

**EVALUASI EFEKTIVITAS
SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN TUNAI**
Studi Kasus Pada Oriflame Cabang Yogyakarta

S K R I P S I

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



Oleh :

Sari Sepdina Sianipar

NIM : 022114148

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2008**

S k r i p s i

**EVALUASI EFEKTIVITAS
SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN TUNAI**

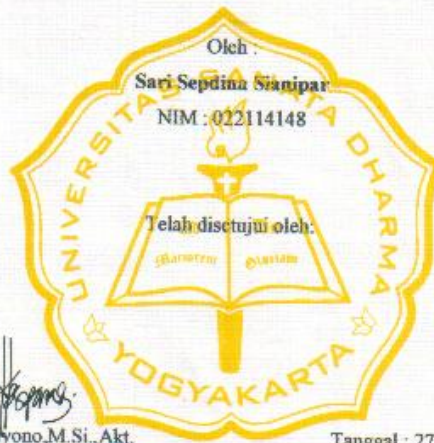
Studi Kasus Pada Oriflame Cabang Yogyakarta

Oleh :

Sari Septina Sianipar

NIM : 022114148

Telah disetujui oleh:



Pembimbing I

Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.

Tanggal : 27 September 2007

Pembimbing II

Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto Akt., M.Si.

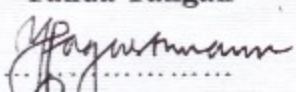

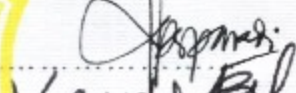
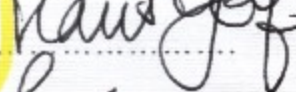

Tanggal : 11 Desember 2007

Skripsi
**EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN TUNAI**
Studi Kasus pada Oriflame Cabang Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh :
Sari Sepdina Sianipar
NIM : 022114148

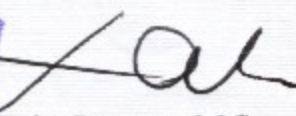
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 30 Januari 2008
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt.	
Anggota	Drs. Yohanes Pembaptis Supardiyono, M.Si.	
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, Akt., M.Si.	
Anggota	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt.	

Yogyakarta, 31 Januari 2008
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan,




Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

FILIPPI 4 : 6

*“Janganlah hendaknya kamu kuatir
tentang apapun juga,
tetapi nyatakanlah dalam segala hal keinginanmu
kepada ALLAH
dalam doa dan permohonan
dengan ucapan syukur”.*

For My God Jesus Christ.

For My Beloved Family :

Father : S.Sianipar,SH. Mother : N.Sinaga,

My Sister: Friska and Vera

My Brothers; Tagor and Yan.

And for My Best Friends



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 EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN TUNAI.**

dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 30 Januari 2008 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 Januari 2008

Yang membuat pernyataan,


(Sari Sepdina Sianipar)

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan berkatNya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Skripsi ini berjudul Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai, Studi Kasus pada Oriflame Cabang Yogyakarta, Jalan Diponegoro No.58 Yogyakarta. Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Selama penulisan skripsi ini, penulis banyak sekali dibantu dan dibimbing oleh berbagai pihak. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Ir. P. Wiryono Priyotamtama, S.J., selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Drs. Alex Kahu Lantum, M.S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. YP. Supardiyono, M.Si.,Akt., selaku dosen pembimbing pertama yang telah dengan sabar membimbing, mengingatkan dan memberi masukan yang sangat berarti bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. E. Maryarsanto P., SE.,Akt., selaku dosen pembimbing kedua yang telah membimbing dan memberi masukan yang sangat berarti kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak Irfan selaku Pimpinan Oriflame Cabang Yogyakarta yang telah memberikan izin bagi penulis melakukan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.
6. Mba Rizki, Mba Datin, dan Mba Yupi trimakasih atas bantuan yang diberikan untuk memperoleh data-data yang diperlukan.

7. Orang Tua ku dan kakak-kakak ku tersayang Friska, Vera, Tagor dan Yan. Terima kasih atas semua dukungan, doa dan perhatian yang selama ini diberikan kepada penulis.
8. Om dan Tante serta Adi, Wita dan Lusia. Terima kasih atas semangat yang selalu diberikan kepada penulis hingga skripsi ini selesai.
9. Sahabat-sahabatku: Sefi, Mumu, Sovia, Lintang, Dhey, Sixta, Tina, Lisa, Dian, Sari, Nana, Ade, Monica, Chika, Gita, Frans, Gani, Andi, Felix, Dany, Cakep, Wisnu, Rio, Nesti, Mely, Ajeng, Rio, Ziza serta semua teman-teman ku yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih atas kebersamaan dan bantuannya selama ini.
10. Saudara-saudara ku NTDB Yogyakarta, trimakasih atas kebersamaan, dukungan dan doa yang selama ini diberikan. Meskipun hanya sebentar namun makna yang kalian berikan begitu indah buat penulis.
11. Teman-teman KKP angkatan XI khususnya kelompok tiga: Mas Novi, Mas Kris, Mas Ale, Shinta, Ariyo, Yeni. Trima kasih atas kebersamaanya selama KKP.
12. Teman-teman Akuntansi Angkatan 2002 khususnya kelas C yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu trimakasih atas kebersamaan dan bantuan yang diberikan kepada penulis.
13. Seluruh karyawan Universitas Sanata Dharma
14. Teman-teman jurusan Akuntansi dan Manajemen Universitas Sanata Dharma.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu saran dan kritik dari pembaca sungguh menjadi bahan yang berharga untuk dipertimbangkan dalam revisi dan penyempurnaan skripsi selanjutnya. Akhir kata penulis mengharapkan semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 25 Desember 2007

(Sari Sepdina Sianipar)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
ABSTRAK.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Masalah	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Sistem Pengendalian Intern	6
B. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	15
C. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas	22
D. Pengujian Kepatuhan.....	24
E. <i>Statistical Sample</i>	25
F. <i>Stop-or-Sampling</i>	26

BAB III	METODE PENELITIAN	28
	A. Jenis Penelitian	28
	B. Waktu dan Tempat Penelitian	28
	C. Subjek Penelitian	28
	D. Objek Penelitian	29
	E. Data yang Dicari	29
	F. Teknik Pengumpulan Data	29
	G. Teknik Pengambilan Sampel	30
	H. Teknik Analisis Data	31
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	35
	A. Sejarah Perusahaan	35
	B. Lokasi Perusahaan	36
	C. Struktur Organisasi	36
	D. Produk	40
BAB V	ANALISIS DATA	41
	A. Penilaian Pendahuluan.....	41
	B. Pengujian Kepatuhan	47
BAB VI	PENUTUP	55
	A. Kesimpulan	55
	B. Keterbatasan Penelitian.....	56
	C. Saran	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan (<i>Zero Expected Occurences</i>).....	35
Tabel 2. <i>Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Size and Upper Precision Limit of Population Occurence Rate based on Sample Result</i>	36
Tabel 3. <i>Stop-or-go sampling</i>	37
Tabel 4. Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab pada Oriflame Cabang Yogyakarta.....	48
Tabel 5. Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern dalam sistem wewenang dan pencatatan penjualan tunai Oriflame Yogyakarta.	48
Tabel 6. Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern praktik yang sehat dari penjualan tunai Oriflame Yogyakarta.....	49
Tabel 7. Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern dalam mutu karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya pada Oriflame Yogyakarta.....	49
Tabel 8. Hasil Pemilihan Sampel Invoice Oriflame Cabang Yogyakarta.....	51
Tabel 9. Hasil Pemeriksaan Terhadap Dokumen Invoice Oriflame Cabang Yogyakarta.....	52
Tabel 10. Evaluasi hasil pemeriksaan invoice.....	57

ABSTRAK

EVALUASI EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN TUNAI Studi Kasus Pada Oriflame Cabang Yogyakarta

Sari Sepdina Sianipar
NIM: 022114148
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2007

Tujuan penelitian untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta. Latar belakang penelitian ini adalah bahwa manajemen perlu mengadakan penilaian kembali terhadap sistem pengendalian intern perusahaan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern telah berjalan dengan efektif. Semakin efektif sistem pengendalian intern maka semakin dapat dipercaya pula informasi yang diterbitkan oleh manajemen.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Data diperoleh dengan melakukan wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Teknik Analisis Data yang digunakan adalah dengan cara: 1). Penilaian Pendahuluan, untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan Sistem Pengendalian Intern dengan cara mendeskripsikan dokumen-dokumen penjualan tunai, pedoman prosedur penjualan tunai, unsur sistem pengendalian intern pada oriflame cabang Yogyakarta dan melakukan analisis dengan cara membandingkan sistem pengendalian intern yang berlaku di Oriflame Cabang Yogyakarta dengan teori, 2). Melakukan pengujian kepatuhan dengan metode *Stop-Or-Go Sampling* untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern penjualan tunai.

Hasil analisis menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah sesuai dengan teori. Hasil pengujian kepatuhan menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan tunai pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah efektif, terbukti dari 60 sampel yang digunakan tidak ditemukan adanya kesalahan atau tingkat kesalahan sama dengan nol. Sehingga dari hasil tersebut diperoleh nilai AUPL yaitu sebesar 5%. Kemudian AUPL dibandingkan dengan DUPL dan hasil yang diperoleh adalah $AUPL = DUPL$. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern sudah efektif.

ABSTRACT

THE EFFECTIVENESS EVALUATION OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CASH SELLING A Case Study at Oriflame Yogyakarta Branch.

Sari Sepdina Sianipar
NIM: 022114148
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2008

The objective of the study was to find out the effectiveness of the internal control system of cash selling applied by Oriflame Yogyakarta. The background of the study is that the management needs to re-evaluate whether the internal control system for Oriflame Yogyakarta cash selling is already effective. It is commonly known that the more effective internal control system, the more trusted is the information issued by management.

This study at Oriflame Yogyakarta was a case study. All data were collected with direct interview, questionnaire and documentation. The data were analyzed with some methods as follows: 1). Preliminary review, to know the strength and the weakness of the internal control system by describing the cash selling document, cash selling procedure guidelines and the element of the internal control system. Finally, it was done the comparison between the Oriflame Yogyakarta's internal control system and the one in the existing theory. 2). Doing compliance test by carrying out *Stop-Or-Go Sampling* method to measure the effectiveness of internal control system of cash selling.

The analysis result showed the compatibility between the Oriflame Yogyakarta's internal control system of cash selling and the one in the existing theory. Also, the measurement from compliance test showed that the internal control system of cash selling was already effective with no error from 60 samples or zero error. Hence, from the output it was obtained AUPL rate of 5%. The comparison between AUPL and DUPL rate showed that $AUPL = DUPL$, meaning that the internal control system was already effective.

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Sari Sepdinah Sianipar

Nomor Mahasiswa : 022114148

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

EVALUASI EFEKTIVITAS

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN TUNAI

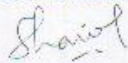
berserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 28 Maret 2008

Yang menyatakan



(Sari Sepdinah Sianipar)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Suatu perusahaan yang telah berjalan tidak boleh tidak memonitor kegiatannya dan hasilnya. Manajemen harus mempunyai pandangan dan sikap yang profesional untuk memajukan atau meningkatkan hasil-hasil yang telah dicapainya. Pandangan dan sikap tersebut di atas dinyatakan dalam kesibukan manajemen untuk selalu melihat, meneliti, menganalisa, dan mengambil keputusan atas laporan-laporan yang telah manajemen terima. Laporan tersebut yang digunakan sebagai dasar keputusannya, baik untuk mengendalikan atau mengarahkan biasanya berbentuk laporan akuntansi dan statistik. Laporan-laporan tersebut meringkas kejadian yang paling terakhir terjadi dan kondisi perusahaan. Di samping laporan berfungsi untuk mengendalikan dan mengarahkan, laporan juga mempunyai arti untuk menilai apakah kebijakan perusahaan yang telah ditentukan dijalankan, apakah kondisi keuangannya sehat dan kegiatan penjualan menguntungkan. Hanya dengan pemeriksaan yang terus berkesinambungan dan dianalisa laporan dan catatan-catatan dari mana laporan diatas didapat, manajemen dapat meletakkan kepercayaannya terhadap laporan yang akan digunakan dan diperlukan itu.

Pemeriksaan terus-menerus dan analisa laporan dan catatan-catatan sering disebut Sistem Pengendalian Intern. Sistem Pengendalian Intern akan menghasilkan laporan yang dikehendaki manajemen, dalam arti yang tegas,

sistem tersebut akan mengamankan sumber-sumber dari pemborosan, kecurangan, dan ketidakefisienan; meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi; mendorong ditaati dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan; dan meningkatkan efisiensi. Sistem pengendalian intern tersebut akan berada dan mempengaruhi semua kegiatan perusahaan. Ini meliputi metode-metode di mana manajemen puncak akan memberi wewenang atau delegasi dan memberi tanggung jawab untuk fungsi pembelian, penjualan, produksi dan akuntansi.

Lebih lanjut terdapat beberapa faktor yang dipandang sebagai alasan mengapa Sistem Pengendalian Intern diperlukan yaitu pertama luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu kompleks dan meluas sehingga manajemen tidak mungkin lagi memimpin perusahaan secara langsung, harus mempercayai berbagai macam laporan-laporan dan analisis-analisis untuk mengendalikan operasi secara efektif. Pengawasan dan penelaahan yang melihat pada Sistem Pengendalian Intern yang baik mampu melindungi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan atau ketidak beresan. Kedua pengecekan dan *review* yang melekat pada suatu sistem pengendalian intern yang baik, akan dapat melindungi perusahaan dari kelemahan manusiawi dan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan. Dengan adanya keterbatasan waktu dan besarnya honorarium audit, pada umumnya tidaklah praktis bagi auditor melakukan audit, tanpa mengandalkan pada sistem pengendalian intern yang berlaku pada perusahaan klien.

Keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sangat ditentukan oleh efektif atau tidaknya sistem pengendalian intern yang berlaku dalam perusahaan. Jika sistem pengendalian intern diterapkan dengan efektif oleh manajemen di dalam pengelolaan perusahaan, maka laporan keuangan yang disajikan kepada pihak yang berkepentingan akan terjamin ketelitian dan keandalannya. Sistem pengendalian intern yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti, efisiensi tidak terjamin dan kebijakan manajemen tidak dapat dipatuhi.

Dalam transaksi penjualan tunai di Oriflame, manajer tidak dapat melakukan pengawasan secara langsung. Untuk kelancaran transaksi tersebut perusahaan menerapkan prosedur-prosedur khusus yang digunakan dalam transaksi. Prosedur ini termasuk dalam sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian intern yang diterapkan Oriflame Yogyakarta, pihak manajemen perlu mengadakan penilaian kembali terhadap sistem pengendalian intern untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern telah berjalan dengan efektif. Semakin efektif sistem pengendalian intern maka semakin dapat dipercaya pula informasi yang diterbitkan manajemen.

B. Rumusan Masalah

Apakah sistem pengendalian intern penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah efektif?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu perusahaan untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern penjualan tunai.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan pengetahuan dan masukan bagi pihak-pihak yang membutuhkannya

3. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan dasar sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang penulis peroleh dibangku kuliah.

E. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini diuraikan mengenai teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang menjadi topik dalam penyusunan skripsi ini.

BAB III : Metode Penelitian

Bab ini berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, subyek penelitian, obyek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, teknik pengambilan sample dan teknik analisis data.

BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi tentang sejarah perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi dan produk.

BAB V : Analisis Data

Pada bab ini diuraikan mengenai penilaian pendahuluan dan pengujian kepatuhan. Penilaian pendahuluan terdiri dari dokumen-dokumen penjualan tunai, prosedur penjualan tunai, unsur sistem pengendalian intern pada Oriflame Cabang Yogyakarta, dan analisis perbandingan unsur.

BAB VI : Penutup

Bab ini berisi kesimpulan, keterbatasan penelitian dan saran sebagai masukan bagi perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Ada berbagai macam pengertian mengenai sistem pengendalian intern. Berkenaan dengan hal ini dikemukakan tiga definisi tentang pengertian sistem pengendalian intern itu sendiri.

Dalam arti sempit sistem pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi (Hartadi, 1999: 2).

Sedangkan dalam arti yang luas, sistem pengendalian intern dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan atau makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diarahkan untuk melindungi harta, menjamin ketelitian dan dapat dipercayai data akuntansinya (Hartadi, 1999: 2).

Menurut AICPA (American Institute of Certified Public Accountants), Sistem pengendalian Intern meliputi sruktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya,

meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan (Hartadi, 1999: 3).

2. Penilaian Pendahuluan Atas Pengendalian Intern

Penilaian pendahuluan atas pengendalian intern merupakan kegiatan sebelum melakukan pengujian kepatuhan. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan yang kedua mengatakan bahwa:

Sistem pengendalian intern yang ada harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem tersebut diandalkan, sebagai dasar penetapan luasnya pengujian yang harus dilakukan serta prosedur pemeriksaan yang akan digunakan (IAI, 2001: 27).

Standar Profesional Akuntan Publik pada standar pekerjaan lapangan kedua seksi 319 tentang Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan paragraph 01 mengatakan bahwa:

Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan (IAI, 2001: 319.1).

3. Pelaksanaan Penilaian Pendahuluan

Menurut Sugiarto cara yang dipergunakan untuk melaksanakan penilaian pendahuluan adalah melakukan penelitian pendahuluan, yaitu: mempelajari bagan organisasi, mempelajari deskripsi jabatan dan mempelajari pedoman prosedur (Sugiarto, 1985:130).

Menurut Munawir (Munawir, 1999:238-248) cara yang dipergunakan untuk melengkapi pelaksanaan penilaian pendahuluan yaitu:

a. Mempelajari prosedur penjualan tunai

Prosedur penjualan tunai merupakan sistem untuk menjelaskan prosedur penjualan tunai yang terdapat dalam suatu perusahaan. Prosedur inilah yang nantinya dapat membantu mengetahui tingkat kepatuhan yang ada dalam perusahaan tersebut

b. Mengisi kuesioner pengendalian intern

Kuesioner pengendalian intern adalah suatu rangkaian pertanyaan mengenai pengendalian dalam suatu siklus pemeriksaan. Hasil kuesioner memberikan jawaban “Ada” atau “Tidak Ada”, dimana semua jawaban “Ada” berarti menunjukkan kekuatan pengendalian intern, sebaliknya jawaban “Tidak Ada” menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern.

b. Melakukan pengisian uraian tertulis

Untuk memperoleh pemahaman tentang gambaran perusahaan melalui penjelasan-penjelasan lisan dari pejabat perusahaan.

Menurut Mulyadi pemahaman atas pengendalian intern menggunakan tiga macam cara, yaitu: mewawancarai karyawan perusahaan yang berkaitan dengan unsur pengendalian, melakukan inspeksi terhadap dokumen dan melakukan pengamatan atas kegiatan perusahaan(Mulyadi, 2002: 200).

Informasi yang berlaku dalam perusahaan tentang pengendalian intern didokumentasikan dengan tiga cara, yaitu: kuesioner pengendalian intern, uraian tertulis dan bagan alir sistem.

Setelah melakukan pemahaman terhadap pengendalian intern, maka dapat diketahui kelemahan atau kekuatan pengendalian intern. Kelemahan dan kekuatan pengendalian intern tersebut berpengaruh pada luas prosedur audit yang akan dilaksanakan dan rekomendasi yang ditujukan pada klien untuk memperbaiki bagian-bagian yang lemah dalam sistem pengendalian intern (Mulyadi, 2002:210).

4. Pembagian Sistem Pengendalian Intern

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua bagian yaitu sistem pengendalian intern akuntansi (*Accounting Control*) dan sistem pengendalian intern administratif (*Administrative Control*). (Hartadi, 1999:6)

a. Sistem pengendalian intern akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang terutama berkaitan dan berhubungan langsung pada pengamanan aktiva dan dapat dipercayainya catatan keuangan. Pengendalian tersebut bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta dirancang untuk meyakinkan:

- 1) Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan atau wewenang manajemen, baik yang bersifat umum atau khusus.
- 2) Transaksi dicatat agar memudahkan penyiapan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi atau kriteria lain yang sesuai dengan tujuan laporan tersebut serta

memudahkan dalam mengadakan pertanggungjawaban atas aktiva.

3) Penggunaan atas harta atau aktiva diberikan hanya dengan persetujuan manajemen.

4) Jumlah aktiva seperti yang ada pada laporan atau catatan perusahaan dibandingkan dengan aktiva yang ada dan bila terjadi perbedaan dilakukan tindakan yang tepat.

b. Sistem pengendalian intern administratif meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang mengarah kepada tindakan manajemen untuk menyetujui atau memberi wewenang. Pemberian wewenang merupakan fungsi manajemen yang langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik awal untuk menciptakan pengendalian akuntansi.

Tujuan pengendalian administrasi diutamakan pada pencapaian tujuan operasional seperti hubungan masyarakat efisiensi operasi atau pabrik, efektivitas operasi atau efektivitas manajemen. Pengendalian intern yang diarahkan ke pencapaian tujuan administrasi mempunyai pengaruh langsung yang kecil terhadap ketelitian dan dipercayainya laporan keuangan. (Hartadi, 1999:3).

5. Unsur pokok sistem pengendalian intern

Sistem pengendalian intern suatu perusahaan terdiri dari 4 unsur pokok (Mulyadi, 2001:164) yaitu:

- a Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok pada perusahaan itu. Dalam pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi harus dipisahkan fungsi operasi dan fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip berikut yaitu: Pertama, harus dipisahkannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Kedua, suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Tujuan dari pemisahan tugas ini adalah untuk mencegah terjadinya kecurangan dan dapat dilakukan deteksi segera atas ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan pada seseorang.

- b Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir untuk dicatat didalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi menjamin dihasilkannya dokumen sumber yang dapat dipercaya.

- c Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Yang dimaksud dengan praktek yang sehat adalah apabila aturan-aturan yang ditentukan dalam lingkungan perusahaan dilaksanakan oleh para pegawai perusahaan. Dengan adanya praktek yang sehat maka diharapkan dapat tercipta suatu pengendalian intern yang cukup baik. Cara-cara yang ditempuh perusahaan untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya adalah: misalnya dengan penggunaan formulir bernomor urut cetak, diadakannya pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, perputaran jabatan, keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak, dilakukan pencocokan fisik kekayaan dan catatannya secara periodik, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

- d Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.. Sehingga karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan efisien dan efektif.

6. Tujuan sistem pengendalian intern

Terdapat beberapa tujuan diselenggarakannya sistem pengendalian intern , (Mulyadi, 2001:163) yaitu:

a Menjaga kekayaan organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan. Kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, perlu pengendalian yang memadai untuk melindungi kekayaan tersebut.

b Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Informasi keuangan yang teliti dan handal diperlukan untuk menjalankan kegiatan usaha. Informasi oleh pihak manajemen

akan diperlukan untuk pengambilan keputusan. Sistem pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data agar menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan handal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

c Mendorong efisiensi

Sistem pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan, dan untuk mencegah penggunaan dana perusahaan yang tidak efisien.

d Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Sistem pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

B. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan

transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. (Mulyadi, 2001:455).

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.

1. Pembagian Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur (Mulyadi, 2001:456) yaitu:

- a. *Over-the-counter sales* yaitu penjualan tunai yang dilakukan oleh pembeli dengan datang langsung ke perusahaan dan melakukan transaksi
- b. *Cash-on-delivery-sales* yaitu transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *Cash-on-delivery-sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual.
- c. *Credit card sales*.

Sebenarnya *credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan

sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual. *Credit card* dapat merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over-the-counter sales* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan prosedur *over-the-counter sales*, sehingga akan dibahas mengenai *Over-the counter sales*.

2. Penerimaan kas dari *Over-the counter sales* dilaksanakan melalui prosedur tersebut, (Mulyadi, 2001:456) yaitu:

- a. Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga di Bagian Penjualan.
- b. Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli
- c. Bagian penjualan memerintahkan pada bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- e. Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
- f. Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- g. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

3. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2001:462) adalah:

a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada para pembeli.

e. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

4. Informasi yang diperlukan manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli.

Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.

- e. Kuantitas produk yang dijual.
 - f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
 - g. Otorisasi pejabat yang wewenang.
5. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (Mulyadi, 2001:463):

- a. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan

tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

b. Pita register kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

6. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2001:468) adalah:

a. Jurnal penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal penerimaan kas

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu persediaan

Digunakan fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan mengawasi mutasi serta persediaan barang yang disimpan di gudang.

e. Kartu gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

7. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2001:469) adalah:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

e. Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

8. Unit organisasi yang terkait

a. Fungsi penyimpanan kas

Berfungsi menerima uang dari pembeli dalam transaksi penjualan tunai.

b. Fungsi pemeriksaan intern

Melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungan dengan catatan kas.

C. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas

Unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2001:470) adalah:

1. Organisasi

a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - d. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
3. Praktik yang sehat
 - a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
 - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

D. Pengujian Kepatuhan

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab akuntan, akuntan tidak hanya mengumpulkan semua bukti untuk merumuskan pendapatnya, melainkan akuntan juga melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti. Pengujian kepatuhan ini digunakan untuk menilai efektivitas pengendalian intern dan untuk menilai kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dalam melakukan pengujian terhadap karakteristik seluruh bukti tersebut, akuntan dapat menempuh empat cara (Mulyadi, 2002:251) sebagai berikut:

a. Sample 100 %

Dalam pemeriksaan tersebut cara yang digunakan oleh auditor yaitu dengan memilih anggota sampel berdasarkan unsur kunci.

b. Judgement sample

Dalam *judgement sample* auditor memilih anggota sampel berdasarkan pertimbangannya dan menganalisis hasil pemeriksaan sampel berdasarkan pertimbangannya pula.

c. Representative sample

Yaitu dengan memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi. Dengan cara ini setiap anggota populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel dibuat atas pertimbangan auditor.

d. Statistical sample

Auditor memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis.

E. Statistical Sample

Peneliti memilih melakukan *statistical sample* sebagai pengujian terhadap karakteristik bukti transaksi penjualan karena *statistical sample* menjamin objektivitas hasil evaluasi terhadap objek yang diperiksa. Dalam *statistical sample*, anggota sampel dipilih secara acak dari seluruh anggota populasi, dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis. Dengan cara ini, jika dua orang atau lebih akuntan menggunakan parameter yang sama dalam pengambilan sampel dengan *statistical sample* ini menjamin objektivitas hasil evaluasi terhadap objek yang diperiksa.

Statistical sampling models dibagi menjadi dua: *attribute sampling* dan *variable sampling*. *Attribute sampling* digunakan terutama untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern (dalam pengujian kepatuhan), sedangkan *variable sampling* digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening (dalam pengujian substantif). Peneliti akan menggunakan *attribute sampling models* maka yang dibahas terbatas hanya pada *attribute sampling models*.

Attribute sampling atau disebut juga *proportional sampling* digunakan terutama untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern (dalam

pengujian kepatuhan). Ada tiga model *attribute sampling* (Mulyadi, 2002:253) yaitu:

1. *fixed-sample-size attribute sampling*

Model ini digunakan untuk melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu unsur pengendalian intern dengan tujuan akan menjumpai beberapa penyimpangan dan untuk memperkirakan suatu tingkat penyimpangan populasi yang tidak diketahui pemeriksa, sehingga dimungkinkan pengambilan sampel yang banyak.

2. *stop-or-go sampling*

Metode pengambilan sampel ini dilakukan secara bertahap dan pada setiap langkah auditor harus memutuskan untuk berhenti atau meneruskan pengujian ke langkah berikutnya, sehingga metode ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak. model ini digunakan jika diyakini bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

3. *discovery sampling*

model ini paling cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Model ini dipakai untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari sistem pengendalian intern dan ketidakberesan lain.

Peneliti akan menggunakan *stop-or-go sampling* sebagai metode pengambilan sampel, maka yang dibahas secara rinci adalah teori mengenai *stop-or-go sampling*.

Stop-or-go sampling. Model pengambilan sampel ini sering juga disebut dengan *decision attribute sampling* karena dalam *stop-or-go sampling* ini menitikberatkan pada keputusan yang akan diambil oleh auditor apakah pengujian dihentikan atau selanjutnya akan diteruskan.

Model ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin, jika akuntan tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan.

F. Pengujian kepatuhan dengan *Stop-Or-Sampling*

Penelitian ini menggunakan *stop-or-go* sampling dalam pengambilan sampel. Metode *stop-or-go* sampling akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Menentukan Tujuan Pengujian Kepatuhan

Tujuan dari pengujian kepatuhan adalah untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa prosedur-prosedur sistem pengendalian intern tertentu telah dilaksanakan sesuai dengan semestinya. Tujuan dari pengujian adalah untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern di dalam siklus tertentu (Basalamah, 2003:56-57).

2. Menentukan *Attribute*

Attribute merupakan 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 sistem pengendalian intern yang seharusnya ada (Mulyadi, 2002: 254).

3. Menentukan Populasi

Populasi adalah sekelompok transaksi yang akan diuji. Populasi digunakan untuk menyatakan pengertian kelompok yang menjadi asal sampel tersebut dipilih (Basalamah, 2003: 16).

4. Menentukan *Desired Upper Precision Limit*

Desired Upper Precision Limit atau *Acceptable Upper Precision Limit* atau tingkat kesalahan yang diinginkan adalah kesalahan maksimum dalam sampel yang diinginkan oleh auditor tanpa membuat keputusan yang berbeda (Basalamah, 2003: 58). Misalnya DUPL yang digunakan sebesar 5% artinya batas kesalahan maksimum yang dijumpai dalam sampel yang akan diambil nanti tidak boleh melebihi 5%. AUPL (*Achieved Upper Precision Limit*) adalah kesalahan senyatanya yang dijumpai dalam sampel. AUPL merupakan tingkat kesalahan maksimal yang diperoleh akuntan dari perhitungan dalam pengujian kepatuhan.

5. Menentukan Tingkat Keandalan

Penentuan tingkat keandalan (*reliability level*) atau *confidence level* atau disingkat R % adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas sistem pengendalian intern. Penentuan tingkat keandalan

merupakan hasil evaluasi terhadap sistem pengendalian intern perusahaan menurut pertimbangan profesional auditor. Tingkat keandalan merupakan tingkat kepercayaan atau keyakinan akuntan terhadap pengendalian intern perusahaan, yang ditetapkan akuntan sebelum dilakukan pengujian kepatuhan. Semakin tinggi prosentase yang digunakan semakin tinggi tingkat keyakinan akuntan terhadap sistem pengendalian intern (Basalamah, 2003: 25).

6. Menentukan jumlah sampel pertama

Sampel pertama yang harus diambil dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum dengan mencari titik potong baris DUPL = 5%, dengan tingkat kendalan = 95%. Berdasarkan besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian, jumlah sampel pertama adalah 60.

7. Memilih Anggota Populasi

Teknik yang digunakan untuk memilih anggota populasi adalah dengan cara mengacak. *Statistical sampling* yaitu memilih anggota sampel secara acak dari anggota populasi dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis.

8. Memilih Anggota Sampel

Sampel merupakan suatu bagian yang dipilih dengan cara tertentu.

9. Membuat Tabel *Stop-Or-Go Decision*

Tabel *stop-or-go decision* tersebut berisi tentang jumlah sampel awal dan tindakan yang harus diambil jika sampel terdapat kesalahan.

10. Evaluasi Hasil Pemeriksaan Atribut Terhadap Sampel

Pemeriksaan atribut terhadap sampel dengan mempelajari dan melakukan pendataan mengenai kesesuaian atribut. Table ini berisi informasi tentang confidence level factor dengan cara mencari titik potong confidence level dengan jumlah kesalahan yang terjadi pada sampel.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan dilakukan adalah studi kasus dan analisis deskriptif. Studi kasus adalah suatu pendekatan yang mengambil salah satu objek penelitian yang diamati secara intensif dan mendalam sehingga diperoleh suatu gambaran lengkap yang berhubungan dengan objek tersebut dan memecahkan suatu permasalahan yang berkaitan.

Analisis deskriptif adalah suatu penelitian terhadap objek tertentu yang populasinya terbatas sehingga kesimpulan yang diambil berdasarkan penelitian ini hanya terbatas bagi objek yang diteliti.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu penelitian dilakukan pada bulan April 2007
2. Tempat penelitian pada Oriflame Cabang Yogyakarta.

C. Subjek Penelitian

1. Pimpinan perusahaan
2. Bagian penjualan
3. Bagian keuangan
4. Bagian gudang

D. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang digunakan pada transaksi penjualan tunai dalam perusahaan tersebut.

1. Prosedur order penjualan
2. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai
3. Prosedur penyerahan barang
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai
5. Prosedur penyetoran kas ke bank
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

E. Data yang dicari

1. Sejarah dan perkembangan perusahaan.
2. Struktur organisasi dan deskripsi jabatan.
3. Dokumen, formulir, dan catatan-catatan yang digunakan oleh perusahaan yang berkaitan dengan sistem penjualan tunai.
4. Prosedur-prosedur dalam sistem penjualan tunai.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Digunakan untuk mengumpulkan data dengan jalan mengadakan tanya jawab langsung dengan subjek penelitian.

2. Kuesioner

Digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara menyusun daftar pertanyaan secara tertulis yang ditujukan pada Oriflame Cabang Yogyakarta.

3. Dokumentasi

Digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara mencatat data keterangan dari buku-buku catatan atau laporan yang dimiliki.

G. Teknik pengambilan sampel

1. Menentukan populasi

Dalam penelitian ini peneliti mengambil sampel dari keseluruhan populasi bukti penerimaan kas dari transaksi-transaksi penjualan tunai.

2. Menentukan sampel

Sampel yang diambil harus dari populasi dengan cara acak sederhana. Cara ini dimaksudkan agar setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama menjadi sampel.

3. Menentukan *attribute*

Dalam penelitian ini *attribute* yang digunakan adalah otorisasi, adanya dokumen pendukung, nomor urut tercetak dan kesesuaian dengan dokumen.

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan adalah sebagai berikut:

1. Penilaian pendahuluan

Penilaian pendahuluan dilakukan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan pengendalian intern pada Oriflame Cabang Yogyakarta dengan cara:

- a. Mendeskripsikan dokumen-dokumen penjualan tunai.
- b. Mendeskripsikan pedoman prosedur penjualan tunai.
- c. Mendeskripsikan unsur sistem pengendalian intern yang terdapat pada Oriflame Yogyakarta, yang memuat unsur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.
- d. Melakukan analisis yaitu dengan cara membandingkan unsur sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut teori dengan unsur sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan perusahaan.

2. Melakukan pengujian tingkat kepatuhan dengan metode pengambilan sampel *stop-or-go sampling*, yaitu dengan cara:

- a. Menentukan *atribute* yang akan diperiksa untuk pengujian efektivitas sistem pengendalian intern.

- b. Menentukan DUPL 5% dan tingkat keandalan 95%, yang berarti bahwa batas maksimum kesalahan yang dijumpai dalam sampel yang akan diambil nanti tidak melebihi 5%.
- c. Menentukan pengambilan sampel pertama.

Di sini digunakan “*Minimum Sample Size Table for Compliance Testing*” sesuai dengan tingkat keandalan dan tingkat kesalahan maksimum yang telah ditetapkan.

Tabel 1. Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan (*Zero Expected Occurrences*)

<i>Acceptable Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based on</i>		
	90 %	95%	97,5%
10%			
5%		↓	
1%		60	

- d. Membuat tabel *stop-or-go decision*

Tabel ini berisi informasi tentang jumlah sampel awal dan tindakan yang harus diambil jika dalam sampel terdapat kesalahan.

Tabel inipun berdasarkan tingkat kepercayaan dan DUPL yang telah ditentukan di atas. Agar tabel bisa dibuat maka harus dicari terlebih dahulu *confidence level* dengan menggunakan *attribute sampling table for determining stop-or-go sample size and upper precision limit of population occurrence rate based on sample result*.

Tabel 2. *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Size and Upper Precision Limit of Population Occurrence Rate based on Sample Result*

<i>Number of Occurrences</i>	<i>Confidence Levels</i>		
	90 %	95%	97,5%
0		3,0	
1		4,8	
2		6,3	
3		...	

Dengan diketahui *confidence level* tersebut maka AUPL dicari dengan menggunakan rumus:

$$\text{AUPL} = \frac{\text{Confidence Level factor at Desired for accurate observed}}{\text{Sample size}}$$

Bila $\text{AUPL} = \text{DUPL}$ maka pengambilan sampel dihentikan dan dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern sudah efektif, tetapi bila $\text{AUPL} > \text{DUPL}$ maka perlu penambahan sampel yang didapat dari rumus di atas maka dilakukan lagi pengujian dengan langkah-langkah yang sama sampai menghasilkan $\text{AUPL} = \text{DUPL}$. Setelah mengambil sampel sampai 4 kali AUPL yang didapatkan tetap lebih besar dari DUPL maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan tidak efektif.

Tabel 3 *Stop-or-go sampling*

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 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

e. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel

Bila $AUPL = DUPL$ maka pengambilan sampel dihentikan, tetapi bila $AUPL > DUPL$, maka perlu penambahan sampel yang didapat dari rumus di atas maka dilakukan lagi pengujian dengan langkah-langkah yang sama sampai menghasilkan $AUPL = DUPL$. Bila telah diambil sampel sampai 4 kali $AUPL$ yang didapatkan tetap lebih besar dari $DUPL$, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan tidak efektif.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Oriflame adalah perusahaan kosmetik dengan sistem penjualan langsung, dan *Multi Level Marketing*. Oriflame di dirikan di Swedia oleh kakak beradik Jonas dan Robert af Jochnick pada tahun 1967 yang awalnya sepakat untuk membangun sebuah perusahaan kosmetik yang menawarkan produk-produk berbahan alami serta mendistribusikannya secara langsung dari rumah ke rumah. Oriflame kini merupakan salah satu perusahaan kosmetik dengan perkembangan terpesat di dunia, beroperasi di 56 negara dan penjualan melebihi 750 juta Euro dan terdaftar di Bursa Saham Stockholm.

Oriflame pertama kali hadir di Indonesia pada tahun 1986 dan sejak saat itu terus menarik banyak orang untuk menjadi mitra, sehingga dengan berkembangnya Oriflame di Indonesia membuat Oriflame membuka cabang-cabang di daerah lain di seluruh Indonesia, yaitu di Jakarta, Bandung, Medan, Balikpapan, Surabaya dan Yogyakarta. Tujuan Oriflame di Indonesia adalah untuk mempertahankan posisi terbaik Oriflame yang berada di Negara-negara lain, meningkatkan jumlah penjualan produk dan mendukung para *Consultant* sehingga mudah bagi mereka untuk bergabung dengan Oriflame di cabang yang terdekat serta mudah untuk memesan dan mendapatkan produk yang diinginkan.

B. Lokasi Perusahaan

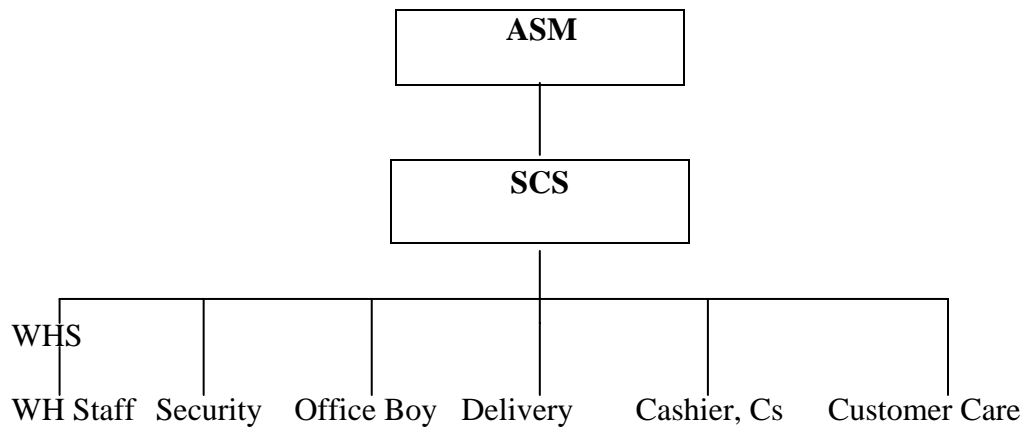
Kantor Cabang Oriflame di Yogyakarta terletak di Jalan Diponegoro No. 58 Yogyakarta.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Kantor Cabang Oriflame mempunyai struktur organisasi yang berbentuk organisasi lini atau garis.

Dalam struktur organisasi Oriflame, masing-masing memegang peranan penting dan memberi kontribusi bagi kesuksesan Oriflame dengan mengemban tanggung jawab khusus. Seluruh aktivitas Oriflame Indonesia dikoordinasikan, dimonitor, dikontrol dan didukung sepenuhnya oleh *Managing Director*. Berikut akan disajikan struktur organisasi Oriflame Kantor Cabang Yogyakarta:

Gambar 1. Struktur Organisasi Oriflame Cabang Yogyakarta



Sumber: Oriflame Cabang Yogyakarta

Dari struktur organisasi yang ada, akan dijelaskan tugas dari masing-masing bagian:

1. ASM

Tugas dan tanggung jawabnya:

- a. Menciptakan penjualan lingkungan yang dinamis dan energik di masing-masing kantor cabang.
- b. Membina dan membentuk Consultant.

2. KAM

Tugas dan tanggung jawabnya adalah membina dan membentuk Consultant.

3. SCS

Tugas dan tanggung jawabnya:

- a. Mengontrol dan koordinasi seluruh operasi dan aktivitas dalam cabang.

b. Mengawasi tugas seluruh staff di kantor cabang.

4. WHS

Tugas dan tanggung jawabnya adalah mengontrol operasional Warehouse.

5. WH Staff

Tugas dan tanggung jawabnya:

a. Memastikan segala persiapan, pemeriksaan, pengepakan, distribusi, kepada Consultant.

b. Melakukan pencatatan stok produk-produk Oriflame.

6. Security

Tugas dan tanggung jawabnya adalah menjaga keamanan di masing-masing kantor cabang Oriflame.

7. Office Boy

Tugas dan tanggung jawabnya adalah menjaga kebersihan dan menjaga kerapian kantor cabang.

8. Delivery

Tugas dan tanggung jawabnya adalah mengantar pesanan kepada para Consultant atau pelanggan.

9. Cashiers, CS

Tugas dan tanggung jawabnya:

a. Menginput dan menerima pembayaran order produk-produk Oriflame.

- b. Memberikan saran dan informasi seputar program-program yang sedang berjalan.

10. Customer Care

Tugas dan tanggung jawabnya adalah membantu Consultant atau pelanggan dalam menghadapi keluhan-keluhan atau kesalahan-kesalahan yang dialami Consultant atau pelanggan.

Untuk memperlancar penjualan, Oriflame juga memiliki empat Departemen. Adapun tugas dari masing-masing departemen tersebut adalah:

1. Departemen Penjualan

Tanggungjawab utama dari Departemen penjualan adalah untuk memastikan Oriflame mencapai target penjualan, serta meningkatkan jumlah *consultant* aktif.

2. Departemen Pemasaran

Salah satu bagian penting dalam perusahaan yang berfungsi untuk memastikan bahwa Oriflame memberikan penawaran terbaik hingga tertinggi dari margin serta seluruh aktivitas terencana dan disiapkan dengan baik.

3. Departemen Operasional

Departemen Operasional memegang peranan penting untuk memastikan kelancaran aktivitas bisnis. Tanggungjawab utama adalah memastikan supaya rantai suplai lokal bekerja dengan

sumber daya paling efisien, memastikan standar pelayanan pelanggan yang diberikan memenuhi standar internasional dan memastikan tingkat akurasi tinggi (maksudnya suplai produk yang diimpor memadai untuk penjualan di Indonesia).

4. Departemen Keuangan

Tanggungjawab departemen keuangan yaitu mengurus penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan termasuk untuk mengatur bonus-bonus yang diberikan kepada *consultant*.

D. Produk

1. Oriflame memiliki lebih banyak jenis produk dibanding perusahaan penjualan langsung lain di Indonesia, dengan lebih dari 550 produk yang ditampilkan di katalog bulanan dan selebaran.
2. Produk-produk diformulasikan di *Global Technical Center (GTC)* di Dublin, Irlandia melalui standar teknis yang tinggi, dengan segala manfaat dari alam dan teknologi terkini yang mutakhir.

BAB V

ANALISIS DATA

A. Penilaian Pendahuluan

1. Dokumen-dokumen penjualan tunai

a. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai yang terjadi. Faktur penjualan tunai tersebut diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai penerima order dari pembeli, melakukan input barang, dan menerima pembayaran dari pembeli.

b. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penjualan sebagai bukti penyetoran kas ke bank

2. Pedoman prosedur penjualan tunai.

Hasil deskripsi terhadap prosedur penjualan tunai yang diterapkan oleh Oriflame Cabang Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. *Consultant* atau pelanggan memesan produk dengan mengisi COF atau *Consultant Order Form*. Barang yang akan dipesan oleh pelanggan diisi pada formulir pesanan konsultan dengan mencantumkan kode barang yang akan dipesan dan kemudian diberikan kepada kasir untuk diinput.

- b. Selanjutnya bagian kasir menerima pesanan melalui formulir yang telah diberikan pelanggan kepada kasir kemudian menginput dan menerima pembayaran order produk-produk Oriflame dari *consultant*.
- c. Setelah diinput oleh bagian kasir, *Consultant* menerima *receipt* atau tanda terima pembayaran dari kasir yang kemudian dibawa oleh *consultant* ke bagian *warehouse staff* untuk menerima barang yang telah dipesan.
- d. Bagian *Warehouse staff* menerima *invoice* melalui computer *warehouse staff* dari hasil input yang dilakukan kasir, kemudian *warehouse staff* mempersiapkan barang-barang yang telah diorder pelanggan, setelah itu barang-barang tersebut diperiksa kembali untuk memastikan kelengkapan dan kecocokannya dengan apa yang telah dipesan pelanggan.
- e. Bagian *Warehouse staff* memberikan produk kepada *Consultant* dengan meminta tanda tangan konsultan terlebih dahulu sebagai bukti bahwa barang telah diterima dengan lengkap oleh konsultan.
- f. Kemudian konsultan diberikan *invoice* asli sebagai bukti order yang telah dilakukan oleh konsultan. *Invoice* tersebut dibuat rangkap dua yang salah satunya diberikan oleh konsultan dan selanjutnya digunakan oleh manajemen sebagai arsip.
- g. Selanjutnya bagian kasir menyetorkan semua kas yang diperoleh dari penjualan tunai tersebut kepada bank.

3. Unsur sistem pengendalian intern yang terdapat pada Oriflame Yogyakarta adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

Perusahaan melaksanakan pemisahan fungsi yang terbagi menjadi fungsi penjualan dan fungsi penyerahan pesanan.

1) Fungsi penjualan

Dalam fungsi penjualan ini dilakukan kegiatan-kegiatan menerima order dari pembeli, melakukan input barang, dan menerima pembayaran dari pembeli.

2) Fungsi gudang.

Dalam fungsi gudang dilakukan kegiatan menyiapkan barang yang di order, menerima *invoice* dari hasil input yang dilakukan kasir melalui computer kemudian melakukan persiapan, pemeriksaan, dan pengepakan produk dan kemudian diberikan kepada pembeli.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

1) Penerimaan order dari *consultant* diotorisasi oleh fungsi penyerahan pesanan atau *Warehouse staff*.

2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan cara memberikan *receipt* atau tanda terima pembayaran kepada *Consultant*.

3) Penyerahan produk kepada *consultant* diotorisasi oleh fungsi penyerahan pesanan atau *warehouse staff* dengan cara memberi tanda tangan pada *receipt* yang berarti bahwa receipt telah

diberikan kepada *warehouse staff*. Dan meminta tanda tangan *consultant* pada *invoice* yang berarti barang telah diterima *consultant*.

c. Praktik yang sehat

- 1) Receipt dan *invoice* bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- 3) Diadakan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

d. Karyawan merupakan sumber daya perusahaan yang sangat penting karena mereka adalah ujung tombak proses transaksi akan lancar dan tujuan perusahaan akan lebih mudah tercapai.

4. Analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan unsur sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut teori dengan unsur sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan Oriflame Yogyakarta. Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai Oriflame Cabang Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 4
Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab pada Oriflame Cabang Yogyakarta.

No	Keterangan	Kenyataan Ada/Tidak Ada
1.	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.	Tidak Ada
2	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi akuntansi.	Ada
3	Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.	Ada
4	Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan.	Ada

Keterangan: Ada = menunjukkan kekuatan pengendalian intern,
 Tidak Ada = menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern.

Tabel 5
Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern dalam sistem wewenang dan pencatatan penjualan tunai Oriflame Yogyakarta.

No	Keterangan	Kenyataan Ada/Tidak Ada
1.	Penerimaan order dari <i>consultant</i> diotorisasi oleh fungsi penyerahan pesanan atau <i>Warehouse staff</i> .	Ada
2	Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penjualan	Ada
3	Penyerahan produk kepada <i>consultant</i> diotorisasi oleh fungsi penyerahan pesanan atau <i>warehouse staff</i>	Ada

Keterangan: Ada = menunjukkan kekuatan pengendalian intern,
 Tidak Ada = menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern.

Tabel 6
Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern praktik yang sehat dari penjualan tunai Oriflame Yogyakarta.

No	Keterangan	Kenyataan Ada/Tidak Ada
1.	<i>Receipt</i> dan <i>invoice</i> bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.	Ada
2	Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama.	Ada
3	Diadakan pemeriksaan mendadak.	Ada
4	Diadakan <i>job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan penjualan tunai.	Ada
5	Diberikan cuti pada karyawan yang berhak.	Ada

Keterangan: Ada = menunjukkan kekuatan pengendalian intern,
 Tidak Ada = menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern.

Tabel 7
Perbandingan antara teori dan praktik sistem pengendalian intern dalam mutu karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya pada Oriflame Yogyakarta.

No	Keterangan	Kenyataan Ada/Tidak Ada
1.	Diadakan seleksi pada calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan.	Ada
2	Menempatkan karyawan sesuai dengan bidangnya.	Ada

Keterangan: Ada = menunjukkan kekuatan pengendalian intern,
 Tidak Ada = menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern.

B. Pengujian Kepatuhan

Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian kepatuhan adalah *stop-or-go sampling*, metode ini dipilih karena kepercayaan terhadap sistem pengendalian intern perusahaan cukup besar. Metode ini dapat menghentikan pengambilan sampel, jika tidak menemukan adanya penyimpangan terhadap atribut yang ditetapkan. Populasi yang digunakan dalam pengujian kepatuhan *stop-or-go sampling* ini adalah faktur penjualan atau (*invoice*) yang dilampirkan dengan bukti pembayaran. Langkah-langkah dalam pengujian kepatuhan tersebut adalah:

1. Menentukan atribut
 - a. Validitas : Tanda tangan Consultant pada setiap *invoice*.
 - b. Kelengkapan : Setiap *invoice* dilampiri dokumen pendukung yaitu *receipt*.
 - c. Penilaian : *Invoice* bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.
Pemeriksaan terhadap *invoice* mengenai kecocokan barang dan jumlah yang ada dalam *invoice*.
2. Menentukan DUPL 5% dan tingkat keandalan 95%, yang berarti bahwa batas maksimum kesalahan yang dijumpai dalam sampel yang akan diambil nanti tidak melebihi 5%.
3. Menentukan pengambilan sampel pertama.

Jumlah sampel pertama yang akan diambil adalah 60. Sampel diambil secara acak sistematis karena yang diteliti terbatas jumlahnya. Hasil pemilihan sampel invoice dapat dilihat berikut:

Tabel 8
Hasil Pemilihan Sampel Invoice Oriflame Cabang Yogyakarta

1207000653	1207000355	1207000390	107047410
1207000654	1207000709	1207000395	107054531
1207000633	1207000745	1207000365	107046390
1207001199	1207000700	1207000351	107047308
1207001036	1207000630	1207000362	107045418
1207000759	1207000616	1207000352	107039083
1207001040	1207000723	1207000353	107038858
1207000731	1207000725	1207000359	1207000704
1207002850	1207000701	1207000744	1207000356
1207002031	1207000758	1207001594	1207000350
1207003101	1207000627	1207000651	1207001043
1207002360	1207000632	1207000729	1207001035
1207001930	1207000615	1207002833	1207001041
1207001910	1207000637	1207002848	1207003087
1207001331	1207000369	1207001044	1207001602

Sumber: Oriflame Cabang Yogyakarta

4. Membuat tabel *stop-or-go decision*.

Tabel tersebut dapat kita lihat pada Tabel III.2 dan selanjutnya pada tabel III.3. Tabel *stop-or-go decision* merupakan pedoman bagi auditor untuk melanjutkan atau menghentikan pengujian pengendalian intern. Setelah tabel tersebut dibuat maka dapat dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen *invoice* pada Oriflame Cabang Yogyakarta. Hasil Pemeriksaan terhadap dokumen invoice Oriflame Cabang Yogyakarta adalah sebagai berikut :

Tabel 9
Hasil Pemeriksaan Terhadap Dokumen Invoice Oriflame Cabang Yogyakarta

Nomer Invoice	Nomer Atribut			
	1	2	3	4
1207000653	✓	✓	✓	✓
1207000654	✓	✓	✓	✓
1207000633	✓	✓	✓	✓
1207001199	✓	✓	✓	✓
1207001036	✓	✓	✓	✓
1207000759	✓	✓	✓	✓
1207001040	✓	✓	✓	✓
1207000731	✓	✓	✓	✓
1207002850	✓	✓	✓	✓

Nomer Invoice	Nomer Atribut			
	1	2	3	4
1207002031	✓	✓	✓	✓
1207003101	✓	✓	✓	✓
1207002360	✓	✓	✓	✓
1207001930	✓	✓	✓	✓
1207001910	✓	✓	✓	✓
1207001331	✓	✓	✓	✓
1207000355	✓	✓	✓	✓
1207000709	✓	✓	✓	✓
1207000745	✓	✓	✓	✓
1207000700	✓	✓	✓	✓
1207000630	✓	✓	✓	✓
1207000616	✓	✓	✓	✓
1207000723	✓	✓	✓	✓
1207000725	✓	✓	✓	✓
1207000701	✓	✓	✓	✓
1207000758	✓	✓	✓	✓
1207000627	✓	✓	✓	✓
1207000632	✓	✓	✓	✓
1207000615	✓	✓	✓	✓
1207000637	✓	✓	✓	✓

Nomer Invoice	Nomer Atribut			
	1	2	3	4
1207000351	✓	✓	✓	✓
1207000362	✓	✓	✓	✓
1207000352	✓	✓	✓	✓
1207000353	✓	✓	✓	✓
1207000359	✓	✓	✓	✓
1207000744	✓	✓	✓	✓
1207001594	✓	✓	✓	✓
1207000651	✓	✓	✓	✓
1207000729	✓	✓	✓	✓
1207002833	✓	✓	✓	✓
1207002848	✓	✓	✓	✓
1207001044	✓	✓	✓	✓
107047410	✓	✓	✓	✓
107054531	✓	✓	✓	✓
107046390	✓	✓	✓	✓
107047308	✓	✓	✓	✓
107045418	✓	✓	✓	✓
107039083	✓	✓	✓	✓
107038858	✓	✓	✓	✓
1207000704	✓	✓	✓	✓

Nomer Invoice	Nomer Atribut			
	1	2	3	4
1207001043	✓	✓	✓	✓
1207001035	✓	✓	✓	✓
1207001041	✓	✓	✓	✓
1207003087	✓	✓	✓	✓
1207001602	✓	✓	✓	✓
1207000395	✓	✓	✓	✓
1207000356	✓	✓	✓	✓

Keterangan tanda:

✓ = Ada

x = Tidak Ada

Keterangan Nomor atribut:

1. Tanda Tangan Tanda tangan *Consultant* pada setiap *invoice*.
2. Setiap *invoice* dilampiri dokumen pendukung yaitu *receipt*.
3. *Invoice* bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.
4. Pemeriksaan mengenai kesesuaian barang dan jumlah yang ada dalam *invoice*.

Hasil pemeriksaan diatas ternyata tidak menemui penyimpangan atau kesalahan, sehingga jumlah kesalahan dapat dinyatakan nol. Setelah diketahui

jumlah kesalahan sama dengan nol, tingkat kesalahan dihitung dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan (lihat tabel III 2). Dalam Tabel tersebut dapat diketahui bahwa tingkat kesalahan untuk jumlah kesalahan sama dengan nol adalah 3.

Tahap evaluasi berikutnya adalah menentukan AUPL, dicari dengan menggunakan rumus:

$$\text{AUPL} = \frac{\text{Confidence Level factor at Desired for accurate observed}}{\text{Sample size}}$$

Jumlah sampel dan tingkat kesalahan dimasukkan ke dalam rumus tersebut, hasilnya adalah:

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{3}{60} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Jadi AUPL nya sama dengan 5%.

5. Evaluasi Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel

Berdasarkan hasil pengujian kepatuhan yang telah dilakukan pada Oriflame Cabang Yogyakarta, diketahui bahwa AUPL = DUPL. Maka pengambilan sampel dihentikan, dan dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai yang di terapkan oleh Oriflame Cabang Yogyakarta sudah efektif.

Tabel 10
Evaluasi hasil pemeriksaan invoice

Nomor Atribut	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL	AUPL	Keterangan
1	60	0	5%	5%	Valid
2	60	0	5%	5%	Lengkap
3	60	0	5%	5%	Benar
4	60	0	5%	5%	Benar

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat dari adanya pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab pada masing-masing fungsi yang terkait, adanya otorisasi dari pejabat yang berwenang terhadap dokumen dan catatan yang digunakan, adanya nomor urut tercetak pada dokumen yang digunakan, dan karyawan yang bekerja pada Oriflame Cabang Yogyakarta telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang diterapkan khususnya dalam bidang yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai.
2. Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah efektif. Hasil evaluasi pemeriksaan terhadap atribut sampel menunjukkan bahwa dari 60 sampel yang digunakan tidak ditemukan adanya kesalahan atau tingkat kesalahan sama dengan nol. Kemudian dari angka tersebut akan ditemukan nilai AUPL yaitu sebesar 5%.

Kemudian AUPL dibandingkan dengan DUPL dan hasil yang diperoleh adalah $AUPL = DUPL$. maka dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan pada Oriflame Cabang Yogyakarta sudah efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam penulisan ini penulis hanya meneliti pada bagian penjualan tunai saja, tidak meneliti secara keseluruhan operasional perusahaan, sehingga untuk menyimpulkan keefektivitasan sistem pengendalian intern perusahaan masih kurang menyeluruh.

C. Saran

Berdasarkan analisis yang dilakukan dan beberapa kesimpulan yang telah diambil, maka saran yang dapat penulis sampaikan adalah:

1. Sistem Pengendalian Intern penjualan tunai yang ada di dalam perusahaan supaya tetap dijalankan, karena sudah cukup efektif.
2. Dalam melakukan fungsi penjualan sebaiknya ada pemisahan tugas antara penginputan order dengan kasir.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. (1993). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: STIE YKPN. Edisi V. Cetakan 1.
- Hartadi, Bambang. (1999). *Sistem Pengendalian Intern*. Edisi ke-3. Yogyakarta: BPFE.
- Harnanto. (1990). *Sistem Akuntansi dan permasalahannya*. Edisi ke-1. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Jusup, Haryono. (2001). *Dasar-dasar Akuntansi*. Edisi ke-6. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Meidiawati. (1997). Strategi Perencanaan Organisasi yang Efektif. *Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia*. Vol.III No.1
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (1992). *Pemeriksaan Akuntansi*. Edisi keempat. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Munawir, H.S. (1995). *Auditing Modern*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta. Edisi 1. Cetakan 1.
- Sugiarto. (1990). *Dasar-dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE-UGM Yogyakarta.
- Sukandarrumidi. (2004). *Metodologi Penelitian*. Edisi kedua. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Triyuwono, Iwan. (2000). *Konsistensi Praktik Sistem Pengendalian Intern dan Akuntabilitas pada Lazis*. Malang: Jurnal Riset Akuntansi Indonesia