

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN KREDIT**

Studi Kasus pada CV Aizza Computer Yogyakarta

SKRIPSI

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



Oleh :

Evelyna Diana Djae

NIM : 042114135

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

Skripsi
EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada CV Aizza Computer Yogyakarta

Oleh :

Evelyna Diana Djae

NIM. 042114135

Telah Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing



M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., QIA.

Tanggal 27 Juli 2009



Skripsi
EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada CV Aizza Computer Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Evelyna Diana Djae

NIM: 042114135

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal, 26 Agustus 2009

dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua : Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt

Sekretaris : Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA

Anggota : M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., QIA

Anggota : Drs. Edi Kustanto, M.M

Anggota : Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt

Yogyakarta, 31 Agustus 2009

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan,



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

iii

PERSEMBAHAN

Terima kasihku pada Tuhan Yesus dan Bunda Maria yang membimbing dan menyertai setiap perjuangan hidupku, karena aku yakin segala sesuatu indah pada waktunya.

Skripsi ini kupersembahkan dengan penuh
cinta untuk:
Bapa Elias dan Mama Mery
Adiku tercinta Atin dan Edu
Buat "Sahabat" terkasihku
Terima kasih untuk doa dan dukungannya

MOTTO

Lord what do You want me to do

(Fransiskus Asisi)

*"JA Membuat Segala Sesuatu Indah Pada
Waktunya"*

(Pengkhotbah 3:11)

"Orang yang memulai usahanya dengan penuh rintangan, tetapi rintangan itu justru memberi dorongan yang kuat, berusaha keras untuk mengalahkan rintangan tersebut, dan akhirnya sebagai hadiah usaha serta tekatnya yang kuat, tinggal memetik buahnya yang berupa "sukses besar"

(ME)



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit, dimajukan pada
tanggal 26 Agustus 2009, adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan 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 dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil, dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

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

Yogyakarta, 26 Agustus 2009

Yang membuat pernyataan,

(Evelyna Diana Djae)

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN KAMPUS

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

Nama : Evelynna Diana Djae

Nim : 042114135

Demi kepentingan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya berjudul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit. Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan untuk 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 : 26 Agustus 2009

Yang menyatakan



(Evelynna Diana Djae)

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. Romo Dr. Ir. Paulus Wiryono Priyotamtama, SJ. Selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
- b. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.,QIA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- c. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- d. M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., QIA. Selaku dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
- e. Pimpinan CV Aizza Computer, Ike Koesoemowati, yang memberikan izin untuk melakukan penelitian.
- f. Marketing CV Aizza Computer, Ismi, yang telah memberikan informasi, masukan, dan pengorbanan waktu sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
- g. 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, 26 Agustus 2009

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN BIMBINGAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	vi
HALAMAN PERNYATAN PUBLIKASI.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xv
ABSTRAK	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian.....	4
F. Sistematika Penulisan.....	5

BAB II	TINJAUAN PUSTAKA.....	7
	A. Sistem Akuntansi.....	7
	1. Pengertian Sistem Akuntansi	7
	2. Elemen Sistem Akuntansi.....	8
	3. Prosedur Sistem Akuntansi.....	9
	4. Tujuan Sistem Akuntansi	9
	5. Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi.....	10
	6. Langkah-langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi	11
	B. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	13
	1. Pengertian Penjualan Kredit	13
	2. Fungsi yang Terkait	13
	3. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	14
	4. Dokumen yang Digunakan	15
	5. Jaringan Prosedur Sistem Penjualan Kredit.....	18
	6. Unsur Pengendalian Intern dalam Penjualan Kredit.....	24
	C. Pengendalian Intern	26
	1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	26
	2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	27
	3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.....	28
	4. <i>Attribute</i> Sampling Untuk Pengujian Pengendalian	31
	D. Penelitian Terdahulu.....	34
BAB III	METODE PENELITIAN.....	36
	A. Jenis Penelitian	36

	B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
	C. Subyek dan Objek Penelitian.....	36
	D. Teknik Pengumpulan Data	37
	E. Data yang Dicari.....	37
	F. <i>Attribute</i> , Populasi dan Sampel	38
	G. Teknik Pengambilan Sampel.....	38
	H. Teknik Analisis Data	39
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	46
	A. Sejarah Perusahaan	46
	B. Bidang Usaha.....	46
	C. Lokasi Perusahaan	46
	D. Struktur Organisasi.....	47
	E. Personalia.....	50
	F. Produksi.....	51
	G. Ketentuan Gaji.....	51
	H. Promosi dan Pemasaran.....	51
BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	54
	A. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	54
	B. Struktur Pengendalian Intern Penjualan Kredit.....	66
	C. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit	73
	D. Pembahasan	80
BAB VI	PENUTUP	87
	A. Kesimpulan.....	87

B. Keterbatasan Penelitian	88
C. Saran	88
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel III. 1	: Besarnya Sampel Minimum Untuk Pengujian Pengendalian...	42
Tabel III. 2	: <i>Attribute Sampling Table For Determining Stop-Or-Go-Sampling And Upper Precision Limit Population Occurance Rate Based on Sample Result</i>	43
Tabel III. 3	: <i>Stop-Or-Go Decision</i>	44
Tabel V. 1	: Analisis Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta.....	56
Tabel V. 2	: Analisis Dokumen-Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta.....	57
Tabel V. 3	: Analisis Catatan-Catatan yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta.....	59
Tabel V. 4	: Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta.....	61
Tabel V. 5	: Struktur Organisasi dan Pembagian Wewenang dalam Sistem Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta.....	68
Tabel V.6	: Rangkuman Sistem Otorisasi dan Prosedur dalam Pencatatan Penjualan Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta.....	70
Tabel V. 7	: Rangkuman Praktik yang Sehat dalam Penjualan Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta.....	72

Tabel V. 8	: Karyawan yang Cakap dalam Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta.....	72
Tabel V.9	: Sampel Faktur Penjualan CV Aizza Computer Yogyakarta....	75
Tabel V.10	: Stop-Or-Go-Decision.....	76
Tabel V.11	: <i>Attribute Samping Table For Determining Stop-Or-Go- Sampling and Upper Precision Limit Population Occurance Rate Based on Sample Result.....</i>	77
Tabel V. 12	: Pemeriksaan Terhadap Faktur Penjualan CV Aizza Computer..	78
Tabel V. 13	: Ringkasan Pemeriksaan Sampel Faktur Penjualan.....	79

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit.....	21
Gambar 2 : Struktur Organisasi CV Aizza Computer Yogyakarta.....	48
Gambar 3 : <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta.....	63

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT Studi Kasus pada CV Aizza Computer Yogyakarta

Evelyna Diana Djae
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2009

Penelitian ini bertujuan untuk (1) mengetahui apakah pengendalian intern sistem penjualan sudah dilakukan dengan baik, (2) mengetahui apakah pengendalian intern sistem penjualan sudah dilaksanakan dengan efektif oleh CV Aizza Computer Yogyakarta. Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus dengan objek penelitian adalah pengendalian intern sistem penjualan pada CV Aizza Computer yang berlokasi di Jl. Monjali No. 78 A Yogyakarta. Teknik pengumpulan data yaitu studi kepustakaan, kuesioner, observasi, wawancara.

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

Hasil analisis menunjukkan bahwa elemen pengendalian intern sistem penjualan pada CV Aizza Computer sudah baik, terlihat dari unsur organisasi, unsur otorisasi dari prosedur pencatatan, unsur praktik yang sehat, serta unsur penerimaan karyawan sudah diterapkan dengan baik.

Pemeriksaan terhadap 60 sampel, tidak ditemukan adanya penyimpangan AUPL yang diperoleh sama dengan DUPL, yaitu sebesar 5%, sehingga dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern sistem penjualan pada CV Aizza Computer sudah efektif.

ABSTRACT

AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CREDIT SALES A Case Study at CV Aizza Computer Yogyakarta

Evelyna Diana Djae
Sanata Dharma University of Yogyakarta
2009

The research was aimed to (1) identify if the internal control system of sales had been done well, (2) identify if the internal control system of sales had been done effectively, at CV Aizza Computer Yogyakarta. This research was a case study, the object of this research was the internal control of sales system at CV Aizza Computer located at Jl. Monjali No.78 A, Yogyakarta. The technique of collecting the data were literature study, questionnaires, observation, and interview.

The method used to test the effectiveness of internal control system of sales was compliance 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 analysis showed that the internal control at CV Aizza Computer was already good, as could be seen from the elements of organization, authorization and procedure, healthy practice and the elements of employee 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 CV Aizza Computer was effective.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era modern seperti saat ini setiap perusahaan dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan dan perubahan. Maka perusahaan berupaya untuk melakukan perbaikan-perbaikan yaitu dengan menghasilkan produk yang berkualitas sehingga banyak diminati konsumen, menciptakan sumber daya manusia yang terlatih dan berpotensi, sehingga perusahaan tersebut dapat bertahan dan dapat bersaing dengan perusahaan lainnya.

Informasi dari perusahaan terutama keuangan, dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak dari luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lainnya memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Pihak intern yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan disusun sistem yang dapat mendukung perusahaan agar dapat beroperasi dengan baik.

Menurut Steven Moscovice dalam Zaki Baridwan (1990) sistem akuntansi adalah komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (investor dan kreditur) dan pihak-pihak dalam terutama manajer. Sistem pengendalian intern

mencakup struktur organisasi dan seluruh metode serta prosedur yang terkoordinir yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengamankan hartanya, mengecek ketelitian, dan kepercayaan terhadap data akuntansi, mendorong kegiatan agar efisien dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan. Semakin efektif sistem pengendalian intern pada suatu perusahaan maka laporan keuangan yang dihasilkan semakin dapat dipercaya dan sebaliknya semakin tidak efektif sistem pengendalian intern perusahaan itu maka akan semakin tidak dipercayainya laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan tersebut. Penting bagi manajemen untuk merencanakan dan menjalankan sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern itu harus terus menerus diawasi oleh manajer untuk mengetahui apakah sistem akuntansi berjalan dengan semestinya dan apabila ada perubahan perlu diadakan modifikasi sesuai dengan perubahan keadaan (Mulyadi, 2002).

Adapun unsur pokok sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas serta fungsi setiap unit organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab (Zaki Baridwan, 1990).

Penjualan merupakan sumber pendapatan bagi perusahaan. Perusahaan akan lebih menyukai jika penjualan dapat dilakukan secara tunai karena perusahaan akan segera menerima kas dan kas tersebut dapat segera digunakan kembali untuk mendatangkan pendapatan selanjutnya. Pihak konsumen

umumnya lebih menyukai bila perusahaan melakukan penjualan kredit karena pembayarannya dapat ditunda dan ini akan lebih menguntungkan konsumen.

Penjualan kredit mengandung risiko besar bagi perusahaan yakni berupa kerugian yang diderita apabila debitur tidak melunasi kewajibannya. Sistem pengendalian yang ada dalam penjualan kredit akan sangat berperan dalam mengurangi risiko tersebut.

B. Rumusan Masalah

1. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang telah diterapkan perusahaan sudah baik?
2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang telah diterapkan perusahaan sudah efektif?

C. Batasan Masalah

Agar masalah yang diteliti tidak terlampaui luas, maka diberikan batasan masalah sebagai berikut:

1. Sistem penjualan kredit yang diterapkan perusahaan.
2. Pengendalian intern

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

3. Efektivitas

Untuk mengetahui kemampuan perusahaan untuk memilih tujuan yang tepat, dalam pencapaian tujuan.

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk menilai apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan sudah baik sesuai dengan teori sistem akuntansi.
2. Untuk menilai apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang telah diterapkan perusahaan sudah efektif.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan atau masukan bagi perusahaan tentang kebaikan dan kelemahan sistem pengendalian intern khususnya mengenai penjualan kredit.

2. Bagi Penulis

Penelitian ini berguna untuk mengembangkan pengetahuan tentang penjualan kredit dan menerapkan teori-teori yang telah didapat saat kuliah ke dalam praktik dunia usaha sesungguhnya.

3. Bagi Universitas

Penelitian ini diharapkan dapat menambah kepustakaan dan memberikan masukan dalam bidang akuntansi khususnya sistem pengendalian intern penjualan kredit.

F. Sistematika Penulisan

Secara garis besar penulisan skripsi ini sebagai berikut:

Bab I. Pendahuluan

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

Bab II. Tinjauan Pustaka

Bab ini menguraikan mengenai sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan kredit, dan unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam penjualan kredit.

Bab III. Metode Penelitian

Dalam bab ini dijelaskan mengenai jenis penelitian, subyek dan obyek penelitian, tempat dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data, data yang diperlukan, *attribute*, populasi, sampel, teknik pengambilan sampel dan teknik analisis data.

Bab IV. Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, bidang usaha, lokasi perusahaan, personalia, ketentuan gaji, promosi, dan pemasaran.

Bab V. Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab ini diuraikan mengenai hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem pengendalian intern penjualan kredit.

Bab VI. Penutup

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai kesimpulan dari penelitian dan pembahasan yang berkaitan dengan rumusan masalah serta saran-saran bagi perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusun suatu sistem akuntansi. Sistem ini direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dalam perusahaan (Zaki Baridwan, 1990:3).

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001:3) adalah:

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

Menurut Howard F Steller dalam Zaki Baridwan (1990:4)

“ Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.”

Menurut Narko (1994:3), sistem akuntansi adalah:

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

b. Elemen Sistem Akuntansi

Elemen suatu sistem akuntansi (Mulyadi, 2001:3) terdiri dari:

1) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering pula disebut sebagai media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

2) Jurnal

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

3) Buku Besar

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

4) Buku Pembantu

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

5) Laporan

Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan laba yang ditahan, laporan

perubahan posisi keuangan, laporan harga pokok penjualan, dan catatan atas laporan keuangan.

c. Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi (Mulyadi, 2001:5) adalah:

“Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.”

Menurut Narko (1994: 3-4) prosedur akuntansi adalah:

“Urutan-urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang.”

Dari defenisi tersebut diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar.

d. Tujuan Sistem Akuntansi

Selanjutnya tujuan sistem akuntansi adalah:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengolahan kegiatan usaha baru.

Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan.

- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.

- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi.

- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dan penyelenggaraan catatan akuntansi.

Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi yang dibutuhkan manajemen adalah untuk mengetahui berapa besar manfaat yang dapat dibandingkan dengan pengorbanan yang terjadi.

Pengembangan sistem juga diperlukan dalam suatu kegiatan penyusunan sistem yang baru untuk memperbaiki sistem yang sudah ada atau yang sudah lama. Pengembangan sistem diperlukan untuk lebih mengembangkan atau mengikuti kebutuhan perusahaan sesuai dengan kondisi saat itu.

e. Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Adapun faktor-faktor penting penyusunan sistem akuntansi dalam mendukung semua kegiatan perusahaan adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat
Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- 2) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman
Sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- 3) Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah
Biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal. Dengan kata lain, dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

f. Langkah-Langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Menurut Zaki Baridwan (1979: 7-9) ada berapa langkah penting yang dilaksanakan dalam penyusunan sistem akuntansi:

- 1) Penelitian Pendahulu
Penelitian pendahulu diperlukan untuk mengetahui skope pekerjaan penyusunan sistem dan memperkirakan waktu yang dibutuhkan. Dari penelitian ini dapat diketahui prosedur-prosedur yang sudah digunakan dalam perusahaan sehingga dapat ditentukan prosedur-prosedur mana yang masih dapat dipergunakan dan yang perlu diadakan perubahan.

2) Penelitian Lengkap

Data yang harus dicari dalam penelitian ini adalah :

a) Struktur organisasi

Bagan organisasi perusahaan dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian dalam perusahaan. Tugas masing-masing bagian secara lengkap dapat dilihat dari *Job Description* yang merupakan lampiran dari bagan organisasi.

b) Laporan-laporan

Dari penelitian ini hendaknya dapat diperoleh bentuk-bentuk seluruh laporan yang dibuat, baik laporan keuangan maupun laporan operasi dan kepada siapa laporan-laporan itu diserahkan.

c) Klasifikasi rekening-rekening

Mencari data klasifikasi rekening, baik buku besar maupun buku pembantu.

d) Produk

Data mengenai produk hendaknya dapat menunjukkan pengelompokan produk-produk dalam klasifikasi.

e) Proses produksi

Yang dimaksud dengan proses produksi adalah data mengenai urutan-urutan proses, departemen-departemen produksi dan pembantu.

f) Pedoman prosedur atau instruksi-instruksi tertulis

g) Formulir-formulir

Dapatkan contoh semua formulir yang digunakan dalam perusahaan baik untuk rekening, jurnal maupun dokumen-dokumen.

2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Pengertian Penjualan Kredit

Penjualan kredit (Mulyadi, 2001:210) adalah:

“Transaksi yang terjadi atas barang atau jasa, mengirimkan barang atau jasa sesuai dengan *order* yang diterima, dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.”

b. Fungsi yang Terkait

Sistem penjualan kredit dilaksanakan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan pesanan atau order pembeli dalam jangka waktu tertentu. Fungsi-fungsi yang terkait dengan penjualan kredit:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab menerima *order* dari pembeli, mengedit *order* untuk menambah informasi yang belum ada, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan mengisi surat *order* pengiriman.

2) Fungsi Kredit

Bertanggung jawab meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan pelanggan serta menyerahkan kepada fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

5) Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirim faktur penjualan kepada pelanggan serta menyediakan *copy* faktur oleh fungsi akuntansi.

6) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan antara lain:

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai maupun kredit.

2) Jurnal Piutang

Kartu piutang berisi rincian mutasi piutang perusahaan pada tiap-tiap debitemnya.

3) Jurnal Persediaan

Kartu persediaan berisi rincian mutasi tiap jenis persediaan.

4) Kartu Gudang (*Kartu Stock*)

Kartu gudang digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

5) Jurnal Umum

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

d. Dokumen yang Digunakan adalah:

1) Surat Order Pengiriman dan Tembusan:

Merupakan dokumen pokok untuk proses penjualan kredit kepada pelanggan. Tembusan surat *order* pengiriman terdiri dari:

a) Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dan fungsi kredit.

b) Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Dokumen ini dikirim oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa *order* telah diterima dan dalam proses pengiriman.

c) Surat Muat (*Bill of Lading*)

Merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

d) Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan dan mengidentifikasi barang-barang yang diterima.

e) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)

Merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan barang agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

f) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-up Copy*)

Merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

g) Arsip Index Silang (*Cross-Index File Copy*)

Merupakan tembusan surat *order* pengiriman yang diarsipkan menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesanan.

2) Faktur dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

a) Faktur Penjualan (*Custome's Copies*)

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

b) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

c) Tembusan Analisis (*Analysis Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan dan untuk memperhitungkan komisi wiraniaga (*salesperson*).

d) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa *order* dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat *order* dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat *order* pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani *order* dari pembeli.

2) Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3) Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat *order* pengiriman.

4) Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat *order* pengiriman.

5) Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan

tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6) Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Untuk memberikan gambaran sistem penjualan kredit, berikut ini disajikan uraian kegiatan tiap bagian yang terkait dalam sistem penjualan kredit tersebut. Menurut Mulyadi gambaran sistem penjualan dapat disajikan dalam bagan alir (*flowchart*) sebagai berikut:

1. Bagian *Order* Penjualan

a. Menerima *order* dari pembeli

b. Membuat faktur penjualan kredit

c. Mendistribusikan faktur penjualan kredit sebagai berikut:

Lembar 1 dan lembar 2 diserahkan ke bagian pengiriman.

Lembar 3 dan 4 lembar diserahkan ke bagian gudang.

Lembar 5 arsip bagian *order* penjualan menurut nomor urut faktur tersebut.

2. Bagian Gudang

- a. Menerima faktur lembar 3 dan 4 dari bagian *order* penjualan
- b. Menyiapkan barang
- c. Faktur lembar 3 dicatat ke dalam kartu gudang dan diarsipkan bagian gudang menurut nomor urut
- d. Faktur lembar 4 dikirim bersamaan penyerahan barang ke bagian pengiriman

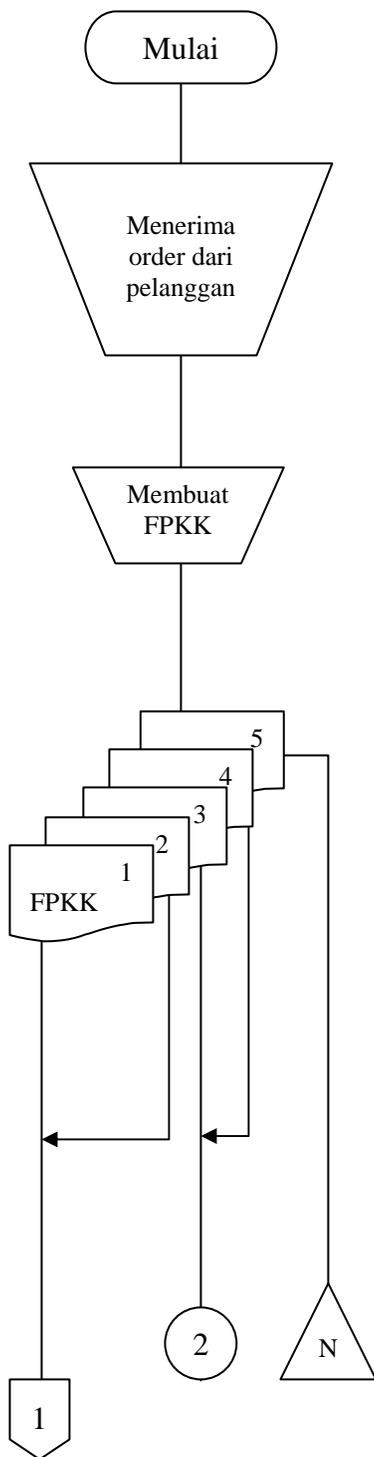
3. Bagian Pengiriman

- a. Menerima faktur lembar 1 dan 2 dari bagian order penjualan
- b. Menerima faktur lembar 4 dari bagian gudang
- c. Membandingkan ketiga faktur
- d. Mengirimkan faktur lembar 1 dan 2 ke bagian piutang
- e. Faktur lembar 4 dikirim bersamaan dengan penyerahan barang ke pelanggan

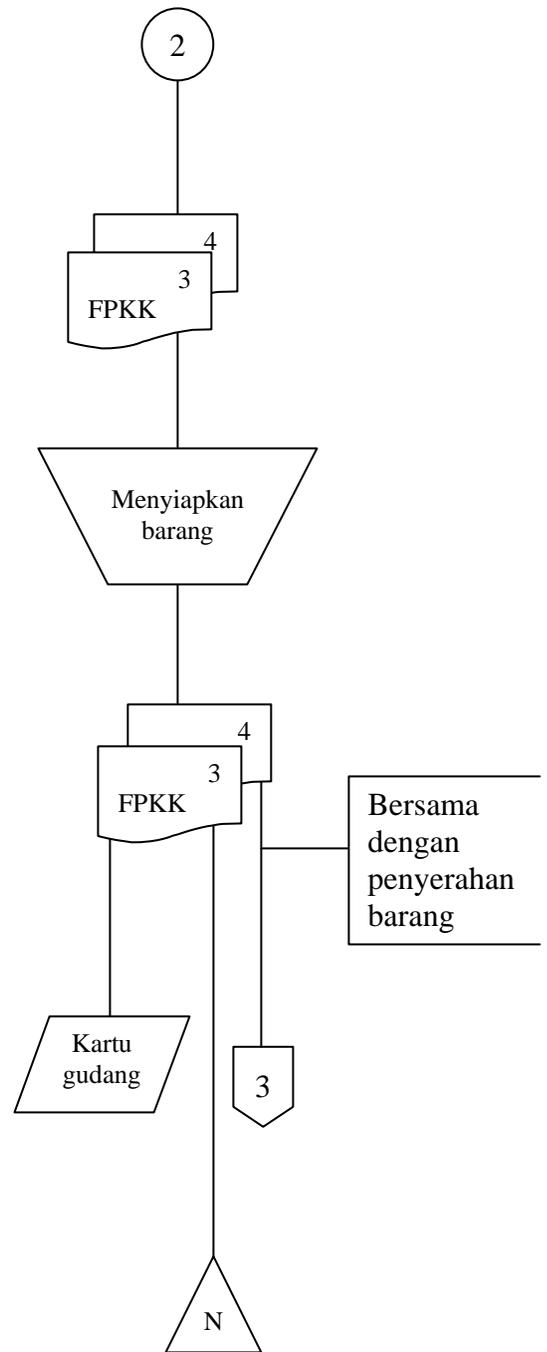
4. Bagian Piutang

- a. Menerima faktur lembar 1 dan 2 dari bagian pengiriman
- b. Mencatat faktur lembar 1 ke dalam kartu piutang
- c. Menerima faktur penjualan dan mengarsipkannya menurut abjad
- d. Secara periodik fungsi piutang membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pelanggan yang dilampiri faktur
- e. Mencatat transaksi penjualan kredit kedalam jurnal penjualan
- f. Mengarsipkan faktur lembar 2 menurut nomor urut

Bagian Order Penjualan



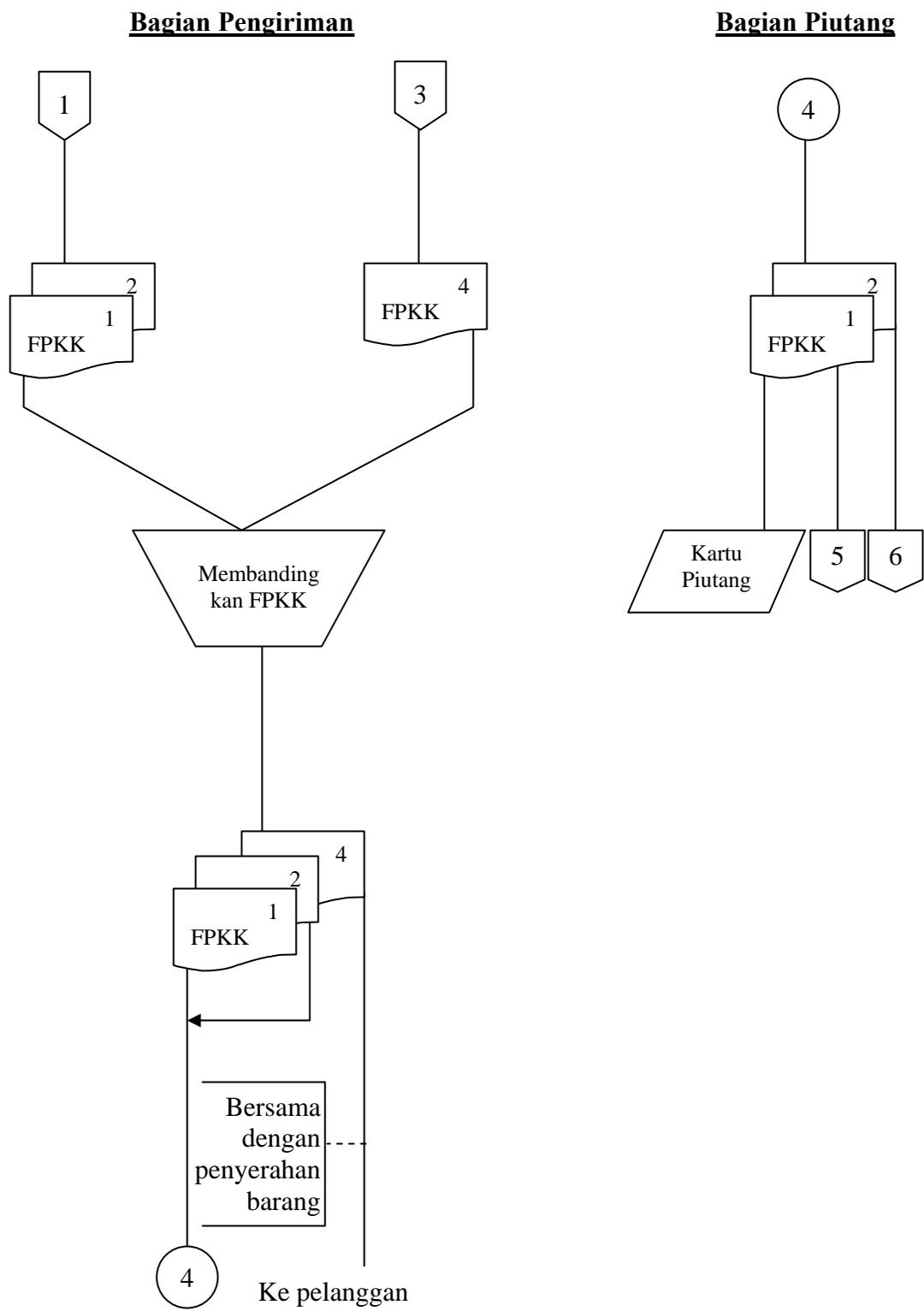
Bagian Gudang

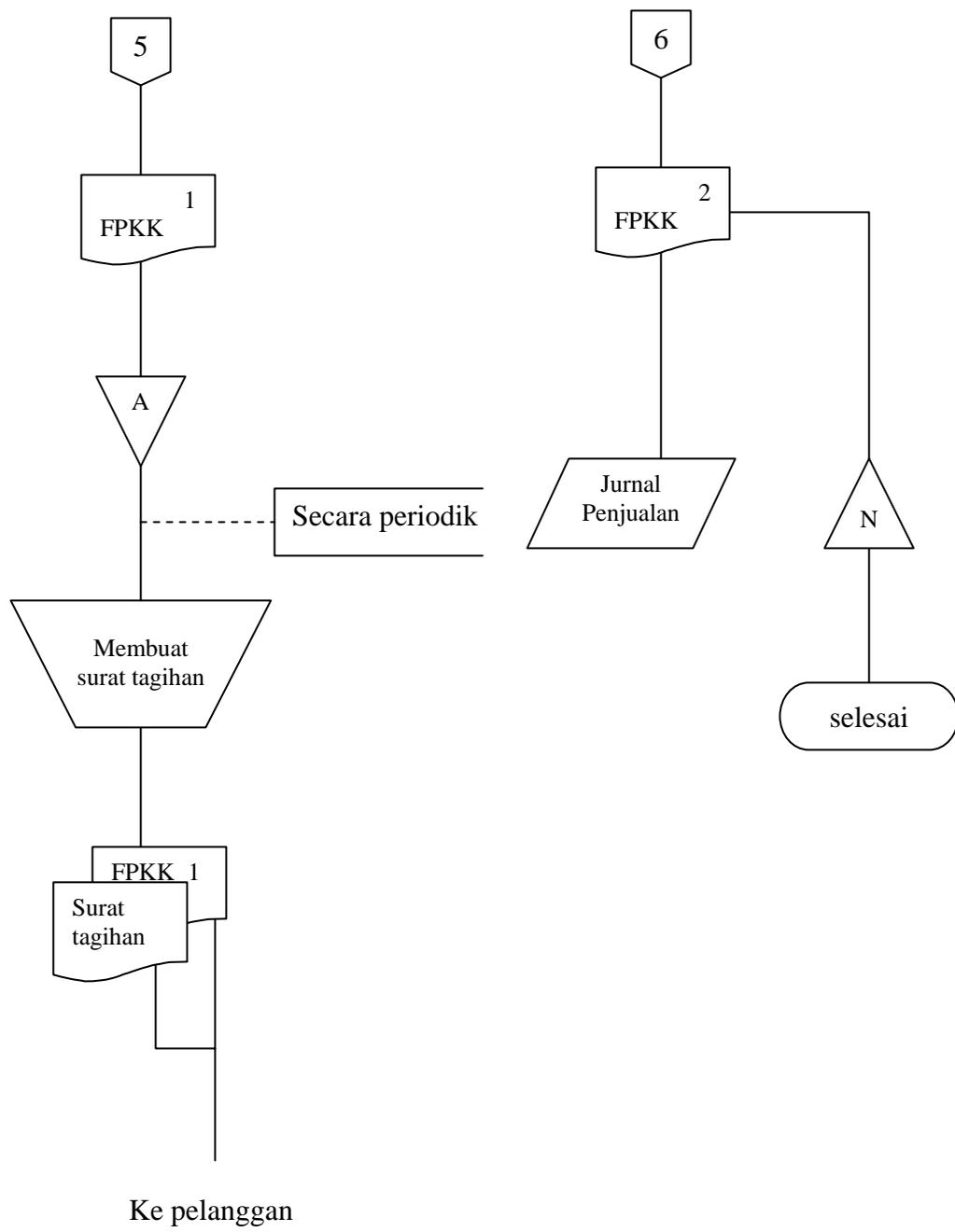


FPKK = Faktur Penjualan Kartu Kredit

Gambar I. Flowchart Sistem Penjualan Kredit
Sumber : Sistem Akuntansi, (Mulyadi: 2001, 211-212)

Gambar I: *Flowchart* Sistem Penjualan Kredit (lanjutan 1)



Gambar I: *Flowchart* Sistem Penjualan Kredit (lanjutan 2)

Unsur Pengendalian Intern dalam Penjualan Kredit

1) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut:

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.

Pemisahan fungsi ini dimaksud untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit.

b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan kredit.

Fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan penjualan, dan fungsi kredit mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajiban.

c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

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

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Hal-hal yang berkaitan dengan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan akan dijabarkan sebagai berikut:

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

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

- c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
 - d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengakuan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan.
 - e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan.
 - f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dokumen pendukung.
 - g) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.
- 3) Praktik yang Sehat

Adapun praktik yang sehat dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

3. Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Zaki Baridwan (1990:13) bahwa yang dimaksud dengan sistem pengendalian intern adalah:

“Meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi.”

Menurut Mulyadi (2001:163) sistem pengendalian intern adalah:

“Sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, menjaga ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Menurut (Warren, Reeves, dan Fees, 1999 :183)

“Sistem pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi akurat dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.”

Menurut Munawir (1995:228) sistem pengendalian intern adalah:

“Sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat saling memeriksa, dalam arti bahwa data akuntansi yang dihasilkan oleh suatu bagian atau fungsi secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi / satuan usaha.”

(Jusup, Haryono, 2001:252) mengemukakan pengertian sistem pengendalian sebagai berikut:

“Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan.”

Menurut COSO dalam Robertson dan Louwers (2002)

“Internal control is process, effected by an entity’s board of directors, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following three categories:

- *Reliability of financial reporting*
- *Effectiveness and efficiency of operations*
- *Compliance with applicable laws and regulations*

Pengertian menurut Haryono Yusuf dan COSO secara garis besar adalah sama yakni mengandung unsur proses dalam pencapaian tujuan dan hal tersebut tidak akan berjalan dengan semestinya tanpa campur tangan pihak-pihak internal seperti dewan komisaris, manajemen, dan personil lainnya.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern antara lain : (Mulyadi, 2001:178-179)

1) Menjaga kekayaan perusahaan atau organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan, atau hancur karena kecelakaan, kecuali jika kekayaan dilindungi dengan pengendalian yang memadai.

2) Mengecek ketelitian dan keandalan data

Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan laporan keuangan yang teliti dan andal.

3) Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam kegiatan bisnis perusahaan dan

untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Struktur pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

c. Unsur - Unsur Sistem Pengendalian Intern

Adapun unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam suatu perusahaan menurut Warren, Reeves, dan Fees (1999:184).

1) Lingkungan Pengendalian

Prosedur pengendalian lingkungan adalah pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan, mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi. Manajemen harus menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif.

2) Penilaian Risiko

Semua organisasi menghadapi risiko. Manajemen harus memperhitungkan risiko dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya, sehingga tujuan dari pengendalian manajemen dapat tercapai. Setelah risiko diidentifikasi, maka dapat dilakukan analisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh dari risiko tersebut

serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang meminimumkannya.

3) Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberi jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai termasuk pencegahan penggelapan dan prosedur-prosedur yang dilakukan antara lain:

a) Pegawai yang kompeten, perputaran tugas dan cuti wajib

Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang dilaksakannya. Ada baiknya juga bila dilakukan perputaran atau rotasi tugas di antara karyawan klerikal dan mengharuskan para karyawan non klerikal untuk mengambil cuti. Kebijakan ini mendorong karyawan untuk menaati prosedur yang digariskan, dan disamping itu kesalahan dan penggelapan dapat dideteksi.

b) Pemisahaan tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan

Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisienan kesalahan dan penggelapan maka tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih. Jika orang yang sama melakukan pemesanan, memeriksa penerimaan atas barang yang dipesan dan melakukan pembayaran kepada pemasok, maka penyelewengan bisa terjadi.

c) Pemisahaan operasi, pengamanan aktiva dan akuntansi

Kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas berbagai aktivitas usaha. Untuk mengurangi timbulnya kesalahan dan penggelapan, maka tanggung jawab atas operasi, pengamanan aktiva, dan akuntansi harus dipisahkan. Selanjutnya catatan akuntansi digunakan sebagai alat pengecekan independen terhadap mereka yang bertugas mengamankan aktiva dan mereka yang berkecimpung dalam operasi usaha.

d) Prosedur pembuktian dan pengamanan

Prosedur ini digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya.

4) Pemantauan atau monitoring

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian internal dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus.

5) Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan

terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

d. *Attribute Sampling* untuk Pengujian Pengendalian

a. Tipe Pengambilan Sampel

Dalam melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagai bukti auditor dapat menempuh empat cara:

- 1) Sampel 100%
- 2) *Judgment sampling*
- 3) *Representative sampling*
- 4) *Statistical sampling*

b. *Statistical Sampling*

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

Adapun pengujian ini dibagi menjadi dua :

1) *Attribute sampling*

Pengujian ini bisa disebut juga dengan *propotional sampling*. Digunakan terutama untuk menguji efektivitas pengendalian intern (dalam pengujian pengendalian).

2) *Variable sampling*

Pengujian ini digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam akun (dalam pengujian substantif).

c. Attribute Sampling

Ada 3 model *attribute sampling* (Mulyadi 2002, 253-274) yaitu:

2) *Fixed-Sample-Size Attribute-Sampling*

Model ini adalah model yang paling banyak digunakan dalam audit. Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan presentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur pengendalian intern, dan auditor tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan (kesalahan). Adapun prosedur pengambilan sampel adalah:

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

3) *Stop-Or-Go-Sampling*

Model pengambilan sampel ini sering disebut juga dengan *decision attribute sampling*. Model ini dapat mencegah auditor dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara

menghentikan pengujian sedini mungkin. Jika tidak menemukan penyimpangan dapat menghentikan pengambilan sampel. Prosedur yang harus ditempuh dalam menggunakan *stop-or-go sampling* yaitu:

- a) Menentukan *desired upper precision limit (DPUL)* dan tingkat keandalan.
 - b) Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian Pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.
 - c) Membuat *table stop-or-go decision*.
 - d) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.
- 4) *Discovery Sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dalam model ini auditor menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan, jika kenyataan tingkat kesalahan sesungguhnya lebih besar dari yang diharapkan. *Discovery sampling* dipakai oleh auditor untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern, dan ketidakberesan yang lain. Adapun prosedur pengambilan sampel dalam *discovery sampling* adalah:

- a) Menentukan *attribute* yang diperiksa.
- b) Menentukan populasi dan besarnya populasi yang akan diambil sampelnya.

- c) Menentukan tingkat keandalan.
- d) Menentukan *desired upper precision limit*.
- e) Menentukan besarnya sampel.
- f) Memeriksa *attribute* sampel.
- g) Mengevaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel.

4. Penelitian Terdahulu

- a. Sri Tularsih Fitri Hapsari (1998) melakukan penelitian mengenai Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Penjualan Kredit, kesimpulan akhir yang dihasilkan $DUPL = AUPL$ sehingga dapat mengambil kesimpulan sistem pengendalian intern pada perusahaan. Berarti perusahaan dinyatakan efektif.
- b. Endri Pusparini (1998) melakukan penelitian mengenai Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit (Studi Kasus pada PT. Industri Sandang Nusantara). Hasil analisis dan pengujian yang diperoleh menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan perusahaan sudah baik dan efektif.
- c. Monita Sidabutar (2001) melakukan penelitian mengenai Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Konsinyasi. Kesimpulan akhir yang dihasilkan, bahwa elemen Sistem Pengendalian Intern Penjualan Konsinyasi pada PT Galva Corporation Yogyakarta sudah baik dilihat dari unsur organisasi, unsur otorisasi dan prosedur pencatatan, unsur

praktik yang sehat, serta unsur kompetensi karyawan sudah diterapkan dengan baik.

- d. Een Ustiati (1999) melakukan penelitian mengenai Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit (Studi Kasus pada PT. Tiga Putra Abadi Perkasa Purbalingga). Kesimpulan akhir yang dihasilkan, sistem akuntansi penjualan kredit sudah dilaksanakan dengan baik, dan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan sudah efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian dilakukan pada obyek tertentu, sehingga kesimpulan yang diambil hanya berlaku pada obyek dan waktu tertentu.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian tentang evaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit bertempat di CV Aizza Computer Yogyakarta.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan dari bulan Januari – Maret 2009.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subyek penelitian adalah bagian penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian akuntansi.

2. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah sistem akuntansi penjualan kredit.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan tanya jawab secara langsung kepada pemilik perusahaan atau yang mewakili bagian yang bersangkutan, mengenai gambaran umum perusahaan, prosedur penjualan kredit serta fungsi yang terkait, serta praktik yang sehat dalam sistem penjualan kredit.

2. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dengan melihat catatan dan dokumen sumber serta dokumen pendukung yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit.

3. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menyusun daftar pertanyaan secara tertulis tentang permasalahan yang diteliti mengenai sistem pengendalian intern penjualan kredit.

4. Observasi

Teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan dan peninjauan secara langsung pada obyek yang diteliti.

E. Data yang Dicari

- 1 Gambaran umum perusahaan
- 2 Struktur organisasi perusahaan
- 3 Prosedur penjualan kredit
- 4 Sistem pengendalian intern penjualan kredit

F. Attribute, Populasi dan Sampel

1 Attribute

Adapun tujuan pemeriksaan *attribute* terhadap sistem pengendalian intern yaitu untuk menentukan kelengkapan, validitas, dan penilaian terhadap setiap transaksi.

Attribute yang digunakan untuk pengujian kepatuhan adalah sebagai berikut:

- a. Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.
- b. Otorisasi dari pihak yang berwenang, yaitu direktur.
- c. Setiap faktur penjualan dilengkapi oleh dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman barang.

2 Populasi

Populasi yang diambil sampelnya adalah arsip faktur penjualan kredit.

3 Sampel

Sampel yang digunakan adalah arsip faktur penjualan yang dibuat tahun 2009.

G. Teknik Pengambilan Sampel

- 1 Menentukan tingkat keandalan (R%), yaitu probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas sistem pengendalian intern. Dalam penelitian ini digunakan metode *stop-or-go sampling* serta menggunakan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan 95%.
- 2 Menentukan besarnya sampel dengan menggunakan tabel besarnya sampel.

- 3 Pengambilan sampel dilakukan dengan menggunakan teknik *Random Sampling*, yaitu cara pengambilan sampel tanpa memilih-milih individu yang menjadi anggota sampel.

H. Teknik Analisis Data

Untuk membahas masalah yang digunakan analisis deskriptif, yaitu mendeskripsikan data hasil penelitian dan membandingkannya dengan teori yang relevan.

Langkah-langkah yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah pertama penelitian ini adalah :

- a. Menganalisis fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit.
- b. Menganalisis dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan.
- c. Menganalisis jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit.

Kriteria yang digunakan untuk menentukan apakah sistem akuntansi penjualan kredit berjalan dengan baik atau tidak adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b. Pembuatan dokumen harus disesuaikan dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- c. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit harus menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi penjualan kredit.

Langkah yang digunakan untuk membahas permasalahan kedua adalah menganalisis sistem pengendalian intern penjualan kredit melalui kuesioner dan

menguji efektivitas sistem pengendalian intern dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling*.

Cara yang ditempuh adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalian intern.

Dalam pengujian kepatuhan terhadap sistem akuntansi penjualan kredit, *attribute* yang diperiksa yaitu:

- 1) Kesesuaian informasi mengenai penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.
- 2) Kelengkapan otorisasi pada setiap dokumen, yaitu faktur penjualan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- 3) Kelengkapan dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman barang.

- b. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya.

Setelah menentukan *attribute* yang akan diperiksa, maka populasi yang akan diambil sampelnya berupa faktur penjualan kredit dan dilampiri dengan surat pengiriman barang yang diselenggarakan oleh bagian pemasaran. Dalam menentukan sampel ini diambil 60 faktur penjualan dengan menggunakan tabel III.1, dengan tingkat kepercayaan 95% dan DUPL 5%. Anggota sampel diacak dengan menggunakan program komputer Exel dengan cara merumuskan = **INT (RAND()*M)** dimana M adalah jumlah sampel. Cara menggunakan tabel acak yaitu, (Basalamah, 2003: 29):

- 1) Pindahkan kursor ke tempat instruksi: $\text{INT}(\text{RAND()}*60)$ 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*.
- c. Menentukan DUPL (*desired precision upper limit*) dan tingkat keandalan (kepercayaan).
- Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern, sedangkan DUPL adalah tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima. Tingkat keandalan yang digunakan 95% dan DUPL 5%.
- d. Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian untuk menentukan sampel pertama yang diambil.
- Dengan tingkat keandalan 95% dan batas kesalahan maksimum 5% (besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan) bisa ditentukan sampel awal (sampel minimum) yang digunakan yaitu sebesar 60 lembar sampel.

Tabel III. 1
Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

<i>Acceptabel Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based on Confidence Levels</i>		
	90 %	95%	97,5%
10 %	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

Sumber : Mulyadi. Pemeriksaan Akuntan, 1992, Yogyakarta.

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

Tentukan besarnya sampel minimum seperti yang telah diuraikan di atas. Jumlah sampel yang 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

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

Tabel III. 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>Confidence levels</i>		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.0
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, 1992, Yogyakarta.

Menurut tabel III.2, *Confidence Level Factor* pada $R \% = 95 \%$ dan tingkat kesalahan sama dengan 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

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired Reliability level for occurrences observed}}{DUPL}$$

Besarnya sampel dihitung sebagai berikut: $4,8/5\% = 96$. 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 terdapat 126 anggota sampel ditemukan tiga 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 III.3 Stop-Or-Go Decision

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah ke 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, 1992, Yogyakarta.

- f. Menentukan efektivitasnya.
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 Perusahaan

Perusahaan Aizza didirikan pada tanggal 5 Mei tahun 2002 bergerak dibidang pendistribusian dan penjualan barang-barang elektronik khususnya penjualan komputer, laptop, dan aksesorisnya yang dirintis pemiliknya dengan modal sendiri. Seperti yang tertuang pada akte pendirian dihadapan notaris Bpk Sugianto SH di bawah akte nomor 5 dan mendapat izin resmi dari pemerintah DIY. Nama Aizza tidak mengandung makna dari awal tidak pernah diubah, perusahaan sejak semula didirikan menjadi sebuah CV. Pada saat ini jabatan Direktur Utama CV Aizza dipegang oleh Ibu Ike Koesoemowati.

B. Bidang Usaha

Dalam rangka melayani masyarakat umum, CV Aizza Computer menyediakan produk-produk yang antara lain yaitu notebook, LCD, projector, printer, CPU, monitor, server dan lain sebagainya. Barang-barang tersebut diperoleh melalui supplier dari kota Jakarta dan Semarang.

C. Lokasi Perusahaan

CV Aizza terletak di jalan Monjali No.78 A, Yogyakarta. Letak perusahaan dekat dengan pusat perdagangan dan berbagai perguruan tinggi yang merupakan konsumen potensial dan kemudahan memperoleh fasilitas yang diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional, misalnya listrik,

telepon, dan transportasi. Adapun faktor-faktor yang dapat dikatakan startegis tersebut antara lain:

1. Terletak di daerah yang dijangkau konsumen

Mengingat kebanyakan konsumen perusahaan di dalam kota maka akan memudahkan konsumen untuk menjangkau dan menemukan perusahaan Aizza Computer.

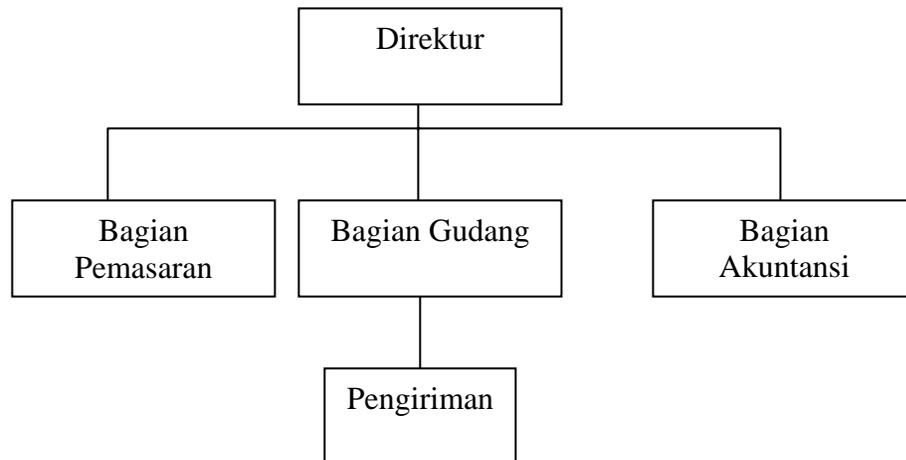
2. Lokasi mudah dijangkau sarana transportasi karena letaknya dekat dengan jalan raya.
3. Dekat daerah kampus dan dekat dengan daerah pemukiman penduduk yang merupakan konsumen potensial.
4. Lingkungan aman dan mudah memperoleh fasilitas yang diperlukan untuk mendukung aktifitas perusahaan, seperti listrik, dan transportasi.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran secara sistematis tentang bagian-bagian serta tugas dan tanggung jawab antara bagian dalam suatu organisasi yang merupakan pola formal dan hubungan diantara berbagai unit dalam suatu organisasi.

Perusahaan Aizza Computer mempunyai struktur organisasi yang merupakan kerangka dasar yang menunjukkan hubungan kerja dan pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dan menjamin kerja sama harmonis, serta pembagian kerja yang baik. Dalam menjalankan kegiatan sehari-hari,

perusahaan dipimpin oleh seorang direktur utama dengan dibantu oleh staf dan karyawan. Secara garis besar struktur organisasinya adalah sebagai berikut:



GAMBAR I: Struktur Organisasi CV Aizza Computer Yogyakarta
Sumber: CV Aizza Computer

1. Direktur Utama

Pada perusahaan Aizza Computer direktur juga merupakan pemilik perusahaan. Direktur utama perusahaan berfungsi bertanggung jawab penuh mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan berjalanya perusahaan misalnya:

- a. Melakukan koordinasi kerja staf karyawan.
- b. Mengawasi pelaksanaan operasi perusahaan melalui laporan-laporan yang diterima dari staf yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- c. Bertanggung jawab penuh terhadap kesalahan dan kelalaian karyawan dalam menjalankan tugas perusahaan, dan pengembangan perusahaan Aizza Computer.

d. Bertanggung jawab atas perkembangan dan kemajuan perusahaan dalam menjalankan operasinya dan bertanggung jawab atas pengendalian semua kegiatan perusahaan.

2. Staf Akuntansi

Tugas dan wewenangnya yaitu:

- a. Melakukan pencatatan akuntansi dan pembukuan dokumen.
- b. Menyiapkan laporan keuangan.
- c. Melakukan penagihan dan transfer data-data akuntansi.

3. Staf Marketing / Pemasaran

Bagian ini mempunyai tugas antara lain:

- a. Merencanakan serta melaksanakan pendistribusian atau pengiriman produk ke pelanggan yang telah memesan.
- b. Melaksanakan promosi-promosi untuk meningkatkan penjualan melalui iklan, brosur atau kerja sama dengan pihak lain.
- c. Membina hubungan baik dengan pihak konsumen agar tercipta suatu kerja sama dengan pihak perusahaan.

5. Staf Gudang

Tugas dan wewenangnya meliputi:

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah dan spesifikasi barang yang dipesan sebelum barang dikirim ke pembeli.
- b. Mengatur dan melaksanakan penyimpanan serta pemeliharaan barang.

6. Staf Pengiriman

Tugas dan wewenang:

Mengirimkan barang yang siap dikirim ke pembeli / konsumen.

E. Personalia

1. Tenaga Kerja

Jumlah karyawan yang bekerja di Perusahaan Aizza Computer sampai saat ini adalah 25 orang yang terdiri dari 14 karyawan pria dan 11 karyawan wanita. Karyawan tersebut dibagi ke dalam berapa bidang yaitu, 6 orang bagian pemasaran, 6 orang bagian gudang, 4 orang bagian akuntansi, 7 orang bagian pengiriman, dan 2 orang satpam. Rata-rata karyawan yang ada berpendidikan SLTA dan S1. Perusahaan menerima karyawan untuk bekerja melalui seleksi sesuai syarat yang ditetapkan. Seleksi tersebut dapat berupa tes tertulis dan wawancara.

2. Jam Kerja Karyawan

Perusahaan Aizza Computer menerapkan jam kerja bagi karyawan sebagai berikut:

Hari : Senin sampai Sabtu

Masuk : 09.00

Istirahat : 12.00-13.00

Keluar : 20.00 (kecuali Sabtu jam 17.00)

Perusahaan Aizza Computer menerapkan 6 hari jam kerja yaitu hari senin sampai sabtu. Hari libur yaitu hari Minggu atau tanggal merah, kecuali ada pameran. Ada waktu sholat bagi yang menjalankannya.

F. Produksi

Perusahaan Aizza Computer tidak memproduksi barang secara langsung, perusahaan ini hanya menjual produk jadi saja yang dikirim dari Jakarta dan Semarang.

G. Ketentuan Gaji

Ketentuan gaji pokok dalam perusahaan didasarkan pada golongan atau bagian-bagian staf / personalia.

H. Promosi dan Pemasaran

CV Aizza Computer adalah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan alat alat elektronik khususnya yang berkaitan dengan penjualan komputer, laptop / note book, CPU, printer dan aksesoris lainnya.

Tugas yang penting dari bagian ini adalah:

- a. Melayani pesanan pembeli
- b. Meminta otorisasi penjualan kredit kepada direktur

Perusahaan mengirimkan produk kepada konsumen sebagai pemesan setelah mendapatkan *order* pemesanan yang akan dikirim secara langsung. Daerah pemasaran produk meliputi Purwekerto, Surabaya, Jakarta, Yogyakarta dan sekitarnya. Untuk mendapatkan kepuasan konsumen diberi potongan harga atau diskon setiap unit penjualan barang, terutama pada saat pameran. Perusahaan tidak mendistribusikan barang-barang ke luar negeri, hanya dipasarkan di Indonesia saja. Selain itu untuk menunjang kemajuan serta perkembangan perusahaan maka diadakan promosi untuk pengenalan produk

dengan tujuan agar masyarakat mengetahui produk yang dijual dan kegiatan promosi yang dilakukan antara lain:

- a. Mengikuti pameran-pameran komputer yang diadakan pemerintah DIY biasanya di gedung JEC.
- b. Mengadakan kerja sama dengan perusahaan-perusahaan lain seperti ADIRA.
- c. Membuat brosur, dan biasanya diedarkan atau diberikan kepada konsumen pada saat penjualan produk secara langsung ataupun pada saat pameran.
- d. Diiklankan lewat majalah atau koran-koran lokal di Yogyakarta dan daerah sekitarnya.

Dalam pemasaran produknya perusahaan Aizza Computer menggunakan dua sistem penjualan yaitu sistem penjualan kredit dan penjualan tunai. Penjualan tunai merupakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan perusahaan kepada pembeli. Sedangkan penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan *order* yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Persekot yang diberikan konsumen untuk Rp 10.000.000 ke atas dikenakan 20% sisanya dibayar kemudian sebesar 80%. Hal ini dilakukan untuk

menghindari risiko kredit macet atau para pelanggan tidak dapat melunasi utangnya.

Pada praktiknya sistem penjualan dimanfaatkan oleh konsumen dimana perbandinganya sebesar 20% untuk penjualan kredit dan 80% untuk penjualan tunai.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit CV Aizza Computer

1. Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada CV Aizza Computer Yogyakarta

1) Bagian Pemasaran

Penjualan kredit dimulai dengan pesanan atau *order* dari calon pembeli yang diterima oleh staf pemasaran, biasanya calon pembeli menelepon, atau datang sendiri ke perusahaan. Bagian pemasaran bertanggung jawab menerima *order* pemesanan dari calon pembeli meminta persetujuan dari direktur sebagai pihak yang berwenang dan membuat surat pengiriman barang. Adapun syarat pemberian kredit yaitu pembeli menyerahkan *fotocopy* KTP, slip gaji, rekening listrik dan rekening tabungan. Fungsi penjualan di CV Aizza Computer Yogyakarta terpisah dari fungsi kredit sehingga sesuai dengan teori yang ada..

2) Direktur

Direktur memberikan otorisasi kredit kepada staf pemasaran yang berarti bahwa penjualan kredit telah disetujui direktur. Fungsi kredit di bawah tanggung jawab direktur yang akan memeriksa status kredit calon pembeli. Fungsi ini sudah berjalan dengan baik sesuai dengan teori.

3) Bagian Gudang

Penjualan kredit yang telah disetujui oleh direktur dilanjutkan ke bagian gudang yang berhubungan langsung dengan pengadaan barang. Fungsi ini ditangani oleh bagian gudang yang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang sesuai dengan surat pengiriman barang dan menyerahkan kepada bagian pengiriman untuk mengirimkan barang kepada pembeli. Keberadaan fungsi gudang sudah terpisah dari fungsi akuntansi sehingga fungsi ini berjalan dengan baik sesuai teori yang ada.

4) Bagian Akuntansi

Fungsi penagihan dilakukan oleh fungsi akuntansi yang mempunyai tugas menagih piutang, mencatat transaksi bertambahnya piutang yang ditimbulkan dari transaksi penjualan kredit. Dokumen dan catatan yang digunakan oleh staf akuntansi adalah faktur penjualan dan surat piutang. Staf akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit yang terjadi kemudian membuat jurnal serta mencatat harga pokok produk. Pencatatan dapat dikatakan baik dan dapat diandalkan karena sesuai dengan teori yang ada.

5) Bagian Pengiriman

Setelah bagian gudang menyiapkan barang, maka bagian pengiriman bertugas mengirimkan barang ke konsumen bersamaan tembusan surat pengiriman barang. Adanya bagian pengiriman sesuai dengan teori yang ada.

Tabel V.1
Ringkasan Analisis Fungsi-Fungsi yang Terkait Dalam Sistem
Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta

Teori	Praktik	Keterangan
Bagian Pemasaran	Ada	Bertanggungjawab melakukan fungsi penjualan di CV Aizza Computer
Direktur	Ada	Bertanggungjawab melakukan otorisasi di CV Aizza Computer
Bagian Gudang	Ada	Bertanggungjawab menyiapkan barang yang akan dijual
Bagian Akuntansi	Ada	Bertanggungjawab mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur
Bagian Pengiriman	Ada	Bertanggungjawab melakukan pengiriman barang

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

2. Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

Untuk merekam transaksi penjualan yang dilakukan CV Aizza Computer Yogyakarta menggunakan beberapa dokumen dan formulir yang dirancang untuk memberikan informasi yang dapat saling melengkapi.

Dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah:

1) Surat Pengiriman Barang

Surat pengiriman barang merupakan dokumen pokok dalam proses penjualan kredit. Dokumen ini dibuat oleh staf pemasaran dan memberikan otorisasi kepada bagian gudang untuk menyiapkan barang sesuai dengan yang dipesan dan ke bagian pengiriman untuk

dikirim bersamaan dengan barang ke pelanggan. Adanya surat pengiriman barang sesuai dengan teori yang ada.

2) Faktur

Dokumen ini dibuat bagian akuntansi setelah diterimanya surat order pengiriman yang telah diotorisasi bagian kredit. Faktur digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit, yaitu mengenai nama pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga barang dan tanda tangan otorisasi. Penggunaan faktur penjualan sudah baik sesuai teori yang ada.

3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual, dibuat oleh staf akuntansi yang menangani pembukuan untuk dicatat kembali ke dalam jurnal umum sehingga tidak memerlukan jurnal khusus. Pembuatan rekapitulasi harga pokok penjualan dapat dikatakan baik sesuai dengan teori.

Tabel V.2
Ringkasan Analisis Dokumen-Dokumen yang Digunakan Dalam
Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer
Yogyakarta

Teori	Praktik	Keterangan
Surat Pengiriman Barang	Ada	Digunakan untuk penyiapan barang sesuai dengan yang dipesan konsumen
Faktur	Ada	Digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit di CV Aizza Computer
Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan	Ada	Untuk mencatat HPP yang dijual

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

Catatan akuntansi yang digunakan CV Aizza Computer antara lain:

1) Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan. Jurnal penjualan sudah baik, karena berdasarkan bukti berupa faktur penjualan dan surat pengiriman barang. Adanya jurnal penjualan telah sesuai dengan teori.

2) Jurnal Umum

Catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan, sehingga jurnal umum sudah baik dalam penerapan. Adanya jurnal umum telah sesuai dengan teori.

3) Surat Piutang

Catatan ini digunakan untuk mencatat tagihan-tagihan atau piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit. Surat piutang dibuat berdasarkan faktur dan surat pengiriman yang memuat informasi yang berupa nama, alamat pembeli serta jumlah tagihan yang harus diserahkan oleh pembeli. Adanya surat piutang sesuai dengan teori yang ada.

4) Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh bagian gudang. Kartu gudang digunakan untuk mencatat kuantitas atau jumlah barang yang

disimpan di gudang. Adanya kartu gudang sesuai dengan teori yang ada.

Tabel V.3
Ringkasan Analisis Catatan-Catatan yang Digunakan dalam
Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer
Yogyakarta

Teori	Praktik	Keterangan
Jurnal Penjualan	Ada	CV Aizza Computer menggunakan Jurnal Penjualan untuk mencatat transaksi penjualan
Jurnal Umum	Ada	CV Aizza Computer menggunakan Jurnal Umum untuk mencatat HPP
Surat Piutang	Ada	CV Aizza Computer menggunakan Surat Piutang untuk mencatat tagihan
Kartu Gudang	Ada	CV Aizza Computer menggunakan Kartu Gudang untuk mencatat jumlah barang atau kuantitas barang yang disimpan dalam gudang

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Transaksi penjualan antara CV Aizza Computer dengan pembeli berada dalam suatu sistem yang terdiri dari beberapa prosedur. Prosedur-prosedur yang membentuk sistem tersebut adalah

1) Prosedur Order Penjualan

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya *order* dari pembeli oleh staf pemasaran. Bagian pemasaran membuat surat pengiriman barang yang ditujukan kepada bagian gudang dan ke bagian

pengiriman kemudian meminta persetujuan dari direktur. Tembusan surat pengiriman barang yang sudah diotorisasi disimpan sebagai arsip. Adanya prosedur *order* penjualan telah sesuai dengan teori.

2) Prosedur Persetujuan Kredit

Prosedur ini dilakukan bila pembeli ingin mengajukan kredit. Bagian pemasaran meminta persetujuan kredit kepada direktur. Direktur memeriksa status kredit pembeli dan memberikan otorisasi kredit. Bagi pembeli yang sudah menjadi pelanggan CV Aizza Computer Yogyakarta, tidak perlu lagi mengajukan persetujuan kredit karena sudah terdapat hubungan erat antara pelanggan dan perusahaan yang ditunjukkan dengan ketepatan pelunasan utang. Adanya prosedur persetujuan kredit telah sesuai dengan teori yang ada.

3) Prosedur Pengiriman

Bagian gudang menerima surat pengiriman barang dari bagian pemasaran, lalu menyiapkan barang yang dipesan. Kemudian bagian gudang memberikan tanda tangan pada tembusan surat pengiriman barang sebagai bukti barang telah dikirim. Kemudian barang dikirim oleh bagian pengiriman bersamaan tembusan surat pengiriman barang ke pelanggan. Prosedur ini telah dilaksanakan CV Aizza Computer Yogyakarta telah sesuai dengan teori yang ada.

4) Prosedur Penagihan

Pada prosedur ini staf akuntansi membuat faktur berdasarkan surat pengiriman barang, lalu menandatangani faktur sebagai bukti

terjadinya piutang kemudian mengirimkannya kepada pembeli.

Prosedur penagihan telah sesuai dengan teori yang ada.

5) **Prosedur Pencatatan Piutang**

Berdasarkan tembusan faktur penjualan, maka staf akuntansi mencatat piutang yang timbul ke dalam surat piutang, kemudian dicatat dalam jurnal penjualan untuk disimpan sebagai arsip. Prosedur pencatatan piutang telah sesuai dengan teori yang ada.

6) **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

Pada CV Aizza Computer Yogyakarta pencatatan harga pokok penjualan tidak menggunakan jurnal khusus dan dicatat dalam jurnal umum pada saat akan menyusun laporan keuangan untuk mengetahui harga pokok penjualan. Rekap HPP di simpan sebagai arsip. Prosedur pencatatan harga pokok telah sesuai dengan teori yang ada.

Tabel V. 4
Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta

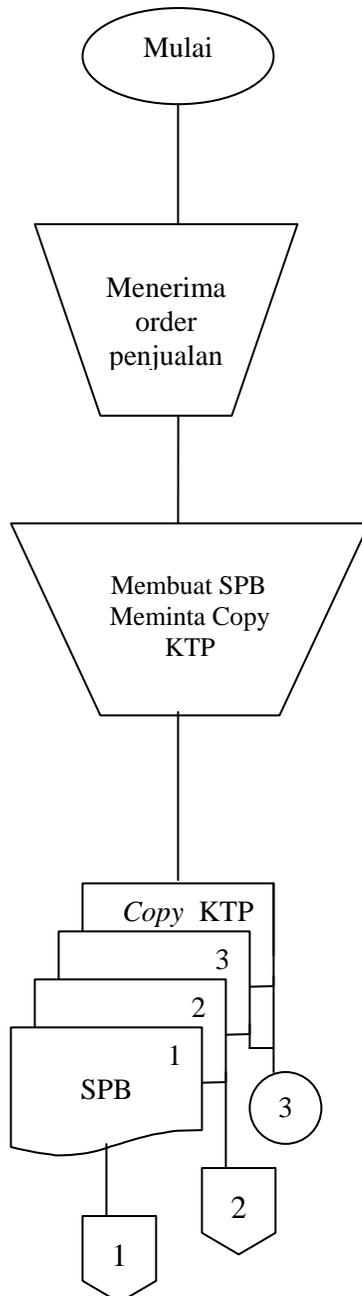
Teori	Praktik	Keterangan
Prosedur <i>Order</i> Penjualan	Ada	Pada CV Aizza Computer penerimaan <i>order</i> penjualan dilaksanakan oleh bagian pemasaran
Prosedur Persetujuan Kredit	Ada	Pada CV Aizza Computer otorisasi kredit dilakukan oleh direktur
Prosedur Pengiriman	Ada	Pada CV Aizza Computer pengiriman barang dilaksanakan oleh bagian pengiriman
Prosedur Penagihan	Ada	Pada CV Aizza Computer penagihan dilaksanakan oleh bagian akuntansi

Tabel V.4 (Lanjutan)

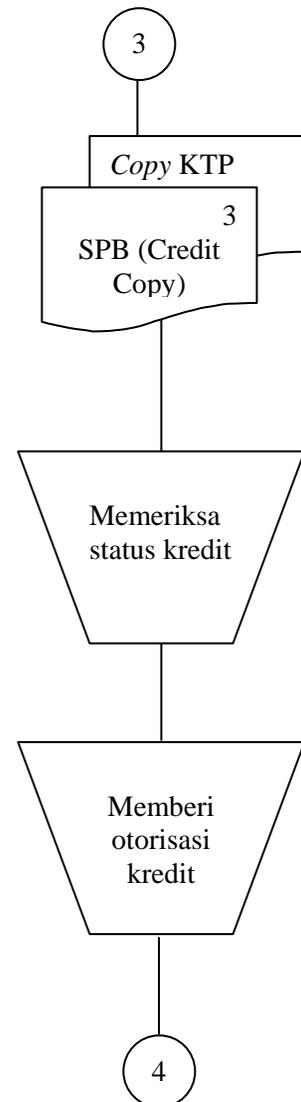
Teori	Praktik	Keterangan
Prosedur Pencatatan Piutang	Ada	Pada CV Aizza Computer yang mencatat piutang adalah bagian akuntansi
Prosedur Pencatatan HPP	Ada	Pada CV Aizza Computer pencatatan HPP dilakukan oleh bagian akuntansi

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

Berdasarkan uraian di atas maka disimpulkan bahwa fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, jurnal dan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit CV Aizza Computer sudah baik. Prosedur sistem penjualan kredit CV Aizza Computer dapat digambarkan dengan *flowchart*:

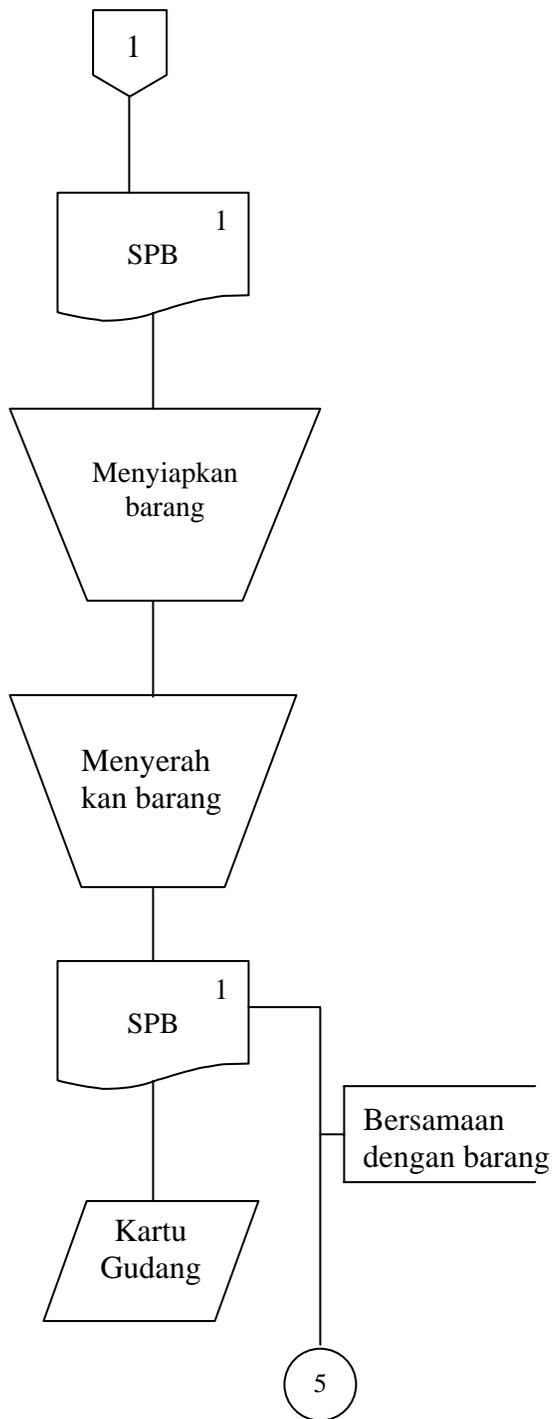
Bagian Pemasaran

KETERANGAN:
 SPB : Surat pengiriman Barang
 A : Arsip Menurut Abjad
 N : Arsip Menurut Nomor

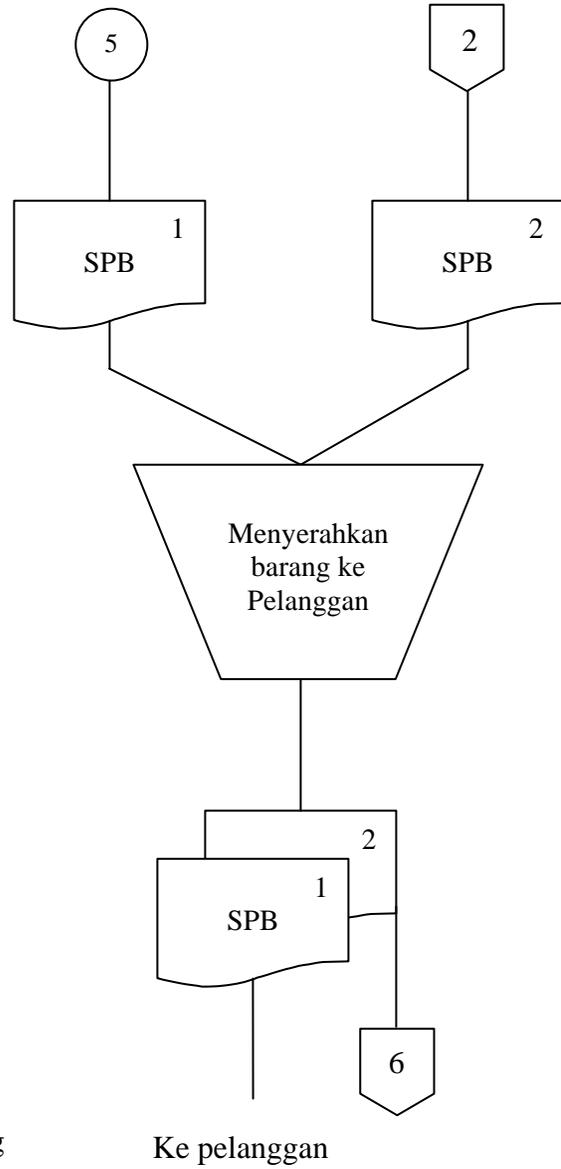
Direktur

Gambar III. Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Aizza Computer
 Sumber : Data Perusahaan Diolah

Bagian Gudang

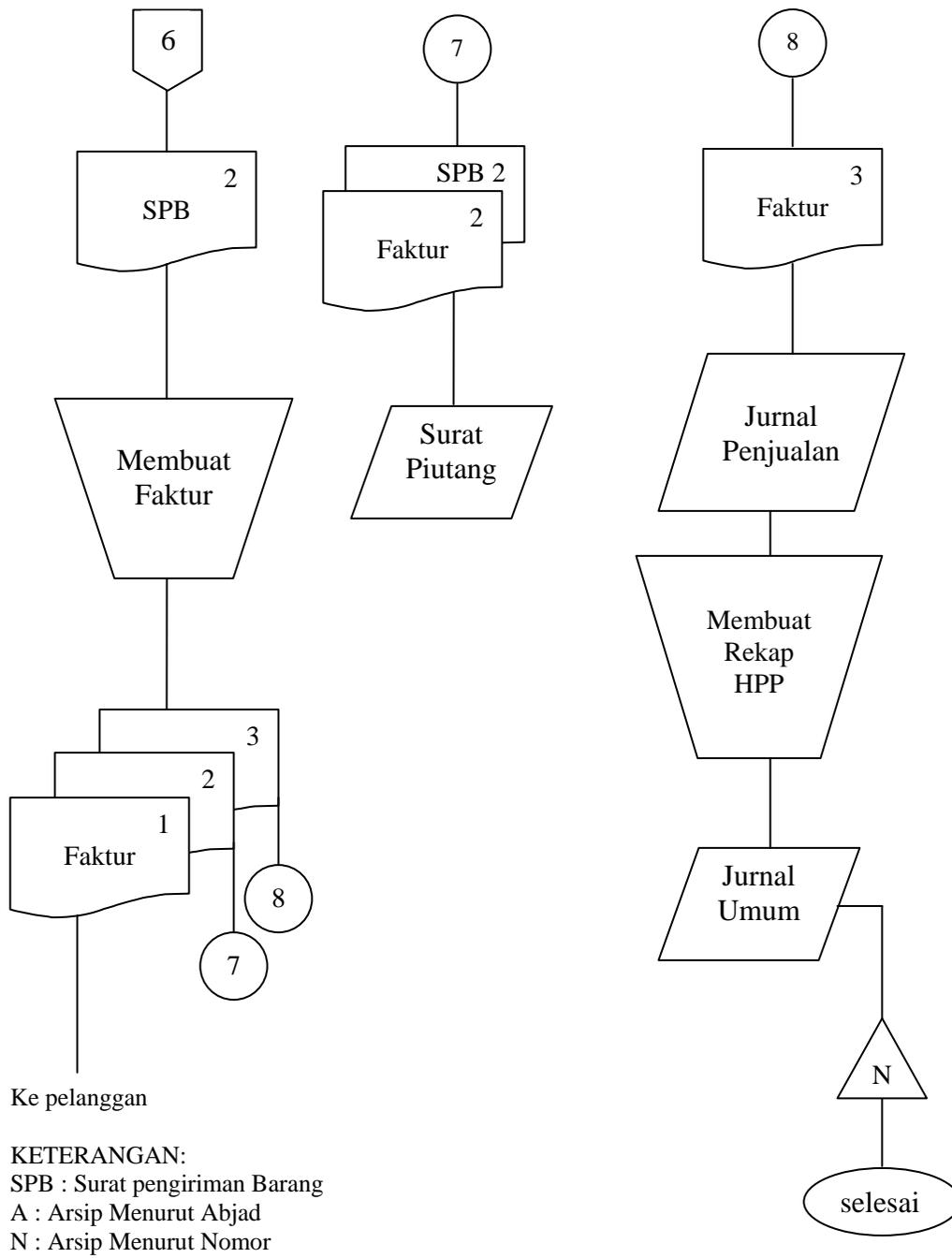


Bagian Pengiriman



Gambar III. Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Aizza Computer (lanjutan 1)
Sumber : Data Perusahaan Diolah

Bagian Akuntansi



**Gambar III. Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Aizza Computer (lanjutan 2)
 Sumber : Data Perusahaan Diolah**

B. Struktur Pengendalian Intern Penjualan Kredit

Uraian mengenai gambaran umum perusahaan dan sistem penjualan yang digunakan CV Aizza Computer dapat digunakan untuk melihat apakah setiap unsur dari pengendalian intern terhadap penjualan sudah baik. Berdasarkan hasil kuesioner yang digunakan untuk mengetahui unsur-unsur pengendalian intern diterapkan atau tidak dalam sistem akuntansi penjualan kredit. Dapat diuraikan sebagai berikut (kuesioner dapat dilihat pada lampiran):

1. Struktur Organisasi

Unsur pengendalian intern dapat dikatakan baik bila ada pemisahan secara jelas fungsi pokok yaitu: fungsi pelaksanaan, fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan.

a. Fungsi Pelaksanaan

Kegiatan fungsi pelaksanaan dilakukan oleh staf pemasaran sejak diterimanya *order*. Berdasarkan surat pengiriman yang kemudian disetujui direktur dan dikirim ke bagian gudang sehingga pesanan dapat segera dipersiapkan dan segera dikirim oleh bagian pengiriman.

b. Fungsi Pencatatan

Staf akuntansi berperan sebagai fungsi pencatatan. Mencatat tagihan ke dalam surat tagihan untuk dikirim kepada pembeli dan mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnalnya.

c. Fungsi Penyimpanan

Fungsi penyimpanan dilakukan bagian gudang mulai dari pengadaan dan penyimpanan menjadi tanggung jawab bagian gudang, pemisahan tanggung jawab terhadap fungsi-fungsi dilaksanakan pada CV Aizza Computer sudah cukup baik. Yaitu fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit, fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan, dan fungsi penyimpanan terpisah dari fungsi pengiriman.

Uraian di atas mengenai tiga fungsi pokok unsur pengendalian intern CV Aizza Computer dapat dijabarkan sebagai berikut.

1) Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit

Fungsi penjualan dipegang oleh staf pemasaran sedangkan fungsi kredit dipegang oleh direktur.

Pemisahan fungsi penjualan dan fungsi kredit pada CV Aizza Computer diperlukan untuk mengecek status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan, sehingga risiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

2) Fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.

Fungsi pencatat piutang dipegang oleh staf akuntansi, fungsi penjualan dipegang oleh staf pemasaran, dan fungsi kredit dipegang oleh direktur, bagian keuangan atau akuntansi dalam hal ini keduanya digabung. Pemisahan ketiga fungsi ini dimaksud agar catatan piutang

dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta kekayaan perusahaan berupa piutang dapat ditagih.

- 3) Fungsi penyimpanan barang terpisah dari fungsi pengiriman barang. Fungsi penyimpanan barang dipegang oleh bagian gudang sedangkan fungsi pengiriman barang oleh bagian pengiriman. Pemisahan kedua fungsi dimaksud agar pembagian tugas dapat merata sehingga pendobelan tugas tidak terjadi dan penyelewengan dapat dihindari.

Berdasarkan uraian diatas dapat dirangkum dalam tabel mengenai struktur organisasi sebagai salah satu unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan kuesioner pengendalian intern berikut.

Tabel V. 5
Struktur Organisasi Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta

Keterangan	Ya	Tidak
a. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit	v	
b. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit	v	
c. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas	v	
d. Fungsi penyimpanan terpisah dari fungsi pengiriman barang	v	
e. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi	v	

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Kegiatan dalam sistem penjualan telah dilaksanakan berdasarkan otorisasi pejabat yang berwenang. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan *order* dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dan menggunakan surat formulir surat *order* pengiriman.

Dalam prosedur *order* penjualan, bagian pemasaran sebagai fungsi penjualan membuat surat pengiriman sebagai bukti *order* dari pembeli diterima dan bertanggung jawab atas perintah pengiriman barang ditujukan kepada bagian gudang.

- b. Persetujuan pemberian kredit diotorisasi oleh fungsi kredit

Transaksi penjualan harus mendapat otorisasi dari direktur, sebagai fungsi kredit sebelum barang dikirim kepada pembeli untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang.

- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang.

Sebagai bukti barang dikirim maka bagian gudang menandatangani tembusan surat pengiriman barang dan bagian pengiriman sebagai fungsi pengiriman yang mengirimkan barang sesuai pesanan.

- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan ditangani bagian pemasaran.

- e. Terjadinya piutang dicatat oleh fungsi penagihan.

Staf akuntansi akan mencatat terjadinya piutang berupa surat tagihan berdasarkan faktur setelah terjadinya transaksi penjualan yang dibuat berdasar *copy* surat pengiriman.

Uraian di atas terangkum dalam tabel mengenai sistem otorisasi dan prosedur pencatatan berdasarkan kuesioner pengendalian intern pada CV Aizza Computer berikut ini:

Tabel V.6
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sebagai Salah Satu
Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan
Kredit CV Aizza Computer Yogyakarta

Keterangan	Ya	Tidak
a. Penerimaan <i>order</i> dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat <i>order</i> pengiriman.	v	
b. Persetujuan pemberian kredit diotorisasi fungsi kredit.	v	
c. Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang.	v	
d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan yang berwenang.	v	
e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan.	v	

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

3. Praktik yang Sehat

Penggunaan nomor urut tercetak dimaksud untuk mencegah kemungkinan penomoran ganda dan meneliti apakah ada transaksi yang tidak tercetak sesuai nomor urut dokumen yang digunakan. Selain itu untuk menguji ketelitian pengujian piutang.

Berdasarkan hasil kuesioner pengendalian intern diuraikan tentang praktek yang sehat pada CV Aizza Computer berikut ini:

- a. Surat *order* pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh pejabat yang berwenang.

Pemakaian surat yang bernomor urut tercetak dipertanggungjawabkan dengan bukti adanya tanda tangan dari bagian pemasaran yang dikirim dari gudang untuk menyiapkan barang yang akan dipesan yang berarti juga menandakan bahwa bagian gudang bertanggung jawab untuk menjamin tidak ada barang yang keluar tanpa sepengetahuan bagian pemasaran.

- b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh pejabat yang berwenang.

Pada CV Aizza Computer, pemakaian faktur dipertanggungjawabkan oleh bagian akuntansi sebagai dasar untuk membuat surat tagihan.

- c. Fungsi pencatat piutang secara periodik mengirim pernyataan piutang kepada debitur.

Sebagai fungsi pencatat piutang mengirim pernyataan piutang kepada pembeli, hal ini bertujuan untuk mengecek ketelitian catatan piutang CV Aizza Computer sehingga menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat.

Uraian di atas terangkum dalam tabel mengenai praktik yang sehat berdasarkan hasil kuesioner pengendalian intern CV Aizza Computer berikut ini:

Tabel V. 7
Praktik yang Sehat sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian
Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit
CV Aizza Computer Yogyakarta

Keterangan	Ya	Tidak
a. Surat <i>order</i> pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh pejabat yang berwenang	v	
b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh pejabat yang berwenang	v	
c. Fungsi pencatat piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang.	v	

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

4. Karyawan yang Cakap

Karyawan yang bekerja pada CV Aizza Computer merupakan karyawan yang lolos dalam tahap seleksi. Tahap tersebut antara lain tes tertulis dan wawancara.

Uraian mengenai karyawan yang cakap terangkum dalam tabel berikut berdasarkan kuesioner pengendalian intern:

Tabel V.8
Karyawan yang Mutu Sesuai Tanggung jawab Sebagai Salah Satu
Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan
Kredit
CV Aizza Computer Yogyakarta

Keterangan	Ya	Tidak
a. Ada persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dalam penerimaan karyawan	v	
b. Diadakan <i>training</i> atau latihan di tempat kerja bagi karyawan baru		v

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

Berdasarkan uraian mengenai unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit CV Aizza Computer yang merupakan penjelasan dari hasil kuesioner pengendalian intern, dapat diambil kesimpulan bahwa unsur-unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penjualan kredit CV Aizza Computer telah dilaksanakan dengan baik sesuai teori.

C. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit

Sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan bukan suatu jaminan bahwa tujuan diadakannya struktur pengendalian intern bisa dicapai. Hal ini dapat diketahui dengan melaksanakan pengujian kepatuhan yang menggunakan *attribute sampling* pada model *stop-or-go sampling* sistem pengendalian intern yang diterapkan. Adapun tujuan pemeriksaan sistem pengendalian intern dalam penjualan kredit CV Aizza Computer adalah untuk menentukan kelengkapan, validitas, dan penilaian terhadap setiap transaksi penjualan kredit. Langkah-langkah yang ditempuh dalam melakukan pengujian kepatuhan adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan *attribute* yang akan diperiksa dalam hal ini antara lain:
 - i. Tujuan Penilaian: yang diperiksa adalah kesesuaian penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak yang pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian akuntansi.
 - ii. Tujuan Validitas: yang diperiksa adalah kelengkapan otorisasi setiap dokumen oleh direktur untuk persetujuan kredit.

iii. Tujuan Kelengkapan: yang diperiksa adalah setiap faktur penjualan dilampiri oleh dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman barang

2) Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya

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

Sampel merupakan bagian objek dari populasi yang diambil sebagai contoh dalam penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah faktur penjualan, sampel diambil berdasarkan jumlah sampel minimum sesuai dengan tabel sebanyak 60 jumlah faktur.

3) Menentukan tingkat keandalan dan DPUL

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

4) Menggunakan tabel besar sampel minimum untuk menentukan sampel awal minimum.

Penggunaan tabel untuk menentukan jumlah sampel minimum yang harus diambil dengan menarik garis horizontal dari DUPL 5% dan garis vertikal 95 %, berdasarkan tabel sampel yang diambil 60 lembar. Berikut tabel yang digunakan untuk menentukan besarnya sampel minimum. Berdasarkan tabel di atas maka hasil pengambilan sampel adalah sebagai berikut:

Tabel V.9
Sampel Faktur Penjualan CV Aizza Computer

3988	2397	3412
4012	2796	1024
4043	2196	1056
3986	4235	1112
2018	2025	4009
4007	2044	3991
4032	4088	2881
4038	3992	1745
3989	3397	1012
4025	3198	4045
4042	4029	4023
3985	4014	3981
3994	4046	4034
1009	4027	3996
4005	3995	4023
4036	3455	3999
3414	2887	4013
1700	2009	4002
4217	3132	1746
4231	3754	4018

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

5) Hasil Pemeriksaan terhadap sampel

Dalam pengambilan hasil sampel dengan metode *stop-or-go sampling* harus menggunakan tabel keputusan (*tabel stop-or-go-decision*). Dari tabel ini dapat diperoleh informasi tentang jumlah sampel awal dan tindakan yang harus dilakukan apabila dalam sampel terdapat kesalahan. Jika dari hasil pemeriksaan tersebut 60 anggota sampel tidak ditemukan kesalahan maka pengambilan sampel dihentikan.

Tabel V.10
Stop-Or-Go-Decision

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah ke 5 Jika Kesalahan Paling Tidak Sebesar
1	60	0	-	-

Sumber : Mulyadi. Pemeriksaan Akuntan, 1992, Yogyakarta.

Namun demikian, apabila dalam pemeriksaan sampel awal terdapat kesalahan jangan sampai lebih dari empat kali. Jika sampai empat kali akan menyebabkan besarnya AUPL tidak sama dengan DUPL, sehingga dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern tidak efektif. Dalam tabel keputusan tersebut berdasarkan atas tingkat keandalan 95% dan DUPL 5%. Dari hasil pemeriksaan terhadap *attribute* dari arsip faktur penjualan kredit ternyata tidak ditemukan kesalahan. Dengan demikian dikatakan bahwa jumlah kesalahan adalah sama dengan nol. Karena jumlah kesalahan sama dengan nol, maka langkah selanjutnya adalah menentukan *confidence level factor* dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan.

Tabel V.11
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>Confidence levels</i>		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.0
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, 1992, Yogyakarta.

Dari tabel tersebut, dengan besarnya tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan nol maka *confidence level factor* adalah sebesar 3,0. Untuk tahap selanjutnya adalah menganalisa hasil pemilihan sampel tersebut dengan menggunakan rumus untuk menghitung besarnya AUPL. AUPL dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Dari rumus tersebut AUPL dapat diketahui dengan memasukan besarnya *confidence level factor* dan jumlah sampel ke dalam rumus:

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

Tabel V.12
Pemeriksaan Terhadap Faktur Penjualan CV Aizza Computer

No	Nomor Faktur	Attribute			No	Nomor Faktur	Attribute		
		1	2	3			1	2	3
1.	1009	v	v	v	30.	3992	v	v	v
2.	1012	v	v	v	31.	3994	v	v	v
3.	1056	v	v	v	32.	3996	v	v	v
4.	1112	v	v	v	33.	3995	v	v	v
5.	1700	v	v	v	34.	4002	v	v	v
6.	1745	v	v	v	35.	4005	v	v	v
7.	1746	v	v	v	36.	4007	v	v	v
8.	2009	v	v	v	37.	4009	v	v	v
9.	2018	v	v	v	38.	4012	v	v	v
10.	2025	v	v	v	39.	4013	v	v	v
11.	2044	v	v	v	40.	4014	v	v	v
12.	2196	v	v	v	41.	4017	v	v	v
13.	2396	v	v	v	42.	4018	v	v	v
14.	2796	v	v	v	43.	4023	v	v	v
15.	2881	v	v	v	44.	4025	v	v	v
16.	2887	v	v	v	45.	4027	v	v	v
17.	3132	v	v	v	46.	4028	v	v	v
18.	3198	v	v	v	47.	4088	v	v	v
19.	3397	v	v	v	48.	4032	v	v	v
20.	3412	v	v	v	49.	4034	v	v	v
21.	3414	v	v	v	50.	4036	v	v	v
22.	3455	v	v	v	51.	4038	v	v	v
23.	3754	v	v	v	52.	4042	v	v	v
24.	3981	v	v	v	53.	4043	v	v	v
25.	3985	v	v	v	54.	4045	v	v	v
26.	3986	v	v	v	55.	4046	v	v	v
27.	3988	v	v	v	56.	4217	v	v	v
28.	3989	v	v	v	57.	4231	v	v	v
29.	3991	v	v	v	58.	4235	v	v	v

Sumber : CV Aizza Computer Yogyakarta

Keterangan :

Attribute 1: Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak

Attribute 2: Otorisasi dari pihak berwenang yaitu oleh direktur.

Attribute 3: Setiap faktur penjualan dilengkapi dokumen pendukung

V : Lengkap

X : Tidak lengkap

Hasil pemeriksaan 60 sampel awal ternyata tidak ditemukan penyimpangan *attribute*. Ada kesesuaian informasi mengenai faktur penjualan bernomor urut tercetak, adanya otorisasi dari pejabat berwenang, dan adanya kelengkapan dokumen pendukung.

6) Evaluasi hasil pemeriksaan sampel.

Dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling* dengan tingkat keandalan 95% dan DUPL 5%, hasil analisa tersebut adalah:

Tabel V.13
Ringkasan Pemeriksaan Sampel Faktur Penjualan

No	<i>Attribute</i>	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL=AU PL
1.	Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.	60	0	5%
2.	Otorisasi pihak berwenang.	60	0	5%
3.	Setiap faktur penjualan dilengkapi dokumen pendukung.	60	0	5%

Sumber : Mulyadi. Pemeriksaan Akuntan, 1992, Yogyakarta.

Dari hal tersebut dijelaskan mengenai hasil pemeriksaan dan nomor kode setiap *attribute* adalah sebagai berikut

1. Untuk *attribute* 1: Penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak.
2. Untuk *attribute* 2: Otorisasi oleh pihak berwenang, yaitu oleh direktur.
3. Untuk *attribute* 3: Setiap faktur penjualan dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Hasil pemeriksaan sampel dalam pengujian terhadap pengendalian intern penjualan CV Aizza Computer dilihat dari perhitungan di atas menunjukkan AUPL = DUPL sehingga sesuai dengan kriteria untuk menentukan efektivitas pengendalian intern. Dari analisis di atas, maka dapat dikatakan pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada CV Aizza Computer sudah efektif.

D. Pembahasan

1. Apakah pengendalian intern sistem penjualan kredit CV Aizza Computer sudah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis di CV Aizza Computer, sistem penjualan yang dilakukan belum sesuai teori, hal ini dapat dilihat melalui adanya fungsi yang terkait dalam penjualan kredit yaitu *order* penjualan dipertanggungjawabkan oleh bagian pemasaran. Direktur bertanggung jawab memberikan persetujuan kredit dan memeriksa status kredit calon pembeli. Bagian gudang menyiapkan barang yang akan dikirim sesuai dengan surat pengiriman

barang. Bagian pengiriman bertanggung jawab mengirimkan barang ke konsumen. Bagian akuntansi bertanggung jawab mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, membuat faktur penjualan, mencatat tagihan penjualan kredit, dan membuat laporan keuangan. Dalam teori fungsi pencatatan dilakukan bagian akuntansi, sedangkan yang membuat faktur dan mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur adalah fungsi penagihan. Tetapi pada praktiknya di perusahaan fungsi akuntansi dan fungsi penagihan digabung sehingga adanya perangkapan tugas. Penggabungan kedua fungsi tersebut akan membuka kesempatan bagi karyawan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi dan menunda pengiriman pernyataan piutang ke debitur. Fungsi yang terkait dengan penjualan kredit belum sesuai dengan teori karena dalam praktiknya ada perangkapan tugas. Adanya faktur penjualan dan dokumen pendukung dalam sistem penjualan kredit. Faktur penjualan merekam transaksi penjualan kredit yang dibuat bagian akuntansi. Dalam teori seharusnya dibuat oleh bagian penagihan, tetapi pada praktiknya di perusahaan dibuat oleh bagian akuntansi. Surat pengiriman barang dibuat bagian pemasaran dikirim ke bagian gudang untuk menyiapkan barang yang akan dikirim ke pembeli. Rekap HPP digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual, dibuat staf akuntansi yang menangani pembukuan. Faktur penjualan dan dokumen pendukung

belum sesuai dengan teori, karena dalam praktiknya faktur dibuat oleh bagian akuntansi seharusnya dibuat bagian penagihan. Catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit yakni jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, jurnal umum untuk mencatat harga pokok penjualan, surat piutang digunakan untuk mencatat tagihan dan piutang yang ditimbulkan dari transaksi penjualan kredit, dan kartu gudang digunakan untuk mencatat jumlah barang yang disimpan dalam gudang. Catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit sesuai dengan teori. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit diawali dengan prosedur penjualan yaitu sejak diterimanya *order* dari pembeli oleh bagian pemasaran kemudian bagian pemasaran meminta persetujuan kredit dari direktur, dan bila disetujui maka bagian pemasaran membuat surat pengiriman barang yang ditujukan kepada bagian gudang dan bagian pengiriman. Prosedur persetujuan kredit dilakukan bila pembeli ingin mengajukan kredit. Bagian pemasaran meminta persetujuan direktur sebagai pihak berwenang. Prosedur pengiriman barang dilakukan setelah bagian gudang menerima surat pengiriman barang dari bagian pemasaran, kemudian bagian gudang menyiapkan dan menyerahkan barang ke bagian pengiriman untuk dikirim ke pelanggan bersamaan surat pengiriman barang. Prosedur penagihan dilaksanakan oleh bagian akuntansi menandatangani surat tagihan sebagai bukti terjadinya piutang, lalu dikirim kepada pembeli.

Prosedur pencatatan piutang dilaksanakan oleh bagian akuntansi yakni mencatat piutang yang timbul ke dalam surat piutang. Dalam praktiknya adanya perangkapan tugas yaitu prosedur penagihan dan pencatatan dilakukan oleh bagian akuntansi. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan dicatat pada saat akan menyusun laporan keuangan untuk mengetahui harga pokok penjualan oleh bagian akuntansi. Jaringan prosedur penjualan kredit belum sesuai dengan teori, karena ada perangkapan tugas oleh bagian akuntansi.

Penganalisisan informasi yang diperoleh dari kuesioner mengenai unsur-unsur penjualan kredit dapat dijelaskan sebagai berikut. Struktur organisasi memisahkan tanggung jawab secara tegas, fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit yakni fungsi penjualan dipegang bagian pemasaran dan fungsi kredit oleh direktur. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit yakni pencatatan piutang dipegang bagian akuntansi. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas, fungsi penyimpanan oleh bagian gudang terpisah dari fungsi pengiriman, dan transaksi penjualan kredit 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 kredit diotorisasi oleh direktur, pengiriman barang diotorisasi bagian pengiriman, penetapan harga jual dan syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan pemotongan harga

ditangani bagian pemasaran dan terjadinya piutang dicatat bagian akuntansi. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas belum sesuai teori, hal ini dapat dilihat dari faktur penjualan bernomor urut tidak tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Manfaat adanya nomor urut tercetak adalah kecil kemungkinan terdapat transaksi yang tidak tercatat. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab belum sesuai teori, hal ini terlihat dalam setiap penerimaan karyawan diadakan wawancara dan tes tertulis tetapi tidak diadakan *training* yang seharusnya dalam teori ada. Akibatnya karyawan tidak bisa memahami dan terampil dalam mengerjakan tugas, sehingga sasaran dan tujuan perusahaan tidak tercapai.

2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang telah diterapkan CV Aizza Computer sudah efektif.

Penganalisisan informasi yang diperoleh dari kuesioner mengenai unsur-unsur pengendalian intern sistem penjualan kredit di CV Aizza Computer 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 faktur penjualan. Digunakan tabel besar sampel minimum untuk menentukan sampel

awal minimum, yakni sampel minimum yang harus diambil dengan menarik garis horizontal dari DUPL 5% dan garis vertikal 95%. Jumlah sampel yang diambil adalah sebesar sampel minimum yaitu 60 sampel. *Attribute* yang diteliti di CV Aizza Computer adalah penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak, otorisasi dari bagian yang berwenang dalam penjualan kredit, dan kelengkapan dokumen pendukung. Sampel yang diambil ditentukan berdasarkan model *stop-or-go sampling* dengan tingkat keandalan 95% dan tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi adalah 5%. Hasil pemeriksaan terhadap *attribute* dari arsip faktur penjualan ternyata tidak ditemukan kesalahan. Dengan demikian dikatakan bahwa jumlah kesalahan adalah sama dengan nol, maka selanjutnya adalah menentukan *Confidence Level factor* dengan menggunakan tabel tingkat kesalahan. Dari tabel tersebut, dengan besarnya tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan nol maka *Confidence Level factor* adalah sebesar 3,0. Tahap selanjutnya adalah menganalisa hasil pemilihan sampel dengan menggunakan rumus menghitung besarnya AUPL dan diketahui besarnya AUPL setelah dihitung adalah 5%. Evaluasi terhadap 60 anggota sampel yang dipilih tidak ditemukan kesalahan, yaitu sama dengan nol. Dari perhitungan yang dilakukan yaitu $AUPL=DUPL$, sehingga dapat disimpulkan pengendalian intern sistem penjualan kredit pada CV Aizza Computer Yogyakarta sudah efektif.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan terhadap efektivitas pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada CV Aizza Computer disimpulkan:

1. Sistem akuntansi penjualan kredit pada CV Aizza Computer belum dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil analisis data dan pembahasan terhadap unsur-unsur sistem akuntansi penjualan kredit seperti fungsi yang terkait yaitu adanya perangkapan tugas oleh fungsi akuntansi, dokumen yang digunakan yaitu faktur yang dibuat oleh bagian akuntansi yang seharusnya dibuat oleh bagian penagihan. Tidak terdapatnya formulir nomor urut tercetak dan penerimaan karyawan tanpa di *training*, sehingga tidak sesuai dengan teori yang ada.
2. Sistem pengendalian intern penjualan kredit yang dilaksanakan CV Aizza Computer sudah efektif. Hal ini terbukti setelah dilakukan pengujian kepatuhan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan sampel terhadap faktur penjualan beserta dokumen pendukung. Dari hasil pengujian yang menggunakan tingkat keandalan 95% dan besarnya DUPL 5% ternyata menghasilkan AUPL 5%. Karena $DUPL = AUPL$

maka sistem pengendalian intern pada CV Aizza Computer sudah efektif.

B. Keterbatasan

1. Penulis tidak dapat memperoleh semua dokumen-dokumen yang dibutuhkan yaitu antara lain, faktur, surat pengiriman barang, dan bukti pengeluaran barang, karena dokumen tersebut terbatas untuk kalangan perusahaan saja.
2. Terkait dengan jumlah populasi, peneliti tidak dapat memperoleh seluruh populasi faktur bernomor urut tercetak, sehingga jumlah sampel peneliti terbatas sejumlah yang diberikan CV Aizza Computer yaitu hanya sebesar 60 jumlah sampel.

C. Saran

1. CV Aizza Computer Yogyakarta tetap mempertahankan efektivitas pengendalian intern, khususnya pada *attribute-attribute* pelengkap faktur sebagai salah satu komponen dalam sistem penjualan kredit.
2. Bagi peneliti berikutnya, penulis berharap dapat melakukan penelitian dengan menambahkan *attribute* yang digunakan, atau menggunakan *attribute sampling* lain seperti *fixed- sample-size-attribute-sampling* dan *discovery sampling*.
3. CV Aizza Computer diharapkan membuat pemisahan tugas bagi fungsi akuntansi dan fungsi penagihan. Pemisahaan fungsi ini

dimaksud agar pembagian tugas dapat merata sehingga perangkapan tugas tidak terjadi.

4. CV Aizza Computer sebaiknya mengadakan *training* bagi karyawan baru, terutama untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan sehingga dapat melaksanakan tugas sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
5. CV Aizza Computer diharapkan membuat dokumen dengan nomor urut tercetak, untuk menghindari kemungkinan terdapat transaksi yang tidak tercatat.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki.(1979). *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*. Bagian Penerbit AA YKPN. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Baridwan, Zaki.(1990). *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 1.Yogyakarta : Bagian Penerbit AA YKPN. Edisi 4. Yogyakarta : BPFE-UGM.
- Basalamah, Anies SM. (2000). *Audit Sampling*. Edisi ke-2. Depok: Usaha Kami.
- Hapsari, Sri Tularsih Fitri.(1998). **Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**. (Studi Kasus pada PT. LKIS Pelangi Aksara *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Yogyakarta. Fakultas Ekonomi : Universitas Sanata Dharma.
- Ismiyanti. (1993). **Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit**. (Studi Kasus pada Persuda Propinsi Dati I Jateng , Unit Industri Pabrik Logam, Klaten). *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Yogyakarta. Fakultas Ekonomi: Universitas Sanata Dharma.
- Jusup, AL Haryono.(2001). *Auditing*. Cetakan ke 1 Agustus 2001. Yogyakarta : Bagian Penerbit sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi.(1992). *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi 4 Cetakan ke 1. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN.
- Mulyadi.(2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi.(2002). *Auditing*.Edisi ke 6 Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Munawir.(1995). *Auditing Modern*. Edisi ke-1. Yogyakarta. BPFE
- Narko. (1994). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta. Yayasan Pustaka Nusatama.
- Pusparini, Endri. (1998). **Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**. (Studi Kasus pada PT Industri Sandang Nusantara). *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Yogyakarta. Fakultas Ekonomi : Universitas Sanata Dharma.

Robertson, Jack C. dan Louwers Timothy J.(2002). *Auditing and Assurance Service*. 10th edition. Boston.

Ustiati, Een. (1999). **Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit**. (Studi Kasus pada PT. Tiga Putra Abadi Perkasa Purbalingga). *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan).Yogyakarta. Fakultas Ekonomi: Universitas Sanata Dharma.

LAMPIRAN

CV AIZZA COMPUTER

JL. Monjali No. 78 A Yogyakarta. Telp. 0274-624631 / Fax. 0274-624640

No :

Hal : Surat Keterangan Penelitian.

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Evelynna Diana Djae

Nim : 042114135

Jur / Fak : Akuntansi / Ekonomi

Univ : Sanata Dharma

Telah melakukan penelitian di CV Aizza Computer Yogyakarta, mulai bulan Januari s/d Maret 2009, dalam rangka menyusun skripsi dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit.” Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

ISMI

(Marketing CV Aizza Computer)

Lampiran I

PEDOMAN WAWANCARA

A. Sejarah Berdirinya Perusahaan:

1. Berdiri tahun berapa?
2. Siapa saja yang mendirikan?
3. Siapa yang menjabat jadi direktur sekarang?
4. Apakah nama perusahaan pernah diganti?
5. Awalnya apakah merupakan perusahaan perorangan atau langsung menjadi PT/CV?
6. Modal awal merupakan modal sendiri?
7. Apakah Aizza ada maknanya atau kepanjangan nama dari pemilik?

B. Lokasi Perusahaan dan Bidang Usaha

- Adakah faktor-faktor pemilihan lokasi yang dapat dikatakan strategis? Kalau ada apa saja faktor-faktor tersebut ?
- Usaha apa yang dilakukan?

C. Struktur Organisasi:

- Fungsi-fungsi divisi-divisi serta tugas dan wewenang.

D. Bagian Personalia:

1. Berapa jumlah seluruh karyawan
 - pria
 - wanita
2. Berapa jumlah karyawan berdasarkan jabatan
 - Misalnya: Manajer
 - Kepala bagian
 - Kepala seksi, dsb
3. Berapa jumlah karyawan berdasarkan pendidikan karyawan:
 - S2 dan S1
 - D3
 - SLTA

- SLTP
- SD

4. Sebelum karyawan bekerja, apakah ditraining terlebih dahulu, berapa bulan?

E. Terapan Jam Kerja

1. Menerapkan berapa hari jam kerja?
2. Waktu libur hari apa saja?
3. Adakah jam kerja lembur, apa alasannya?
4. Adakah waktu sholat (bagi yang menjalankan) dan makan siang?

Hari :

Masuk :

Istirahat :

Keluar :

F. Ketentuan Gaji:

- Gaji pokok diberikan berdasarkan golongan dan waktu kerja?

G. Promosi:

Kegiatan promosi yang dilakukan perusahaan?

- Apakah lewat iklan / reklame lewat majalah?
- Ada bulletin atau lewat brosur?
- Adakah kerja sama dengan pihak lain?
- Apakah lewat pameran?

H. Komunikasi dengan Pelanggan:

Bagaimana cara perusahaan agar pelanggan puas dengan produk yang ditawarkan?

I. Pemasaran:

- Distribusi domestik: daerah mana saja?
- Distribusi ekspor: daerah mana saja?

J. Produksi

Adakah bagian produksi, atau perusahaan hanya menjual produk jadi, dari mana saja?

Lampiran III

Tabel 1
Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

<i>Acceptabel Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based on Confidence Levels</i>		
	90 %	95%	97,5%
10 %	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

Sumber : Mulyadi. Pemeriksaan Akuntan, 1992, Yogyakarta.

Tabel 2
Stop-Or-Go Decision

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah ke 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, 1992, Yogyakarta.

Tabel 3
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>Confidence levels</i>		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.0
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, 1992, Yogyakarta.

Tabel 4
Tabel Pengolahan Sampel Dengan Program Komputer Exel

NO	Nomor Faktur	= RAN()	=INT()	Hasil Random
1	3988	0.239280	15.77508	15
2	4012	0.240720	48.12873	48
3	4043	0.242580	44.34404	44
4	3986	0.239160	27.09294	27
5	2018	0.121080	21.32871	21
6	4007	0.240420	9.57655	9
7	4032	0.241920	58.23862	58
8	4038	0.242280	2.544522	2
9	3989	0.239340	23.30763	23
10	4025	0.241500	39.74565	39
11	4042	0.242520	47.81205	47
12	3985	0.239100	8.448493	8
13	3994	0.239640	43.22147	43
14	1009	0.60540	19.14335	19
15	4005	0.240300	34.28812	34
16	4036	0.242160	15.96136	15
17	3414	0.204840	25.63459	25
18	1700	0.102000	21.22414	21
19	4217	0.253020	35.74885	35
20	4231	0.253860	4.416358	4
21	2397	0.143820	55.25579	55
22	2796	0.167760	17.2527	17
23	2196	0.131760	17.57829	17
24	4235	0.254100	11.94229	11
25	2025	0.121500	6.465111	6
26	2044	0.122640	54.43576	54
27	4088	0.245280	32.64484	32
28	3992	0.239520	21.01485	21
29	3397	0.203820	5.684846	5
30	3198	0.191880	15.07509	15
31	4029	0.241740	59.15408	59
32	4014	0.240840	42.45708	42
33	4046	0.242760	35.056	35
34	4027	0.241620	56.00092	56
35	3995	0.239700	34.56905	34
36	3455	0.207300	16.72526	16
37	2887	0.173220	20.38364	20
38	2009	0.120540	37.55251	37
39	3132	0.187920	26.28306	26
40	3754	0.225240	42.2584	42
41	3412	0.204720	45.45613	45
42	1024	0.61440	37.45702	37
43	1056	0.63360	54.82715	54
44	1112	0.66720	30.59717	30
45	4009	0.240540	17.11269	17

Tabel 4 (Lanjutan)

46	3991	0.239460	14.89738	14
47	2881	0.172860	2.779484	2
48	1745	0.104700	26.53437	26
49	1012	0.60720	25.76815	25
50	4045	0.242700	30.40545	30
51	4023	0.241380	36.01905	36
52	3981	0.238860	29.63075	29
53	4034	0.242040	28.08393	28
54	3996	0.239760	20.40284	20
55	4023	0.241380	22.70364	22
56	3999	0.239940	57.81076	57
57	4013	0.240780	21.25582	21
58	4002	0.240120	36.34614	36
59	1746	0.104760	29.99834	29
60	4018	0.241080	31.26978	31

Sumber: Data perusahaan diolah dengan Program Exel