

# **EVALUASI EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERN SISTEM PENJUALAN TUNAI**

**Studi Kasus pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

**SKRIPSI**

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



Oleh:  
**Ariel Sharon M**  
**NIM : 032114125**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2009**

Skripsi

**EVALUASI EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERN SISTEM  
PENJUALAN TUNAI**

Studi Kasus pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

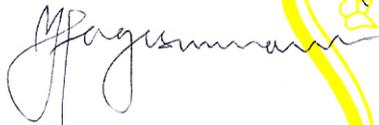
Oleh:

**Ariel Sharon M**

NIM: 032114125

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing I



Dra. YFM, Gien Agustinawansari, M.M., Akt. Tanggal: 30 September 2008

Pembimbing II



M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., QIA Tanggal: 22 Oktober 2008

Skripsi

EVALUASI EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERN SISTEM  
PENJUALAN TUNAI

Studi Kasus pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

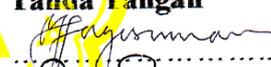
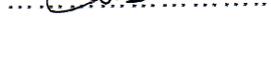
Dipersiapkan dan ditulis oleh:

**Ariel Sharon M**

NIM: 032114125

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada Tanggal, 20 Januari 2009  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

	<b>Nama Lengkap</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua	Dra. YFM, Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Dra. YFM, Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Anggota	M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Drs. Edi Kustanto, M.M.	

Yogyakarta, 31 Januari 2009

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan,



  
Drs. YP. Supardiyono, M.S.i., Akt., QIA.

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

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

Nama : Ariel Sharon M

Nomor Mahasiswa : 032114125

Demi kepentingan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya berjudul Evaluasi Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai. 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 yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada Tanggal: 20 Januari 2009

Yang menyatakan



(Ariel Sharon M)

## Persembahan

*Bapa Tuhan Yesus Kristus*

*Engkaulah kekuatan dan harapan jiwaku untuk melewati hari-hariku yang membuat hidupku lebih berarti. Semua yang Engkau beri terbaik untukku. Ajar aku untuk berterima kasih dan Setia mengikutiMu.*

*Terima kasih untuk mau menjadi teman, kakak, sahabat, kekasih bagiku. Terima kasih Yesus untuk kasihMu.*

Ayahku dan Ibuku , FBB. Marpaung dan N. Simanjuntak

Kakakku Simon Perez M

Adikku Alan Moris M

## MOTTO

**Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia  
yang memberi kekuatan kepadaku.**

*(Filipi 4:13)*

*"... and to every action there is always an equal and opposite or contrary, reaction..."*

*(Isaac Newton 1643-1727)*

YOU WILL WHEN YOU BELIEVE

*(Mariah Carey, international singer)*

Hari yang lalu adalah sejarah, hari ini anugerah dari Tuhan, Hari esok misteri dari yang kuasa.

*(Majalah Bahana, edisi Januari 2008)*



**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 Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai dimajukan tanggal  
20 Januari 2009 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 oranglain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, 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, 20 Januari 2009

Yang membuat pernyataan,

(Ariel Sharon M)

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

- a. Tuhan Yesus Kristus memberi segala sesuatu dan menuntun penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- b. Romo Dr. Ir. Paulus Wiryono Priyotamtama, S.J. selaku Rektor Universitas Sanata Dharma Yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
- c. Drs. YP.Supardiyono. M.Si., Akt. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- d. Drs. Yusef Widya Karsana. M.Si., Akt. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- e. Dra.YFM Gien Agustinawansari M.M., Akt. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah sabar untuk memberikan masukan-masukan yang sangat berarti bagi penulis, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

- f. M. Trisnawati Rahayu SE.,M.Si.,Akt. Selaku Dosen II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
- g. Drs. Edi Kustanto, M.M. Selaku Dosen Tamu yang telah meluangkan waktu untuk memberikan masukan-masukan agar skripsi dapat terselesaikan dengan baik.
- h. Dosen-dosen serta seluruh Staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- i. Ayahku tercinta, Atas doa, perhatian, cinta serta dukungan sampai sekarang hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- j. Ibuku tersayang, Semua perhatianmu, dukunganmu, cintamu yang begitu besar untuk perkembangan penulis, hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- k. Kakakku, Semangat dan doamu untuk penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- l. Adikku, Semangat dan cerita-cerita lucu, yang membuat hidup penulis lebih berwarna karena cintamu.
- m. Sahabat-sahabatku: Ricky, Agus, Tiko, Rina, Wahyu, Miranti, Yuli, Agnes, Yohana, Pical, Piter, Tanto, Ocep, Dika. Untuk semua persahabatan yang sudah terjalin, tempat mencurahkan segala sesuatu yang ada dihati di dunia ini, tempat bercanda juga semua dukungan yang telah kalian berikan.

- n. Manajer dan Staf Toko Buku TPK Yogyakarta Ibu Martha, Mbak uji, Mbak Septi. yang telah memberikan kesempatan untuk penulis melakukan penelitian di TPK, untuk masukan, penjelasan, serta pengorbanan waktu yang telah diberikan untuk penulis, mohon maaf jika pada saat penulis melakukan penelitian di TPK banyak merepotkan.
- o. Teman-teman seperjuanganku MPT bersama Ibu Gien: Dian, Derivatif, Thomas, Lia, Vita, Endah, Srimumpuni, Willy, untuk dukungan, kerjasama kalian semua.
- p. Teman-teman anak 2003, khususnya kelas D. Marina, Miranti, Wahyou, Madong, Wahpenk, Diky, untuk temen-temen semua .
- q. Adik kelasku akuntansi 2004, Lisa, Maria, Agatha, Crysta, Elin, Dhika untuk semangat dan dorongan dan motivasinya untuk menyelesaikan skripsi ini.
- r. Teman KKP Kelompok 27, Kak Thio, Crysta, lisa, M'Bowox, Agatha, Wahyou. untuk perjuangan dan semangat selama 2 minggu di Pundong.
- s. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 20 Januari 2009



Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PENYATAAN PUBLIKASI .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
HALAMAN PENYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	xi
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xvi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....	xvii
ABSTRAK .....	xviii
ABSTRACT .....	xix
BAB I     PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Batasan Masalah .....	3
E. Manfaat Penelitian .....	4
F. Sistematika Penulisan .....	5

BAB II	LANDASAN TEORI .....	7
	A. Pengendalian Intern.....	7
	1. Pengertian Pengendalian Intern.....	7
	2. Tujuan Pengendalian Intern.....	8
	3. Peran Pengendalian Intern.....	9
	4. Komponen Pengendalian Intern.....	11
	5. Keterbatasan Pengendalian Intern.....	13
	6. Efektifitas dalam Pengendalian Intern	14
	B. Pengertian Sistem Informasi.....	16
	C. Pengendalian Intern Sistem Penjualan .....	17
	1. Organisasi.....	17
	2. Sistem Otorisasi dalam Prosedur Pencatatan.....	18
	3. Praktik yang Sehat.....	18
	D. Prosedur Sistem Penjualan Tunai.....	19
	1. Prosedur Order Penjualan.....	19
	2. Prosedur Penerimaan Kas.....	19
	3. Prosedur Penyerahan Barang.....	20
	4. Prosedur Pencatatan Tunai.....	20
	5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank.....	20
	E. Sistem dan Prosedur Penjualan.....	27
	1. Sistem Penjualan Tunai.....	27
	F. Pelaksanaan Penilaian Pendahuluan.....	30

	G. <i>Statistical Sampling Models</i> .....	32
	1. <i>Attribute Sampling</i> .....	32
	2. <i>Variable Sampling</i> .....	33
	H. <i>Attibute Sampling Models</i> .....	33
	1. <i>Fixed-Sample-Size Attribute Sampling</i> .....	33
	2. <i>Stop-Or-Go-Sampling</i> .....	34
	3. <i>Discovery Sampling</i> .....	34
	I. Pengujian Kepatuhan dengan <i>Stop-Or-Go-Sampling</i> .....	35
	1. Pengujian Kepatuhan.....	35
	J. Peneliti Terdahulu.....	41
BAB III	METODE PENELITIAN .....	45
	A. Jenis Penelitian .....	45
	B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	45
	C. Subyek dan Obyek Penelitian .....	45
	D. Data yang Diperlukan .....	46
	E. Teknik Pengumpulan Data .....	46
	F. Teknik Analisi Data .....	47
	1. Analisis Deskriptif.....	47
	2. Pengujian Kepatuhan.....	48
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	53
	A. Sejarah Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	53
	B. Visi dan Misi Perusahaan .....	54

C. Stuktur Organisasi.....	55
D. Alasan Pemilihan lokasi.....	57
E. <i>Job Description</i> .....	58
F. Kegiatan Operasional Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta.....	61
G. Program Kerja Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	62
H. Personalia.....	63
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....	65
A. Analisis Data .....	65
1. Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	65
B. Pengujian Pendahuluan.....	76
1. Stuktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Secara Jelas .....	77
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.....	79
3. Praktik yang Sehat dalam Melakukan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.....	80
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya.....	82
C. Penentuan Populasi dan Sampel.....	83
D. Penentuan <i>Attribute</i> yang Diteliti.....	84
E. Penentuan Tingkat Keandalan (R%) dan <i>Desired Upper</i>	

<i>Precision Limit (DUPL)</i> .....	84
F. Sampel yang diambil berdasarkan model <i>Stop-Or-Go-</i>	
<i>Decision-Sampling</i> .....	84
G. Pengujian Kepatuhan.....	86
H. Pembahasan.....	89
BAB VI PENUTUP.....	94
A. Kesimpulan .....	94
B. Keterbatasan Penelitian .....	96
C. Saran .....	96
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN.....	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian.....	38
Tabel 2 : <i>Attribute Sampling Table for Determining Stop-Or-Go-Sampling and Upper Precision Limit Population Occurance Rate Based on Sample Result</i> .....	39
Tabel 3 : <i>Stop-Or-Go Decision</i> .....	41
Tabel 4 : Analisis fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta.....	66
Tabel 5 : Analisis Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	68
Tabel 6 : Analisis Catatan-catatan yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	70
Tabel 7 : Analisis Jaringan prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	72
Tabel 8 : Struktur Organisasi dan Pembagian Wewenang dalam Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	77
Tabel 9 : Rangkuman Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	79
Tabel 10 : Rangkuman Praktik yang Sehat dalam Penjualan Tunai.....	81
Tabel 11 : Karyawan yang Cakap dalam Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	83
Tabel 12 : Daftar Nomor Nota Penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	85
Tabel 13: Rangkuman Hasil Pemeriksaan Terhadap No. Nota Penjualan.....	88

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I : <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Tunai.....	24
Gambar II : Struktur Organisasi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	56
Gambar III : <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.....	74

## ABSTRAK

### EVALUASI EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERN SISTEM PENJUALAN TUNAI Studi Kasus Pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Ariel Sharon M  
Universitas Sanata Dharma  
2008

Penelitian ini bertujuan untuk (1) mengetahui apakah pengendalian intern sistem penjualan sudah dilaksanakan dengan baik, (2) mengetahui apakah pengendalian intern sistem penjualan sudah dilaksanakan dengan efektif oleh Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus dengan obyek penelitian yaitu pengendalian intern dan sistem penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta yang berlokasi di Jln. Dr Wahidin No 38 A Yogyakarta. Teknik pengumpulan data yaitu studi kepustakaan, kuesioner, observasi, wawancara.

Metode yang digunakan untuk menguji efektifitas pengendalian intern sistem penjualan yaitu pengujian kepatuhan dengan *Attribute sampling* dengan menggunakan *Stop-Or-Go-Sampling*. Tingkat keandalan (*Confidence Level*) 95% dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) 5%. Analisis pengendalian intern sistem penjualan dilakukan dengan, membandingkan **DUPL dengan AUPL**.

Hasil analisis menunjukkan bahwa elemen pengendalian intern sistem penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik, terlihat dari unsur organisasi, unsur otorisasi dan prosedur pencatatan, unsur praktik yang sehat, serta unsur kompetensi dan penerimaan karyawan sudah diterapkan dengan baik.

Pemeriksaan terhadap 60 sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan dan **AUPL** yang diperoleh sama dengan **DUPL**, yaitu sebesar 5%, sehingga dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern sistem penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah efektif.

## ABSTRACT

### EVALUATION OF EFFECTIVENESS IN INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CASH SALES A Case Study at Book Store Taman Pustaka Kristen of Yogyakarta

Ariel Sharon M  
Sanata Dharma University of Yogyakarta  
2008

The purpose of the research were to (1) Identify whether the internal control system of sales was already good, (2) Identify whether internal control system of sales was already effective, at Book Store Taman Pustaka Kristen of Yogyakarta. This research was a case study, the objects of this research were the internal control and system of sales at Book Store Taman Pustaka Kristen of Yogyakarta located at Jl. Dr Wahidin No 38A Yogyakarta. The were collected from Literature study, questionnaires, observation and interview.

The method used to test the effectiveness of internal control system of sales was complience test using attribute sampling with Stop-Or-Go-Sampling, based on confidence level of 95% and Desired Upper Precision Limit of 5%. The analysis of internal control system of sales was conducted by comparing the **DUPL** and **AUPL**.

The result of the analysis showed that the internal control at Book Store Taman Pustaka Kristen of Yogyakarta was already good, as could be seen from the elements of organizations, authorization and procedure, healthy practice and the elements of labour competence and acceptance which were all well applied.

The test on 60 of samples showed that there was no deviation and the **AUPL** was the same with the **DUPL** of 5%, so that it could be concluded that the internal control system of sales at Book Store Taman Pustaka Kristen of Yogyakarta was effective.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Pesatnya pembangunan dalam dunia bisnis saat ini menyebabkan persaingan semakin meningkat. Dalam menghadapi kondisi yang demikian perusahaan diharuskan untuk dapat mengantisipasi segala hal yang mungkin terjadi dimasa mendatang baik yang berasal dari dalam maupun dari luar perusahaan.

Salah satu hal penting yang harus mendapat perhatian manajemen perusahaan adalah masalah pengendalian intern karena dengan semakin besar perusahaan maka aktivitasnyapun menjadi semakin meningkat dan hal ini menyebabkan kemampuan manajemen akan menjadi semakin terbatas dalam mengawasi kegiatan operasi perusahaan secara langsung, oleh karena itu diperlukan suatu pengendalian intern yang memadai yang dapat menjamin bahwa tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang terjalin dalam organisasi dengan menerapkan berbagai metode dan cara atau tolak ukur dengan tujuan agar kegiatan-kegiatan berjalan menurut apa yang telah ditetapkan. Dalam menunjang tercapainya efektifitas pengendalian intern diperlukan pemeriksaan operasional yang bertujuan untuk memeriksa kehematan, efisiensi dan efektifitas kegiatan dengan melakukan penilaian dan pemeriksaan terhadap berbagai kebijakan, prosedur, dan pelaksanaan

dari kebijakan perusahaan, berupaya untuk menemukan kelemahan-kelemahan yang ada serta memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi manajemen perusahaan.

Dalam perusahaan dagang, Penjualan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting. Apabila kegiatan penjualan terhenti, maka kegiatan lain dalam perusahaan tersebut akan ikut terhenti karenanya, sebagai contoh dalam hal investasi. Demikian pula halnya dalam perusahaan manufaktur, penjualan juga merupakan suatu kegiatan yang sangat penting. Meskipun perusahaan mampu memproduksi barang-barang dengan lancar, hal itu akan sia-sia apabila tidak didukung oleh kemampuan perusahaan menjual produknya. Penjualan dikatakan sebagai suatu kegiatan yang sangat penting, karena dari penjualan perusahaan mendapatkan masukan dana yang akan digunakan untuk membiayai semua aktivitas dalam perusahaan. Demikian pentingnya kegiatan penjualan perusahaan, sehingga sudah menjadi hal yang sangat umum jika perusahaan-perusahaan akan selalu memperhatikan kegiatan penjualannya.

Maka organisasi bisnis perlu menerapkan dan mengevaluasi pengendalian intern dalam usaha untuk meningkatkan fungsi penjualannya, agar perusahaan tetap dapat beroperasi.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai efektifitas pengendalian intern dalam sistem penjualan. Untuk itu penulis ingin mengadakan penelitian

dengan judul “Evaluasi Efektifitas Pengendalian Intern pada Sistem Penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

### **B. Rumusan Masalah**

1. Apakah pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah dilaksanakan dengan baik ?
2. Apakah pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah dilaksanakan dengan efektif ?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui baik tidaknya pelaksanaan pengendalian intern pada sistem penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta
2. Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern pada sistem penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

### **D. Batasan Masalah**

Agar masalah yang diteliti tidak terlampaui luas karena keterbatasan waktu, biaya dan tenaga maka diberikan batasan masalah sebagai berikut :

1. Yang dimaksud dengan sistem penjualan pada penelitian ini adalah sistem penjualan tunai

2. Pengendalian intern

Elemen pengendalian intern dalam sistem penjualan meliputi: struktur organisasi, prosedur pencatatan, sistem otorisasi, praktik yang sehat dan mutu karyawan.

### 3. Efektifitas

“Efektifitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan” ( Handoko, 1999:7 )

## **E. Manfaat Penelitian**

### 1. Bagi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu perusahaan untuk mengetahui efektifitas pengendalian internnya terhadap sistem penjualan tunai.

### 2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian diharapkan dapat sebagai tambahan pengetahuan dan masukan bagi pihak-pihak yang berminat terhadap Pengendalian Intern, khususnya terhadap Sistem Penjualan Tunai.

### 3. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan pengalaman baru, serta dapat dipakai sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang penulis peroleh di bangku kuliah, dengan keadaan yang sesungguhnya.

## **F. Sistematika Penulisan**

### **Bab I. Pendahuluan**

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

### **Bab II. Landasan Teori**

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai teori-teori yang akan berhubungan dengan masalah yang menjadi topik dalam penyusunan skripsi ini, yaitu pengendalian intern dan sistem penjualan tunai

### **Bab III. Metode Penelitian**

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

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

Bab ini berisi mengenai sejarah berdirinya perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, personalia dan produksi.

## Bab V. Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab ini akan dikemukakan hasil temuan lapangan dan pembahasan, hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengendalian intern dari sistem penjualan tunai

## Bab VI. Penutup

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil pembahasaan, dan saran-saran bagi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dan bagi peneliti berikutnya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengendalian Intern

##### 1. Pengertian Pengendalian Intern

Beberapa definisi tentang Pengendalian Intern (*internal control*) antara lain:

“Pengendalian intern adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi”. (Boynton dkk,2002).

Laporan *committee of sponsoring organization* (COSO) bahwa konsep fundamental. (Boynton dkk, 2002).

- a. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Ini berarti alat untuk mencapai suatu akhir, bukan akhir itu sendiri. Pengendalian intern terdiri dari sebagian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan tidak ditambahkan kedalam, infrastruktur suatu entitas.
- b. Pengendalian intern dilaksanakan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, tetapi orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personelnnya.
- c. Pengendalian intern dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang

mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengendalian.

- d. Pengendalian intern diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

“Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dijalankan dewan komisaris, manajemen, dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi” (Mulyadi, 2002).

“Pengendalian intern merupakan tindakan yang bebas dalam suatu organisasi untuk menilai kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang-bidang lain sebagai dasar untuk memberikan servisnya kepada manajemen” (Hartanto, 1981).

“Menurut *American Institute Certified Public Accountant* (AICPA), pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua metode serta alat-alat yang dikoordinasi dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi operasi perusahaan, dan ditaatinya kebijaksanaan manajemen”.

“Pengendalian intern adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakannya”. (Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal, 2004)

## 2. Tujuan Pengendalian Intern

Sasaran utama dari pengendalian intern seperti dinyatakan oleh *the American institute of certified public accountants* adalah: (Wilkinson, 1993:198)

- a. Melindungi aset perusahaan. Aktiva perusahaan dapat saja dicuri, digunakan secara salah, rusak karena suatu peristiwa yang tidak terduga dan tidak dilindungi oleh pengendalian yang baik.
- b. Memastikan ketepatan dan keandalan data dan informasi. Manajemen menjaga agar data dan informasi bebas dari kesalahan dan menyediakan hasil yang konsisten bila memproses data yang serupa.
- c. Mendorong efisiensi di semua operasi perusahaan. Ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha, tidak perlu pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan, dan
- d. untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
- e. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh manajemen.

### **3. Peran Pengendalian Intern**

Laporan COSO menyimpulkan bahwa setiap orang dalam suatu organisasi memiliki tanggungjawab terhadap pengendalian intern organisasi, dan sebenarnya merupakan suatu bagian dari pengendalian intern organisasi. Beberapa pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian intern: (Boynton dkk, 2002).

- a. Manajemen. Merupakan tanggungjawab manajemen untuk menciptakan pengendalian intern yang efektif
- b. Dewan direksi dan komite audit. Anggota dewan, sebagai bagian dari pengaturan umum dan tanggungjawab terhadap kekeliruan, harus menentukan bahwa manajemen telah memenuhi tanggungjawabnya untuk menciptakan dan memelihara pengendalian intern.
- c. Auditor intern. Auditor intern harus memeriksa dan mengevaluasi kecukupan pengendalian intern suatu entitas secara periodik dan membuat rekomendasi perbaikan, tetapi mereka tidak memiliki tanggungjawab untuk menciptakan dan memelihara pengendalian intern.
- d. Personel Entitas Lainnya. Peran dan tanggungjawab dari semua personel lain yang menyediakan informasi kepada, atau menggunakan informasi yang disediakan oleh sistem yang mencakup pengendalian intern, harus memahami bahwa mereka memiliki tanggungjawab untuk mengkomunikasikan masalah apapun yang tidak sesuai dengan pengendalian atau tidak melawan hukum yang mereka temui dari tingkat yang lebih tinggi dalam organisasi.

#### 4. Komponen Pengendalian Intern

COSO dan AU 319, *Consideration of Internal Control in The Financial Statement Audit (SAS78)* mengidentifikasi lima komponen pengendalian intern yang saling berhubungan sebagai berikut :

- a. Lingkungan pengendalian (*control enviroment*) menetapkan suasana dari suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan pondasi dari semua komponen pengendalian intern yang lainnya yang menyediakan disiplin dan struktur (AU 319.25). sejumlah faktor membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas diantaranya adalah sebagai berikut (AU 319.25) integritas nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, dewan direksi komite audit, filosofi dan gaya operasi manajemen, struktur organisasi, penerapan wewenang dan tanggungjawab, kebijakan dan praktek sumber daya manusia.
- b. Penilaian Resiko ( *Risk Aseessment* ) untuk bertujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko suatu entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang akan berlaku

umum ( AU 319.28 ). Penilaian resiko oleh manajemen juga harus mencakup pertimbangan khusus atas resiko yang dapat muncul dari perubahan. ( AU 319.29 ). Perubahan dalam lingkungan operasi, personel baru, sistem informasi yang baru di modifikasi, pertumbuhan yang cepat, teknologi yang baru, lini, produk, dan efektifitas yang baru, restrukturisasi perusahaan, operasi di luar negeri, pernyataan akuntansi.

- c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*) merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlakukan berkenaan dengan resiko telah diambil untuk mencapai tujuan entitas. Aktifitas ini memiliki beberapa tujuan dan diaplikasi pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional. ( AU 319. 32). Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dikategorikan dalam berbagai cara. Pemisahan tugas, pengendalian pemrosesan informasi (pengendalian umum & pengendalian aplikasi), pengendalian fisik, *review kinerja*.
- d. Pemantauan. (*monitoring*) adalah suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian intern pada suatu waktu.

Pemantuan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan (AU 319.38)

- e. Informasi dan Komunikasi (*information and communication system*) yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi, terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi dan entitas untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan.

## **5. Keterbatasan Pengendalian Intern**

- a. Kesalahan dalam pertimbangan. Dengan terbatasnya informasi, waktu dan berbagai tekanan, kadangkala membuat manajemen dan karyawan mengambil pertimbangan dan keputusan bisnis yang salah.
- b. Gangguan. Gangguan dapat terjadi karena kelalaian, kesalahan, kelelahan, kurangnya perhatian, serta personil yang keliru memahami suatu perintah. Selain itu gangguan bisa disebabkan karena perubahan sistem, prosedur dan personil.

- c. Kolusi. Adalah tindakan persekongkolan antara beberapa orang yang bekerjasama untuk tujuan yang merugikan perusahaan, kolusi termasuk dalam keterbatasan pengendalian intern yang sulit terdeteksi
- d. Pengabaian oleh manajemen .Manajemen dapat melakukan kegiatan yang tidak sah, mengakibatkan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan demi kepentingan pribadi.
- e. Biaya lawan manfaat. Biaya yang digunakan untuk pengoperasian pengendalian intern, tidak boleh lebih besar dari manfaat yang diperoleh dari pengendalian intern tersebut. Untuk itu harus dilakukan pertimbangan dan perkiraan dalam mengevaluasi biaya dan manfaat pengendalian intern. ( Mulyadi, 2002 )

## **6. Efektifitas dalam Pengendalian Intern**

Tujuan Pengendalian intern adalah membantu semua tingkatan manajemen agar tanggungjawab tersebut dapat dilaksanakan secara efektif. Untuk maksud tersebut pengendalian intern menyajikan analisis-analisis, penilaian-penilaian, saran-saran, bimbingan-bimbingan dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan yang ditelaah, dipelajari dan dinilai ( Bambang Hartadi, 1990:186 ) fungsi dan tanggungjawab pengendalian intern adalah melaksanakan kegiatan bebas dan memberikan saran-saran

suatu fungsi penghasiian manajemen guna mengukur dan meneliti efektifitas sistem pengendalian intern.

Apabila fungsi diatas terperinci bidang-bidangnya maka tanggungjawab pengendalian intern meliputi :

a. Menilai prosedur dan menilai hal-hal yang berhubungan yang meliputi:

- 1) Memberikan pendapat efisiensi atau kelayakan prosedur
- 2) Mengembangkan atau memperbaiki prosedur
- 3) Menilai personalia
- 4) Memberi ide-ide seperti pembuatan standart atau pembuatan metode yang baik
- 5) Ferivikasi dan analisis data yang menyangkut
- 6) Menelaah data-data yang dihasilkan sistem atau alat yang berguna membuktikan bahwa laporan-laporan yang dihasilkan adalah benar ( *valid* )
- 7) Membuat analisis-analisis lebih lanjut untuk memberikan dasar atau membantu pengumpulan-pengumpulannya.

b. Verifikasi kelayakan yaitu:

- 1) Proses alat atau kebijakan lainnya yang telah dilakukan
- 2) Prosedur operasi atau kegiatan yang telah diikuti

- 3) Peraturan-peraturan pemerintah telah dilaksanakan
  - 4) Kewajiban-kewajiban yang bersangkutan dengan *control* telah berjalan.
- c. Fungsi perlindungan, mengadakan perlindungan untuk :
- 1) Menghindari dan menemukan penggelapan, ketidakjujuran atau kecurangan
  - 2) Memeriksa kekayaan semua perusahaan
  - 3) Meneliti transaksi dengan pihak luar
- d. Melatih dan memberi bantuan karyawan terutama bidang akuntansi
- e. Jasa-jasa lainnya, termaksud penyelidikan khusus dan membantu dengan pihak luar seperti kantor akuntan publik ( untuk memeriksa laporan keuangan secara periodik ) atau konsultan lainnya dan yang berkepetingan dengan data-data kegiatan-kegiatan perusahaan.

## **B. Pengertian Sistem Informasi**

“Sistem informasi adalah sistem buatan manusia yang secara umum terdiri dari seperangkat komponen basis komputer maupun manual, yang dibuat untuk mengumpulkan dan menyimpan, manajemen data dan untuk menghasilkan informasi bagi para pemakaiannya” ( Gelias and Oram, 1996:14 ).

“Sistem informasi adalah suatu susunan yang terdiri dari orang, kegiatan, data jaringan (*network*), dan teknologi yang terintegrasi dengan tujuan untuk mendukung dan mengembangkan kegiatan bisnis sehari-hari sehingga kebutuhan para manajer akan informasi untuk pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dapat terpenuhi” ( Whitten, 1994:39).

### **C. Pengendalian Intern Sistem Penjualan**

Ketidak pastian pasar dan persaingan yang terjadi di bidang usaha yang sama menjadikan pengendalian intern penjualan semakin penting. Disamping itu kegiatan penjualan sangat erat hubungannya dengan perusahaan sehingga menjadi titik perhatian pengelola perusahaan. Di dalam penjualan terkandung unsur laba yang sangat berperan dalam kelangsungan hidup perusahaan.

Laba diperoleh dari aktivitas penjualan barang, yang merupakan sumber hidup bagi perusahaan. Agar laba selalu dapat dihasilkan oleh perusahaan, maka pimpinan perusahaan harus melaksanakan pengendalian intern yang baik terhadap semua aspek penjualan.

Mulyadi, mengemukakan elemen-elemen sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan:

#### **1. Organisasi**

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi

## 2. Sistem Otorisasi dalam Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai
- b. Penerimaan kas otorisasi oleh fungsi penerimaan 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 barang dengan cara membubuhkan cap “sudah di serahkan” pada faktur penjualan tunai
- d. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- e. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

## 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 dengan segera ke bank

- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi penerimaan kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern
- d. Setiap hari diadakan pembaca pita register kas oleh fungsi pemeriksaan intern dan diadakan pencocokan antara pita register kas dengan jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai
- e. Secara periodik diadakan rekonsiliasi bank oleh fungsi yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi dan yang tidak menerima kas.

#### **D. Prosedur Sistem Penjualan Tunai**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

##### **1. Prosedur Order penjualan**

Dalam prosedur ini bagian penjualan menerima order dari pembelian dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke bagian kasa dan untuk memungkinkan bagian gudang dan bagian pengiriman barang menyiapkan barang yang akan diserahkan ke pembeli

##### **2. Prosedur Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini bagian kasa menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda

pembayaran, berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut pengambilan barang yang dibelinya dari bagian pengiriman barang.

### 3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini bagian pengiriman barang menyerahkan barang kepada pembeli

### 4. Prosedur Pencatatan Tunai

Dalam prosedur ini bagian jurnal buku besar, dan laporan melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu, bagian kartu persediaan dan kartu biaya mencatatkan berkurangnya persediaan barang-barang yang dijual dalam kartu persediaan

### 5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

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

Untuk memberikan gambaran sistem penjualan tunai, berikut ini disajikan uraian kegiatan tiap organisasi yang terkait dalam sistem penjualan tunai

tersebut. Menurut mulyadi gambaran sistem penjualan dapat disajikan dalam bagan alir (*flowchart*) sebagai berikut :

1. Bagian Order Penjualan

- a. Menerima order dari pembeli
- b. Mengisi faktur penjualan tunai 3 lembar
- c. Mendistribusikan faktur penjualan tunai sebagai berikut:

Lembar I: diserahkan ke bagian pembeli untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasa

Lembar II: di serahkan ke bagian gudang

Lembar III :arsip bagian order penjualan menurut nomor urut faktur tersebut

2. Bagian Kasa

- a. Menerima faktur penjualan dari bagian penjualan tunai dari bagian order penjualan via pembeli
- b. Menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
- c. Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas
- d. Membubuhkan cap “lunas” di atas faktur penjualan tunai dan menempelkan pita kas register kas pada faktur penjualan tersebut

- e. Menyerahkan faktur penjualan tunai dan pita register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang
- f. Mengisi bukti setor bank pada akhir kerja
- g. Menyetorkan kas yang diterima dari hasil penjualan tunai bank
- h. Mendistribusikan bukti setor bank sebagai berikut:
  - Lembar I : diserahkan ke bank bersama kas yang disetor
  - Lembar II : diserahkan ke bagian jurnal, buku besar dan laporan
  - Lembar III: disimpan dalam arsip bagian kasa berdasarkan urutan tanggal setor

### 3. Bagian Gudang

- a. Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 dari bagian order penjualan
- b. Menyiapkan barang sebanyak yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
- c. Mencatat kuantitas barang yang diserahkan ke bagian pengiriman ke dalam kartu gudang
- d. Menyerahkan barang ke bagian pengiriman bersama dengan faktur penjualan tunai lembar ke 2

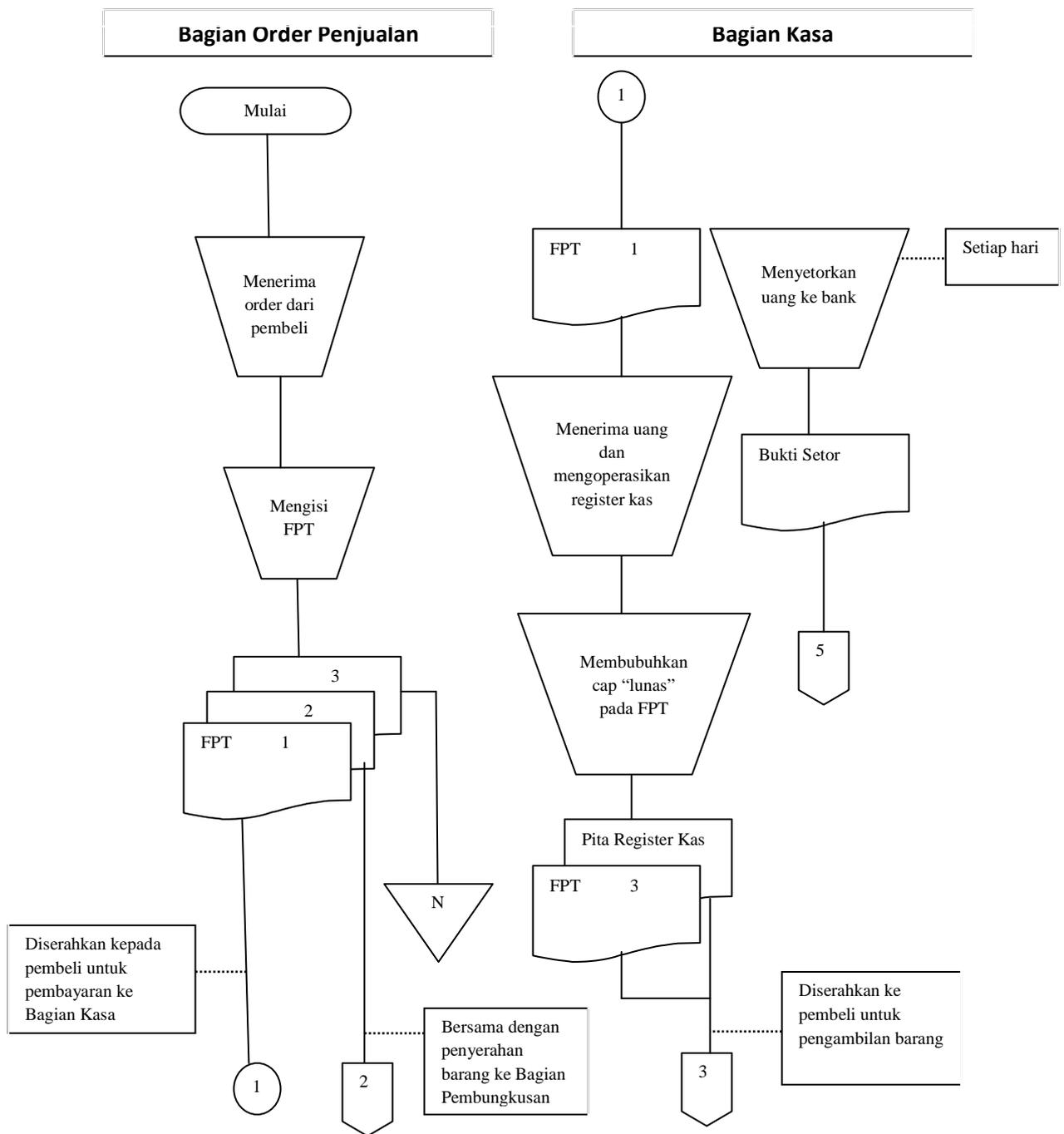
#### 4. Bagian Pengiriman Barang

- a. Menerima faktur penjualan tunai ke 2 bersama dengan barang dari bagian gudang
- b. Menerima faktur penjualan tunai lembar ke 1 di lampiri dengan pita register kas dari kasa untuk menentukan apakah harga barang kepada pembeli
- c. Membandingkan faktur penjualan tunai lembar ke 2 dan memeriksa pita register kas untuk menentukan apakah harga barang kepada pembeli
- d. Menyerahkan barang kepada pembeli
- e. Mendistribusikan faktur penjualan tunai sebagai berikut:

Lembar ke I : diserahkan kepada bagian jurnal, buku besar dan pelaporan dilampiri pita register kas

Lembar ke II: di serahkan kepada pembeli bersama dengan penyerahan barang (sebagai slip pembungkus)

Untuk memberikan gambaran mengenai prosedur sistem penjualan dapat digambarkan sebagai berikut:

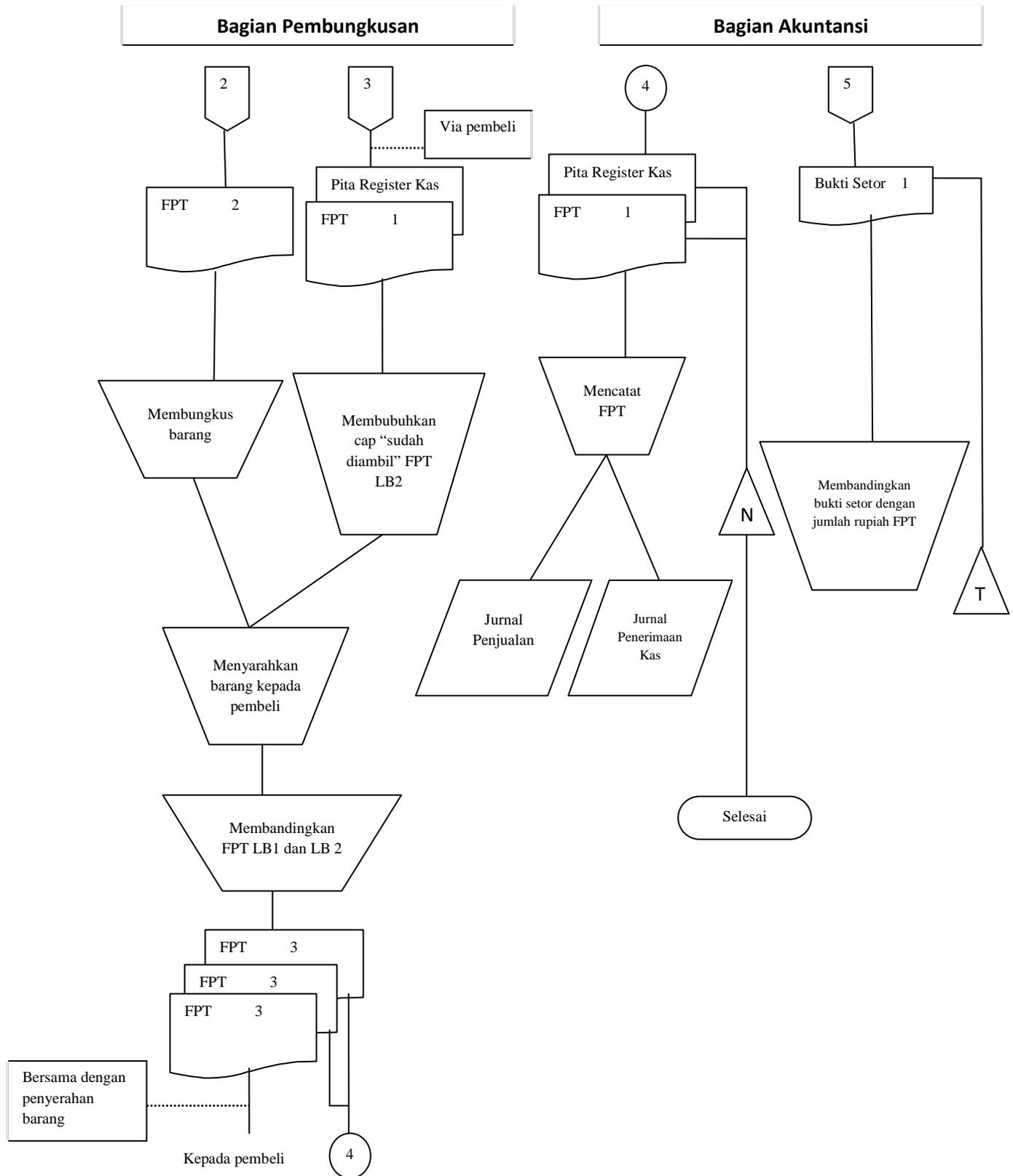


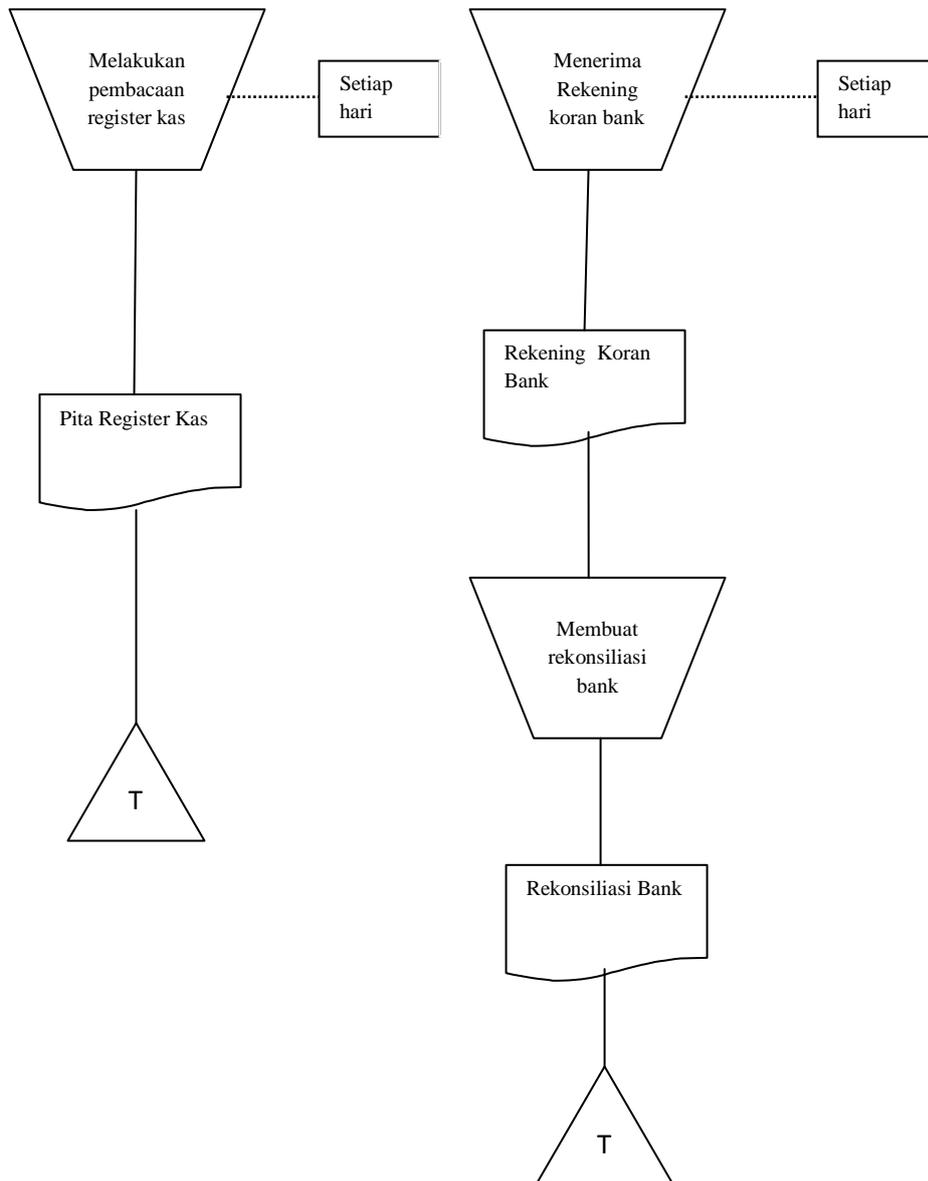
FPT = Faktur Penjualan Tunai

Gambar I : *Flowchart* Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku

Sumber : Sistem Akuntansi, (Mulyadi : 1993,7-9)

Gambar 1 : *Flowchart* Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (lanjutan)



Gambar 1 : *Flowchart* Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (lanjutan)**Bagian Pemeriksaan Intern**

## **E. Sistem dan Prosedur Penjualan**

### **1. Sistem Penjualan Tunai**

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

#### **1) Formulir yang Digunakan Faktur Penjualan Tunai**

Formulir faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Adapun data yang direkam mengenai pembeli dan alamat pembeli, transaksi kode, dan kode nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah barang, nama dan kode pramuniaga, otorisasi berbagai tahap terjadinya transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh bagian penjualan yang berfungsi sebagai dokumen sumber pencatatan pembayaran oleh pembeli

kepada bagian kasa dan sebagai sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.

#### **2) Pita register kas**

Merupakan bukti penerimaan kas yang dikelurakan oleh bagian kasa dan merupakan bagian pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan

### 3) Bukti Setor Bank

Merupakan sumber sebagai dasar pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas. Bukti setor di buat 3 lembar dan diserahkan kepada bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan di cap oleh sebagai bukti penyetoran kas kepada bank.

### 4) Rekap Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial guna mencatat harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”

## b. Unit organisasi yang terkait

### 1) Bagian Order Penjualan

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini berfungsi untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur penjualan tersebut kepada

pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang kepada bagian kasa

2) Bagian Kasa

Dalam transaksi penjualan tunai bagian ini berfungsi sebagai pembayaran harga barang dari pembeli

3) Bagian Gudang

Bagian ini berfungsi untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli. Serta menyerahkan barang tersebut kebagian pengiriman barang

4) Bagian Pengiriman Barang

Dalam transaksi penjualan tunai bagian ini berfungsi untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli

5) Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya

Bagian ini berfungsi sebagai pencatat berkurangnya harga pokok dalam kartu persediaan. Secara periodik bagian ini juga membuat rekap harga pokok penjualan berdasarkan kartu persediaan. Sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial.

6) Bagian jurnal, buku besar dan laporan.

Bagian ini sebagai pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan, pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan kedalam jurnal penerimaan kas. Dan pencatatan

harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu ke dalam jurnal umum (Mulyadi,1999:214)

## **F. Pelaksanaan Penilaian Pendahuluan**

Menurut sugiarto cara dipergunakan untuk melaksanakan penilaian pendahuluan adalah melakukan penilaian pendahuluan adalah melakukan penelitian pendahuluan yaitu (Sugiarto, 1983:130)

1. Mempelajari bagan organisasi
2. Mempelajari deskripsi jabatan
3. Mempelajari pedoman prosedur

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

1. Mempelajari bagan alir (*flowchart*)

*Flowchart* merupakan teknik untuk menjelaskan struktur pengendalian intern dengan menggunakan simbol-simbol. *Flow chart* menunjukkan urutan-urutan proses atau aliran dokumen dalam pencatatan dalam suatu struktur, pemisahan tugas, otorisasi, pengesahan dan verifikasi intern dalam struktur tersebut.

2. Mengisi Kuesioner Pengendalian Intern

Kuesioner pengendalian intern (*internal control questionnaire*) adalah suatu rangkaian pernyataan mengenai pengendalian dalam suatu siklus pemeriksaan. Hasil

kuesioner memberikan jawaban “ya” atau “tidak” dimana “ya” berarti menunjukkan kekuatan pengendalian intern, sebaliknya jawaban “tidak” menunjukkan potensi kelemahan pengendalian intern

3. Melakukan pengisian uraian tertulis untuk memperoleh kelemahan tentang gambaran perusahaan melalui penjelasan-penjelasan lisan dari pejabat perusahaan.

Menurut mulyadi pemahaman atas pengendalian intern menggunakan 3 macam cara yaitu. (Mulyadi 2002: 200):

1. Kuesioner pengendalian intern (*internal control Questionnaire*)
2. Uraian tertulis (*written description*)
3. Bagan alir sistem (*system flowchart*)

Setelah melakukan penelitian pendahuluan, maka dapat diketahui kelemahan atau kekuatan pengendalian intern.

“Setelah melakukan pemahaman terhadap pengendalian intern, maka auditor hasil pemahamannya tentang kekuatan pengendalian intern. Kelemahan dan kekuatan pengendalian intern berpengaruh pada luas prosedur audit yang akan dilaksanakan dan rekomendasi yang ditujukan kepada klien untuk memperbaiki bagian-bagian yang lemah dalam pengendalian intern” (Mulyadi,2002:210)

Menurut sugiarto, “pengendalian intern yang sangat kuat mempengaruhi jumlah bukti pemeriksaan yang harus dikumpulkan lebih sedikit, dibandingkan bila klien mempunyai pengendalian intern yang begitu lemah, maka hal ini akan menyebabkan perusahaan tidak dapat diperiksa”

Menurut wirakusumah (1984:94,96), “kekuatan pengendalian intern adalah adanya aspek-aspek sistem kendali-kendali yang memadai, sedangkan kelemahan pengendalian intern adalah adanya aspek sistem dan kendali-kendali potensial tidak memadai”.

### G. *Statistical Sampling Models*

Pengujian kepatuhan merupakan penalaahan lebih lanjut dari penilaian pendahuluan. Pengujian kepatuhan ditunjukkan untuk membuktikan apakah elemen-elemen dalam pengendalian intern sistem penjualan diterapkan oleh perusahaan. Pengujian kepatuhan yang akan dilakukan menggunakan *stastitical sampling*.

Sampling statistik membantu dalam mendisain sampel yang efisien, mengukur cukup atau tidaknya bukti audit yang diperoleh, dan menilai hasil sampel. (IAI, 2001:350.13)

“*Statistical sampling* adalah pengambilan besarnya sampel ditentukan dengan menggunakan bantuan tabel atau rumus, sedangkan *Non Statistical sampling* penentuannya semata-mata didasarkan atas pertimbangan pribadi (*Judgment*)” (Basalamah, 2003:7)

Menurut mulyadi, *stastical sampling* di bagi menjadi dua, yaitu (Mulyadi, 2002:253) :

1. *Attribute Sampling*. Merupakan suatu metode untuk melakukan perkiraan terhadap sebagian dari populasi yang mengandung karakter atau atribut tertentu yang menjadi tujuan audit yang digunakan terutama untuk menguji efektifitas pengendalian intern

2. *Variable Sampling*. Merupakan metode yang dilakukan untuk melakukan perkiraan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam akun untuk menentukan besarnya nilai suatu kesalahan. *Variable Sampling* digunakan untuk menguji substantif.

#### **H. Attribute Sampling Models**

Menurut Mulyadi ada tiga *attribute sampling*, yaitu (Mulyadi, 2002:554-270).

1. *Fixed-Sample-Size Attribute Sampling*.

Metode ini digunakan oleh auditor dengan tujuan akan menjumpai berapa penyimpangan dan memperkirakan suatu tingkat penyimpangan populasi yang tidak diketahui periksa, sehingga dimungkinkan pengambilan sampel banyak.

Prosedur pengambilan sampel adalah sebagai berikut:

- a. Penentuan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektifitas 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 efektifitas unsur pengendalian intern

- f. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel.

## 2. *Stop-Or-Go-Sampling*

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

Prosedur yang ditempuh dalam menggunakan *Stop-Or-Go-Sampling* adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan *Desired Upper Precision Limit* dan tingkat keandalan.
- b. Menggunakan Tabel Besar Sampel Minimum untuk pengujian pengendalian pengguna menentukan sampel pertama yang harus diambil
- c. Membuat tabel *Stop-Or-Go-Decision*.
- d. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.

## 3. *Discovery Sampling*

Metode ini memungkinkan seorang akuntan menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak suatu penyimpangan. 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 *Desired Upper Precision Limit*
- e. Periksa *Attribute Sampling*
- f. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel

## I. Pengujian Kepatuhan dengan *Stop-Or-Go-Sampling*

### 1. Pengujian Kepatuhan

Pengujian kepatuhan ini digunakan untuk menjawab permasalahan yang kedua, yaitu menguji efektifitas pengendalian intern penjualan tunai. Pengujian ini menggunakan salah satu metode *Attribute Sampling* yaitu *Stop-Or-Go-Sampling*. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:

- a. Metode pengambilan sampel ini dilakukan secara bertahap, dan pada setiap langkah peneliti harus memutuskan untuk berhenti atau meneruskan pengujian ke langkah berikutnya, sehingga metode ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak. Model ini digunakan jika kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Prosedur yang ditempuh dalam menggunakan *Stop-Or-Go-Sampling* adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan *Desired Upper Precision Limit* dan tingkat keandalan

- 2) Menggunakan Tabel Besar Sampel Minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil
  - 3) Membuat tabel *Stop-Or-Go-Decision*
  - 4) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel
- b. Menentukan *Attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektifitas sistem pengendalian intern. *Attribute* yang akan digunakan adalah:
- 1) Kelengkapan dokumen pendukung yang melampiri nota penjualan
  - 2) Otorisasi dari bagian yang berwenang dalam nota penjualan dan dokumen pendukungnya
  - 3) Penggunaan nomor urut tercetak dalam nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya
  - 4) Kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara nota penjualan dengan dokumen pendukungnya
- c. Memilih Anggota Sampel

Sampel yang diambil 60 lembar dari faktur penjualan tunai dengan menggunakan Tabel 1, dengan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5%. Anggota sampel diacak dengan menggunakan program komputer Exel, dengan cara merumuskan = **INT(RAND()\*M)** diman **M** adalah jumlah sampel. Cara menggunakan tabel acak yaitu, (Basalamah, 2003:29) :

- 1) Pindahkan kursor ke tempat intruksi =  $\text{INT}(\text{RAND}()) * 60$  tersebut berada
  - 2) Tekan *mouse* pada Menu Bar Edit atau klik kanan pilih Copy
  - 3) Pindahkan kursor dengan blok sel-sel yang akan dicopy
  - 4) Tekan mouse, klik pada Menu Bar Edit atau klik kanan dan pilih paste
- d. Tentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat keandalan (R%). Penulis menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5%
- e. Gunakan tabel besarnya sampel minimum dengan cara menentukan titik potong baris DUPL atau AUPL (*Acceptable Upper Precision limit*) (5%) dengan kolom *Realiability Level* (95%) yang telah dipilih. Maka berdasarkan tabel 1, jumlah sampel minimum adalah 60 .

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

<i>Acceptable Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based on Confidence levels</i>		
	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>97,5%</b>
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, Pemeriksaan akuntan, Yogyakarta 1992, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

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

Tentukan besarnya sampel minimum seperti yang telah diuraikan diatas. Jumlah sampel dicantumkan dalam besarnya sampel kumulatif. Jika pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel tersebut tidak menemukan kesalahan, maka pengambilan sampel dihentikan dan disimpulkan bahwa pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif.

*Confidence Level Factor at Desired Reliability*

$$AUPL = \frac{\text{Reliability For Occurance Observed}}{\text{Sample Size}}$$

**Tabel 2 Attribute Sampling Table For Determining Stop-Or-Go-Sampling and Upper Precision Limit Population Occurance Rate Based on Sample Result**

<i>Number of Occurance</i>	<i>Convidence Levels</i>		
	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>97,5%</b>
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	29.0
20	24.7	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

Sumber : Mulyadi, Pemeriksaan akuntan, Yogyakarta 1992, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Menurut Tabel 2, *Confidence Level Factor* pada R% = 95% dan tingkat kesalahan sama dengan nol adalah 3, karena itu AUPL =  $3/60 = 5\%$  karena AUPL = DUPL, maka unsur pengendalian intern klien adalah baik. Jika kesalahan yang dijumpai dalam

pemeriksaan 60 anggota sampel sama dengan 1, maka *Confidence Level Factor* pada  $R\% = 95\%$  adalah melebihi DUPL dan harus diambil sampel tambahan dengan menggunakan rumus berikut:

*Confidence Level Factor at Desired Reliability*

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Level For Occurrences Observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

Besarnya sampel dihitung sebagai berikut:  $4,8/5\% = 96$ . Angka besarnya sampel ini kemudian akan dicantumkan dalam Tabel 1.

Jika dalam pemeriksaan terhadap 96 anggota sampel ditemukan 2 kesalahan, maka akan diambil 30 anggota sampel tambahan, sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 126. Jika ditemukan 2 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan pengendalian intern dianggap efektif. Jika dalam pemeriksaan terhadap 126 anggota sampel ditemukan 3 kesalahan, maka akan diambil anggota sampel tambahan sebanyak 30 sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 156. Jika ditemukan 3 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan pengendalian intern dianggap efektif. Tetapi jika ditemukan 4 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan disimpulkan unsur pengendalian intern tidak dapat dipercaya.

**Tabel 3 *Stop-Or-Go-Decision***

Langkah ke	Besarnya sampel kualitatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan 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

Sumber : Mulyadi, Pemeriksaan akuntan, Yogyakarta 1992, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

g. Menentukan Efektifitasnya.

- 1) Jika  $AUPL \leq DUPL$ , artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif
- 2) Jika  $AUPL > DUPL$ , artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah tidak efektif.

## J. Peneliti Terdahulu

- a. Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Konsinyasi, Studi kasus pada PT. Galva Corporation, Yogyakarta.

Berikut ini kesimpulan dari skripsi terdahulu yang berkaitan dengan efektifitas pengendalian intern untuk penjualan ( Monita Sidabutar, 2006)

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas. Pada PT Galva sudah diterapkan, ini dapat dibuktikan dengan dipisahkan fungsi pencatatan piutang yang dalam hal ini

dilakukan oleh bagian akuntansi yang merupakan fungsi akuntansi dari bagian administrasi marketing yang merupakan

- 2) Fungsi akuntansi terpisah dari penerima kas yang merupakan fungsi penyimpanan
- 3) Suatu fungsi tidak diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap dari suatu transaksi. PT Galva dalam melakukan penjualan transaksi konsinyasi akan melibatkan berbagai fungsi yaitu fungsi penjualan yang dilaksanakan oleh bagian administrasi marketing, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi yang dibagi ke dalam tiga sub fungsi yaitu fungsi piutang, fungsi akuntansi dan fungsi kas. Semua fungsi-fungsi yang ada tersebut bertanggungjawab penuh transaksi penjualan konsinyasi tidak dilaksanakan oleh suatu fungsi saja.
- 4) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan. Dalam transaksi penjualan konsinyasi di PT Galva setiap prosedur dalam transaksi tersebut diotorisasi oleh bagian yang berwenang. Pemberian otorisasi oleh bagian yang diotorisasi oleh bagian penjualan yang dalam hal ini bagian administrasi marketing dengan membutuhkan tanda tangan pada pesanan yaitu bukti gudang keluar *loan delivery*

5) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Praktek yang sehat perlu diciptakan oleh suatu organisasi untuk mendukung agar pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan dapat terlaksana dengan baik.

b. Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai, Studi kasus pada C.V Andi Offset, Yogyakarta.

Berikut ini kesimpulan dari skripsi terdahulu yang berkaitan dengan efektifitas pengendalian intern untuk penerimaan kas dari penjualan tunai ( Fransisca, 1999)

- 1) Transaksi penjualan dilaksanakan oleh seksi administrasi penjualan, seksi kasa, seksi gudang, seksi pengiriman dan seksi akuntansi
- 2) Pembuatan dokumen disesuaikan dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen sumber yang dilengkapi dengan dengan dokumen pendukung, dan dilakukan oleh karyawan yang berwenang.
- 3) Jaringan prosedur membentuk sistem penjualan tunai menjamin secara seragam terhadap transaksi penjualan tunai.

c. Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit, Studi kasus pada Perusda Propinsi Dati I Jateng Unit Industri Pabrik Logam Batur, Klaten.

Berikut ini kesimpulan dari skripsi terdahulu yang berkaitan dengan efektifitas pengendalian intern untuk penjualan kredit ( Ismiyanti, 1999)

- 1) Dalam transaksi penjualan kredit di pabrik logam Batur dokumen yang digunakan meliputi surat pesanan atau bukti pemesan, bukti penyerahan barang, faktur penjualan, surat setoran pajak, surat penawaran harga dan bukti memorial.
- 2) Dalam melaksanakan kegiatan penjualan kredit akan melibatkan berbagai fungsi yang ada diperusahaan. Fungsi-fungsi yang terlibat dalam penjualan kredit di pabrik logam Batur tersebut meliputi bagian penjualan, bagian kredit, bagian gudang, dan bagian akuntansi. Setiap bagian-bagian tersebut sudah melakukan tugasnya sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing
- 3) Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit di pabrik logam Batur meliputi prosedur order penjualan dan prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman, prosedur pencatatan piutang, prosedur pencatatan penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus (*case study*), peneliti akan menganalisis data-data yang diperoleh dari obyek yang diteliti. Hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh hanya berlaku untuk perusahaan yang diteliti.

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

##### 1. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Jln. Dr. Wahidin. No 38 A. Yogyakarta.

##### 2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan mulai bulan Maret sampai dengan April 2008

#### **C. Subyek Penelitian dan Obyek Penelitian**

##### 1. Subyek Penelitian

- a. Kepala bagian penjualan
- b. Kepala bagian gudang
- c. Kepala bagian pengiriman
- d. Kepala bagian akuntansi

##### 2. Obyek penelitian

- a. Sistem penjualan tunai

- b. Bukti transaksi penjualan
- c. Formulir-formulir transaksi penjualan
- d. Struktur organisasi
- e. *Job description* masing-masing bagian yang berkaitan dengan sistem penjualannya.

#### **D. Data yang Diperlukan**

1. Gambaran umum Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta
2. Sejarah dan perkembangan perusahaan
3. Prosedur kegiatan penjualan
4. Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem penjualan
5. Dokumen sumber dan dokumen pendukung dalam sistem penjualan
6. Pengendalian intern sistem penjualan
7. Program pemeriksaan intern

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

1. Studi Kepustakaan

Mencari dan mengumpulkan bahan dengan cara mempelajari dan membaca buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang diteliti untuk mendapatkan data sekunder.

2. Kuesioner

Kuesioner yang digunakan untuk memperoleh tanggapan tertulis data yang diperlukan, yang berkaitan dengan subyek dan obyek

penelitian, kuesioner bersifat tertutup yakni, dengan jawaban telah disediakan “ya”, “tidak”, serta kolom keterangan.

### 3. Observasi

Pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian. Observasi akan dilakukan dengan melihat langsung kegiatan sistem penjualan tunai untuk mendapat gambaran tentang pengendalian intern yang diterapkan di perusahaan.

### 4. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung pada staff atau karyawan yang bersangkutan, yang berkaitan dengan subjek dan objek penelitian

## **F. Teknik Analisis Data**

### **1. Analisis Deskriptif**

Analisis ini digunakan untuk menjawab permasalahan pertama, adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Mendeskripsikan sistem penjualan tunai yang ada di perusahaan meliputi prosedur-prosedur, fungsi yang terkait serta dokumen sumber dan pendukungnya yang digunakan dalam penjualan tunai dan pengendalian internnya.
- b. Membandingkan sistem penjualan tunai yang ada di perusahaan dengan kajian teori kemudian dilakukan

penilaian yaitu jika sistem penjualan tunai yang ada di perusahaan sesuai dengan kajian teori ataupun terdapat perbedaan dimana perbedaan itu tidak mempengaruhi tujuan pengendalian intern maka dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan tunai di perusahaan baik.

## 2. Pengujian Kepatuhan

Pengujian kepatuhan ini digunakan untuk menjawab permasalahan yang kedua, yaitu menguji efektifitas pengendalian intern penjualan tunai. Pengujian ini menggunakan salah satu metode *attribute sampling* yaitu *Stop-Or-Go-Sampling*. Adapun prosedurnya sebagai berikut:

- a. Metode pengambilan sampel ini dilakukan secara bertahap, dan pada setiap langkah peneliti harus memutuskan untuk berhenti atau meneruskan pengujian ke langkah berikutnya, sehingga metode ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak. Model ini digunakan jika kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Prosedur yang ditempuh dalam menggunakan *stop-or-go-sampling* adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan *desired upper precision limit* dan tingkat keandalan
- 2) Menggunakan Tabel Besar Sampel Minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil

- 3) Membuat tabel *stop-or-go-decision*
  - 4) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel
- b. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektifitas sistem pengendalian intern. *Attribute* yang akan digunakan adalah:
- 1) Kelengkapan dokumen pendukung yang melampiri nota penjualan
  - 2) Otorisasi dari bagian yang berwenang dalam nota penjualan dan dokumen pendukungnya
  - 3) Penggunaan nomor urut tercetak dalam nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya
  - 4) Kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara nota penjualan dengan dokumen pendukungnya
- c. Memilih Anggota Sampel
- Sampel yang diambil 60 lembar dari faktur penjualan tunai dengan menggunakan Tabel 1, dengan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5%. Anggota sampel diacak dengan menggunakan program komputer Exel, dengan cara merumuskan  $= \text{INT}(\text{RAND()}*M)$  diman **M** adalah jumlah sampel. Cara menggunakan tabel acak yaitu, (Basalamah, 2003:29) :
- 1) Pindahkan kursor ke tempat instruksi = **INT(RAND()\*60**  
tersebut berada

- 2) Tekan *mouse* pada Menu Bar Edit atau klik kanan pilih Copy
  - 3) Pindahkan kursor dengan blok sel-sel yang akan dicopy
  - 4) Tekan mouse, klik pada Menu Bar Edit atau klik kanan dan pilih paste
- d. Tentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat keandalan (R%). Peneliti menggunakan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5%
- e. Gunakan tabel besarnya sampel minimum dengan cara menentukan titik potong baris DUPL atau AUPL (*Acceptable Upper Precision limit*) (5%) dengan kolom *Realiability Level* (95%) yang telah dipilih. maka berdasarkan tabel 1, jumlah sampel minimum adalah 60, lihat Tabel 1, halaman 41.
- f. Membuat Tabel *Stop-Or-Go-Decision*

Tentukan besarnya sampel minimum seperti yang telah diuraikan diatas. Jumlah sampel dicantumkan dalam besarnya sampel kumulatif. Jika pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel tersebut tidak menemukan kesalahan, maka pengambilan sampel dihentikan dan disimpulkan bahwa pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif.

*Confidence Level Factor at Desired*

$$AUPL = \frac{\text{Reability For Occurance Observed}}{\text{Sample Size}}$$

Menurut Tabel 2, *Confidence Level Factor* pada  $R\% = 95\%$  dan tingkat kesalahan sama dengan nol adalah 3, karena itu  $AUPL = 3/60 = 5\%$  karena  $AUPL=DUPL$ , maka unsur pengendalian intern klien adalah baik. Jika kesalahan yang dijumpai dalam pemeriksaan 60 anggota sampel sama dengan 1, maka *Confidence Level Factor* pada  $R\% = 95\%$  adalah melebihi  $DUPL$  dan harus diambil sampel tambahan dengan menggunakan rumus berikut

*Confidence Level Factor at Desired Reliability*

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Level For Occurances Observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

Besarnya sampel dihitung sebagai berikut:  $4,8/5\% = 96$ . Angka besarnya sampel ini kemudian akan dicantumkan dalam Tabel 1.

Jika dalam pemeriksaan terhadap 96 anggota sampel ditemukan 2 kesalahan, maka akan diambil 30 anggota sampel tambahan, sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 126. Jika ditemukan 2 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan pengendalian intern dianggap efektif. Jika dalam pemeriksaan terhadap 126 anggota sampel ditemukan 3 kesalahan, maka akan diambil anggota sampel tambahan sebanyak 30 sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 156. Jika ditemukan 3 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan pengendalian intern dianggap efektif. Tetapi jika ditemukan 4 kesalahan, maka pengujian dihentikan dan disimpulkan unsur pengendalian intern tidak dapat dipercaya.

g. Menentukan Efektifitasnya.

- 1) Jika  $AUPL \leq DUPL$ , artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif
- 2) Jika  $AUPL > DUPL$ , artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah tidak efektif.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah milik Yayasan Taman Pustaka Kristen dibawah *sinode* ( Depusat Kesaksian dan Pelayanan) dan didirikan pada tahun 1949 oleh *Sinode* Gereja Kristen Jawa. Pada awalnya Taman Pustaka Kristen berlokasi di jalan Jenderal Sudirman No 101. Yogyakarta dan hanya menjual buku-buku rohani saja, karena pada saat itu jemaat Kristen kesulitan untuk mendapatkan buku-buku bacaan rohani. Kemudian pengembangannya mulai dialami sedikit demi sedikit oleh Taman Pustaka Kristen pada tahun 1983 dengan menambah barang dagangannya. Barang tersebut seperti buku-buku pendidikan dan pengetahuan umum, perlengkapan ibadah, kaset rohani, *souvenir*, alat-alat tulis, *t-shirt*, kamus, dan lain-lain.

Seiring dengan berjalannya waktu, pada tahun 1993 Toko Buku Taman Pustaka Kristen pindah ke lokasi di jalan Dr.Wahidin. No 38 A. Di lokasi yang baru ini Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta mengalami kemajuan dalam penjualannya. Hal ini karena, lokasi baru yang ditempati sekarang merupakan lokasi yang cukup strategis, sebab Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta berada di sebelah Greja Kristen Jawa Sawo Kembar dan berhadapan dengan Universitas Kristen Duta Wacana.

Selain itu, banyak jemaat dari luar kota Yogyakarta berkunjung ke Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Para pendatang ini biasanya membeli barang dalam jumlah yang besar, sehingga memberikan keuntungan bagi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

### **1. Visi**

Mengabarkan injil melalui literatur yang berkualitas untuk mewujudkan dunia baru yang damai dan saling mengasihi, sehingga sesama manusia dengan beragam perbedaan bisa hidup rukun berdampingan.

### **2. Misi**

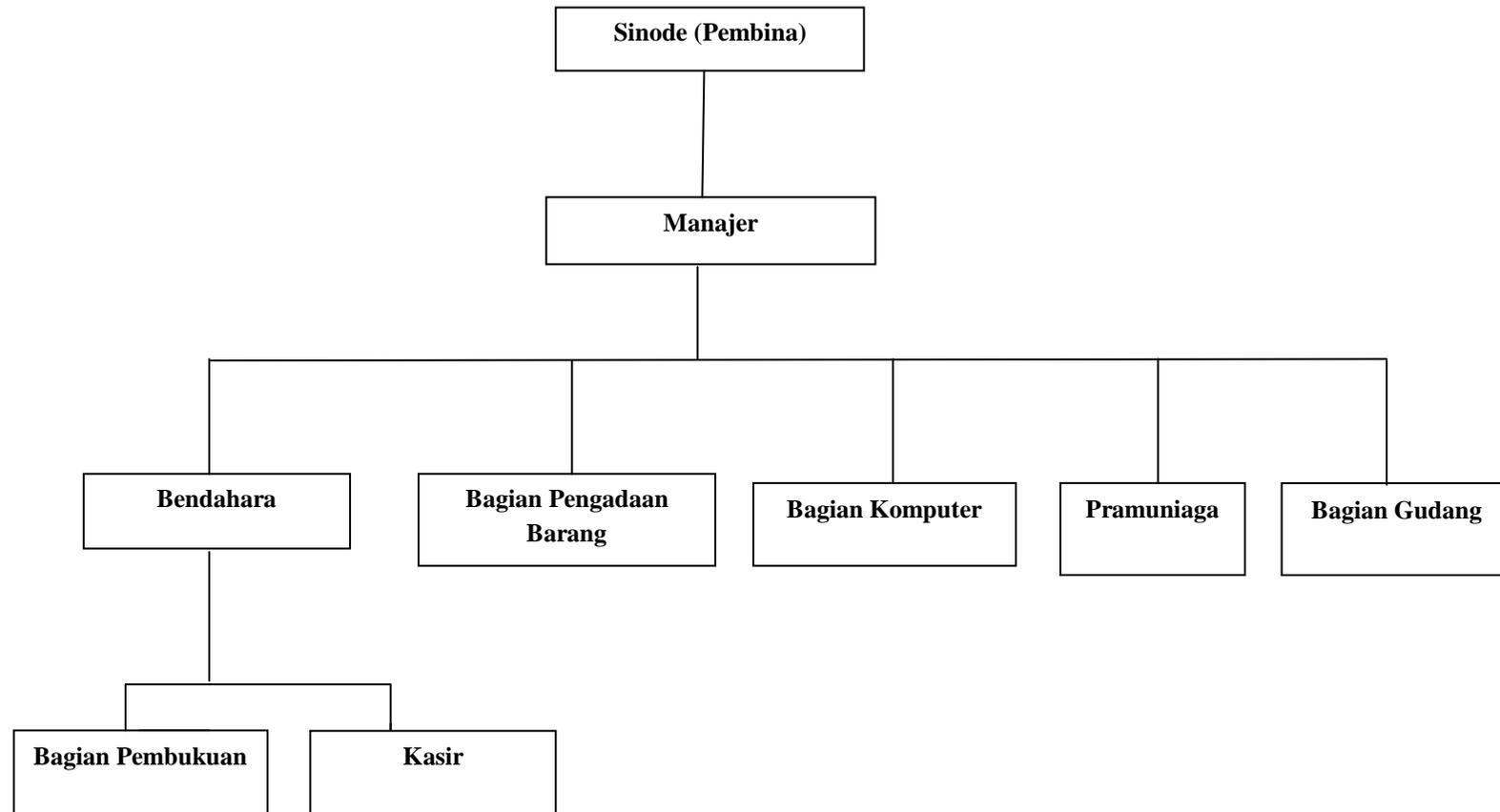
Misi dari Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Mencetak dan menyebarkan berita kesukaan, baik yang sifatnya gerejawi maupun non gerejawi tanpa meninggalkan misi utama, untuk menjadikan umat Tuhan sebagai garam dan terang dunia.
- b. Menjadikan terbitan Taman Pustaka Kristen Yogyakarta diminati oleh jemaat dan anggota masyarakat pada umumnya, demikian pula terbitan lain yang dipasarkan oleh Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

- c. Dengan semangat inklusif membina kemitraan dalam penerbitan, baik dengan sesama penerbit gerejawi maupun non-gerejawi.

### **C. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lain tidak sama. Setiap perusahaan atau organisasi mempunyai bentuk dan polanya sendiri-sendiri. Struktur organisasi dibentuk untuk menentukan posisi wewenang dan tanggungjawab dalam perusahaan. Struktur ini bertujuan untuk mendukung terlaksananya seluruh aktivitas perusahaan, sehingga dapat berjalan dengan baik dan dalam pelaksanaannya nanti harus dapat dipertanggungjawabkan kepada manajer. Adapun struktur organisasi Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar II: Struktur Organisasi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Sumber : Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Dalam organisasi Toko Buku Taman Putaka Kristen Yogyakarta mempunyai susunan personelnnya Menurut data perusahaan tahun 2008 sebagai berikut:

1. Sinode (Pembina) : Drs. Atmadi. MM
2. Manajer : Ir. Martha Kredisia Marmiati. MM
3. Bendahara : Uji Lestari. SE
4. Bagian Pembukuan : Desti Istriningsih. SE
5. Kasir : Septi Suwarsi  
Edi Bonar Widyasto
6. Bagian Pengadaan Barang : Uji Lestari. SE
7. Bagian komputer : Aris Wijayanto, STh  
Yustoni Agung P
8. Bagian Gudang : Kurnia Sulistiawan
9. Pramuniaga : Andayat moko  
S. Prabowo  
Handoyo Priyo

#### **D. Alasan Pemilihan Lokasi**

Lokasi merupakan faktor penentu berkembangnya suatu usaha, Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta memilih lokasi dengan beberapa alasan berikut ini:

1. Ketersediaan sarana pendukung, seperti: mudah dijangkau karena berada dijalan protokol yakni JL. Dr.Wahidin No 38 A, berada tepat

di sebelah Gereja Kristen Jawa Sawo Kembar Yogyakarta dan **berada** di depan kampus Universitas Kristen Dutawacana Yogyakarta yang merupakan pasar yang potensial.

2. Ketersediaan fasilitas yang mendukung kegiatan operasional seperti, listrik, telepon, air, dan transportasi umum. Hal ini dapat meningkatkan operasional perusahaan

#### **E. *Job Description***

Berikut adalah susunan tugas dan tanggungjawab dari setiap kegiatan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

##### **1. *Sinode* (Pembina)**

Adapun tugas dan tanggungjawab *Sinode* (Pembina) di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab atas kinerja program kerja tahunan Toko Buku Taman pustaka Kristen Yogyakarta
- b. Memberikan arahan atau masukan untuk menjalankan program kerja tahunan
- c. Mengawasi program kerja tahunan

##### **2. *Manajer***

Adapun tugas dan tanggungjawab Manajer di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- d. Bertanggungjawab membuat program kerja tahunan bersama pengurus yayasan
- e. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan perusahaan sehari-hari dan terlaksannya program kerja tahunan
- f. Menentukan pembagian tugas dan memberikan pengarahan secara menyeluruh kepada karyawan
- g. Memberikan wewenang dan tanggungjawab staf dan karyawan
- h. Mengatur siswa atau mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan

### **3. Bendahara**

Adapun tugas dan tanggungjawab Bendahara di Toko Buku Taman pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Menerima uang dari kasir dan kemudian menyetor ke Bank
- b. Menarik uang dari Bank untuk keperluan pembayaran kewajiban (Hutang Dagang), biaya, dan lain-lain
- c. Mengurus seluruh pemasukan dan pengeluaran uang

### **4. Bagian Pembukuan**

Adapun tugas dan tanggungjawab Pembukuan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Membukukan seluruh pengeluaran Taman Pustaka Kristen
- b. Membukukan seluruh penerimaan hasil penjualan
- c. Membukukan seluruh penjualan tunai maupun kredit

- d. Mengerjakan, menyimpan faktur-faktur pembelian
- e. Menangani urusan penjualan kredit dan pelunasan piutang

## **5. Kasir**

Adapun tugas dan tanggungjawab Kasir di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Menerima pembayaran dari penjualan tunai
- b. Menyetorkan hasil penjualan kepada bendahara, kemudian mencocokkan bukti setoran bank dengan hasil penjualan
- c. Membuat rekapitulasi penerimaan kas pada akhir hari.

## **6. Bagian Pengadaan Barang**

Adapun tugas dan tagungjawab Pengadaan Barang di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengecekan posisi persediaan barang secara rutin
- b. Melakukan order seluruh barang di Taman Pustaka Kristen Yogyakarta
- c. Memenuhi seluruh persediaan barang di Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

## **7. Bagian Komputer**

Adapun Tugas dan Tanggungjawab Bagian Komputer di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Mengetik surat pesanan
- b. Mengetik daftar konsinyasi
- c. Mengetik surat untuk konsinyasi

- d. Mengetik surat untuk Yayasan Taman Pustaka Kristen Yogyakarta
- e. Memasukkan data keluar masuk buku

### **8. Bagian Gudang**

Adapun Tugas dan Tanggungjawab Bagian Gudang di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Menata dan mengatur barang yang masuk ke gudang
- b. Melakukan pengecekan dan menyetok keluar-masuknya barang di gudang

### **9. Pramuniaga**

Adapun Tugas dan Tanggungjawab Pramuniaga di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Bagian penjualan mempunyai tugas menerima order penjualan tunai
- b. Bertugas memberi pelayanan yang terbaik kepada pembeli
- c. Menyiapkan barang pesanan pembeli.

### **F. Kegiatan Operasional Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta**

Kegiatan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sehari-hari dari pukul 08.30 WIB sampai dengan 20.00 WIB. Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta beroperasi setiap hari termasuk hari Minggu. Khusus di hari Minggu Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta melayani jemaat yang melakukan kebaktian di Gereja Sawo Kembar, pelanggan umum juga tetap dilayani.

Adapun susunan jam kerja di Toko Buku Taman Pustaka dibagi menjadi 3 Shift, sebagai berikut :

1. Shift I : antara pukul 08.30 sampai pukul 16.30 (1kali)
2. Shift II : antara pukul 12.30 sampai pukul 20.00 (1kali)
3. Shift III : antara pukul 08.30 sampai pukul 16.30 sampai pukul 20.00 (2kali)

#### **G. Program Kerja Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

Adapun program kerja Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Memprediksi kenaikan omset antara 10% sampai dengan 20% dari omset sebelumnya
2. Membuat anggaran belanja
  - a. Gaji Karyawan
  - b. Uang Seragam
  - c. Biaya Listrik, Telepon dan air
  - d. Biaya rapat-rapat
  - e. Biaya penataran dan seminar
  - f. Biaya promosi
  - g. Sumbangan-sumbangan
  - h. Pajak
3. Dalam hal promosi, Taman Pustaka Kristen Yogyakarta memperluas relasi-relasi untuk:
  - a. Toko Buku/kolportase gereja

- b. Perpustakaan
  - c. Perguruan tinggi
  - d. Gereja pada *event-event* khusus
4. Taman Pustaka Kristen Mengadakan Evaluasi
- a. Akuntan melalui auditing anggaran
  - b. Membuat laporan yang kemudian dilaporkan kepada pengurus
  - c. Mengadakan evaluasi bersama-sama, antara manajemen dengan pengurus.

## H. Personalia

### 1. Prosedur Penerimaan Karyawan

Penerimaan Karyawan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Dilakukan melalui tes, calon karyawan yang berminat, akan mengikuti ujian seleksi, dan yang berhasil lolos wawancara dan tes tertulis, akan mengikuti tes psikologi yang diadakan di pusat tes psikologi yang ditunjuk perusahaan, apabila lulus, maka calon pelamar tersebut dapat bekerja di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

### 2. Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor produksi yang terpenting disamping faktor-faktor produksi yang lain. Tanpa faktor tenaga kerja, proses produksi tidak akan berjalan lancar, jadi faktor produksi yang terdiri dari tenaga kerja, alam, modal dan *skill* harus

saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya. Adapun tenaga kerja yang ada dalam Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Jumlah karyawan 12 orang, terdiri dari 4 orang karyawan wanita, dan 8 orang karyawan pria.

## **BAB V**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Analisis Data**

##### **1. Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen**

###### **Yogyakarta**

###### **a. Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Toko Buku**

Taman Pustaka Yogyakarta adalah:

###### **1) Pramuniaga**

Bagian penjualan memiliki tugas tanggungjawab untuk menerima order dari pembeli. Mengisi dan menyerahkan nota penjualan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke kasir. Adanya pramuniaga di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta telah sesuai dengan teori yang ada.

###### **2) Kasir**

Bagian kasir memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli. Adanya bagian kasir di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta telah sesuai dengan teori yang ada.

###### **3) Bagian Pengadaan Barang**

Bagian pengadaan barang memiliki tugas dan tanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli sesuai dengan pesanan pembeli, membuat dan mendistribusikan nota

pengeluaran barang, melaksanakan penyimpanan barang, mengecek persediaan barang secara rutin, serta *mengorder* seluruh barang di Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Adanya Bagian Gudang di Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta, telah sesuai dengan teori yang ada.

#### 4) Bagian Pembukuan

Bagian Pembukuan memiliki tugas dan tanggungjawab untuk mencatat transaksi penjualan tunai, penerimaan kas, dan membuat laporan penjualan. Adanya bagian pembukuan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta telah sesuai dengan teori yang ada.

Untuk memperjelas uraian analisis data di atas, maka dibuat tabel perbandingan antara teori dan praktek di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sebagai berikut:

**Tabel 4 Ringkasan Analisis fungsi-fungsi yang terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Pramuniaga	Ada	Bertanggungjawab untuk melakukan fungsi penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta
Kasir	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Yang Bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli

**Tabel 4 (lanjutan)**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Bagian Pengadaan Barang	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Yang Bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dibeli
Bagian Pembukuan	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Yang Bertanggungjawab untuk mencatat transaksi penjualan tunai

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik.

b. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta:

1) Nota Penjualan

Nota penjualan diisi oleh pramuniaga dan tembusannya di serahkan ke bagian kasir sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli. Adanya nota penjualan telah sesuai dengan teori yang ada.

2) Pita Register Kas ( *Cash Register Tape* )

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan pita register kas, sebagai bukti bahwa barang yang dibeli sudah di bayar.

### 3) Bukti Setor Bank

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan bukti setor bank, yang di serahkan pada bagian pembukuan dan dipakai sebagai dokumen sumber untuk pencatatan akuntansi. Adanya bukti setor bank telah sesuai dengan teori yang ada.

### 4) Rekap Harga Pokok Penjualan

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta melakukan Rekap Harga pokok penjualan, telah sesuai dengan teori yang ada.

**Tabel 5 Ringkasan Analisis Dokumen–Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kritten Yogyakarta**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Nota penjualan	Ada	Nota penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh Pramuniaga
Pita Register Kas	Ada	Pita register kas di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta digunakan sebagai bukti barang yang dibeli telah dibayar

**Tabel 5 (lanjutan)**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Bukti Setor Bank	Ada	Bukti setor bank di Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta digunakan sebagai dokumen dasar untuk pencatatan akuntansi oleh bagian pembukuan
Rekap Harga Pokok Penjualan	Ada	Rekap Harga pokok penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh bagian pembukuan

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai Toko Buku Taman Kristen Pustaka Yogyakarta sudah baik

c. Catatan yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah :

1) Jurnal Penjualan

Dalam pencatatan transaksi penjualan, Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. menggunakan jurnal penjualan, pencatatannya dilakukan oleh bagian pembukuan, adanya jurnal penjualan telah sesuai dengan dengan teori yang ada.

## 2) Jurnal Penerimaan Kas

Dalam pencatatan transaksi penerimaan kas, Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan jurnal penerimaan kas, pencatatannya dilakukan oleh bagian pembukuan, adanya jurnal penerimaan kas telah sesuai dengan teori yang ada.

## 3) Jurnal Umum

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan jurnal umum, yang digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Pencatatannya dilakukan oleh bagian pembukuan. Adanya jurnal umum telah sesuai dengan teori yang ada.

**Tabel 6 Ringkasan Analisis Catatan-Catatan yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Jurnal penjualan	Ada	Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan jurnal penjualan dilaksanakan oleh bagian pembukuan
Jurnal Penerimaan Kas	Ada	Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan Buku Penerimaan Kas dilaksanakan oleh bagian pembukuan

**Tabel 6 (lanjutan)**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Jurnal Umum	Ada	Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta menggunakan Jurnal Umum dilaksanakan oleh bagian pembukuan

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Dalam pencatatan transaksi penjualan tunai, Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Berdasarkan hasil analisis tersebut, disimpulkan bahwa catatan-catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik.

d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

1) Prosedur *Order* Penjualan

Pramuniaga menerima *order* dari pembeli dan membuat Nota penjualan untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke kasir dan untuk memungkinkan bagian pengadaan barang menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli. Adanya prosedur *order* penjualan telah sesuai dengan teori yang ada.

2) Prosedur Penerimaan Kas

Kasir menyerahkan barang yang sesuai dengan *order* dari pembeli, sebaliknya kasir menerima kas sejumlah yang

tertulis di Nota penjualan. Adanya prosedur penerimaan kas telah sesuai dengan teori yang ada.

3) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Bagian Pembukuan mencatat transaksi penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Adanya prosedur pencatatan penjualan tunai telah sesuai dengan teori yang ada.

4) Prosedur Penyetoran ke Bank

Bendahara menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dari semua transaksi yang terjadi sepanjang hari. Adanya prosedur penyetoran kas ke bank telah sesuai dengan teori yang ada.

5) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Bagian Pembukuan mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank, yang di terima dari bank melalui kasir. Adanya prosedur pencatatan penerimaan kas telah sesuai dengan teori yang ada.

**Tabel 7 Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

<b>Teori</b>	<b>Praktik</b>	<b>Keterangan</b>
Prosedur <i>order</i> penjualan	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh pramuniaga

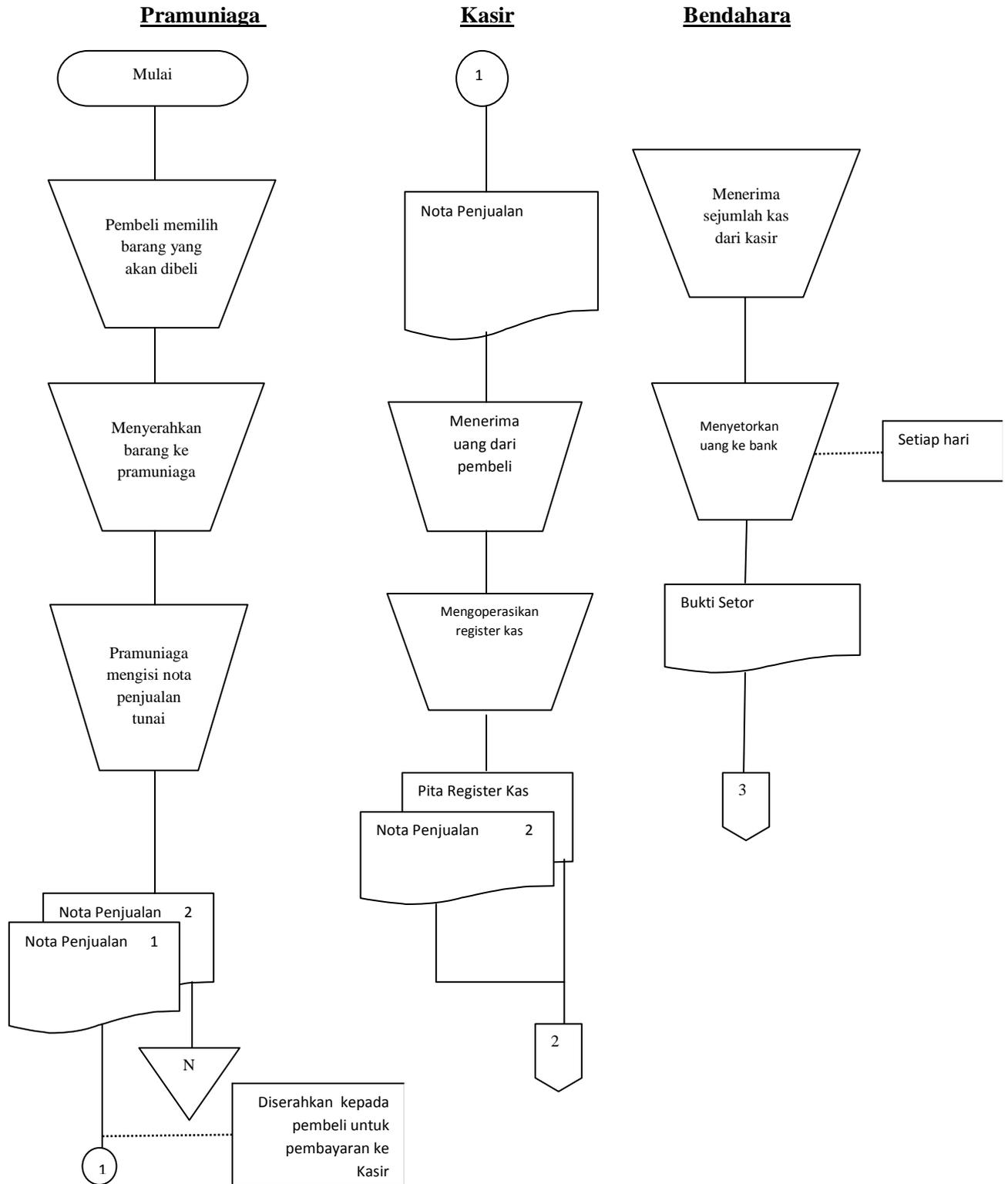
**Tabel 7 (lanjutan)**

<b>Teori</b>	<b>Praktek</b>	<b>Keterangan</b>
Prosedur penerimaan kas	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh Kasir
Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh Bagian Pembukuan
Prosedur Penyetoran ke Bank	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh Bendahara
Prosedur Pencatatan penerimaan kas	Ada	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilakukan oleh Bendahara.

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik.

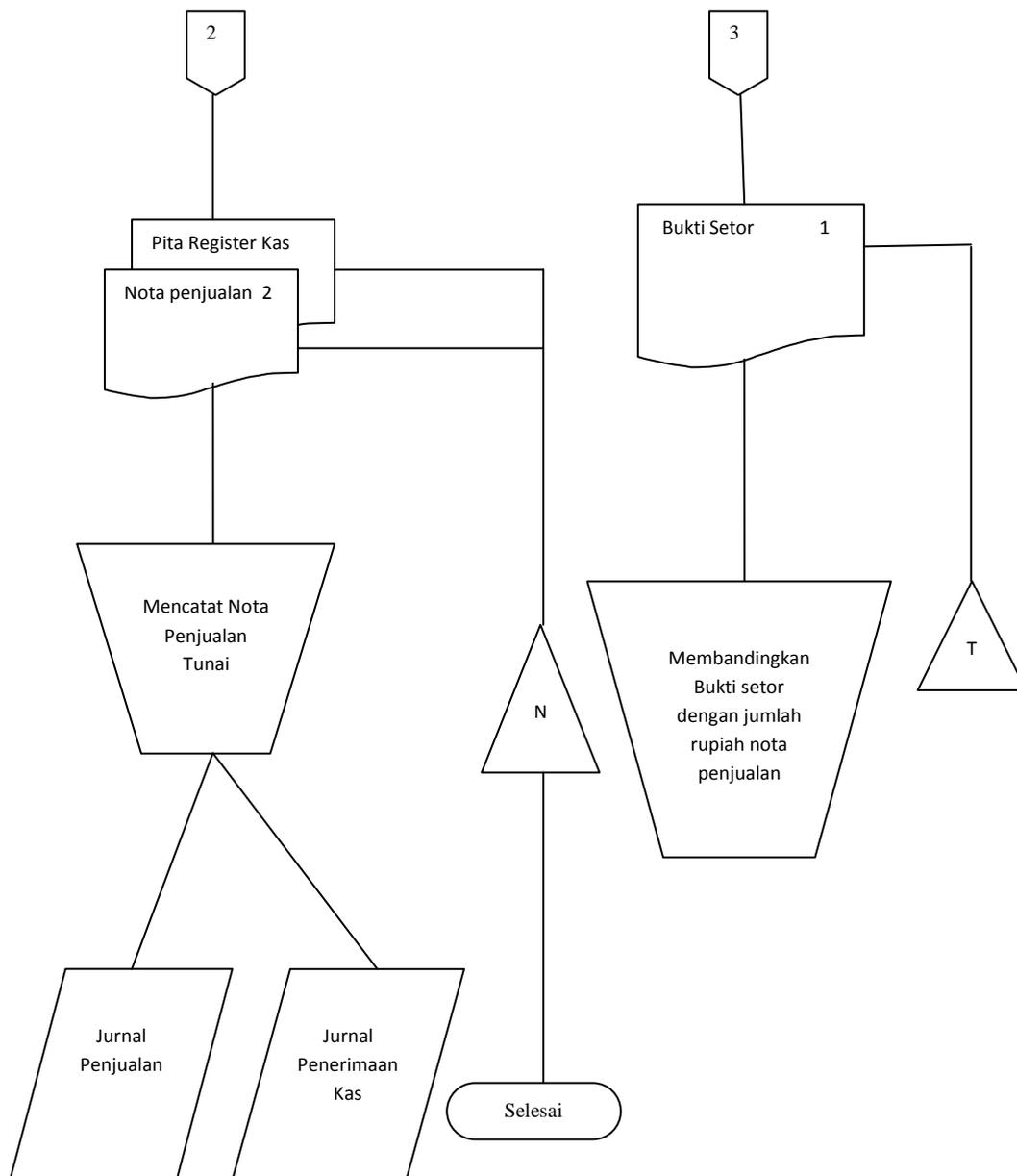
Prosedur Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta Dapat di gambarkan dengan *flowchart* berikut ini:



Gambar III. Flowchart Sistem Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen

Sumber : Data Perusahaan Diolah

Gambar : III (lanjutan)

**Bagian Pembukuan**

## **B. Pengujian Pendahuluan**

Berdasarkan struktur Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dan informasi yang diperoleh dari kuesioner mengenai unsur-unsur pengendalian intern sistem penjualan tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dapat dikatakan baik karena sebagian besar jawaban dalam kuesioner tersebut hampir semua “ya”. Unsur-unsur pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Secara Tegas**

Struktur organisasi di suatu perusahaan menunjukkan pembagian wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian secara tegas, sehingga memungkinkan setiap bagian melaksanakan tanggungjawab dan wewenangnya dengan sebaik-baiknya. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam suatu organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Harus dipisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi

Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta juga sudah diterapkan, ini dapat dibuktikan dengan dipisahkannya fungsi pencatatan penerimaan kas yang dalam hal ini dilakukan oleh bendahara dari bagian

penjualan yang dalam hal ini merupakan pramuniaga yang merupakan fungsi operasi.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab untuk melaksanakan suatu tahap dari suatu transaksi

Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta melakukan penjualan tunai akan melibatkan berbagai fungsi yaitu fungsi penjualan dilaksanakan oleh pramuniaga, bagian pengadaan barang, bagian pembukuan, bendahara. Semua fungsi-fungsi tersebut bertanggungjawab penuh dalam dalam transaksi penjualan tunai dan terbukti bahwa dalam penjualan tunai tidak dilaksanakan oleh satu fungsi saja. Uraian mengenai struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta berikut ini:

**Tabel 8 Rangkuman Struktur Organisasi dan Pembagian Wewenang dalam Sistem Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Kristen Pustaka Yogyakarta**

NO	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya/ Tidak	
1	Fungsi penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta fungsi penjualan di laksanakan oleh pramuniaga

**Tabel 8 (lanjutan)**

NO	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya/ Tidak	
2	Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta fungsi penjualan di laksanakan oleh Bagian pembukuan
3	Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta fungsi pencatatan piutang terpisah dilaksanakan oleh bagian bendahara
4	Transaksi penjualan dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh kasir, bendahara.

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Dari analisa data yang dilakukan dapat diketahui bahwa stuktur organisasi dan pembagian wewenang dalam penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah sesuai dengan kajian teori dimana kajian teori disini didasarkan pada penjualan secara tunai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas yang ada di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dalam suatu organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang. Penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi pada suatu transaksi dapat direkam dengan penggunaan formulir dalam suatu transaksi. Dalam penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta prosedur dalam transaksi tersebut diotorisasi oleh bagian yang berwenang.

Pemberian otorisasi oleh bagian yang berwenang dalam setiap prosedur dapat dilihat dari penerimaan order yang diotorisasi oleh pramuniaga yang dalam hal ini bagian penjualan dengan membubuhkan tanda tangan pada nota penjualan. rangkuman dari sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 9 Rangkuman Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam Penjualan Tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

No	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya / Tidak	
1	Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan di otorisasi oleh yang berwenang	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh pramuniaga

**Tabel 9 (lanjutan)**

No	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya / Tidak	
2	Penetapan harga jual dan syarat penjualan diterapkan oleh yang berwenang	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh manajer
3	Pencatatan dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta jurnal umum diotorisasi yang berwenang	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh Bagian pembukuan

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Berdasarkan analisis di atas dapat dilihat bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah sesuai dengan kajian teori yaitu didasarkan pada penjualan tunai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam penjualan tunai di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik.

### 3. Praktik yang Sehat dalam Melakukan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.

Praktek yang sehat perlu diciptakan oleh suatu organisasi untuk mendukung agar pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan dapat terlaksana dengan baik. Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta praktek yang sehat dapat dirangkum dalam Tabel berikut ini:

**Tabel 10 Rangkuman Praktik yang Sehat Dalam Penjualan Tunai**

No	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya/ Tidak	
1	Nota penjualan bernomor urut tercetak, pemakaiannya dipertanggungjawabkan	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta nota penjualan di isi oleh pramuniaga
2	Bukti kas masuk bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian faktur penerimaan kas	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta bukti kas masuk dilaksanakan oleh bagian pembukuan
3	Seluruh penerimaan kas dari piutang seluruhnya disetor ke bank pada saat kantor tutup	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta bukti kas masuk dilaksanakan oleh bagian pembukuan
4	Perhitungan saldo kas yang ada ditangan, dilakukan secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta bukti kas masuk dilaksanakan oleh manajer

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Dari analisis data yang dilakukan dapat diketahui bahwa di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi sudah sesuai dengan kajian teori yang didasarkan pada penjualan tunai dan

akhirnya dapat disimpulkan bahwa praktek yang sehat dalam perusahaan ini sudah baik.

#### 4. Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya

Karyawan dalam suatu organisasi merupakan konsumen yang sangat penting karena karyawanlah yang menjalankan semua kegiatan dalam perusahaan. Untuk mendukung kemajuan dan perkembangan perusahaan sangat dibutuhkan karyawan yang bekerja sesuai dengan kemampuannya. Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Untuk mendapatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya dan sesuai dengan jabatan yang akan didudukinya maka Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta mengadakan kegiatan antara lain dengan tes seleksi masuk untuk karyawan baru di buka untuk umum, serta program pengembangan karyawan selama menjadi karyawan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta adalah sudah baik.

**Tabel 11 Karyawan yang Cakap dalam Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

No	Keterangan	Ada	Keterangan
		Ya/ tidak	
1	Dalam setiap menerima karyawan, perusahaan selalu menyeleksi dengan tes yang sesuai dengan bidang yang akan menjadi tanggungjawab	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta tes masuk dilaksanakan oleh perusahaan
2	Diadakan <i>training</i> bagi karyawan baru sebelum bekerja pada perusahaan	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta <i>training</i> dilaksanakan oleh perusahaan
3	Setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan	Ya	Di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta pelatihan dilaksanakan oleh perusahaan

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa karyawan yang bekerja pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah cakap dan sesuai dengan tanggungjawab masing-masing.

### **C. Penentuan Populasi dan Sampel**

Populasi merupakan sekumpulan data yang ada dalam perusahaan yang dijadikan objek penelitian. Populasi yang akan diambil sampelnya dalam penelitian ini adalah arsip Nota Penjualan.

Sampel merupakan bagian objek dari populasi yang diambil sebagai contoh dalam penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian

ini adalah beberapa Nota Penjualan, sampel diambil berdasarkan jumlah sampel minimum sesuai dengan Tabel 1, yaitu 60

#### **D. Penentuan *Attribute* yang Diteliti**

*Attribute* yang diteliti dalam pengendalian intern sistem penjualan tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta yaitu:

1. Kelengkapan dokumen pendukung yang melampiri nota penjualan
2. Otorisasi dari bagian yang berwenang dalam nota penjualan dan dokumen pendukungnya
3. Penggunaan nomor urut tercetak dalam nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya
4. Kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara nota penjualan dengan dokumen pendukungnya

#### **E. Penentuan Tingkat Keandalan (R%) dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL)**

Tingkat keandalan (R%) adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektifitas pengendalian intern, sedangkan DUPL adalah tingkat kesalahan minimum yang dapat diterima. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan Tingkat keandalan (R%) yaitu 95% dan DUPL 5%.

**F.** Sampel yang diambil ditentukan berdasarkan model *Stop-Or-Go-Decision-Sampling* dengan tingkat keandalan yang diinginkan (*reability level*) 95% dan tingkat penyimpangan yang ditoleransi (DUPL) 5% . Dalam menentukan besarnya sampel ditentukan dengan menggunakan tabel

besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan lihat pada Tabel 1, halaman 41. Penggunaan tabel tersebut untuk menentukan jumlah sampel minimum yang harus diambil dilakukan dengan menarik garis horizontal dari DUPL 5% dan garis vertikal dari tingkat kepercayaan 95% maka didapatkan jumlah sampel minimum yang harus diambil adalah 60 lembar.

Berikut ini tabel hasil pengambilan sampel pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Anggota sampel diacak dengan menggunakan program komputer Exel, dengan cara merumuskan =  $\text{INT}(\text{RAND()}*M)$  diman  $M$  adalah jumlah sampel. Cara menggunakan tabel acak yaitu: (Basalamah, 2003:29)

**Tabel 12 Daftar Nomor Nota Penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta**

3282	3040	3039
3045	2483	2484
3274	3183	4118
6570	3184	3048
3275	3120	3280
3041	4189	3042
2536	2508	2525
3049	3281	3025
3038	3071	3047
4177	2537	3279
2485	3070	6558
2507	3046	3278
3269	3277	3122
3043	2535	3276
4178	3044	3036
3037	5374	3072
3182	4216	3273
4219	4215	6571

**Tabel 12 (lanjutan)**

5381	6556	6572
6559	6557	5382

Sumber: Data Primer Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

### G. Pengujian Kepatuhan

Pengujian kepatuhan adalah suatu yang digunakan untuk mengetahui apakah prosedur dan kewajiban sistem penjualan yang diciptakan oleh perusahaan telah dilaksanakan dan dapat memberikan jaminan yang memadai bagi tercapainya tujuan perusahaan. Pengujian kepatuhan ini dilakukan untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Pengujian kepatuhan dilakukan dengan model *Stop-Or-Go-Sampling* yaitu model pengambilan sampel yang ditujukan untuk mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak. Model ini digunakan karena diperkirakan dalam pengendalian intern Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta yang terjadi kecil. Langkah untuk melakukan pengujian kepatuhan yaitu menentukan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan 95%, menentukan besarnya sampel minimum sebesar 60 lembar. Langkah selanjutnya adalah membuat tabel *Stop-Or-Go-Decision*.

Pemeriksaan terhadap *attribute* dari sampel Nota Penjualan disertai dokumen pendukungnya dapat diuraikan dengan tabel Hasil Pemeriksaan Terhadap nomor Nota Penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta, lihat Lampiran III.

Evaluasi hasil pemeriksaan sampel pada pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel yang telah dipilih tidak ditemukan adanya kesalahan yaitu sama dengan nol lihat pada tabel 13 halaman 94. Oleh karena itu, sesuai dengan kriteria untuk menentukan efektif tidaknya pengendalian intern seperti yang telah ditetapkan dalam metode *Stop-Or-Go-Sampling* maka harus dicari AUPL. Agar rumus yang telah ditentukan bisa digunakan maka *Confidence level factor* harus dicari terlebih dahulu dengan menggunakan tabel *attribute sampling for determining stop-or-go samples size and upper precision limit of population occurrence rate based on sample result*.

Dari tabel tersebut, dengan kepercayaan 95% dan kesalahan sama dengan 0, maka *confidence level factor* adalah 3. Apabila kesalahan sama dengan nol maka AUPL = DUPL. DUPL. (*Desired Upper Precision Limit*) yang telah ditentukan peneliti adalah 5%. Selanjutnya akan dihitung AUPL (*Achieved Upper Precision Limit*) dengan rumus:

$$AUPL = \frac{\text{Reliability For Occurance Observed}}{\text{Sample Size}}$$

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

$$= 5\%$$

Dari perhitungan diatas dapat diketahui bahwa AUPL = DUPL, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah efektif.

Hasil pemeriksaan terhadap Nota penjualan pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 13 Rangkuman Hasil Pemeriksaan Terhadap No. Nota Penjualan**

Keterangan <i>Attribute</i>	Hasil pemeriksaan			
	Jumlah sampel	Jumlah penyimpangan	AUPL	DUPL
Kelengkapan dokumen pendukung yang melampiri Nota penjualan	60	0	5	5
Otorisasi dari bagian yang berwenang dalam nota penjualan dan dokumen pendukungnya	60	0	5	5
Penggunaan nomor urut tercetak dalam nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya	60	0	5	5

**Tabel 13 (lanjutan)**

<b>Keterangan <i>Attribute</i></b>	<b>Hasil pemeriksaan</b>			
	<b>Jumlah sampel</b>	<b>Jumlah penyimpangan</b>	<b>AUPL</b>	<b>DUPL</b>
Kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara nota penjualan dengan dokumen pendukungnya	60	0	5	5

Sumber: Data Primer Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta diolah

Kesimpulan pemeriksaan: Dalam pengujian terhadap pengendalian intern penjualan tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilihat dari perhitungan di atas dapat diketahui bahwa AUPL = DUPL, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern penjualan tunai Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah efektif.

## **H. Pembahasan**

1. Apakah pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta, sistem penjualan yang diterapkan sudah baik, hal itu dapat dilihat melalui, adanya fungsi yang terkait dengan sistem penjualan, yaitu Pramuniaga bertanggungjawab menerima order dari pembeli dan menyiapkan nota penjualan untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran. Kasir bertanggungjawab menerima kas dari pembeli, Bagian

Pengadaan Barang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang akan dibeli. Bagian pembukuan bertanggungjawab untuk mencatat penjualan tunai, penerimaan kas dan membuat laporan penjualan. fungsi yang terkait dengan sistem penjualan sudah sesuai dengan teori yang ada. Adanya dokumen dan catatan pendukung dalam sistem penjualan tunai, yaitu Nota Penjualan diisi oleh pramuniaga dan diserahkan kepada kasir sebagai perintah penyerahan barang ke pembeli. Pita Register Kas digunakan sebagai bukti bahwa barang yang dibeli sudah dibayar. Bukti Setor Bank diserahkan ke bendahara dan dipakai sebagai dokumen sumber untuk pencatatan akuntansi. Rekap Harga Pokok Penjualan. Dokumen dan Catatan pendukung sudah sesuai dengan teori yang ada, dimana sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dapat dipertanggungjawabkan. Adanya catatan yang digunakan dalam sistem penjualan tunai. Yaitu Jurnal penjualan untuk mencatat penjualan, fungsi ini dilaksanakan oleh Bendahara. Jurnal Penerimaan Kas untuk mencatat penerimaan kas, fungsi ini dilaksanakan oleh Bendahara. Jurnal Umum untuk mencatat harga pokok produk yang dijual, fungsi ini dilaksanakan oleh bagian pembukuan. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan sudah sesuai dengan teori yang ada.

Berdasarkan pengujian pendahuluan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Melalui informasi yang diperoleh dari kuesioner mengenai unsur-unsur pengendalian penjualan. dapat

dijelaskan sebagai berikut. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas, harus di pisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi, dalam praktek di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah diterapkan, ini terlihat dari fungsi pencatatan yang dilakukan oleh bagian pembukuan dan penjualan yang dilakukan oleh pramuniaga. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab untuk melaksanakan suatu tahap dari suatu transaksi, sudah diterapkan terlihat dari fungsi penjualan yang terpisah dari fungsi pemberi otorisasi, fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan, fungsi pencatatan piutang terpisah dari bagian penerimaan kas, transaksi penjualan dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sudah baik, hal ini dapat terlihat melalui penerimaan *order* dari pembeli dalam sistem penjualan di otorisasi oleh yang berwenang dilaksanakan oleh pramuniaga, penetapan harga jual dan syarat penjualan diterapkan oleh yang berwenang dilaksanakan oleh manajer, pencatatan dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta jurnal umum diotorisasi yang berwenang dilaksanakan oleh Bendahara. Praktek yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi sudah baik, hal ini dapat terlihat melalui nota penjualan bernomor urut tercetak, pemakaiannya dipertanggungjawabkan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dilaksanakan oleh pramuniaga, bukti kas bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan, seluruh

penerimaan kas dari penjualan seluruhnya disetor ke bank pada saat kantor tutup dilaksanakan oleh bagian bendahara, perhitungan saldo kas yang ada di tangan, dilakukan secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern dilaksanakan oleh manajer. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya sudah baik, hal ini terlihat dari, dalam setiap penerimaan karyawan, perusahaan selalu menyeleksi dengan tes yang sesuai dengan bidang yang akan menjadi tanggungjawab, diadakan *training* bagi karyawan baru sebelum bekerja pada perusahaan, setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan.

2. Apakah pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah dilaksanakan dengan efektif.

Berdasarkan pengujian pendahuluan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta. Melalui informasi yang diperoleh dari kuesioner mengenai unsur-unsur pengendalian intern sistem penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dapat dikatakan baik karena sebagian besar jawaban dalam kuesioner tersebut hampir semua “ya” maka selanjutnya peneliti melakukan pengujian dengan penentuan sampel yang akan digunakan, dalam penelitian ini sampel yang digunakan adalah beberapa nota penjualan, jumlah sampel yang diambil berdasarkan jumlah sampel minimum sesuai dengan tabel 1, pada halaman 41 yaitu sebanyak 60. *Attribute* yang akan diteliti dalam pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka

Kristen Yogyakarta, kelengkapan dokumen yang melampiri nota penjualan, otorisasi dari bagian yang berwenang dalam nota penjualan dokumen pendukungnya, penggunaan nomor urut tercetak dalam nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya, kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara nota penjualan dengan dokumen pendukungnya. Sampel yang diambil ditentukan berdasarkan model *Stop-Or-Go-Decision-Sampling* dengan tingkat keandalan R (95%) dan tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi (DUPL) 5%. Evaluasi hasil pemeriksaan sampel terhadap 60 anggota sampel yang telah dipilih tidak ditemukan adanya kesalahan yaitu sama dengan nol. Dari perhitungan yang dilakukan  $AUPL=DUPL$ , sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah efektif.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Hasil analisis terhadap sistem penjualan menunjukkan bahwa: sistem penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah baik, yang terlihat dari:
  - a. Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh pramuniaga, kasir, bagian pembukuan, bendahara.
  - b. Pembuatan dokumen disesuaikan dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh yang berwenang, pencatatan kedalam catatan akuntansi di dasarkan atas dokumen sumber yang dilengkapi dokumen pendukung, dan dilakukan oleh karyawan yang berwenang.
2. Hasil analisis terhadap Pengendalian Intern sistem penjualan dari Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta, menunjukkan bahwa pengendalian intern sistem penjualan di Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah efektif, yang terlihat dari :
  - a. Adanya otorisasi pada semua kegiatan dalam sistem penjualan
  - b. Nota penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang

- a. Nota penjualan didukung oleh dokumen pendukung yaitu bukti setor bank.
- b. Adanya kecocokan jenis/kuantitas antara nota penjualan dengan dokumen pendukung.
- c. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya, sudah diterapkan dengan baik. Dengan adanya tes seleksi pada saat pendaftaran, pengembangan kemampuan karyawan juga dilakukan, diadakan seminar, dan berbagai kegiatan lain yang mampu mendukung kualitas karyawan di dalam tugasnya.
- d. Dalam pengujian kepatuhan, penulis menggunakan metode *Stop-or-Go-Sampling*. Hasil pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel dengan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5% . Hasil pemeriksaan sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan terhadap *attribute-attribute* yang telah ditentukan,, sehingga hasil analisis yang diperoleh adalah  $AUPL = DUPL$ , yaitu sebesar 5% dan disimpulkan bahwa pengendalian intern sistem penjualan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta sudah efektif.

## **A. Keterbatasan Penelitian**

1. Penulis tidak dapat bertemu secara langsung dengan bagian gudang, bagian pengadaan barang sehingga informasi yang diperoleh terbatas hanya pada bagian administrasi, dan penjualan.
2. Kepadatan aktifitas karyawan, bagian pembukuan, bendahara dan kasir terkait dengan bagian yang akan diteliti.
3. Terkait dengan jumlah populasi, peneliti tidak dapat memperoleh seluruh populasi nota penjualan tunai, sehingga jumlah sampel penelitian terbatas sejumlah yang diberikan Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta.

## **B. Saran**

Dari hasil pembahasan serta kesimpulan di atas dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Mempertahankan pengendalian intern sistem penjualan tunai yaitu:

- a. Mempertahankan struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Mempertahankan otorisasi semua kegiatan dalam sistem penjualan tunai sehingga menunjukka

- a. wewenang dan prosedur pencatatan dilakukan dengan baik.
- b. Mempertahankan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Dengan memisahkan fungsi dalam kegiatan operasional perusahaan.
- c. Mempertahankan unsur kompetensi karyawan yang baik, dengan mengadakan tes penerimaan calon karyawan baru, dan membukanya untuk umum.

1. Bagi Peneliti Berikutnya

Penulis berharap bagi peneliti berikutnya dapat melakukan penelitian dengan menambah *attribute* yang digunakan, atau menggunakan *attribute sampling* yang lain seperti, *fixed-sample-size-attribute-sampling* dan *discovery-sampling* juga mengganti objek yang akan diteliti, misalnya untuk bagian penjualan kredit, penjualan konsinyasi, atau pengadaan persediaan.

## Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Boynton, Wiliam. Jhonson, Raymond dan Kell, Walter. 2003. *Modern Auditing*. John Wiley & Sons. Jakarta: Erlangga
- Cooper, Donald R. dan C. William Emory. 1996. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Erlangga.
- Fiscal, Yunus. 2002. *Pengembangan Struktur Pengendalian Intern Pada Organisasi Bisnis*. Risteh. Vol 03: No 01, Juli 2002
- Fransiska. 1999. Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Kas : Studi kasus pada C.V Andi Offset, Yogyakarta. Skripsi: Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Ismiyanti. 1999. Efektifitas Pengendalian Intern Penjualan Kredit: Studi kasus Unit Industri Pabrik Logam Batur, Klaten. Skripsi: Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Jusup, Haryono. 2002. *AUDITING*. Yogyakarta: STIE YKPN
- Murtin, Alex. 2000. *Internal Control, Peran dan Pengembangannya*. *Jurnal Akuntansi dan Investasi*. Universitas Muhammadiyah, Yogyakarta. Vol. 1, Januari 2000
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 1992. *Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN
- Mulyadi 1989. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN
- Pedoman Penulisan Skripsi Universitas Sanata Dharma*. (2004). Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sidabutar, Monita. 2006. Efektifitas Sistem Pegendalian Intern Penjualan Konsinyasi : Studi kasus pada PT Galva Coporation, Yogyakarta. Skripsi: Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Singarimbun, Masri. 1985. *Metode Penelitian Survai*. Jakarta: LP3ES
- Sugiyono. 2001. *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta: Bandung

Tugiman, Hiro. 2008. *Memahami Audit Internal dan lingkungannya*. Yayasan Pendidikan Internal Audit dan Dewan Sertifikasi Qualified Internal Auditor: Bandung

Umar, Husein. 1997. *Metodologi Penelitian: Aplikasi Dalam Pemasaran*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Wijaja, Amin. 1995. *Audit Manajemen Kotemporer*. Jakarta: Harvarindo.

# LAMPIRAN

# **Toko Buku & Penerbit**

## **TAMAN PUSTAKA KRISTEN YOGYAKARTA**

JL. Dr Wahidin 38A. Yogyakarta 5522 / fax (0274) 512449

---

No :

Hal : Surat Keterangan Penelitian

Yang Bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Ariel Sharon M

Nim : 032114125

Jur/fak : Akuntansi / Ekonomi

Univ : Sanata Dharma

Telah melakukan penelitian di Toko Buku Taman Pustaka Kristen, mulai bulan April s/d Mei 2008. Dalam rangka menyusun skripsi dengan judul “ Evaluasi Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Penjualan “, demikian surat ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

**Toko Buku**  
**TAMAN PUSTAKA KRISTEN**  
Jl. Dr. Wahidin 38-A Telp 512449  
Yogyakarta 55222

  
Ir. Martha Kridasia Marmiati, MM.

(Manajer Taman Pustaka Kristen)

Lampiran I

Dengan Hormat,

Saya mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta sedang melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Efektifitas Pengendalian Intern Sistem Penjualan. Berkaitan dengan judul penelitian tersebut, saya sangat mengharapkan bantuan bapak/ibu/saudara untuk mengisi kuesioner ini

Jawaban jujur, terbuka dan apa adanya sesuai dengan pengetahuan, pendapat anda saat ini sangat saya harapkan. Demi keamanan dan kenyamanan and, semua jawaban akan dirahasiakan dan saya akan bertanggungjawab bila suatu saat data anda berada di pihak lain. Setiap jawaban tidak akan membawa dampak apapun karena pada dasarnya data yang diperoleh hanya untuk penelitian.

Partisipasi anda dalam pengisian kuesioner ini merupakan sumbangsih yang sangat berharga dalam kelancaran studi saya, oleh karena itu sebagai ungkapan trimakasih, bagi anda yang membutuhkan hasil penelitian ini dapat menghubungi Sekretariat Fakultas Ekonomi Sanata Dharma.

Akhir kata, atas perhatian dan kerjasamanya saya mengucapkan trimakasih

Yogyakarta, April 2008

Hormat saya,

Ariel Sharon M

Tabel 1. Kuesioner Pengendalian Intern

No	Keterangan	Ya	Tidak	Keterangan
	<b>ORGANISASI</b>	√		
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi ?			
2	Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan ?	√		
3	Apakah fungsi penjualan terpisah ?	√		
	<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN</b>			
4	Apakah penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan di otorisasi oleh yang berwenang?	√		
5	Apakah penetapan harga jual dan syarat penjualan ditetapkan oleh yang berwenang ?	√		
6	Apakah pencatatan dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta jurnal umum diotorisasi yang berwenang ?	√		
	<b>PRAKTIK YANG SEHAT</b>			
7	Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak, pemakaiannya dipertanggungjawabkan ?	√		
8	Apakah bukti kas masuk bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian faktur penerimaan kas?	√		
9	Apakah seluruh penerimaan kas dari piutang seluruhnya disetor ke bank pada saat kantor tutup ?	√		
10	Apakah perhitungan saldo kas yang ada ditangan, dilakukan secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern ?	√		
	<b>KARYAWAN YANG CAKAP</b>			
11	Apakah dalam setiap menerima karyawan, perusahaan selalu menyeleksi dengan tes yang sesuai dengan bidang yang akan menjadi tanggungjawab ?	√		
12	Apakah diadakan <i>training</i> bagi karyawan baru sebelum bekerja pada perusahaan ?	√		
13	Apakah setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan ?	√		

Tabel 2. Tabel Pengolahan Sampel Dengan Program Komputer Exel

<b>NO</b>	<b>No Nota Penjualan</b>	<b>=RAN()</b>	<b>=INT()</b>	<b>Hasil Random</b>
1	3282	0.068936	226.2473	226
2	3040	0.096478	293.2919	293
3	3039	0.099271	301.6858	301
4	3045	0.101461	308.9479	308
5	2483	0.172083	427.2817	427
6	2484	0.173044	429.8419	429
7	3274	0.136214	445.9642	445
8	3183	0.148033	471.19	471
9	4118	0.115826	476.9719	476
10	6570	0.074433	489.0218	489
11	3184	0.184198	586.4869	586
12	3048	0.195057	594.5331	594
13	3275	0.183615	601.3383	601
14	3120	0.200308	624.9605	624
15	3280	0.260857	855.6117	855
16	3041	0.300631	914.2181	914
17	4189	0.229398	960.9502	960
18	3042	0.360979	1098.097	1098
19	2536	0.440366	1116.767	1116
20	2508	0.445622	1117.62	1117
21	2525	0.443131	1118.905	1118
22	3049	0.380149	1159.073	1159
23	3281	0.372979	1223.743	1223
24	3025	0.409506	1238.756	1238
25	3038	0.456306	1386.259	1386
26	3071	0.467652	1436.159	1436
27	3047	0.489304	1490.91	1490
28	4177	0.362035	1512.218	1512
29	2537	0.606738	1539.295	1539
30	3279	0.513148	1682.613	1682
31	2485	0.679642	1688.911	1688
32	3070	0.572607	1757.903	1757
33	6558	0.287841	1887.66	1887
34	2507	0.792921	1987.854	1987
35	3046	0.74475	2268.509	2268
36	3278	0.693469	2273.19	2273
37	3269	0.699596	2286.978	2286
38	3277	0.702186	2301.064	2301
39	3122	0.750085	2341.765	2341
40	3043	0.78758	2396.607	2396

**Tabel 2. (lanjutan)**

41	2535	0.958269	2429.211	2429
42	3276	0.750458	2458.501	2458
43	4178	0.601749	2514.105	2514
44	3044	0.829945	2526.351	2526
45	3036	0.835309	2536	2535
46	3037	0.865478	2628.456	2628
47	5374	0.498762	2680.346	2680
48	3072	0.880237	2704.088	2704
49	3182	0.873194	2778.504	2778
50	4216	0.665196	2804.467	2804
51	3273	0.873691	2859.591	2859
52	4219	0.804881	3395.791	3395
53	4215	0.876438	3694.188	3694
54	6571	0.574136	3772.65	3772
55	5381	0.722085	3885.542	3885
56	6556	0.599581	3930.854	3930
57	6572	0.61338	4031.136	4031
58	6559	0.671553	4404.717	4404
59	6557	0.795498	5216.082	5216
60	5382	0.983475	5293.063	5293

Sumber: Data perusahaan diolah dengan Program Exel

**Tabel 3. Pemeriksaan Attribute Terhadap Nota Penjualan Tunai**

No	No Nota Penjualan Tunai	Attibutte				No	No Nota Penjualan Tunai	Attibutte			
		1	2	3	4			1	2	3	4
1	2483	V	V	V	V	31	3183	V	V	V	V
2	2484	V	V	V	V	32	3184	V	V	V	V
3	2485	V	V	V	V	33	3269	V	V	V	V
4	2507	V	V	V	V	34	3273	V	V	V	V
5	2508	V	V	V	V	35	3274	V	V	V	V
6	2525	V	V	V	V	36	3275	V	V	V	V
7	2535	V	V	V	V	37	3276	V	V	V	V
8	2536	V	V	V	V	38	3277	V	V	V	V
9	2537	V	V	V	V	39	3278	V	V	V	V
10	3025	V	V	V	V	40	3279	V	V	V	V
11	3036	V	V	V	V	41	3280	V	V	V	V
12	3037	V	V	V	V	42	3281	V	V	V	V
13	3038	V	V	V	V	43	3282	V	V	V	V
14	3039	V	V	V	V	44	4118	V	V	V	V
15	3040	V	V	V	V	45	4177	V	V	V	V
16	3041	V	V	V	V	46	4178	V	V	V	V
17	3042	V	V	V	V	47	4189	V	V	V	V
18	3043	V	V	V	V	48	4215	V	V	V	V
19	3044	V	V	V	V	49	4216	V	V	V	V
20	3045	V	V	V	V	50	4219	V	V	V	V
21	3046	V	V	V	V	51	5374	V	V	V	V
22	3047	V	V	V	V	52	5381	V	V	V	V
23	3048	V	V	V	V	53	5382	V	V	V	V
24	3049	V	V	V	V	54	6556	V	V	V	V
25	3070	V	V	V	V	55	6557	V	V	V	V
26	3071	V	V	V	V	56	6558	V	V	V	V
27	3072	V	V	V	V	57	6559	V	V	V	V
28	3120	V	V	V	V	58	6570	V	V	V	V
29	3122	V	V	V	V	59	6571	V	V	V	V
30	3182	V	V	V	V	60	6572	V	V	V	V

Sumber : Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta

## Lampiran III

Keterangan:

V : Ada            X : tidak ada

Keterangan *Attribute* :

1. Kelengkapan dokumen pendukung yang melampiri Nota penjualan
2. Otorisasi dari bagian yang berwenang dalam Nota penjualan dan dokumen pendukungnya
3. Penggunaan nomor urut tercetak dalam Nota penjualan dan dalam dokumen pendukungnya
4. Kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga antara Nota penjualan dengan dokumen pendukungnya.

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **1. SEJARAH Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta**

- a. Pendiri Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta
  - 1) Didirikan pertama dimana, tahun berapa, oleh siapa ?
  - 2) Tahun berapa Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta mulai beroperasi ?
  - 3) Alasan pemilihan nama ?
- b. Letak Toko Buku Taman Pustaka Yogyakarta
  - 1) Pemilihan lokasi berdasarkan apa?
  - 2) Pernahkah pindah lokasi ?

### **2. PERSONALIA**

- a. Meliputi apa sajakah program kerja bagian personalia ?
  - 1) Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta dibagi dalam berapa bagian ?
  - 2) Bagaimana tugas dari masing-masing bagian ?
  - 3) Berapa jumlah karyawan ?
  - 4) Syarat apa yang diperlukan untuk menjadi karyawan ?
  - 5) Bagaimana tata tertib peraturan kerja ?
- b. Struktur Organisasi
  - 1) Bagaimana struktur organisasi Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta ?
  - 2) Bagaimana tugas dari masing-masing bagian ?
- c. Administrasi
  - 1) Sistem penjualan tunai yang bagaimanakah yang diterapkan Oleh Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta ?
- d. Fasilitas-fasilitas
  - 1) Apakah jaminan /tunjangan masa depan untuk karyawan ?
  - 2) Apakah tunjangan jaminan kesehatan untuk karyawan yang sakit ?
  - 3) Apa bentuk dan berapa besarnya ?
- e. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai
  - 1) Fungsi-fungsi apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai ?

#### Lampiran IV

- 2) Catatan akuntansi apa saja yang dilaksanakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai ?
- 3) Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai ?