentang kondisi khusus dan risiko luar biasa yang mungkin berdampak terhadap penerimaan perikatan audit dari calon klien dapat diketahui dengan cara: mengidentifikasi pemakai laporan audit, mendapatkan informasi tentang stabilitas keuangan dan legal calon klien di masa depan, serta



mengevaluasi kemungkinan dapat tidaknya laporan keuangan klien dapat diaudit.

- c. **Menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit.** Sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, auditor harus mempertimbangkan apakah auditor dan anggota tim auditnya memiliki kompetensi memadai untuk menyelesaikan perikatan tersebut sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan oleh IAI.
- d. **Menilai independensi.** Sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, auditor harus memastikan bahwa setiap professional yang menjadi anggota tim auditnya tidak terlibat atau memiliki kondisi yang menjadikan independensi tim auditnya diragukan.
- e. **Menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan.** Sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, auditor harus mempertimbangkan apakah auditor dapat melaksanakan audit dan menyusun laporan auditnya secara cermat dan seksama.
- f. **Membuat surat perikatan audit.** Auditor maupun kliennya berkepentingan terhadap surat perikatan audit, karena dalam surat tersebut berbagai kesepakatan penting tentang perikatan audit didokumentasikan, sehingga dapat dicegah terjadinya kesalahpahaman yang mungkin timbul antara auditor dengan kliennya.

## 2. Perencanaan Audit

Setelah auditor memutuskan untuk menerima perikatan audit dari kliennya, langkah selanjutnya yang perlu ditempuh adalah merencanakan audit. Langkah-langkah yang harus ditempuh auditor dalam merencanakan audit antara lain (Mulyadi, 2002:134):

- a. **Memahami bisnis dan industri klien.** Sebelum auditor melakukan verifikasi dan analisis transaksi atau akun-akun tertentu, auditor perlu mengenal lebih baik industri tempat klien berusaha serta kekhususan bisnis klien.
- b. **Melaksanakan prosedur analitik.** Prosedur analitik memberikan panduan bagi auditor pada tahap perencanaan audit, pada tahap pengujian, dan pada tahap *review* menyeluruh terhadap hasil audit.
- c. **Mempertimbangkan tingkat materialitas awal.** Pada tahap perencanaan audit, auditor perlu mempertimbangkan materialitas awal pada dua tingkat yaitu tingkat laporan keuangan dan tingkat saldo akun.
- d. **Mempertimbangkan risiko bawaan.** Dalam keseluruhan proses audit, auditor mempertimbangkan berbagai risiko, sesuai dengan tahap-tahap proses auditnya.
- e. **Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal, jika perikatan dengan klien berupa audit tahun pertama.** Auditor harus menentukan bahwa saldo awal mencerminkan penerapan kebijakan akuntansi yang semestinya bahwa kebijakan

tersebut diterapkan secara konsisten dalam laporan keuangan tahun berjalan. Apabila terdapat perubahan dalam kebijakan akuntansi serta penerapannya, auditor harus memperoleh kepastian bahwa perubahan tersebut memang semestinya dilakukan dan dipertanggungjawabkan, serta diungkapkan.

**f. Mengembangkan strategi audit awal terhadap asersi signifikan.**

Karena keterkaitan antara bukti audit, materialitas, dan komponen risiko audit, auditor dapat memilih strategi audit awal dalam perencanaan audit terhadap asersi individual atau golongan transaksi. Dua strategi awal yang dapat dipilih oleh auditor adalah: *primarily substantive approach* dan *lower assessed level of control risk approach*.

**g. Memahami pengendalian intern klien.** Langkah pertama dalam memahami pengendalian intern klien adalah dengan mempelajari unsur-unsur pengendalian intern yang berlaku. Langkah berikutnya adalah melakukan penilaian terhadap efektifitas pengendalian intern dengan menentukan kekuatan dan kelemahan pengendalian intern tersebut. Jika auditor telah mengetahui bahwa pengendalian intern klien di bidang tertentu adalah kuat, maka ia dapat mempercayai informasi keuangan yang dihasilkan.

### 3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Dalam audit, auditor melakukan berbagai macam pengujian (*test*), yang secara garis besar dapat dibagi menjadi 3 golongan antara lain (Mulyadi, 2002:148):

**a. Pengujian analitik.** Pengujian analitik dilakukan oleh auditor pada tahap awal proses auditnya dan pada tahap *review* menyeluruh terhadap hasil audit. Pengujian analitik dimaksudkan untuk membantu auditor dalam memahami bisnis klien dan dalam menemukan bidang yang memerlukan audit lebih intensif. Pengujian ini dilakukan dengan cara mempelajari perbandingan dan hubungan antara data yang satu dengan data yang lain.

**b. Pengujian pengendalian.** Pengujian pengendalian merupakan prosedur audit yang dirancang untuk memverifikasi efektifitas pengendalian intern klien. Pengujian pengendalian terutama ditujukan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- 1) Frekuensi pelaksanaan aktivitas pengendalian yang ditetapkan.
- 2) Mutu pelaksanaan aktivitas pengendalian tersebut.
- 3) Karyawan yang melaksanakan aktivitas pengendalian tersebut.

Dalam memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang diauditnya, auditor meletakkan kepercayaan atas efektifitas pengendalian intern dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi. Jika hasil pemahaman dan pengujian efektifitas pengendalian intern ternyata lemah atau sama sekali tidak

ada maka tidak mungkin bagi auditor untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan. Tetapi jika auditor menemukan adanya kelemahan-kelemahan, maka auditor bertanggungjawab untuk memberitahukan penemuan tersebut kepada manajemen agar dapat diperbaiki pengendalian internnya. Auditor melaksanakan prosedur pemahaman pengendalian intern dengan cara mengumpulkan informasi tentang desain pengendalian intern dan informasi apakah desain tersebut dilaksanakan. Pelaksanaan standar tersebut juga mengharuskan auditor melakukan pengujian terhadap efektifitas pengendalian intern dalam mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Untuk menguji kepatuhan terhadap pengendalian intern, auditor melakukan dua macam pengujian yaitu: pengujian adanya kepatuhan, serta pengujian tingkat kepatuhan terhadap pengendalian intern.

**c. Pengujian substantif.** Pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menemukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Kesalahan moneter yang terdapat dalam informasi yang disajikan dalam laporan keuangan kemungkinan terjadi karena kesalahan antara lain (Mulyadi, 2002 :150):

- 1) Penerapan prinsip akuntansi yang berterima umum di Indonesia.
- 2) Tidak diterapkannya prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.

- 3) Ketidakkonsistenan dalam penerapan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
- 4) Ketidaktepatan pisah batas (*cutoff*) pencatatan transaksi.
- 5) Perhitungan (penambahan, pengurangan, pengalihan, dan pembagian).
- 6) Pekerjaan penyalinan, penggolongan dan ringkasan informasi.
- 7) Pencantuman pengungkapan (*disclosure*) unsur tertentu dalam laporan keuangan.

#### **4. Pelaporan Audit**

Tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan adalah pelaporan audit. Pelaksanaan tahap ini harus mengacu ke “standar pelaporan”. Ada dua langkah penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit, antara lain (Mulyadi, 2002 :122):

- a. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik simpulan.** Setelah semua prosedur audit yang diperlukan selesai dilaksanakan, auditor perlu menggabungkan informasi yang dihasilkan melalui berbagai prosedur audit tersebut untuk menarik simpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan.
- b. Menerbitkan laporan audit.** Akhir proses audit adalah penyajian laporan audit (*audit report*) yang berisi pernyataan pendapat atau pernyataan tidak memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.

#### **D. *Statistical Sampling Models Untuk Pengujian Pengendalian***

*Statistical sampling* terdiri dari *attribute sampling* dan *variable sampling*. *Attribute sampling* atau disebut juga *proportional sampling* digunakan untuk menguji efektivitas struktur pengendalian intern (dalam pengujian pengendalian), sedangkan *variable sampling* digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening (dalam pengujian substantif). *Attribute sampling* terdiri dari tiga model yaitu (Mulyadi, 2002:253):

##### **1. *Fixed-sample-size attribute sampling*.**

Model pengambilan sampel dalam *fixed-sample-size attribute sampling* ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur struktur pengendalian intern, dan auditor tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan. Prosedur pengambilan sampel dalam *fixed-sample-size attribute sampling* adalah sebagai berikut:

- a. Penentuan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas struktur pengendalian intern.
- b. Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Penentuan besarnya sampel.
- d. Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi.
- e. Pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur struktur pengendalian intern.
- f. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel.

## 2. *Stop-or-go sampling*.

Model pengambilan sampel *stop-or-go sampling* sering juga disebut dengan *decision attribute sampling* yang digunakan jika auditor tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan maka auditor dapat menghentikan pengambilan sampelnya. Model ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Prosedur yang harus ditempuh dalam menggunakan *stop-or-go sampling* adalah sebagai berikut:

- a. **Menentukan populasi.** Populasi merupakan sekumpulan data yang ada dalam perusahaan yang dijadikan sebagai objek penelitian.
- b. **Menentukan sampel.** Sampel merupakan bagian dari populasi yang akan diambil sebagai contoh dalam penelitian.
- c. **Menentukan *attribute* yang akan diteliti.** *Attribute* adalah penyimpangan dari tidak adanya unsur tertentu dalam suatu struktur pengendalian intern yang seharusnya ada.
- d. **Menentukan DUPL (*desired upper precision limit*) dan tingkat keandalan.** Dalam tahap ini ada tiga pilihan yaitu:

- 1) Tingkat keandalan 90%.

Digunakan jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, dan *upper precision limit* umumnya tidak lebih dari 10%.



2) Tingkat keandalan 95%.

Digunakan jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, dan *upper precision limit* umumnya 5% atau kurang.

3) Tingkat keandalan 97.5%.

Digunakan jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, dan *upper precision limit* harus sebesar 5% atau kurang.

**e. Menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.** Setelah menentukan tingkat keandalan, maka langkah selanjutnya adalah menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil dengan cara menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian (TABEL II. 1).

TABEL II. 1  
 Besar Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

Acceptable Upper Precision Limit	Sample Size Based on Confidence Levels		
	90%	95%	97.5%
10%	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

Sumber: (Mulyadi, 2002:265)

- f. Penentuan metode pengambilan sampel.** Penentuan metode pengambilan sampel dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain dengan teknik *random sampling* (secara acak) ataupun dengan teknik *systematic sampling* (sampel sistematis). Pengambilan sampel dengan teknik *random sampling* adalah pengambilan sampel yang dilakukan secara acak sesuai keinginan penulis tanpa memilih terlebih dahulu, sedangkan pengambilan sampel dengan teknik *systematic sampling* adalah penentuan sampel yang dilakukan dengan cara pemilihan interval setiap sampel ke-n dari populasi yang sudah berurutan.

**g. Pengujian kepatuhan.** Dalam tabel *stop-or-go decision* akan diambil sampel sampai empat kali. Jika dari pemeriksaan terhadap jumlah anggota sampel pertama auditor tidak menemukan kesalahan (sama dengan 0), maka pengambilan sampel berikutnya dapat dihentikan dan dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern sudah efektif (TABEL II. 2).

TABEL II. 2  
*Tabel Stop-or-Go Decision*

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi 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	Gunakan <i>fixed sample-size-attribute sampling</i>			

Sumber: (Mulyadi, 2002:266)

Pengambilan sampel dihentikan apabila  $DUPL = AUPL$  (*achieved upper precision limit*). Pada tingkat kesalahan sama dengan 0, AUPL dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Jika dari pemeriksaan terhadap jumlah anggota sampel yang pertama terdapat kesalahan, maka perlu adanya sampel tambahan yang dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Apabila AUPL belum sama dengan DUPL, pengambilan sampel dilakukan terus sampai dengan pengambilan sampel keempat. Jika sampai dengan pengambilan sampel keempat AUPL belum sama dengan DUPL, maka dapat dikatakan bahwa pengendalian intern yang diperiksa tidak efektif.

- h. Evaluasi pemeriksaan terhadap sampel.** Untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan sampel diperlukan Tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate based on Sampel Result* (TABEL II. 3)

untuk mencari *confidence level factor* dan menentukan AUPL, kemudian membandingkan AUPL dengan DUPL.

Jika ditemukan  $AUPL < \text{atau} = DUPL$ , maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa efektif.

Tetapi apabila ditemuklan  $AUPL > DUPL$ , maka harus diambil sampel tambahan sesuai rumus hingga tidak ditemukan kesalahan lagi. Jika sampai dengan pengambilan sample tahap keempat AUPL tidak sama dengan DUPL, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern yang diperiksa tidak efektif.

TABEL II. 3

*Tabel Attribute Sampling table for Determining Stop-or-Go Sampling Size and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97.5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3

18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0
21	28.3	30.3	32.0
22	29.3	31.5	33.3
23	30.5	32.6	34.6
24	31.4	33.8	35.7
25	32.7	35.0	37.0
26	34.0	36.1	38.1
27	35.0	37.3	39.4
28	36.1	38.5	40.5
29	37.2	39.6	41.7
30	38.4	40.7	42.9
31	39.1	42.0	44.0
32	40.3	43.0	45.1
33	41.5	44.2	46.3
34	42.7	45.3	47.5
35	43.8	46.4	48.8
36	45.0	47.6	49.9
37	46.1	48.7	51.0
38	47.2	49.8	52.1
39	48.3	51.0	53.4
40	49.4	52.0	54.5
41	50.5	53.2	55.6
42	51.6	54.5	56.8
43	52.6	55.5	58.0
44	54.0	56.6	59.0
45	55.0	57.7	60.3
46	56.0	59.0	61.4
47	57.0	60.0	62.6
48	58.0	61.1	63.7
49	59.7	62.2	64.8
50	60.4	63.3	65.0
51	61.5	64.5	67.0

Sumber: (Mulyadi, 2002:268-269)

### 3. *Discovery sampling.*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Adapun kondisi yang diperlukan sebagai dasar penggunaan *discovery sampling* adalah sebagai berikut:

- a. Jika auditor memperkirakan tingkat kesalahan dalam populasi sebesar nol atau mendekati nol persen.
- b. Jika auditor mencari karakteristik yang sangat kritis, yang jika hal ini ditemukan, merupakan petunjuk adanya ketidakberesan yang lebih luas atau kesalahan yang serius dalam laporan keuangan.

*Discovery sampling* digunakan pula oleh auditor dalam pengujian substantif. Jika tujuan audit untuk menemukan paling tidak satu kesalahan yang mempunyai dampak potensial terhadap suatu rekening, *discovery sampling* umumnya dipakai untuk tujuan tersebut. Prosedur pengambilan sampel dalam *discovery sampling* adalah sebagai berikut:

- a. Tentukan *attribute* yang akan diperiksa.
- b. Tentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Tentukan tingkat keandalan.
- d. Tentukan *desire upper precision limit*.
- e. Tentukan besarnya sampel.
- f. Periksa *attribute sample*.
- g. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah studi kasus dimana penelitian akan dilakukan secara langsung di lokasi penelitian.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian tentang sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi dilakukan di perusahaan batik “DIA-DIO” Jalan Kauman no. 39 Yogyakarta 55122.

##### **2. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober – November 2006.

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

##### **1. Subjek Penelitian**

Subjek dari penelitian ini adalah pimpinan perusahaan, bagian penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman barang, dan bagian akuntansi.

##### **2. Objek Penelitian**

Objek dari penelitian ini adalah prosedur penjualan konsinyasi, dokumen dan catatan yang digunakan berkaitan dengan penjualan konsinyasi pada tahun 2005.



#### **D. Data yang Dicari**

1. Sejarah dan gambaran umum perusahaan.
2. Bagan organisasi dan deskripsi jabatan.
3. Prosedur dan dokumen penjualan konsinyasi.
4. Prosedur administrasi penjualan konsinyasi.

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

##### **1. Wawancara**

Pengumpulan data menggunakan teknik ini dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada subjek penelitian.

##### **2. Observasi**

Pengumpulan data dengan teknik ini yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung ke perusahaan yang bersangkutan.

##### **3. Dokumentasi**

Pengumpulan data menggunakan teknik ini yaitu dengan cara melihat catatan-catatan data yang ada di perusahaan yang berhubungan dengan penelitian ini.

##### **4. Kuesioner**

Pengumpulan data dengan menggunakan teknik ini yaitu mengumpulkan data penelitian yang dikemukakan secara tertulis melalui suatu kuesioner.

## **F. Teknik Analisis Data**

### **1. Teknik Analisis Data Permasalahan Pertama**

Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan pertama adalah dengan analisis deskriptif. Analisis ini dilakukan dengan cara membandingkan antara teori mengenai sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi yang relevan dengan praktek yang diterapkan oleh perusahaan. Elemen-elemen yang dibandingkan meliputi:

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi.
- b. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan.
- c. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan konsinyasi.
- d. Unsur-unsur pengendalian intern yaitu:
  - 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
  - 2) Sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan.
  - 3) Praktik yang sehat.
  - 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Apabila antara teori mengenai sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi dengan praktek yang diterapkan oleh perusahaan sudah selaras, maka sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi di perusahaan tersebut dapat dianggap baik.

### **2. Teknik Analisis Data Permasalahan Kedua**

Teknik analisis yang digunakan untuk menjawab permasalahan kedua yaitu dengan melakukan pegujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian

intern penjualan konsinyasi untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internnya. Metode yang digunakan untuk menganalisa efektivitas pengendalian intern adalah dengan metode *stop-or-go sampling*. Langkah-langkah yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

- a. **Menentukan populasi.** Dalam pengujian kepatuhan terhadap penjualan konsinyasi ini, populasi dalam penelitian ini adalah faktor penjualan konsinyasi beserta dokumen pendukung (surat order pengiriman penjualan konsinyasi) dari bulan Januari – Desember 2005.
- b. **Menentukan sampel.** Sampel merupakan bagian dari populasi yang akan diambil sebagai contoh dalam penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah beberapa arsip dari faktor penjualan konsinyasi perusahaan batik “DIA-DIO” beserta dokumen pendukungnya yaitu surat order pengiriman.
- c. **Menentukan *attribute* yang akan diperiksa.** *Attribute* adalah karakteristik yang bersifat kualitatif dari suatu unsur yang membedakan unsur tersebut dengan unsur yang lain. Dalam hubungannya dengan pengujian pengendalian, *attribute* adalah penyimpangan dari tidak adanya unsur tertentu dalam suatu struktur pengendalian intern yang seharusnya ada. Unsur-unsur *attribute* dalam penelitian ini meliputi:

- 1) *Attribute I* yaitu berupa kelengkapan dokumen pokok (faktur penjualan konsinyasi), dan dokumen pendukungnya (surat order pengiriman penjualan konsinyasi).
- 2) *Attribute II* yaitu berupa otorisasi pemilik perusahaan terhadap penjualan konsinyasi.
- 3) *Attribute III* yaitu berupa penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
- 4) *Attribute IV* yaitu berupa kebenaran perhitungan dalam dokumen.
- 5) *Attribute V* yaitu berupa kesesuaian data yang tertera dalam dokumen pokok dan dokumen pendukung.

**d. Menentukan DUPL (*desired upper precision limit*) dan tingkat keandalan.** Dalam pengujian kepatuhan ini ditentukan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan sebesar 95%.

**e. Menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.**

Penentuan besarnya sampel menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian (TABEL II. 1). Dengan tingkat keandalan sebesar 95% dan DUPL sebesar 5%, maka besarnya sampel minimum untuk pengujian sebanyak 60 sampel.

**f. Penentuan Metode Pengambilan Sampel.** Sampel diambil dengan teknik *random sampling* yaitu mengambil sampel secara acak tanpa memilih terlebih dahulu. Dengan demikian setiap anggota dari

populasi akan memiliki kesempatan yang sama untuk dimasukkan sebagai sampel.

**g. Pengujian Kepatuhan.** Pengujian kepatuhan dilakukan terhadap 60 lembar sampel yang telah dipilih. Jika dari pemeriksaan terhadap 60 lembar anggota sampel pertama auditor tidak menemukan adanya kesalahan (kesalahan sama dengan 0), maka pengambilan sampel berikutnya dapat dihentikan, tetapi apabila hasil dari pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel yang pertama ditemukan kesalahan, maka untuk menentukan langkah selanjutnya dapat dilihat dengan tabel keputusan *stop-or-go* (TABEL II. 2).

**h. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.** Untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan sampel diperlukan Tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate based on Sampel Result* (TABEL II. 3) untuk mencari *confidence level factor* dan menentukan AUPL, kemudian membandingkan AUPL dengan DUPL.

Adapun rumus untuk mencari AUPL adalah sebagai berikut:

$$\text{AUPL} = \frac{\text{Confidence level}}{\text{Sample size}}$$

Jika ditemukan  $\text{AUPL} < \text{atau} = \text{DUPL}$ , maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa efektif.

Tetapi apabila ditemuklan  $\text{AUPL} > \text{DUPL}$ , maka harus diambil sampel tambahan sesuai rumus hingga tidak ditemukan kesalahan lagi. Jika

sampai dengan pengambilan sample tahap keempat AUPL tidak sama dengan DUPL, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern yang diperiksa tidak efektif.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Perkembangan Perusahaan**

Perusahaan batik “DIA-DIO” merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur dengan memproduksi berbagai macam kain batik seperti batik sutra, batik katun dan batik dari berbagai macam bahan lain baik berupa lembaran kain maupun yang sudah menjadi bentuk kemeja, selendang, sarung, dan pakaian lain. Perusahaan ini terletak di Jalan Kauman No. 39 Yogyakarta yang berfungsi sebagai *gallery* dan gudang, sedangkan lokasi pabrik terletak di Pekalongan. Perusahaan ini didirikan atas prakarsa Ibu Mila Sungkar sebagai pemilik perusahaan.

Perusahaan berstatus perusahaan perseorangan yang didirikan pada awal tahun 1993 dengan diberi nama perusahaan batik “DIA-DIO”. Nama “DIA-DIO” diambil dari nama putri kembar pemilik perusahaan. Permodalan perusahaan berasal dari modal sendiri dan kredit dari bank.

#### **B. Tujuan didirikannya Perusahaan Batik “DIA-DIO”**

Tujuan didirikannya perusahaan batik “DIA-DIO” adalah sebagai berikut:

1. Melakukan perdagangan umum.
2. Untuk mendapatkan keuntungan.
3. Untuk membuka lapangan pekerjaan.

## **C. Produksi**

### **1. Jenis Produksi Perusahaan**

Produksi utama dari perusahaan batik “DIA-DIO” adalah kain batik dari berbagai macam bahan seperti batik sutra dan batik katun yang jenis pembatikkannya dibedakan menjadi 3 (tiga) macam yaitu batik tulis, batik cap, dan batik dengan proses print. Mutu produksinya dipantau langsung oleh pemilik perusahaan.

### **2. Hasil Produksi Rata-Rata per Tahun**

Hasil produksi rata-rata kain batik per tahun dari perusahaan ini kurang lebih 1000 – 1500 kain per tahun.

### **3. Masa Produksi**

Perusahaan mempunyai masa produksi yang berbeda untuk setiap kainnya tergantung jenis pembatikan dan tingkat kesulitannya. Untuk jenis batik dengan proses print hanya diperlukan waktu 9 (sembilan) hingga 12 (dua belas) hari, untuk jenis batik cap diperlukan waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan, sedangkan untuk batik tulis diperlukan waktu hingga 8 (delapan) bulan.

### **4. Proses Produksi**

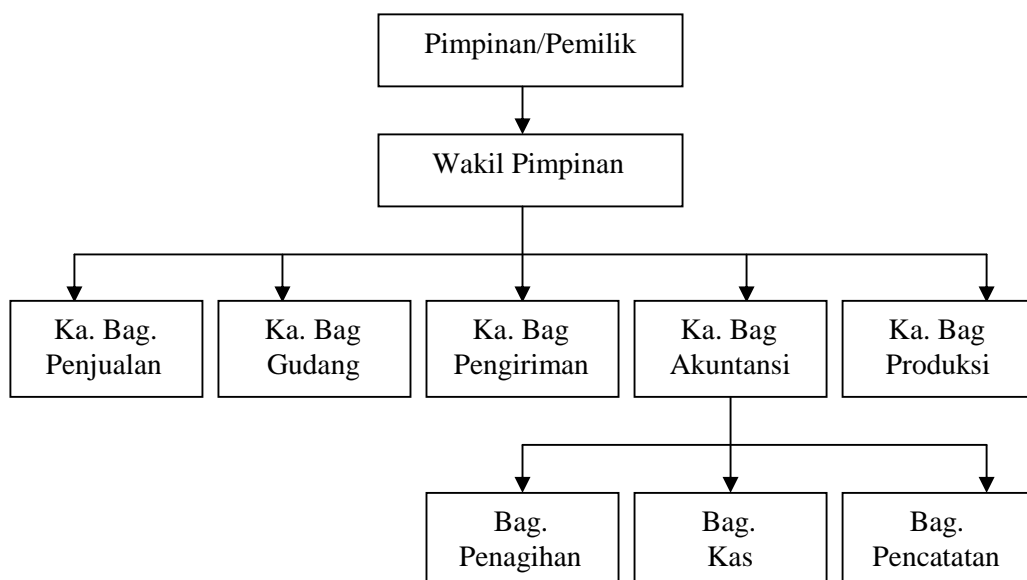
Proses produksi kain batik melalui beberapa tahapan, dimulai dengan tahap pemolaan atau pemilihan pola. Pada tahap ini kain sebagai media pembatikan digambar terlebih dahulu sebelum dibatik menggunakan malam/lilin batik. Setelah kain terpola maka selanjutnya akan dilakukan tahap pembatikan baik dengan batik tulis (dengan menggunakan alat



canting) maupun dengan alat cap. Tahap ketiga dari proses ini adalah tahap pewarnaan yaitu mewarna batik yang sudah dibatik dengan malam/lilin batik menggunakan zat pewarna pakaian. Tahap keempat adalah tahap pengebyokan atau pelunturan lilin batik dari kain dengan cara memasukkan kain ke dalam air panas. Tahap terakhir dari seluruh proses ini adalah pengeringan kain batik.

#### D. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan batik “DIA-DIO” masih relatif sederhana, hal ini dikarenakan perusahaan batik “DIA-DIO” merupakan perusahaan perseorangan. Meskipun demikian, dalam struktur organisasi ini terdapat garis perintah dan koordinasi yang jelas sehingga para karyawan dapat bekerjasama dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi perusahaan batik “DIA-DIO” adalah sebagai berikut:



## **E. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab**

Tugas, wewenang dan tanggungjawab dari masing-masing bagian struktur organisasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” adalah sebagai berikut:

### **1. Pimpinan**

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab pimpinan perusahaan adalah bertanggungjawab penuh atas kelangsungan hidup perusahaan serta merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengawasi kegiatan-kegiatan perusahaan.

### **2. Wakil Pimpinan**

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab wakil pimpinan perusahaan adalah menggantikan pimpinan apabila pimpinan sedang berhalangan serta membantu pimpinan dalam merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengawasi kegiatan-kegiatan perusahaan.

### **3. Fungsi Produksi**

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab fungsi produksi antara lain mengkoordinir dan mengendalikan segala kegiatan yang ada dalam bagian produksi, dan membuat laporan kepada pimpinan perusahaan.

### **4. Fungsi Penjualan**

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab fungsi penjualan adalah menerima order penjualan dari konsumen dan meminta persetujuan penjualan konsinyasi kepada pemilik perusahaan.

## 5. Fungsi Gudang

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab fungsi gudang antara lain menyimpan dan menjaga barang yang ada di gudang serta mencatat mutasi barang yang ada di gudang.

## 6. Fungsi Pengiriman

Tugas, wewenang, dan tanggungjawab fungsi pengiriman adalah mengirimkan dan menyerahkan barang ke konsumen.

## 7. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dibagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu bagian penagihan, bagian kas, dan bagian pencatatan. Tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari masing-masing bagian tersebut adalah:

- a. **Bagian Penagihan.** Bagian penagihan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggungjawab menagih piutang kepada konsumen atas barang yang terjual, serta memonitoring barang yang ada di konsumen.
- b. **Bagian Kas.** Bagian kas mempunyai tugas, wewenang, dan tanggungjawab menerima uang dari pembayaran atas transaksi penjualan.
- c. **Bagian Pencatatan.** Bagian pencatatan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggungjawab mencatat penjualan dan piutang, serta mencatat besarnya persediaan yang berkurang karena penjualan.

## **F. Sumber Daya Manusia**

### **1. Jumlah Karyawan**

Perusahaan batik “DIA-DIO” memiliki jumlah karyawan yang dibagi menjadi 2 (dua) bagian menurut jenisnya yaitu karyawan tetap sebanyak 14 (empat belas) orang dan karyawan tidak tetap/borongan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang.

### **2. Jam Kerja**

Perusahaan memberlakukan peraturan 6 (enam) hari kerja dalam satu minggu (hari senin – sabtu) dimulai pada pukul 08.00 wib – pukul 16.00 wib dengan 1 (satu) kali waktu istirahat setiap hari kerja selama 1 (satu) jam dari pukul 12.00 wib – pukul 13.00 wib.

## BAB V

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Analisis Data dan Pembahasan Permasalahan Pertama

Analisis data dan pembahasan permasalahan yang pertama yang bertujuan untuk mengetahui baik tidaknya sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” dilakukan dengan analisis deskriptif. Analisis deskriptif dilakukan dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek yang diterapkan oleh perusahaan. Elemen-elemen yang dibandingkan meliputi:

##### 1. Deskripsi Sistem Penjualan Konsinyasi pada Perusahaan Batik “DIA-DIO”

a. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan **Konsinyasi**. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan ini adalah sebagai berikut:

###### 1) Fungsi Penjualan.

Fungsi penjualan dari perusahaan batik “DIA-DIO” bertanggungjawab untuk menerima order dari konsumen (pihak yang dititipi barang/komisioner), meminta persetujuan penjualan konsinyasi kepada pemilik perusahaan, membuat faktur penjualan konsinyasi, serta membuat surat order pengiriman barang. Setelah mendapat persetujuan dari pemilik perusahaan atas penjualan konsinyasi, fungsi penjualan membuat faktur penjualan konsinyasi sebanyak 4 (empat) lembar yang akan didistribusikan kepada:

- a) Lembar I diberikan kepada Komisioner.
- b) Lembar II diberikan kepada Fungsi Gudang.
- c) Lembar III diberikan kepada Fungsi Akuntansi (Pencatatan)
- d) Lembar IV diarsip oleh Fungsi Penjualan.

Setelah membuat faktur penjualan, fungsi penjualan membuat surat order pengiriman barang (SOP) berdasarkan data dari faktur penjualan sebanyak 4 (empat) lembar yang akan didistribusikan kepada:

- a) Lembar I dan Lembar II diberikan kepada Fungsi Pengiriman
  - b) Lembar III diberikan kepada Fungsi Akuntansi (Pencatatan)
  - c) Lembar IV diarsip oleh Fungsi Penjualan
- 2) Fungsi Gudang.

Fungsi gudang pada perusahaan ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang, menyiapkan barang yang dipesan oleh pihak komisioner, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. Fungsi gudang menerima faktur penjualan lembar ke-II dari fungsi penjualan dan selanjutnya menyediakan barang yang dipesan oleh komisioner sesuai dengan data yang tertera dalam faktur penjualan tersebut. Fungsi gudang menyerahkan barang tersebut kepada bagian pengiriman untuk proses selanjutnya. Faktur penjualan yang diterima oleh fungsi gudang disimpan sebagai arsip dan fungsi gudang membuat kartu gudang sebagai bukti adanya mutasi barang dari gudang.

### 3) Fungsi Pengiriman.

Fungsi pengiriman pada perusahaan batik “DIA-DIO” bertanggungjawab untuk mengirimkan dan menyerahkan barang kepada komisioner. Fungsi pengiriman menerima SOP yang telah diotorisasi dari bagian penjualan sebanyak 2 (dua) lembar yaitu lembar ke-I dan ke-II. Fungsi pengiriman juga menerima barang dari fungsi gudang, lalu mencocokkan dan mengecek kebenaran/kesesuaian antara barang yang diterima dari fungsi gudang dengan data yang tercantum dalam SOP yang diterima dari fungsi penjualan. Apabila antara barang yang diterima dengan data yang tercantum dalam SOP sudah sesuai, maka fungsi pengiriman mengirimkan barang tersebut kepada komisioner. Dalam proses pengiriman barang kepada komisioner, fungsi pengiriman diharuskan meminta tanda tangan dari komisioner dalam formulir SOP sebagai tanda bukti bahwa barang yang dipesan sudah diterima oleh komisioner. SOP yang terdiri dari 2 (dua) lembar dan telah mengalami proses tersebut selanjutnya akan didistribusikan kepada:

- a) Lembar I diberikan kepada Fungsi Akuntansi (Penagihan)
- b) Lembar II diarsip oleh Fungsi Pengiriman

#### 4) Fungsi Akuntansi.

Fungsi akuntansi dalam perusahaan ini terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu bagian penagihan, bagian kas, dan bagian pencatatan. Meskipun terangkum menjadi satu fungsi, pada prakteknya setiap bagian mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing yang antara lain:

##### a) Bagian Penagihan.

Bagian penagihan dalam perusahaan ini bertanggungjawab menagih piutang dari komisioner untuk barang yang telah laku terjual, serta menarik sisa barang yang masih ada pada pihak komisioner. Waktu penagihan dan penarikan sisa barang tergantung dari penjanjian antara pemilik perusahaan dengan komisioner. Bagian penagihan juga bertugas dan bertanggungjawab untuk membuat tanda pembayaran sebagai bukti bahwa komisioner telah membayarkan sejumlah uang kepada perusahaan yang diwakilkan oleh bagian penagihan atas barang yang berhasil dijual oleh pihak komisioner. Tanda pembayaran dibuat sebanyak 4 (empat) lembar yang akan didistribusikan kepada:

- Lembar I diberikan kepada Komisioner
- Lembar II diberikan kepada Fungsi Akuntansi (Kas)
- Lembar III diberikan kepada Fungsi Akuntansi (Pencatatan)
- Lembar IV diarsip oleh Bagian Penagihan



## b) Bagian Kas.

Bagian kas pada perusahaan ini bertanggungjawab menerima uang pembayaran dari komisioner beserta tanda pembayaran lembar ke-II yang dibuat oleh bagian penagihan. Bagian kas mencatat penerimaan kas dari komisioner ke dalam jurnal penerimaan kas. Tanda pembayaran lembar ke-II yang diterima dari bagian penagihan selanjutnya disimpan sebagai arsip.

## c) Bagian Pencatatan.

Bagian akuntansi pencatatan pada perusahaan ini bertanggungjawab mencocokkan dan mengecek kebenaran data tertulis dan fisik dari SOP, tanda pembayaran, serta sisa barang yang kembali ke perusahaan. Bagian pencatatan mencatat mutasi persediaan dalam kartu persediaan berdasarkan SOP lembar ke-III dan tanda pembayaran lembar ke-III, membuat rekapitulasi harga pokok penjualan, serta mencatat ke dalam jurnal umum.

TABEL V. 1

Rangkuman evaluasi fungsi yang terkait  
dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi  
pada Perusahaan batik "DIA-DIO"

No	Teori	Praktek		Ket
		Ada	Tidak	
1	Fungsi Penjualan	√		Baik
2	Fungsi Gudang	√		Baik
3	Fungsi Pengiriman	√		Baik
4	Fungsi Akuntansi	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” dapat dikatakan sudah baik.

**b. Dokumen dan Catatan Akuntansi yang Digunakan.** Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam perusahaan batik “DIA-DIO” antara lain:

1) Faktur Penjualan.

Faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan untuk dipakai sebagai dasar timbulnya penjualan konsinyasi. Perusahaan batik “DIA-DIO” menggunakan faktur penjualan sebagai dasar adanya penjualan konsinyasi.

2) Surat Order Pengiriman (SOP).

Surat Order Pengiriman (SOP) dibuat oleh fungsi penjualan yang digunakan untuk pemberitahuan kepada fungsi pengiriman agar mengirimkan barang sesuai dengan data yang tertera dalam SOP kepada komisioner. Surat Order Pengiriman (SOP) juga digunakan sebagai bukti bahwa barang yang dipesan sudah diterima oleh komisioner dengan adanya tanda tangan dari komisioner pada formulir SOP tersebut.

### 3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi (pencatatan) yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Perusahaan batik “DIA-DIO” menggunakan rekapitulasi harga pokok penjualan untuk menghitung harga pokok produk yang dijual selama satu tahun.

### 4) Tanda Pembayaran.

Tanda pembayaran adalah dokumen yang dibuat oleh bagian penagihan yang digunakan sebagai bukti bahwa komisioner telah melakukan pembayaran atas barang yang telah berhasil terjual pada transaksi penjualan konsinyasi.

Catatan yang digunakan dalam sistem penjualan konsinyasi pada perusahaan ini antara lain:

#### 1) Jurnal Penjualan.

Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan. Perusahaan batik “DIA-DIO” membuat jurnal penjualan yang dibuat oleh fungsi akuntansi (pencatatan).

#### 2) Kartu Piutang.

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian nama-nama komisioner yang memiliki hutang kepada pihak perusahaan.

## 3) Kartu Persediaan.

Kartu persediaan dibuat oleh fungsi akuntansi (pencatatan) yang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap persediaan.

## 4) Kartu Gudang.

Pada perusahaan batik “DIA-DIO” kartu gudang sepenuhnya dibuat/diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

## 5) Jurnal Umum.

Pada perusahaan ini jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Dokumen sumber yang digunakan untuk pencatatan jurnal umum adalah rekapitulasi harga pokok penjualan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi setelah fungsi akuntansi melakukan rekapitulasi harga pokok penjualan.

TABEL V. 2

Rangkuman evaluasi dokumen dan catatan dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada Perusahaan batik “DIA-DIO”

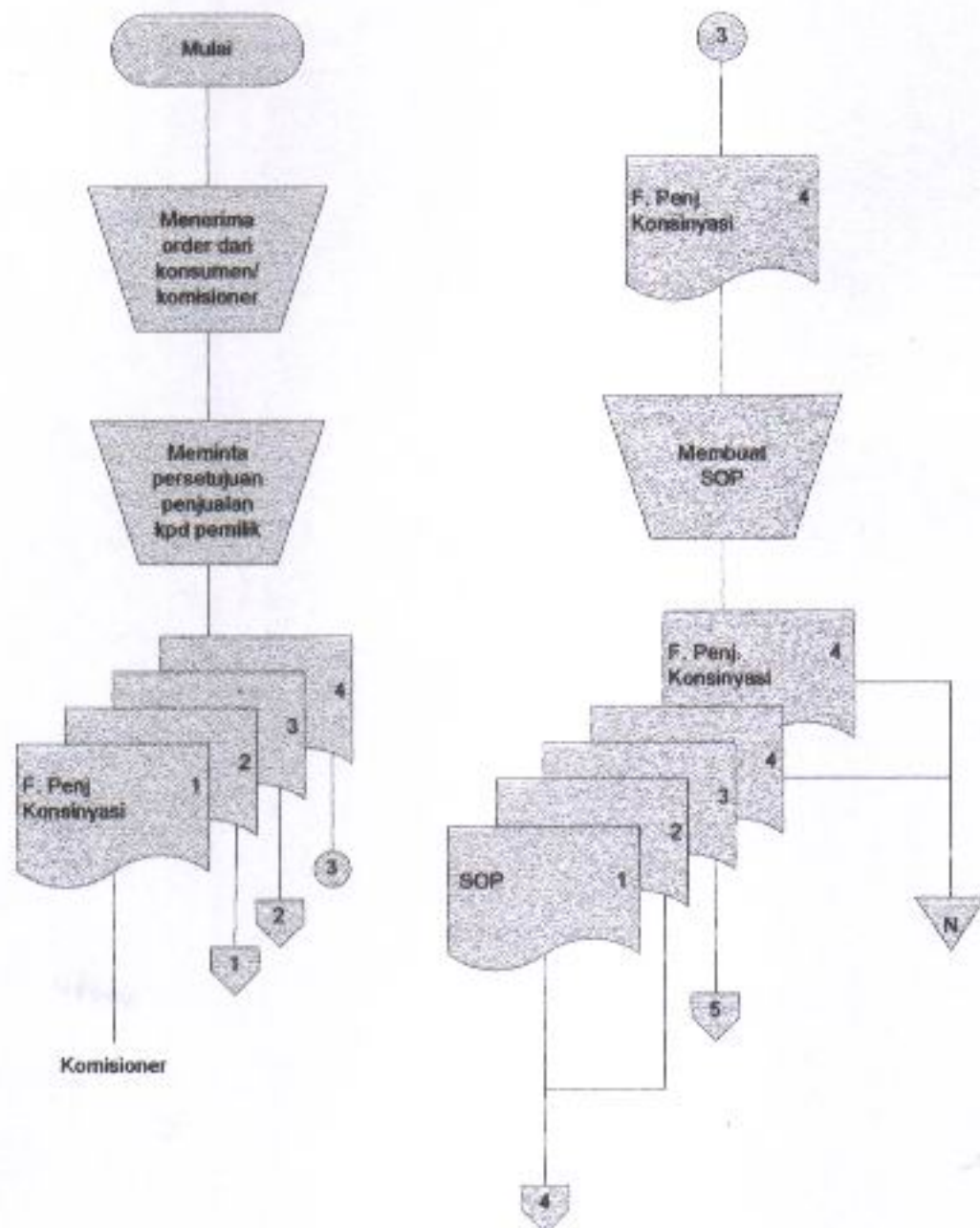
No	Teori	Praktek		Ket
		Ada	Tidak	
<b>DOKUMEN</b>				
1	Faktur Penjualan	√		Baik
2	Surat Order Pengiriman	√		Baik
3	Rekapitulasi HPP	√		Baik
4	Tanda Pembayaran	√		Baik
<b>CATATAN</b>				
1	Jurnal Penjualan	√		Baik

2	Kartu Piutang	√		Baik
3	Kartu Persediaan	√		Baik
4	Kartu Gudang	√		Baik
5	Jurnal Umum	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan konsinyasi perusahaan batik “DIA-DIO” sudah baik.

- c. **Bagan Alir Penjualan Konsinyasi.** Bagan alir penjualan konsinyasi pada perusahaan batik "DIA-DIO" digambarkan sebagai berikut:

### PENJUALAN

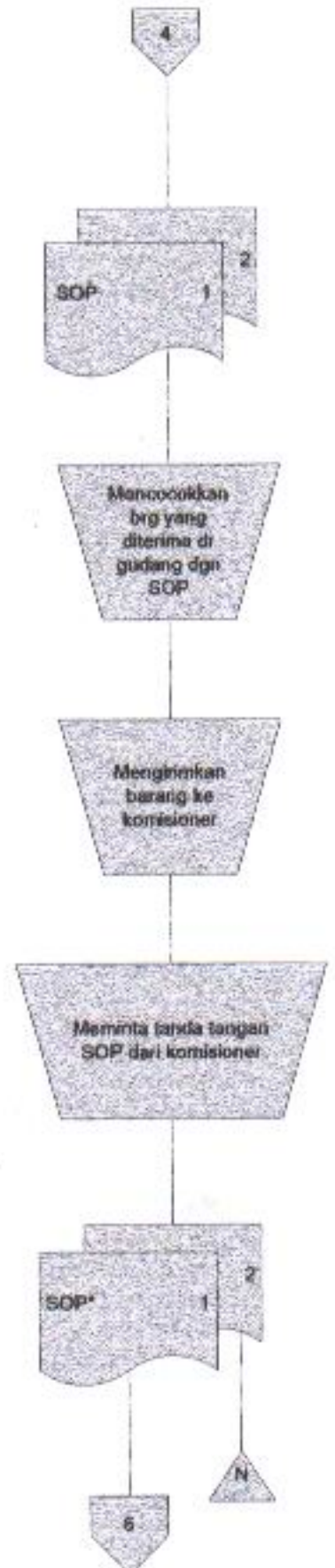


Keterangan:  
SOP : Surat Order Pengiriman

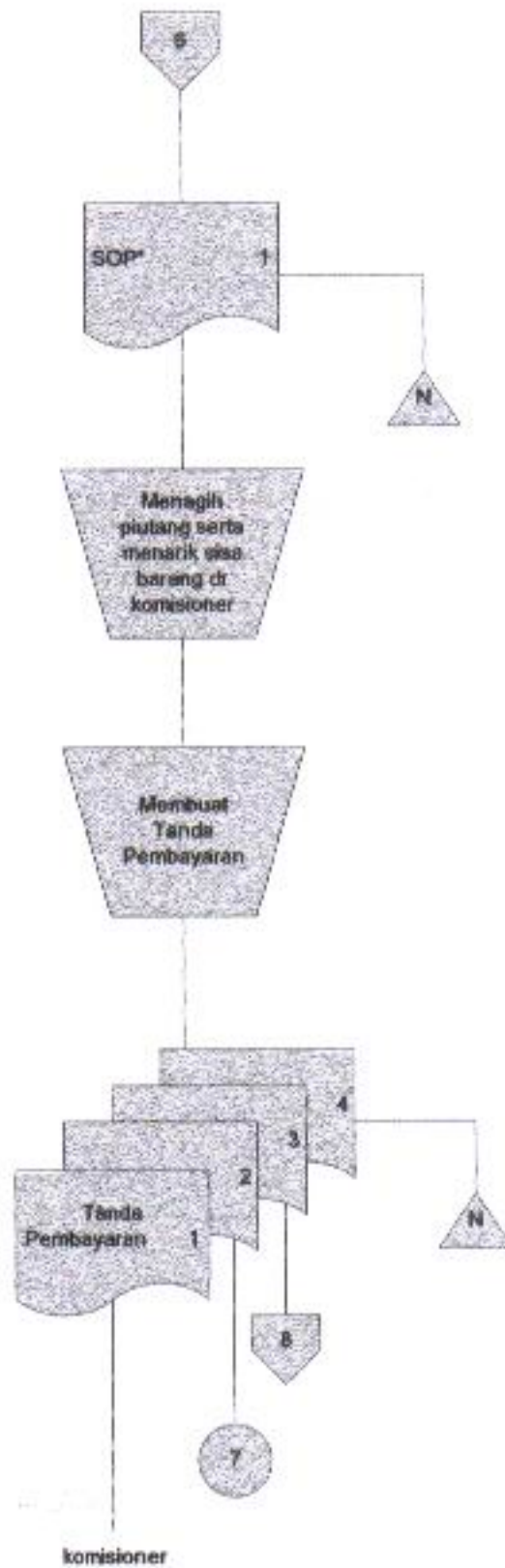
## BAGIAN GUDANG



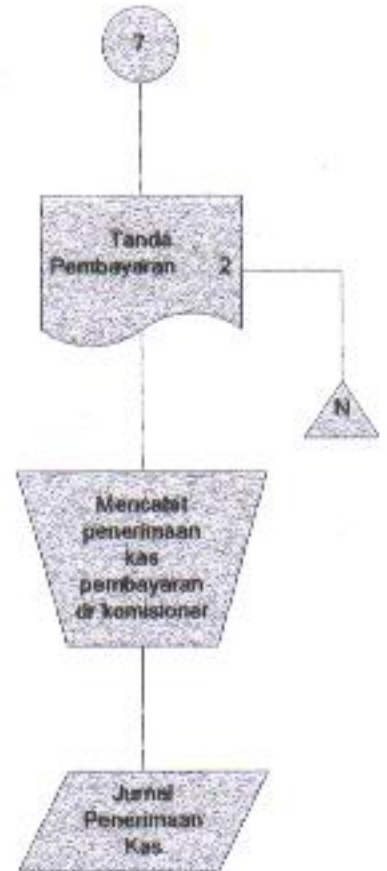
## BAGIAN PENGIRIMAN



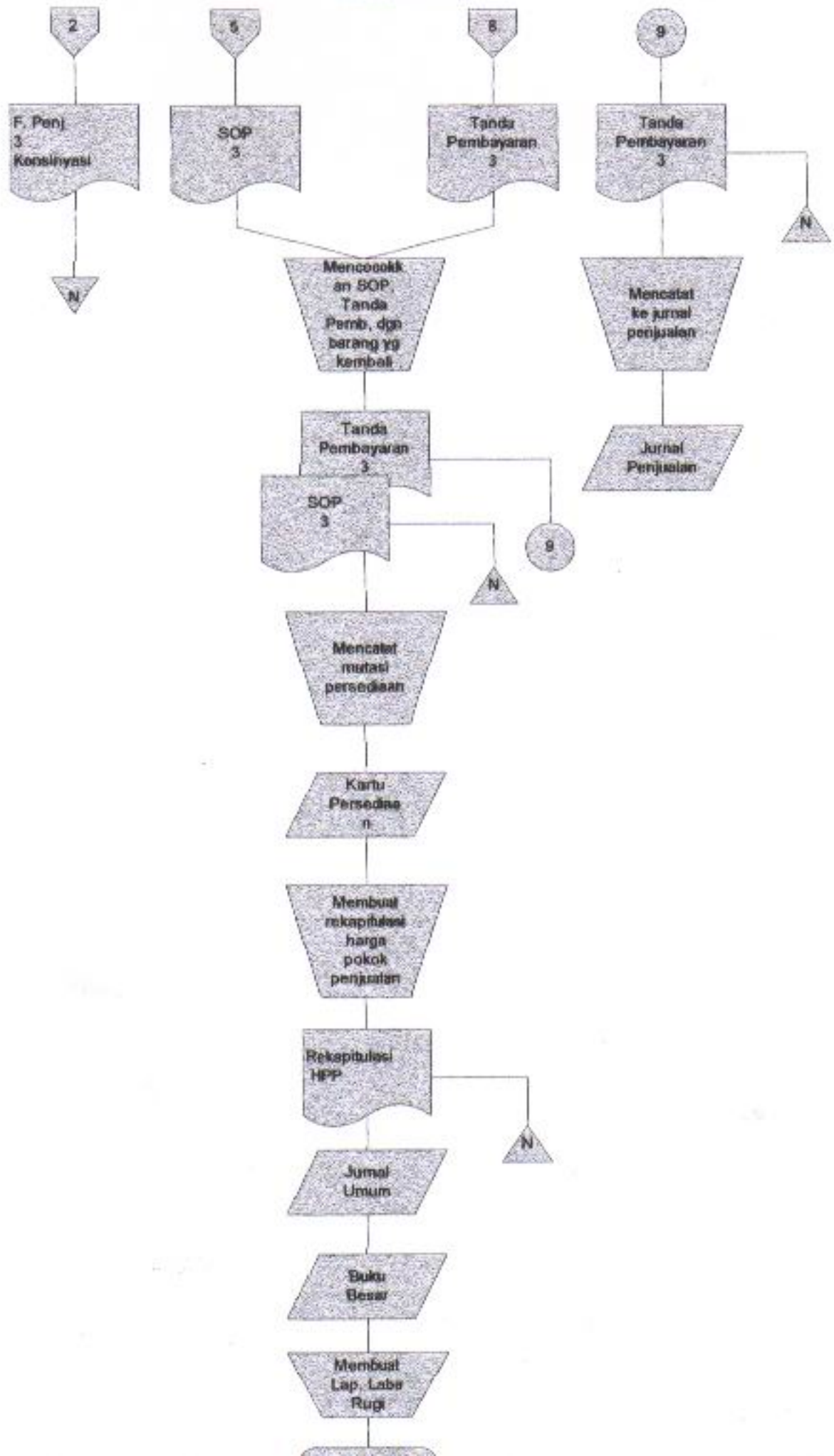
## BAGIAN PENAGIHAN



## BAGIAN KAS







#### **d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan**

**Konsinyasi.** Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan konsinyasi Perusahaan batik “DIA-DIO” terdiri dari:

##### 1) Prosedur Order Penjualan.

Prosedur order penjualan dimulai dari fungsi penjualan dari perusahaan batik “DIA-DIO” menerima order dari komisioner atas transaksi penjualan konsinyasi. Fungsi penjualan lalu meminta persetujuan penjualan konsinyasi kepada pemilik perusahaan. Apabila transaksi tersebut disetujui oleh pemilik perusahaan, maka fungsi penjualan bertanggungjawab terhadap proses selanjutnya yaitu membuat faktur penjualan konsinyasi dan membuat surat order pengiriman (SOP) yang akan didistribusikan ke berbagai pihak untuk proses selanjutnya.

##### 2) Prosedur Persetujuan Konsinyasi.

Persetujuan transaksi penjualan konsinyasi yang terjadi dalam perusahaan batik “DIA-DIO” sepenuhnya dipegang oleh pemilik perusahaan. Artinya segala transaksi penjualan konsinyasi harus diketahui dan disetujui oleh pemilik perusahaan.

##### 3) Prosedur Pengiriman.

Fungsi pengiriman menerima Surat Order Pengiriman (SOP) dari fungsi penjualan, selain itu fungsi pengiriman juga menerima barang dari fungsi gudang. Fungsi pengiriman lalu mencocokkan dan mengecek kebenaran/kesesuaian antara barang yang diterima

dari fungsi gudang dengan data yang tercantum dalam SOP yang diterima dari fungsi penjualan. Apabila antara barang yang diterima dengan data yang tercantum dalam SOP sudah sesuai, maka fungsi pengiriman mengirimkan barang tersebut kepada pihak komisioner. Dalam proses pengiriman barang kepada komisioner, fungsi pengiriman diharuskan meminta tanda tangan dari pihak komisioner dalam formulir SOP sebagai bukti bahwa barang tersebut telah diterima oleh komisioner.

4) Prosedur Pencatatan Penjualan.

Berdasarkan dokumen tanda pembayaran lembar ke-III fungsi akuntansi (pencatatan) akan mencatat transaksi penjualan konsinyasi ke dalam jurnal penjualan.

TABEL V. 3

Rangkuman evaluasi jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan konsinyasi pada Perusahaan batik “DIA-DIO”

No	Teori	Praktek		Ket
		Ada	Tidak	
1	Prosedur Order Penjualan	√		Baik
2	Prosedur Persetujuan Konsinyasi	√		Baik
3	Prosedur Pengiriman Barang	√		Baik
4	Prosedur Pencatatan Penjualan	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan konsinyasi pada perusahaan batik

“DIA-DIO” sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” dikatakan sudah baik.

## **2. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi pada Perusahaan Batik “DIA-DIO”**

**a. Struktur Organisasi yang Memisahkan tanggungjawab Fungsional Secara Tegas.** Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas ditujukan agar terdapat *internal check* di antara unit organisasi pelaksana. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1) Pemisahan Fungsi Operasi dan Penyimpanan dari Fungsi Akuntansi.

Pada perusahaan batik “DIA-DIO”, pemisahan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi ini sudah diterapkan. Fungsi operasi dalam perusahaan ini yaitu fungsi penjualan, dan fungsi penyimpanan yaitu fungsi gudang telah terpisah dari fungsi akuntansi yang terdiri dari 3 (tiga) bagian (bagian penagihan, bagian kas, dan bagian pencatatan).

2) Transaksi Harus Dilaksanakan Oleh Lebih dari satu Orang atau Lebih dari Satu Fungsi.

Dalam melakukan transaksi penjualan konsinyasi, perusahaan batik “DIA-DIO” melibatkan berbagai macam fungsi yang antara lain

fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi (bagian penagihan, bagian kas, dan bagian pencatatan). Semua fungsi bertanggungjawab penuh pada tugasnya masing-masing.

TABEL V. 4

Rangkuman evaluasi struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas pada Perusahaan batik “DIA-DIO”

No	Teori	Praktek		Ket
		Ya	Tidak	
1	Fungsi Operasi dan Penyimpanan terpisah dari Fungsi Akuntansi	√		Baik
2	Transaksi dilaksanakan lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas pada perusahaan batik “DIA-DIO” sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas pada perusahaan batik “DIA-DIO” sudah baik.

- b. Sistem Otorisasi/Wewenang dan Prosedur Pencatatan.** Dalam transaksi penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO”, setiap prosedur dalam transaksi tersebut diotorisasi oleh fungsi yang berwenang. Fungsi penjualan mengotorisasi faktur penjualan sebagai bukti adanya transaksi penjualan konsinyasi dan sebagai tanda perintah

kepada fungsi gudang untuk menyediakan barang sesuai dengan data dalam faktur penjualan, selain itu fungsi penjualan juga mengotorisasi SOP sebagai tanda perintah kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan barang sesuai dengan data dalam SOP. Fungsi pengiriman mengotorisasi SOP dan juga meminta tanda tangan komisioner pada formulir SOP yang digunakan sebagai bukti bahwa barang telah dikirim oleh fungsi pengiriman dan diterima dengan baik oleh komisioner.

TABEL V. 5

Rangkuman evaluasi sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan pada Perusahaan batik "DIA-DIO"

No	Teori	Praktek		Ket
		Ya	Tidak	
1	Fungsi penjualan mengotorisasi faktur penjualan	√		Baik
2	Fungsi penjualan mengotorisasi SOP	√		Baik
3	Fungsi pengiriman mengotorisasi SOP	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sistem otorisasi/wewenang dan prosedur pencatatan pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah baik.

**c. Praktik yang Sehat.** Beberapa cara yang digunakan oleh perusahaan batik “DIA-DIO” dalam menciptakan praktik yang sehat antara lain:

1) Penggunaan Formulir Bernomor Urut Tercetak.

Penggunaan formulir bernomor urut tercetak telah dilaksanakan dalam perusahaan ini. Formulir yang bernomor urut tercetak antara lain faktur penjualan dan SOP.

2) Pemeriksaan Mendadak.

Pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu yang bertujuan untuk menilai kinerja dan kebenaran data pernah beberapa kali dilakukan oleh pemilik perusahaan.

3) Satu Orang Tidak Boleh Melaksanakan Seluruh Transaksi.

Pada perusahaan ini satu orang atau satu unit organisasi tidak melaksanakan seluruh transaksi, tetapi melibatkan banyak pihak. Hal ini terlihat dari adanya berbagai fungsi yang mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing.

4) Perputaran Jabatan.

Perputaran jabatan pada perusahaan perusahaan batik “DIA-DIO” ini belum pernah dilaksanakan oleh pemilik perusahaan.

TABEL V. 6

Rangkuman evaluasi praktik yang sehat  
pada Perusahaan batik “DIA-DIO”

No	Teori	Praktek		Ket
		Ya	Tidak	
1	Penggunaan formulir bernomor urut tercetak	√		Baik
2	Pemeriksaan mendadak	√		Baik
3	Satu orang tidak boleh melaksanakan semua transaksi	√		Baik
4	Perputaran jabatan		√	

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa prosedur praktik yang sehat pada perusahaan batik “DIA-DIO” secara keseluruhan sudah sesuai dengan teori, tetapi dalam poin perputaran jabatan belum pernah dilakukan oleh pemilik perusahaan. Meskipun demikian, secara umum dalam prosedur praktik yang sehat yang diterapkan oleh perusahaan ini dapat dikatakan bahwa perusahaan batik “DIA-DIO” sudah menjalankan dengan baik.

**d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawabnya.**

Dalam mendapatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya, perusahaan batik “DIA-DIO” mengadakan seleksi sebelum menerima karyawan, selain itu perusahaan ini juga mengadakan training bagi karyawan yang baru.



TABEL V. 7

Rangkuman evaluasi karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya pada Perusahaan batik “DIA-DIO”

No	Teori	Praktek		Ket
		Ya	Tidak	
1	Mengadakan seleksi karyawan	√		Baik
2	Mengadakan training bagi karyawan baru	√		Baik

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dilihat bahwa prosedur karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya pada perusahaan batik “DIA-DIO” sudah sesuai dengan teori. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa prosedur karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya pada perusahaan batik ini sudah baik.

## B. Analisis Data dan Pembahasan Permasalahan Kedua

Analisis data dan pembahasan permasalahan yang kedua yang bertujuan untuk mengetahui efektif tidaknya sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik “DIA-DIO” dilakukan dengan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern pada perusahaan tersebut. Metode yang digunakan untuk menganalisa efektifitas sistem pengendalian intern adalah dengan metode *stop-or-go sampling*. Adapun langkah-langkah yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

### 1. Menentukan Populasi

Populasi merupakan sekumpulan data yang ada dalam perusahaan yang dijadikan sebagai objek penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah arsip faktur penjualan konsinyasi perusahaan batik “DIA-DIO” beserta dokumen pendukungnya dari bulan Januari – Desember 2005.

### 2. Penentuan Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang akan diambil sebagai contoh dalam penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah beberapa arsip dari faktur penjualan konsinyasi perusahaan batik “DIA-DIO” beserta dokumen pendukungnya yaitu surat order pengiriman.

### 3. Penentuan *Attribute* yang Akan Diteliti

*Attribute* adalah penyimpangan dari tidak adanya unsur tertentu dalam suatu struktur pengendalian intern yang seharusnya ada. *Attribute* yang akan diteliti dalam sistem penjualan konsinyasi perusahaan batik “DIA–DIO” meliputi:

- a. ***Attribute I.*** *Attribute I* yaitu berupa kelengkapan dokumen pokok (faktur penjualan konsinyasi) beserta dokumen pendukungnya (surat order pengiriman penjualan konsinyasi).
- b. ***Attribute II.*** *Attribute II* yaitu berupa otorisasi pemilik perusahaan atas penjualan konsinyasi.
- c. ***Attribute III.*** *Attribute III* yaitu berupa penggunaan formulir bernomor urut tercetak.

d. **Attribute IV.** *Attribute IV* yaitu berupa kebenaran perhitungan dalam dokumen.

e. **Attribute V.** *Attribute V* yaitu berupa kesesuaian data yang tertera dalam dokumen pokok dan dokumen pendukungnya.

#### **4. Menentukan DUPL (*desired upper precision limit*) dan tingkat keandalan**

DUPL (*desired upper precision limit*) adalah tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima, sedangkan tingkat keandalan (R%) adalah probabilitas benar dalam mempercayai eektivitas sistem pengendalian intern. Dalam penelitian ini ditentukan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan sebesar 95%.

#### **5. Penentuan Jumlah Sampel**

Sampel yang akan diambil ditentukan berdasarkan model *stop-or-go decision sampling* dengan menggunakan tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian. Dengan DUPL yang telah ditentukan sebesar 5% dan tingkat keandalan sebesar 95%, maka besarnya sampel minimum untuk pengujian adalah sebanyak 60 sampel (TABEL II. 1).

#### **6. Penentuan Metode Pengambilan Sampel**

Penentuan metode pengambilan sampel menggunakan teknik *random sampling* yaitu mengambil sampel secara acak sesuai keinginan peneliti. Dengan demikian setiap anggota dari populasi akan memiliki kesempatan yang sama untuk dimasukkan sebagai sampel.

## 7. Pengujian Kepatuhan

Pengujian kepatuhan adalah suatu pengujian yang digunakan untuk mengetahui apakah prosedur dan kebijakan sistem penjualan konsinyasi dalam perusahaan telah dilaksanakan dengan baik dan memberikan jaminan apakah tujuan perusahaan sudah terpenuhi atau belum. Tujuan dari pengujian kepatuhan ini adalah untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan "DIA-DIO". Pengujian kepatuhan dilakukan dengan model *stop-or-go sampling*. Pengujian kepatuhan dengan model ini dipilih untuk mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak. Langkah-langkah untuk melakukan pengujian kepatuhan dengan model ini yaitu menentukan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan R% sebesar 95%, menentukan besarnya sampel minimum sebesar 60 lembar, serta melakukan pemeriksaan terhadap *attribute* dari 60 lembar sampel tersebut.

Hasil pemeriksaan terhadap *attribute* dari 60 lembar sampel diuraikan dengan tabel berikut :

TABEL V. 8

Hasil pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel faktur penjualan konsinyasi Perusahaan batik "DIA-DIO"

No.	No. Faktur Penjualan	ATTRIBUTE				
		I	II	III	IV	V
1	773	√	√	√	√	√
2	777	√	√	√	√	√
3	780	√	√	√	√	√
4	782	√	√	√	√	√
5	787	√	√	√	√	√
6	790	√	√	√	√	√

7	793	√	√	√	√	√
8	800	√	√	√	√	√
9	803	√	√	√	√	√
10	809	√	√	√	√	√
11	812	√	√	√	√	√
12	818	√	√	√	√	√
13	821	√	√	√	√	√
14	825	√	√	√	√	√
15	828	√	√	√	√	√
16	832	√	√	√	√	√
17	837	√	√	√	√	√
18	840	√	√	√	√	√
19	844	√	√	√	√	√
20	849	√	√	√	√	√
21	853	√	√	√	√	√
22	856	√	√	√	√	√
23	861	√	√	√	√	√
24	864	√	√	√	√	√
25	867	√	√	√	√	√
26	870	√	√	√	√	√
27	874	√	√	√	√	√
28	876	√	√	√	√	√
29	882	√	√	√	√	√
30	883	√	√	√	√	√
31	887	√	√	√	√	√
32	889	√	√	√	√	√
33	892	√	√	√	√	√
34	896	√	√	√	√	√
35	899	√	√	√	√	√
36	903	√	√	√	√	√
37	905	√	√	√	√	√
38	907	√	√	√	√	√
39	913	√	√	√	√	√
40	917	√	√	√	√	√
41	920	√	√	√	√	√
42	922	√	√	√	√	√
43	924	√	√	√	√	√
44	928	√	√	√	√	√
45	930	√	√	√	√	√
46	933	√	√	√	√	√
47	936	√	√	√	√	√
48	940	√	√	√	√	√
49	943	√	√	√	√	√
50	945	√	√	√	√	√

51	948	√	√	√	√	√
52	950	√	√	√	√	√
53	952	√	√	√	√	√
54	955	√	√	√	√	√
55	957	√	√	√	√	√
56	959	√	√	√	√	√
57	960	√	√	√	√	√
58	963	√	√	√	√	√
59	966	√	√	√	√	√
60	968	√	√	√	√	√

Keterangan:

Populasi Penelitian : Faktur Penjualan Konsinyasi Tahun 2005  
 Jumlah Populasi : 198 lembar  
 No. Faktur Penjualan : Nomor 773 – 971

### 8. Evaluasi Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel

Dari hasil pemeriksaan 60 sampel yang telah dipilih secara acak tidak ditemukan adanya kesalahan atau dengan kata lain kesalahan sama dengan 0 (nol). Untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan sampel diperlukan tabel *attribute sampling Table for Determining Stop-or-Go sampling Sizes and Upper Precision Limit Population Occurrence rate based on Sample Result* (TABEL II. 3) dalam mencari *confidence level factor* dan menentukan AUPL, kemudian membandingkan AUPL dengan DUPL. Jika ditemukan  $AUPL < \text{atau} = DUPL$ , maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa efektif.

Dari tabel *attribute sampling Table for Determining Stop-or-Go sampling Sizes and Upper Precision Limit Population Occurrence rate based on Sample Result* (TABEL II. 3) ditemukan bahwa:

<i>Confidence level</i>	= 3
Kesalahan	= 0
DUPL	= 5%

Maka, untuk mencari AUPL dilakukan dengan rumus:

$$\text{AUPL} = \frac{\text{Confidence level}}{\text{Sample size}}$$

$$\text{AUPL} = \frac{3}{60}$$

$$\text{AUPL} = 5\%$$

Dari perhitungan diatas diketahui bahwa AUPL = DUPL yaitu sebesar 5%, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah efektif.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan pada perusahaan batik “DIA-DIO” mengenai sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi yang dilaksanakan oleh perusahaan tersebut, maka dapat disusun kesimpulan sebagai berikut:

##### **1. Kesimpulan Hasil Analisis Permasalahan Pertama**

Hasil analisis untuk menjawab permasalahan yang pertama, yaitu untuk mengetahui baik tidaknya sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan batik “DIA-DIO” diuraikan sebagai berikut:

**a. Struktur Organisasi.** Struktur organisasi pada perusahaan ini sudah dapat dikatakan baik. Hal ini dikarenakan sudah adanya beberapa fungsi yang ada di dalam perusahaan (penjualan, gudang, pengiriman, akuntansi) yang terpisah dan sudah menjalankan tugasnya dengan baik.

**b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.** Secara keseluruhan, pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan ini sudah baik.

Hal ini dikarenakan antara lain:

1) Perusahaan sudah menerapkan struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Fungsi



penyimpanan dan operasi dari perusahaan tersebut telah dipisahkan dari fungsi akuntansi, dan setiap transaksi dilaksanakan lebih dari satu orang atau satu fungsi.

- 2) Adanya sistem wewenang/otorisasi yang telah sesuai dengan teori.
- 3) Perusahaan telah menerapkan praktik yang sehat dengan cara penggunaan formulir bernomor urut tercetak, pemeriksaan mendadak, serta satu orang tidak melaksanakan beberapa transaksi.
- 4) Perusahaan juga mengadakan seleksi bagi karyawan yang baru untuk mendapatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada perusahaan batik "DIA-DIO" terdapat sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi.

## **2. Kesimpulan Hasil Analisis Permasalahan Kedua**

Hasil analisis permasalahan kedua yaitu pengujian kepatuhan menggunakan metode *stop-or-go sampling* dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi pada perusahaan batik "DIA-DIO" sudah efektif karena tidak ditemukan adanya penyimpangan-penyimpangan terhadap *attribute-attribute* yang telah ditentukan (kelengkapan dokumen pokok beserta dokumen pendukung, otorisasi pemilik perusahaan, penggunaan formulir bernomor urut tercetak, kebenaran perhitungan dalam dokumen, serta kesesuaian data yang tertera dalam dokumen pokok dan dokumen pendukungnya).

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian diatas, penulis memberikan saran kepada perusahaan batik “DIA-DIO” agar perusahaan batik “DIA-DIO” dapat mempertahankan sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi yang telah diterapkan dengan baik oleh perusahaan tersebut. Selain itu, perusahaan batik “DIA-DIO” diharapkan dapat menerapkan peraturan perputaran jabatan yang selama ini belum pernah dilakukan oleh pemilik perusahaan, karena dengan diterapkannya peraturan perputaran jabatan diharapkan dapat lebih memperkuat sistem pengendalian intern penjualan konsinyasi yang sudah ada.

## **C. Keterbatasan Penelitian**

Pada penelitian ini, penulis mengalami beberapa keterbatasan dalam melakukan penelitian yang antara lain, dalam melakukan pengumpulan informasi mengenai pengendalian intern penjualan konsinyasi dengan menggunakan kuesioner, jawaban yang ada tidak seluruhnya dapat diketahui atau dibuktikan kebenarannya. Selain itu, penentuan *attribute-attribute* yang digunakan untuk pengujian terbatas, sehingga hasil dari pengujian kepatuhan tidak mempresentasikan seluruh pengendalian intern penjualan konsinyasi, tetapi hanya sebagian dari pengendalian intern penjualan konsinyasi yang diterapkan oleh perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. (1991). *Sistem Akuntansi* (Edisi Kelima). Yogyakarta: BPFE UGM.
- Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. (2002). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPFE.
- Megawati, Oktorina. (2002). *Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi*. Skripsi, Yogyakarta: Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma.
- Mulyadi. (1997). *Sistem Akuntansi* (Edisi Kelima). Yogyakarta: BPSTIE YKPN.
- Mulyadi. (2002). *Auditing* (Edisi Keenam). Jakarta: Salemba Empat.
- Pedoman Penulisan Skripsi*. (2004). Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Suparwoto, L. (1992). *Akuntansi Keuangan Lanjutan* (Edisi Pertama). Yogyakarta: BPFE.

**KUESIONER**  
**SISTEM PENGENDALIAN INTERN**  
**PENJUALAN KONSINYASI**  
**Pada Perusahaan Batik “DIA-DIO” Yogyakarta**

Berilah tanda (√) pada setiap jawaban yang anda pilih dalam kotak yang telah disediakan.

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
<b>ORGANISASI</b>			
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi akuntansi?	√	
2	Apakah fungsi penyimpanan barang terpisah dari fungsi akuntansi?	√	
3	Apakah transaksi dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi?	√	
<b>SISTEM OTORISASI</b>			
1	Apakah penerimaan order dari pelanggan berkaitan dengan penjualan konsinyasi diotorisasi oleh bagian penjualan konsinyasi?	√	
2	Apakah pengiriman barang kepada pihak komisioner diotorisasi oleh pihak yang berwenang (fungsi pengiriman)?	√	
3	Apakah penjualan konsinyasi dilakukan setelah menerima persetujuan dari bagian yang berwenang?	√	
4	Apakah pengambilan barang di gudang diotorisasi oleh pihak yang berwenang?	√	
5	Apakah pencatatan ke dalam buku jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal	√	

	umum diotorisasi oleh pihak yang berwenang?		
6	Apakah pencatatan pengurangan ke kartu persediaan dilakukan oleh pihak yang berwenang?	√	
<b>PRAKTEK YANG SEHAT</b>			
1	Apakah faktur penjualan bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	√	
2	Apakah surat order pengiriman bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	√	
3	Apakah pernah dilakukan pemeriksaan mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu untuk menilai kinerja dan kebenaran data?	√	
4	Apakah bagian pengawas secara periodik mengawasi dan memonitor jalannya penjualan konsinyasi di setiap perusahaan yang dititipi barang?	√	
5	Apakah perusahaan secara periodik melakukan <i>job rotation</i> (perputaran pekerjaan)?		√
<b>KARYAWAN YANG CAKAP</b>			
1	Apakah penerimaan karyawan melalui tes seleksi?	√	
2	Apakah diadakan training bagi karyawan baru?	√	
3	Apakah diadakan program pengembangan pendidikan atau pelatihan karyawan selama menjadi karyawan di perusahaan?		√

## **DAFTAR PERTANYAAN**

### **A. Sejarah dan gambaran umum perusahaan**

1. Kapan perusahaan berdiri? (hal. 53)
2. Apa yang mendasari berdirinya perusahaan? (hal. 53)
3. Bagaimana bentuk perusahaan ketika pertama kali didirikan? (hal. 53)
4. Bagaimana bentuk perusahaan sekarang? (hal. 53)
5. Dimana lokasi perusahaan? (hal. 53)
6. Siapa saja pendiri perusahaan? (hal. 53)
7. Apa yang mendasari pemilihan nama perusahaan? (hal. 53)
8. Apa saja produksi utama perusahaan? (hal. 54)

### **B. Struktur organisasi perusahaan**

1. Bagaimana struktur organisasi perusahaan? (hal. 55)
2. Bagian-bagian apa saja yang ada dalam perusahaan? (hal. 55)
3. Bagaimana wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian tersebut? (hal. 56 - 57)
4. Berapa jumlah karyawan yang dimiliki perusahaan? (hal. 58)
5. Bagaimana peraturan kerja yang diterapkan oleh perusahaan? (hal. 58)

### **C. Prosedur Administrasi**

1. Bagaimana prosedur penjualan konsinyasi di perusahaan tersebut? (hal. 72 - 74)
2. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur tersebut? (hal. 72 - 74)
3. Fungsi-fungsi apa saja yang terkait dalam penjualan konsinyasi? (hal. 59 - 63)
4. Dokumen dan catatan akuntansi apa saja yang digunakan pada penjualan konsinyasi di perusahaan tersebut? (hal. 64 - 67)



