

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

PENJUALAN KREDIT

Studi Kasus Pada CV Lambung Kita Yogyakarta

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Byar Wahyu Yuwana

NIM : 072114072

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2012**

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

PENJUALAN KREDIT

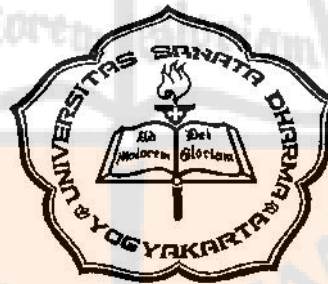
Studi Kasus Pada CV Lambung Kita Yogyakarta

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Byar Wahyu Yuwana

NIM : 072114072

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2012**

Skripsi

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus Pada CV Lumbung Kita Yogyakarta**

Oleh :

Byar Wahyu Yuwana

NIM : 072114072

Telah Disetujui oleh :

Pembimbing



Drs. Yusef Widya Karsana ,M.Si., Akt., QIA

Tanggal : 12 Januari 2012

Skripsi

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus Pada CV Lambung Kita Yogyakarta**

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Byar Wahyu Yuwana

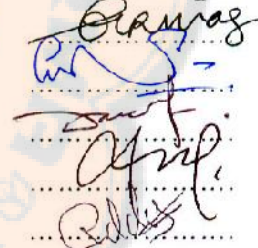
NIM : 072114072

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada Tanggal 29 Februari 2012
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Nama Lengkap	On
Ketua	: Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA
Sekretaris	: Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA
Anggota	: Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA
Anggota	: Antonius Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA
Anggota	: Drs. Edi Kustanto, M.M.

Tanda Tangan



Yogyakarta, 29 Februari 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan,




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

MOTTO

**“Lakukan yang terbaik sekarang juga
Karena kita tidak tahu, kapan hidup kita akan berakhir?”**

Thank Jesus :

“Karena dengan kesabaran dan kerja keras maka keberuntungan akan menghampiri kita”

Skripsi ini kupersembahkan untuk :

Bapakku Christophorus Muljana
Ibukku Sapto Rini HM
Mbak Lusia Ning Tyas
Adikku Tatag Hardoyo
Serta sahabat – sahabatku
Terima kasih atas doa dan dukungannya



**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul :

Evaluasi sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit, dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 27 Februari 2012 adalah hasil karya saya.

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

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

Yogyakarta, 29 Februari 2012

Yang membuat pernyataan,

(Byar Wahyu Yuwana)

PERNYATAAN PERSETUJUAN

PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Byar Wahyu Yuwana

NIM : 072114072

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

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT

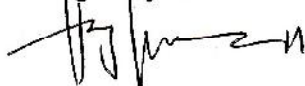
Studi Kasus Pada CV Lambung Kita Yogyakarta

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikannya secara terbatas dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan *royalty* kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis. Demikian pernyataan yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta,

Pada tanggal : 12 Januari 2012

Yang menyatakan



(Byar Wahyu Yuwana)

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 :

1. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA selaku Ketua Jurusan dan dosen pembimbing yang telah membantu serta membimbing dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak M. Fajar AF selaku pemilik dan direktur CV Lambung Kita yang telah memberikan izin untuk penelitian. Semua karyawan yang telah memberikan dukungan dan kelancaran dalam mencarikan data yang dibutuhkan.
5. Bapak, Ibu, Lusia Ning Tyas, dan Tatag Hardoyo selaku keluarga yang telah memberikan motivasi, dukungan serta doanya bagi penulis hingga skripsi ini dapat selesai.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Bapak Joko Pitoyo sekeluarga, dan bapak Rudi yang telah membantu dalam mencari lokasi penelitian.
7. Sahabat – sahabatku, Valentinus Bima Prayoga Jati, Phillea Noviasiwi, Yustina Krismaharsi, Puspita Damayanti, Doni Suparno, Widi Purnomo, Tyas Endriyatmoko, Agustinus Guntur Seto Aji, dan Amelia Fristy Kusuma yang telah memberikan semangat dan bantuan dalam berbagai bentuk sehingga skripsi ini dapat selesai.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat selesai.

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

Yogyakarta, 12 Januari 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
A. Sistem Akuntansi	6
1. Pengertian Sistem Akuntansi	6
2. Unsur Sistem Akuntansi	7
3. Pengertian Sistem dan Prosedur	8
4. Tujuan Sistem Akuntansi	9

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

B. Sistem Penjualan Kredit	10
1. Fungsi yang Terkait	10
2. Informasi yang Diperlukan Manajemen	13
3. Dokumen yang Digunakan	13
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan	18
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit	18
C. Sistem Pengendalian Intern	20
1. Pengertian Pengendalian Intern	20
2. Tujuan Pengendalian Intern	21
3. Unsur Sistem Pengendalian Intern	22
D. Survei Pendahuluan	26
1. Pengertian Survei Pendahuluan	26
2. Langkah Survei Pendahuluan	26
E. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit	28
1. Menentukan Tujuan Audit	28
2. Menentukan Populasi dan Unit Sampling	28
3. Menspesifikasi Atribut	28
4. Menentukan Ukuran Sampel	29
5. Menentukan Metode Pemilihan Sampel	31
6. Melaksanakan Rencana Sampling	31
7. Mengevaluasi Hasil Sampel	31
F. Penelitian Terdahulu	33
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian	35
1. Tempat Penelitian	35
2. Waktu Penelitian	35
C. Subjek dan Objek Penelitian	35
1. Subjek Penelitian	35

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Objek Penelitian	36
D. Data yang Dicari	36
1. Gambaran Umum Perusahaan	36
2. Struktur Organisasi Perusahaan	36
3. Fungsi yang Terkait Sistem Penjualan Kredit	36
4. Dokumen dan Catatan yang Terkait Sistem Penjualan Kredit	36
5. Prosedur Sistem Penjualan Kredit	36
6. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit	36
E. Teknik Pengumpulan Data	36
1. Wawancara	36
2. Observasi	37
3. Dokumentasi	37
4. Kuisisioner	37
F. Populasi, Sampel dan Atribut	37
1. Populasi	37
2. Sampel	38
3. Atribut	38
G. Metode Pemilihan Sampel	39
H. Teknik Analisis Data	40
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	57
A. Sejarah Perusahaan	57
B. Bidang Usaha	58
C. Lokasi Perusahaan	58
D. Struktur Organisasi	59
E. Personalia	63
1. Tenaga Kerja	63
2. Jam Kerja Karyawan	63
3. Sistem Pengupahan	64
4. Jaminan Sosial dan Kompensasi	65

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

F. Produksi	66
1. Hasil Produksi	66
2. Bahan Baku dan Bahan Pembantu	66
3. Proses Produksi	67
G. Pemasaran	70
1. Sistem Penjualan dan Saluran Distribusi	70
2. Kebijakan Promosi	72
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	73
A. Sistem Penjualan Kredit CV Lambung Kita	73
1. Fungsi yang Terkait Sistem Penjualan Kredit	73
2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit	77
3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit	81
4. Jaringan Prosedur Sistem Penjualan Kredit	83
B. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit pada CV Lambung Kita	89
1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional	89
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	93
3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Organisasi	96
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab	99
C. Diagram Alir Sistem Penjualan Kredit	102
D. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit	105
1. Memberikan Penilaian pada Pengendalian Intern Penjualan Kredit	105
2. Melakukan Pengujian Pengendalian Sistem Penjualan Kredit	106
BAB VI PENUTUP	123
A. Kesimpulan	123
B. Keterbatasan Penelitian	124
C. Saran	124
DAFTAR PUSTAKA	126

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAMPIRAN	127
Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian	128
Lampiran 2. Daftar Pertanyaan Wawancara	129
Lampiran 3. Kuisisioner Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit	131
Lampiran 4. Order Pembelian	133
Lampiran 5. Surat Pengiriman Barang	134
Lampiran 6. Faktur Penjualan	135



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	46
Tabel 2. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 10% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	47
Tabel 3. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL) (5% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	51
Tabel 4. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL) (10% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	52
Tabel 5. Kertas Kerja Sampling Atribut	55
Tabel 6. Ringkasan Analisis Fungsi – fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lumbung Kita	76
Tabel 7. Ringkasan Analisis Dokumen - dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan kredit di CV Lumbung Kita	79
Tabel 8. Ringkasan Analisis Catatan – catatan yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lumbung Kita	82
Tabel 9. Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit di CV Lumbung Kita	88
Tabel 10. Struktur Organisasi Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit di CV Lumbung Kita	91
Tabel 11. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem penjualan Kredit CV Lumbung Kita	95

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 12. Praktik yang Sehat Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lambung Kita	98
Tabel 13. Karyawan yang Cakap Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lambung Kita	100
Tabel 14. Tabel Atribut - Atribut dalam Pengujian Pengendalian pada CV Lambung Kita.....	107
Tabel 15. Tabel Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan CV Lambung Kita	108
Tabel 16. Tabel Pemeriksaan Terhadap Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan CV Lambung Kita	109
Tabel 17. Tabel Ringkasan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan	111
Tabel 18. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	113
Tabel 19. Tabel Sampel Faktur Penjualan CV Lambung Kita	114
Tabel 20. Tabel Pemeriksaan Terhadap Sampel Faktur Penjualan CV Lambung Kita	115
Tabel 21. Tabel Ringkasan Tingkat Penyimpangan Sampel	117
Tabel 22. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL) (5% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)	118
Tabel 23. Tabel Ringkasan Batas Penyimpangan Atas	119
Tabel 24. Tabel Ringkasan Cadangan untuk Risiko Sampling	119
Tabel 25. Kertas Kerja Sampling Atribut	120

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I. Struktur Organisasi CV Lambung Kita	60
Gambar II. Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada CV Lambung Kita	102



ABSTRAK

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada CV Lumbung Kita Yogyakarta**

**Byar Wahyu Yuwana
NIM : 072114072
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2012**

Penelitian ini bertujuan untuk (1) mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit telah sesuai dengan teori sistem akuntansi; (2) mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit telah diterapkan secara efektif oleh CV Lumbung Kita.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus dengan objek penelitian sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada CV Lumbung Kita Yogyakarta. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dokumentasi dan kuisisioner. Teknik analisis data yang digunakan dalam mengevaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit adalah dengan mendeskripsikan sistem penjualan kredit, membandingkan sistem penjualan kredit di perusahaan dengan teori sistem penjualan kredit, memberikan penilaian kuat atau lemahnya pengendalian intern sistem penjualan kredit pada CV Lumbung Kita dan melakukan pengujian pengendalian menggunakan metode sampling atribut. Populasi yang digunakan adalah faktur penjualan pada tahun 2010. Risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah 5%. Tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi 5%. Cara menganalisis dilakukan dengan cara membandingkan *Upper Deviation Limit* (UDL) dengan *Tolerable Deviation Rate* (TDR).

Berdasarkan penelitian lapangan dan evaluasi yang dilakukan menunjukkan bahwa tidak semua unsur sistem penjualan kredit dan pengendalian intern pada CV Lumbung Kita telah sesuai dengan teori. Sedangkan dengan hasil pemeriksaan pada 50 sampel pendahuluan dan 60 sampel pemeriksaan tidak ditemukan adanya penyimpangan maka UDL yang diperoleh sebesar 4.9% serta TDR sebesar 5%. Sehingga UDL kurang dari TDR akhirnya dapat disimpulkan pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit yang ada pada CV Lumbung Kita telah diterapkan secara efektif.

ABSTRACT

**AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM
OF CREDIT SALES**

a Case Study at CV Lumbung Kita Yogyakarta

Byar Wahyu Yuwana

NIM : 072114072

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2012

The aims of this study were to (1) evaluate whether the internal control system of credit sale was suitable with the theory of accounting systems, (2) evaluate whether the internal control system of credit sale had been implemented effectively by “CV Lumbung Kita”.

The type of research was case study and the objects of this research were accounting systems and internal control system of credit sales in “CV Lumbung Kita” Yogyakarta. The techniques of data collection were interview, observation, documentation and questionnaires. The data analysis techniques used in evaluating the internal control system of credit sale were by describing the system of credit sales, comparing company’s credit sales system with the credit sales system theory, providing an assessment whether the internal control system of credit sales in “CV Lumbung Kita”, was strong or weak, doing control test using attributes sampling method. The population used was the sales invoices in 2010. The risk of assessing too low control risk was 5%. Tolerable deviation rate was 5%. The way of analyzing was done by comparing Upper Deviation Limit (UDL) with Tolerable Deviation Rate (TDR).

The field research and evaluation done showed that not all elements of credit sales system and internal control in “CV Lumbung Kita” had been suitable with the theory. While the results of examination of preliminary 50 sample and 60 sample of examination did not reveal any deviations so UDL obtained was 4.9 % and TDR was 5 %. Therefore UDL was less than TDR. Finally it could be concluded that the internal control of credit sales systems in “CV Lumbung Kita” had been implemented effectively.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada umumnya perusahaan memiliki tujuan yaitu mencari laba. Dalam usaha untuk memperoleh laba, kegiatan yang dapat dilakukan perusahaan dengan melakukan penjualan produk atau jasa. Jika perusahaan tersebut semakin besar maka sistem operasionalnya juga semakin kompleks. Tahapan dalam mengelola perusahaan pada dasarnya terdiri dari fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Berdasarkan fungsi-fungsi tersebut dibutuhkan sejumlah karyawan untuk menjalankannya. Setiap bagian tersebut terintegrasi sehingga membentuk suatu sistem operasional yang dilaksanakan mulai dari manajemen tingkat atas sampai ke tingkat bawah. Kompleksnya sistem operasional yang ditetapkan perusahaan untuk melakukan proses bisnis, dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif. Tujuan dari pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi 2001,163).

Jika pengendalian intern dalam perusahaan tersebut lemah maka akan menimbulkan berbagai kemungkinan. Kemungkinan tersebut dapat berupa penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan, ketidak efisienan operasi perusahaan, dan menurunnya kinerja karyawan.

Sistem akuntansi merupakan sarana untuk menyajikan informasi keuangan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam upaya untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan suatu tahapan yang meliputi mengumpulkan, menginput, memproses, menyimpan, mengatur, mengawasi, dan melaporkan informasi. Sedangkan sistem pengendalian intern harus memiliki unsur-unsur pokok yang meliputi 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 dan fungsi setiap unit organisasi serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi 2001,164).

Sistem penjualan merupakan salah satu sistem yang sangat penting bagi perusahaan karena resiko yang dapat diakibatkan jika sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit ini lemah akan mengakibatkan kerugian besar bagi perusahaan. Sistem penjualan terdiri dari sistem penjualan tunai dan kredit. Pembahasan pada penelitian ini akan difokuskan pada sistem pengendalian intern penjualan kredit. Penelitian ini akan mengevaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit pada perusahaan dengan cara membandingkan data hasil temuan lapangan dengan landasan teori. Dari latar belakang tersebut saya akan mengajukan penelitian dengan topik "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit pada CV. Lumbung Kita."

B. Rumusan Masalah

1. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ditetapkan perusahaan sesuai dengan teori?
2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada telah diterapkan perusahaan secara efektif?

C. Batasan Masalah

Agar penelitian ini memiliki arah dan tujuan yang baik. Maka penelitian ini terbatas pada :

1. Sistem penjualan kredit dimulai dari proses order penjualan calon pembeli sampai dengan proses pencatatan piutang.
2. Unsur-unsur pengendalian intern yang terkait dengan sistem penjualan kredit yang meliputi : struktur organisasi, prosedur pencatatan dan sistem otorisasi, praktik yang sehat serta mutu karyawan.

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ditetapkan perusahaan telah sesuai dengan teori sistem akuntansi.
2. Untuk mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada telah diterapkan perusahaan secara efektif.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai dasar acuan untuk memberi masukan kepada perusahaan dalam memperbaiki atau meningkatkan sistem pengendalian intern penjualan kredit.

2. Bagi Universitas

Diharapkan dapat menambah referensi dan bahan bacaan keustakaan yang berguna bagi universitas khususnya fakultas ekonomi.

3. Bagi Penulis

Hasil ini diharapkan sebagai media untuk mengembangkan teori-teori yang telah didapat di bangku perkuliahan.

F. Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan

Bab ini menyajikan gambaran umum yang mendasari dilaksanakannya penelitian, yang meliputi : latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini berisi teori-teori yang melandasi diadakannya penelitian, yang mencakup antara lain : sistem akuntansi, sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian intern penjualan kredit.

Bab III : Metode Penelitian

Berisi tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, populasi, sampel dan atribut, metode pemilihan sampel, dan teknik analisis data.

Bab IV : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian yang berisi : gambaran umum perusahaan yang mencakup sejarah berdirinya perusahaan, bidang usaha, lokasi perusahaan, struktur organisasi, personalia, produksi dan pemasaran.

Bab V : Analisis Data dan Pembahasan

Bab ini menjelaskan hasil penelitian di perusahaan yang meliputi : deskripsi data, sistem penjualan kredit serta efektivitas pengendalian intern penjualan kredit. Hasil penelitian ini kemudian dibandingkan dengan landasan teori kemudian diambil kesimpulan.

Bab VI : Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan, keterbatasan penelitian dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sebagai manajer dalam sebuah perusahaan harus dapat mengelola dan mengembangkan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan agar dapat mencapai tujuan perusahaan. Kinerja perusahaan dapat dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam bentuk laporan. Oleh karena manajer berperan penting dalam kelangsungan usaha maka manajer membutuhkan informasi relevan dan akurat yang dapat dipercaya kebenarannya. Manajer dapat mengendalikan dan melaksanakan strategi yang ditetapkan jika terdapat sistem yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, jelas dan dapat dipercaya. Maka dari itu suatu sistem harus baik dan efektif.

Ada berbagai pengertian sistem akuntansi, antara lain :

”Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan dalam mengelola 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” (Baridwan 1991:4).

“Sistem akuntansi meliputi metode-metode dan catatan-catatan yang ditetapkan manajemen untuk mencatat dan melaporkan transaksi dan kejadian dan untuk menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi dan kejadian tersebut” (Munawir 1995:230).

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan” (Mulyadi 2001:3).

2. Unsur – unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001:3) terdiri sebagai berikut:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Data keuangan untuk pertama kali diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Buku besar dapat di pandang sebagai media penggolongan data keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu dapat dipandang perincian lebih lanjut dari buku besar.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan modal dan laporan harga pokok produksi.

3. Pengertian Sistem dan Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) pengertian sistem dengan prosedur terdapat perbedaan yaitu:

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk

menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.”

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur; sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

Berikut ini adalah yang merupakan contoh – contoh kegiatan klerikal antara lain :

- a. Menulis.
 - b. Menggandakan.
 - c. Menghitung.
 - d. Memberi kode.
 - e. Mendaftar.
 - f. Memilih (mensortasi).
 - g. Memindah.
 - h. Membandingkan.
4. Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan pengembangan sistem akuntansi secara umum menurut Mulyadi (2001:19) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

B. Sistem Penjualan Kredit

Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan tunai dan kredit. Dalam kegiatan penjualan kredit dimulai dari proses order penjualan dari calon pembeli kemudian barang akan dikirim kepada pembeli dan perusahaan memiliki piutang kepada pembeli dalam jangka waktu tertentu. Kegiatan ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit.

1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:211) adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Penjualan. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order penjualan, mengedit order dari pembeli untuk menambahkan informasi yang belum ada pada order penjualan tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat “*back order*” pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian order penjualan.

- b. Fungsi Kredit. Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pembeli dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pembeli. Karena hampir semua penjualan dalam perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari pembeli dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Jika penolakan pemberian kredit sering terjadi, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi surat order penjualan. Untuk mempercepat pelayanan kepada pembeli, surat order pengiriman dikirim langsung ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dari fungsi kredit. Namun, tembusan kredit harus dikirimkan ke fungsi kredit untuk mendapatkan persetujuan kredit dari fungsi tersebut. Dalam hal otorisasi kredit tidak dapat diberikan, fungsi penjualan memberitahu fungsi pengiriman untuk membatalkan pengiriman barang kepada pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian kredit.
- c. Fungsi Gudang. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang

yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian gudang.

- d. Fungsi Pengiriman. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan, memo debit yang telah ditandatangani oleh fungsi pembelian untuk barang yang dikirimkan kembali kepada pemasok (retur pembelian), surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan atau pembuangan aktiva tetap yang sudah tidak dipakai lagi. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian pengiriman.
- e. Fungsi Penagihan. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pembeli, serta menyediakan tembusan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.
- f. Fungsi Akuntansi. Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi

penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian piutang (sebagai penyelenggara kartu piutang), bagian jurnal (sebagai penyelenggara jurnal penjualan dan pembuatan laporan penjualan), dan bagian kartu persediaan (sebagai penyelenggara kartu persediaan).

2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen Penjualan Kredit

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen adalah :

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli.
- e. Kuantitas produk yang dijual.
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang.

3. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:214) adalah sebagai berikut:

a. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pembeli. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :

- 1) Surat Order Pengiriman. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.
- 2) Tembusan Kredit (*Credit Copy*). Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pembeli dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
- 3) Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*). Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pembeli untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.
- 4) Surat Muat (*Bill of Loading*). Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum. Surat muat ini biasanya dibuat 3 lembar, 2 lembar untuk perusahaan angkutan umum, dan 1 lembar disimpan sementara oleh fungsi pengiriman setelah ditandatangani oleh wakil perusahaan angkutan umum tersebut.

- 5) Slip Pembungkus (*Packing Slip*). Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pembeli dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.
- 6) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*). Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.
- 7) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-Up Copy*). Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Jika fungsi penjualan telah menerima tembusan surat order pengiriman dari fungsi pengiriman yang merupakan bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, arsip pengendalian pengiriman ini kemudian diambil dan dipindahkan ke arsip order pengiriman yang telah dipenuhi. Arsip pengendalian pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pembeli yang belum dipenuhi (*order backlogs*).
- 8) Arsip Silang Indeks (*Cross-indeks Copy*). Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut

nama pembeli untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pembeli mengenai status pesannya.

b. Faktur Penjualan dan Tembusannya

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

- 1) Faktur Penjualan (*Customer's Copies*). Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pembeli. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pembeli adalah tergantung dari permintaan pembeli.
- 2) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*). Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
- 3) Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Jurnal Copy*). Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jumlah penjualan.
- 4) 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 perhitungan komisi wiraniaga (*salesperson*).

5) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*). Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pembeli yang lewat ditangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

d. Bukti Memorial

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

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:218) adalah:

a. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.

b. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.

c. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

d. Kartu Gudang

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

e. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:219) adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

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

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan kredit kepada fungsi kredit dan fungsi kredit bertanggung jawab memeriksa status kredit dan memberikan otorisasi kredit.

c. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

d. Prosedur Penagihan

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

e. 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.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan yang diperlukan oleh manajemen kepada pihak manajemen.

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

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

C. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian sistem pengendalian intern merupakan alat bantu manajemen dalam melaksanakan fungsi manajemen dalam melakukan fungsi pengendalian intern. Dengan menerapkan sistem pengendalian intern secara efektif maka akan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Berikut ini berbagai pengertian tentang pengendalian intern :

Menurut COSO (*Commitee of Sponsoring Organizations*) (Haryono Yusuf 2001:252) Pengendalian intern ialah :

“Suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan hal-hal berikut keandalan

pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi.”

Menurut AICPA (*American Institute of Certificated Public Accountants*) (Zaki Baridwan 1994:13) definisi pengendalian intern adalah :

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

Menurut Mulyadi (2001:163) Sistem pengendalian intern meliputi :

“Struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

2. Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:163) adalah :

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

Menurut tujuan tersebut, sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu:

a. Pengendalian Intern Akuntansi (*Internal Accounting Control*)

Merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dapat dipercaya.

b. Pengendalian Intern Administratif (*Administrative Control*)

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

3. Unsur – unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:164) terdiri dari:

- a. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang.
- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan dan Biaya

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem pembagian wewenang untuk otorisasi secara jelas. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

c. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik

jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat, adalah :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa. Hal ini akan mendorong karyawan bekerja sesuai dengan aturan yang ditetapkan perusahaan.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi. Jika hal tersebut dipatuhi maka akan terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap organisasi yang terkait.
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga jika terjadi kecurangan dapat terungkap.

6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan dan data akuntansi perusahaan akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Dari keempat unsur tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang kompeten akan mampu melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara ini dapat ditempuh, yaitu :

- 1) Seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

D. Survei Pendahuluan

1. Pengertian Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan merupakan proses audit yang bertujuan untuk mendapatkan bukti awal mengenai resiko dari suatu unit yang akan diaudit.

2. Langkah Survei Pendahuluan

Berikut adalah langkah – langkah yang dilakukan pada tahap survei pendahuluan :

a. Pertemuan Pembuka

Auditor melakukan pertemuan dengan auditee yang diadakan di tempat operasi auditee. Pertemuan pembuka membahas garis besar penugasan audit dan membuat koordinasi pekerjaan audit. Auditor perlu mempersiapkan pertanyaan yang terkait dengan penugasan audit untuk mendapatkan informasi yang diperlukan.

b. Observasi Lapangan

Auditor melakukan pengamatan langsung ke lokasi yang diaudit, untuk memperoleh gambaran sifat operasi, iklim kerja, fasilitas fisik, hubungan

dengan bagian lain, alur proses kegiatan, titik rawan dalam proses kegiatan dan bertemu dengan personil operasi.

c. Penelaahan Dokumen

Auditor perlu menelaah dokumen perusahaan seperti bagan struktur organisasi, pernyataan tujuan perusahaan, uraian kerja, ikhtisar laporan dan dokumen operasi penting lainnya. Untuk melengkapi dari penelaahan dokumen auditor dapat menggunakan teknik kuisisioner tentang pengendalian intern.

d. Pembuatan Bagan Arus

Auditor harus memahami operasi dan sistem akuntansi auditee agar dapat mengevaluasi sistem pengendalian internnya. Untuk memahami sistem akuntansi auditee dapat digambarkan melalui bagan arus. Tujuannya agar auditor lebih mudah dalam mengevaluasi sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh auditee.

e. Pelaporan

Pelaporan auditor atas *review* analitis tentang operasi auditee dengan cara membuat perbandingan atas temuan dengan sumber lain yang relevan. Perbandingan ini dapat menemukan perbedaan dari sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh auditee dan untuk membuat rekomendasi jika memang perlu perbaikan. Pelaporan auditor juga digunakan untuk melakukan perencanaan audit dalam tahap selanjutnya.

E. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit

Menurut Kell (2003:553) dalam melakukan pengujian pengendalian intern untuk menguji efektivitas pengendalian intern, sistem pengendalian intern harus menggunakan metode yang sesuai. Metode yang dapat digunakan untuk merancang pengujian pengendalian tersebut yaitu sampling atribut. Langkah – langkah dalam merancang sampling atribut untuk pengujian pengendalian adalah sebagai berikut :

1. Menentukan Tujuan Audit

Tujuan menyeluruh dari pengujian pengendalian adalah untuk mengevaluasi efektivitas rancangan dan operasi pengendalian intern. Sampling atribut dapat dirancang untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian yang berkaitan dengan kelompok transaksi tertentu.

2. Menentukan Populasi dan Unit Sampling

Populasi merupakan kelompok transaksi yang diuji. Auditor harus menentukan bahwa penyajian secara fisik atas populasi tersebut adalah sesuai tujuan rencana. Unit Sampling merupakan elemen individual dalam populasi. Unit sampling dapat berupa dokumen, item-item dalam dokumen, ayat jurnal atau catatan dalam arsip komputer.

3. Menspesifikasi Atribut-atribut yang Dikehendaki

Auditor harus dapat menunjukkan atribut-atribut yang berhubungan dengan efektivitas pengendalian yang sedang diuji. Atribut harus ditunjukkan untuk

setiap pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi resiko pengendalian atas sebuah asersi.

4. Menentukan Ukuran Sampel

Dalam menentukan ukuran sampel setiap atribut atau pengendalian yang diuji, auditor harus menspesifikasi pengurutan nilai setiap faktor – faktor berikut :

a. Risiko atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah

Risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah berhubungan dengan efektivitas audit karena akibat adanya konsekuensi serius potensi yang berkaitan dengan ketidakefektifan audit dan pengujian pengendalian merupakan sumber utama bukti penyimpangan. Dalam sampling atribut, risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah harus disajikan secara eksplisit. Beberapa auditor menspesifikasikan satu tingkat resiko tersebut 5%. Risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah mempunyai pengaruh terbalik terhadap ukuran sampel. Pada risiko 5% ukuran sampel lebih besar dari pada risiko 10%.

b. Tingkat Penyimpangan yang dapat Ditoleransi

Tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi (*tolerable deviation rate / TDR*) adalah tingkat maksimum penyimpangan pengendalian yang mana auditor tetap menerima dan masih menggunakan risiko pengendalian yang direncanakan. Dalam memutuskan tingkat yang dapat ditoleransi, auditor harus mempertimbangkan hubungan setiap penyimpangan dengan catatan akuntansi yang sedang diuji, beberapa pengendalian intern yang berkaitan,

dan tujuan evaluasi auditor. Auditor harus menyadari bahwa penyimpangan dari pengendalian dapat meningkatkan risiko, tetapi tidak selalu meningkatkan jumlah kesalahan dalam catatan akuntansi. Tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi berhubungan langsung dengan risiko pengendalian yang direncanakan auditor untuk sebuah prosedur pengendalian, jika tingkat yang direncanakan rendah, maka tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi rendah, begitu pula sebaliknya.

c. Tingkat Penyimpangan yang Diharapkan

Auditor menggunakan satu atau lebih dari hal-hal berikut untuk mengestimasi tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan untuk setiap pengendalian :

- 1) Tingkat penyimpangan sampel tahun lalu, yang disesuaikan berdasarkan pertimbangan auditor dalam efektivitas pengendalian.
- 2) Estimasi berdasarkan penilaian awal tahun berjalan atas pengendalian tersebut.
- 3) Tingkat yang ditemukan dalam sampel pendahuluan atas 50 item yang diperkirakan.

Jika tingkat yang diharapkan sama dengan atau lebih besar daripada tingkat yang dapat ditoleransi, auditor tidak dapat mengharapkan untuk memperoleh dukungan atas rendahnya penilaian tingkat risiko pengendalian dan pengujian pengendalian seharusnya tidak dilakukan. Pada saat risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah dan tingkat penyimpangan yang dapat

ditoleransi konstan, peningkatan atau penurunan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan akan mengakibatkan ukuran sampel lebih besar dan lebih kecil. Jika tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan semakin mendekati tingkat yang dapat ditoleransi, makin tepat informasi yang dibutuhkan dan makin besar ukuran sampel yang diperlukan.

5. Menentukan Metode Pemilihan Sampel

Setelah ukuran sampel ditentukan, metode pemilihan unit sampling dari populasi tersebut harus dipilih, item sampel harus dipilih sesuai dengan cara yang dapat menghasilkan sampel yang mencerminkan populasi. Untuk melakukan hal ini, rencana sampling statistik memerlukan penggunaan metode pemilihan acak.

6. Melaksanakan Rencana Sampling

Setelah rencana sampling dirancang, item-item sampel dipilih dan diuji untuk menentukan sifat dan frekuensi penyimpangan dari pengendalian. Penyimpangan meliputi kesalahan dokumen, tidak ada inisial yang menunjukkan kinerja pengendalian, ketidaksesuaian dalam dokumen dan catatan yang berkaitan, tidak adanya otorisasi dan kesalahan perhitungan yang ditemukan oleh auditor.

7. Mengevaluasi Hasil Sampel

Penyimpangan yang ditemukan dalam sampel harus ditabulasi, diringkas dan dievaluasi. Berikut ini adalah langkah – langkah untuk mengevaluasi hasil sampel :

a. Menghitung Tingkat Penyimpangan Sampel

Tingkat penyimpangan sampel (*sample deviation rate*) untuk setiap pengendalian yang diuji dihitung dengan membagi jumlah penyimpangan yang ditemukan dengan ukuran sampel yang diuji.

b. Menentukan Batas Penyimpangan Atas

Batas penyimpangan atas (*upper deviation limit / UDL*) menunjukkan tingkat penyimpangan atas dalam populasi berdasarkan jumlah penyimpangan yang ditemukan dalam sampel. Batas tersebut dinyatakan dalam bentuk persentase dan terkadang dianggap batas ketepatan atas yang dapat dicapai (*achieved upper precision limit*) atau tingkat penyimpangan populasi maksimum (*maximum population deviation rate*). Jika ukuran sampel yang digunakan tidak tampak dalam tabel evaluasi tersebut, auditor dapat menggunakan ukuran sampel terbesar dalam tabel, selama tidak melebihi ukuran sampel yang digunakan, melakukan interpolasi, memperolehnya dari tabel yang lebih lengkap atau menggunakan program komputer yang akan menghasilkan batas atas untuk beberapa ukuran sampel. Batas penyimpangan atas dapat digunakan untuk menentukan apakah sampel mendukung risiko pengendalian yang direncanakan. Jika batas penyimpangan atas kurang dari atau sama dengan tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi dalam merancang sampel, hasilnya mendukung risiko pengendalian yang direncanakan; jika sebaliknya, hasilnya tidak mendukung risiko pengendalian yang direncanakan.

c. Menentukan Cadangan Untuk Risiko Sampling

Cadangan risiko sampling (*allowance for sampling risk*) yang ditambahkan pada tingkat penyimpangan sampel merupakan batas penyimpangan atas yang akan melebihi, atau lebih besar dari, proporsi tingkat penyimpangan populasi sesungguhnya pada saat itu. Ketika mengevaluasi tabel yang digunakan, cadangan risiko sampling ditentukan dengan mengurangi tingkat penyimpangan sampel dari tingkat penyimpangan atas.

d. Menarik Kesimpulan Secara Menyeluruh

Auditor menggunakan hasil-hasil dari sampel tersebut, pengetahuan tentang lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi dan pertimbangan profesional untuk membuat penilaian akhir atas risiko pengendalian untuk pengendalian yang dicerminkan oleh atribut-atribut yang tercakup dalam rencana sampling. Penilaian tersebut kemudian digunakan untuk menilai risiko pengendalian atas asersi laporan keuangan relevan yang dipengaruhi oleh kelompok transaksi yang diuji.

F. Penelitian Terdahulu

1. Dumasi Marpaung (2007) melakukan penelitian mengenai Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di Dealer Yamaha Mulia Gamping Yogyakarta. Pengujian yang dilakukan menghasilkan $DUPL = AUPL$ membuktikan bahwa sistem pengendalian intern dalam penjualan kredit telah efektif.

2. Evelyn Diana Djae (2009) melakukan penelitian mengenai Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit di CV Aizza Computer Yogyakarta. Pengujian yang dilakukan menghasilkan DUPL = AUPL membuktikan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit telah efektif.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan pada topik ini yaitu studi kasus pada CV Lambung Kita, penelitian dilakukan secara langsung mengunjungi satu perusahaan untuk mendapatkan data dan informasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis dan menarik kesimpulannya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian dilakukan pada CV Lambung Kita yang berlokasi di jalan Manggis nomor 53, Gaten, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan pada bulan Oktober - November 2011.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

- a. Bagian Penjualan.
- b. Bagian Kredit.
- c. Bagian Gudang.

- d. Bagian Pengiriman Barang.
- e. Bagian Penagihan.
- f. Bagian Akuntansi.
- g. Bagian Pencatatan Piutang.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern yang terkait sistem penjualan kredit pada CV Lumbung Kita.

D. Data yang Dicari

1. Gambaran umum perusahaan.
2. Struktur organisasi perusahaan.
3. Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit.
4. Dokumen dan catatan yang terkait dalam sistem penjualan kredit.
5. Prosedur sistem penjualan kredit.
6. Sistem pengendalian intern penjualan kredit.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Teknik ini dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian untuk memperoleh data yang relevan dari responden atau sumbernya secara langsung mengenai gambaran

umum perusahaan, prosedur dan fungsi yang terkait dengan penjualan kredit serta praktik yang sehat dalam sistem penjualan kredit.

2. Observasi

Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengamati dan meninjau secara langsung tentang objek penelitian.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data primer maupun sekunder berdasarkan data-data yang dimiliki oleh perusahaan dan menganalisisnya. Teknik ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data historis yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit.

4. Kuisisioner

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

F. Populasi, Sampel dan Atribut

1. Populasi

Populasi yang digunakan dalam pengujian pengendalian adalah dokumen yang berhubungan dengan sistem penjualan kredit yaitu faktur penjualan sebagai dokumen sumber dilampiri dengan surat pengiriman barang sebagai dokumen pendukungnya. Arsip tersebut diambil dari periode transaksi pada tahun 2010.

2. Sampel

Sampel yang digunakan dalam pengujian pengendalian yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit perusahaan adalah dokumen sumber yaitu faktur penjualan dan surat pengiriman barang sebagai dokumen pendukungnya. Teknik pengambilan sampel diambil secara acak dari populasi. Jumlah sampel yang diambil disesuaikan dengan tabel penentuan jumlah sampel.

3. Atribut

Adapun tujuan pemeriksaan atribut terhadap sistem pengendalian intern yaitu untuk menentukan kelengkapan, validitas dan penilaian terhadap setiap transaksi. Atribut yang digunakan untuk pengujian kepatuhan adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan kelengkapan : Setiap faktur penjualan dilengkapi dengan dokumen pendukung yaitu surat pengiriman barang.
- b. Tujuan validitas : Otorisasi setiap dokumen oleh pihak yang berwenang.
- c. Tujuan penilaian : Adanya kesesuaian penggunaan faktur penjualan bernomor urut tercetak yang pemakainya dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang, kecocokan mengenai jumlah, jenis barang dan harga dalam dokumen pendukungnya.

G. Metode Pemilihan Sampel

Metode yang digunakan dalam pemilihan sampel dari sejumlah populasi menggunakan metode pemilihan sampel acak sederhana (*simple random sampling*) atau berbantuan komputer. Pemilihan sampel acak sederhana dilakukan dengan menggunakan program komputer *Excel* dengan menuliskan rumus $=\text{INT}(\text{RAND}()*(b-a)+a)$ di suatu sel. Dimana a adalah kisaran populasi terendah dan b adalah kisaran populasi tertinggi ditambah satu, misalnya sampel yang akan diambil berkisar dari 1 sampai 1000 populasi, jadi a adalah 1 dan b adalah 1001. Langkah – langkah untuk menggunakan random sederhana atau berbantuan komputer yaitu :

1. Buka program komputer *Excel*.
2. Letakkan kursor di sebuah sel.
3. Tuliskan rumus $=\text{INT}(\text{RAND}()*(b-a)+a)$ dengan mengganti huruf b dengan kisaran angka populasi tertinggi ditambah satu dan huruf a kisaran populasi terendah lalu tekan enter.
4. Setelah muncul angka dari sampel pertama, *copy* rumus dalam sel pertama tadi ke sel lain dengan cara blok sampel pertama kemudian letakkan kursor di sebelah pojok kanan bawah sel.
5. Langkah terakhir tekan *mouse* lalu geser ke sel lain sesuai jumlah sampel yang dibutuhkan.

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam pembahasan permasalahan-permasalahan adalah :

1. Untuk menjawab permasalahan yang pertama, yaitu dengan cara :
 - a. Melakukan survei pendahuluan, yaitu dengan cara mendeskripsikan sistem penjualan kredit dan unsur- unsur pengendalian intern yang ditetapkan perusahaan. Berikut tahap – tahap survei pendahuluan :
 - 1) Mendeskripsikan fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit, yaitu dengan cara melihat struktur organisasi perusahaan
 - 2) Mendeskripsikan dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit, yaitu dengan melihat dan mengetahui dokumen yang digunakan perusahaan.
 - 3) Mendeskripsikan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit, yaitu dengan melihat dan mengetahui catatan akuntansi yang digunakan perusahaan.
 - 4) Mendeskripsikan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit perusahaan, yaitu dengan melihat struktur organisasi perusahaan.
 - 5) Mendeskripsikan unsur – unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit yang diterapkan perusahaan.
 - 6) Mendeskripsikan bagan alir sistem penjualan kredit.

b. Setelah didapatkan data-data tahap berikutnya membandingkan sistem penjualan kredit dan unsur-unsur pengendalian intern yang ditetapkan perusahaan dengan kajian teori. Kriteria sistem penjualan kredit dan unsur-unsur pengendalian intern yang ditetapkan perusahaan dikatakan sesuai teori, jika :

- 1) Terdapat pemisahan fungsi dan wewenang secara tegas yang terkait dalam sistem penjualan kredit yang meliputi fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.
- 2) Terdapat kelengkapan dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit. Dokumen tersebut surat pengiriman barang, faktur penjualan, surat muat, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.
- 3) Terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit. Catatan yang harus ada yaitu jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum.
- 4) Terdapat suatu jaringan prosedur yang terkoordinasi antar bagian terkait dalam sistem penjualan kredit. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit, yaitu :
 - a) Prosedur order penjualan.
 - b) Prosedur persetujuan kredit.
 - c) Prosedur pengiriman.

- d) Prosedur penagihan.
- e) Prosedur pencatatan piutang.
- f) Prosedur distribusi penjualan.
- g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

5) Terdapat suatu unsur – unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit. Unsur – unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit, yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2. Untuk menjawab permasalahan yang kedua, yaitu dengan cara :

Untuk menjawab permasalahan yang kedua dengan cara melakukan suatu pengujian pengendalian terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit dengan menggunakan metode sampling atribut. Adapun langkah – langkah yang ditempuh, yaitu :

a. Memberikan penilaian kuat atau lemahnya pengendalian intern sistem penjualan kredit yang diterapkan di CV Lambung Kita.

Adapun kriteria yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian sistem pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan di CV Lambung Kita, yaitu :

1) Kriteria “Ya” : Jawaban “Ya” mempresentasikan bahwa unsur pengendalian intern yang seharusnya ada tersebut terdapat dalam

sistem akuntansi perusahaan. Ini dapat memberikan informasi mengenai kekuatan pengendalian intern perusahaan.

- 2) Kriteria “Tidak Ada” : Jawaban “Tidak Ada” mempresentasikan bahwa unsur pengendalian intern yang seharusnya ada tersebut tidak terdapat dalam sistem akuntansi perusahaan padahal sebenarnya sistem tersebut dapat diterapkan di dalam sistem akuntansi perusahaan. Hal ini dapat memberikan informasi mengenai kelemahan pengendalian intern perusahaan karena tidak adanya unsur pengendalian intern tersebut berpengaruh besar terhadap pencapaian tujuan pengendalian intern perusahaan.
- 3) Kriteria “Tidak Dapat Diterapkan” : Jawaban “Tidak Dapat Diterapkan” mempresentasikan bahwa unsur pengendalian intern tersebut memang tidak dapat diterapkan dalam sistem akuntansi perusahaan. Hal ini tetap dapat memberikan informasi mengenai kekuatan pengendalian intern perusahaan karena masih terdapat unsur pengendalian pengganti yang diterapkan di perusahaan sehingga tidak adanya unsur pengendalian intern tersebut tidak berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengendalian intern perusahaan.

Untuk melakukan penilaian terhadap kondisi pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan perusahaan berdasarkan kriteria

yang telah ditentukan tersebut. Kriteria tersebut digunakan untuk menentukan risiko atas penilaian risiko yang terlalu rendah dalam pengujian menggunakan metode sampling atribut yang bertujuan untuk menentukan efektivitas pengendalian intern sistem penjualan kredit perusahaan. Jika seluruh unsur pengendalian intern dinilai kuat maka peneliti akan menggunakan besarnya risiko atas penilaian risiko yang terlalu rendah sebesar 5%. Tetapi jika terdapat unsur pengendalian intern yang dinilai lemah maka peneliti akan menggunakan besarnya risiko atas penilaian risiko yang terlalu rendah sebesar 10%.

b. Melakukan Pengujian Pengendalian dengan Metode Sampling Atribut

Untuk melakukan pengujian pengendalian dengan metode sampling atribut langkah – langkah yang dapat ditempuh yaitu :

1) Menentukan Tujuan Audit

Tujuan audit dari sistem pengendalian intern penjualan kredit yaitu untuk mengevaluasi efektivitas yang terkait dengan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada CV Lumbung Kita.

2) Menentukan Populasi dan Unit Sampling

Populasi yang digunakan untuk pengujian pengendalian dalam sampling atribut adalah faktur penjualan pada tahun 2010. Unit

sampling dari elemen individual dalam populasi berupa item – item dalam dokumen faktur penjualan.

3) Menspesifikasi Atribut yang Dikehendaki

Atribut – atribut yang berhubungan dengan efektivitas pengendalian yang akan diuji dan yang dapat dispesifikasikan dalam rencana sampling atribut terkait asersi atau keterjadian dan penilaian untuk transaksi penjualan kredit yaitu :

- a) Atribut I : Tujuan kelengkapan dokumen sumber yaitu faktur penjualan dengan dokumen pendukung yaitu surat pengiriman barang.
- b) Atribut II : Tujuan validitas, atribut yang diperiksa yaitu otorisasi dari pejabat yang berwenang. Faktur penjualan diotorisasi staf penagihan dan surat pengiriman barang diotorisasi staf penjualan dan pengiriman barang.
- c) Atribut III : Tujuan penilaian, atribut yang diperiksa yaitu kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang, potongan penjualan dan harga barang.
- d) Atribut IV : Tujuan penilaian, faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

4) Menentukan Ukuran Sampel

Dalam menentukan ukuran sampel untuk setiap atribut yang akan diuji, diperlukan tabel ukuran sampel statistik untuk pengujian pengendalian.

Tabel 1. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)

Tabel Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi										
	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	15%	20%
0	149	99	74	59	49	42	36	32	29	19	14
0.25	236	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0.5	*	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0.75	*	208	117	93	78	66	58	51	46	30	22
1	*	*	156	93	78	66	58	51	46	30	22
1.25	*	*	156	124	78	66	58	51	46	30	22
1.5	*	*	192	124	103	66	58	51	46	30	22
1.75	*	*	227	153	103	88	77	51	46	30	22
2	*	*	*	181	127	88	77	68	46	30	22
2.25	*	*	*	208	127	88	77	68	61	30	22
2.5	*	*	*	*	150	109	77	68	61	30	22
2.75	*	*	*	*	173	109	95	68	61	30	22
3	*	*	*	*	195	129	95	84	61	30	22
3.25	*	*	*	*	*	148	112	84	61	30	22
3.5	*	*	*	*	*	167	112	84	76	40	22
3.75	*	*	*	*	*	185	129	100	76	40	22
4	*	*	*	*	*	*	146	100	89	40	22
5	*	*	*	*	*	*	*	158	116	40	30
6	*	*	*	*	*	*	*	*	170	50	30
7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	68	37

*Ukuran sampel terlalu besar untuk dibiayai/ efektif dari segi biaya untuk aplikasi audit pada umumnya.

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:557

Tabel 2. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 10% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)

Tabel Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi										
	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	15%	20%
0	114	76	57	45	38	32	28	25	22	15	11
0.25	194	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
0.5	194	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
0.75	265	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
1	*	176	96	77	64	55	48	42	38	25	18
1.25	*	221	132	77	64	55	48	42	38	25	18
1.5	*	*	132	105	64	55	48	42	38	25	18
1.75	*	*	166	105	88	55	48	42	38	25	18
2	*	*	198	132	88	75	48	42	38	25	18
2.25	*	*	*	132	88	75	65	42	38	25	18
2.5	*	*	*	158	110	75	65	58	38	25	18
2.75	*	*	*	209	132	94	65	58	52	25	18
3	*	*	*	*	132	94	65	58	52	25	18
3.25	*	*	*	*	153	113	82	58	52	25	18
3.5	*	*	*	*	194	113	82	73	52	25	18
3.75	*	*	*	*	*	113	98	73	52	25	18
4	*	*	*	*	*	149	98	73	65	25	18
5	*	*	*	*	*	*	160	115	78	34	18
6	*	*	*	*	*	*	*	182	116	43	25
7	*	*	*	*	*	*	*	*	199	52	25

*Ukuran sampel terlalu besar untuk dibiayai/ efektif dari segi biaya untuk aplikasi audit pada umumnya.

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:557

Sebelum menggunakan tabel tersebut, harus menentukan dahulu hal – hal sebagai berikut :

- a) Risiko atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah
Penentuan perkiraan risiko pengendalian yang terlalu rendah berdasarkan tujuan penelitian ini yaitu untuk menentukan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan kredit. Besarnya risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah, peneliti menggunakan pertimbangan tingkat keyakinan berdasarkan survei pendahuluan dan penilaian pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan perusahaan.
- b) Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi
Dalam menentukan tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi peneliti mempertimbangkan hubungan setiap penyimpangan dengan faktor penjualan beserta dokumen pendukungnya, pengendalian intern yang diterapkan perusahaan berdasarkan kuisisioner pengendalian intern penjualan kredit di perusahaan dan tujuan evaluasi peneliti mengenai sistem pengendalian intern penjualan kredit.
- c) Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan
Dalam menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan auditor dapat menggunakan mengambil sampel pendahuluan sebanyak 50 sampel. Pengambilan sampel

pendahuluan bertujuan untuk mengestimasi tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan. Cara yang dapat ditempuh untuk melakukan pengambilan sampel pendahuluan yaitu mengambil sebanyak 50 sampel dari populasi faktor penjualan dan memeriksa atribut-atribut yang telah ditentukan peneliti. Jika dalam memeriksa sampel pendahuluan terdapat penyimpangan, maka cara yang digunakan untuk menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan dalam pengujian sampling atribut adalah :

Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan =

$$\frac{\text{Jumlah Penyimpangan}}{\text{Jumlah Sampel Pendahuluan}} \times 100 \%$$

- i. Jika tingkat yang diharapkan sama dengan atau lebih besar daripada tingkat yang dapat ditoleransi maka peneliti tidak dapat mengharapkan untuk memperoleh dukungan atas rendahnya penilaian tingkat risiko pengendalian dan pengujian pengendalian tidak dapat dilakukan.
- ii. Sedangkan jika tingkat yang diharapkan kurang dari tingkat yang dapat ditoleransi maka peneliti dapat memperoleh dukungan atas rendahnya penilaian tingkat risiko pengendalian dan pengujian pengendalian dapat dilakukan.

5) Menentukan Metode Pemilihan Sampel

Metode pemilihan sampel dalam sampling atribut yang digunakan adalah sampel acak sederhana (*simple random sampling*) atau berbantuan komputer. Metode ini dipilih karena setiap populasi yang akan dipilih sebagai sampel memiliki kesempatan yang sama untuk diambil. Cara yang digunakan adalah dengan mengambil sampel secara acak dari populasi.

6) Mengevaluasi Hasil Sampel

Mengevaluasi hasil sampel dapat dilakukan dengan cara :

a) Menghitung Tingkat Penyimpangan Sampel

Untuk menghitung tingkat penyimpangan sampel adalah jumlah penyimpangan sampel dibagi dengan ukuran sampel yang diuji.

b) Menentukan Batas Penyimpangan Atas (UDL)

Batas penyimpangan atas ditentukan dari tabel evaluasi hasil sampel statistik untuk pengujian pengendalian batas penyimpangan atas (UDL).

Tabel 3. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL)

Tabel 5% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Ukuran Sampel	Jumlah Penyimpangan Aktual yang Ditemukan										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25	11.3	17.6	*	*	*	*	*	*	*	*	*
30	9.5	14.9	19.5	*	*	*	*	*	*	*	*
35	8.2	12.9	16.9	*	*	*	*	*	*	*	*
40	7.2	11.3	14.9	18.3	*	*	*	*	*	*	*
45	6.4	10.1	13.3	16.3	19.2	*	*	*	*	*	*
50	5.8	9.1	12.1	14.8	17.4	19.9	*	*	*	*	*
55	5.3	8.3	11	13.5	15.9	18.1	*	*	*	*	*
60	4.9	7.7	10.1	12.4	14.6	16.7	18.8	*	*	*	*
65	4.5	7.1	9.4	11.5	13.5	15.5	17.4	19.3	*	*	*
70	4.2	6.6	8.7	10.7	12.6	14.4	16.2	18	19.7	*	*
75	3.9	6.2	8.2	10	11.8	13.5	15.2	16.9	18.4	20	*
80	3.7	5.8	7.7	9.4	11.1	12.7	14.3	15.8	17.3	18.9	*
90	3.3	5.2	6.8	8.4	9.9	11.3	12.7	14.1	15.5	16.8	18.2
100	3	4.7	6.2	7.6	8.9	10.2	11.5	12.7	14	15.2	16.4
125	2.4	3.7	4.9	6.1	7.2	8.2	9.3	10.3	11.3	12.3	13.2
150	2	3.1	4.1	5.1	6	6.9	7.7	8.6	9.4	10.3	11.1
200	1.5	2.3	3.1	3.8	4.5	5.2	5.8	6.5	7.1	7.8	8.4

* Di atas 20%

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:567

Tabel 4. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL)

Tabel 10% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Ukuran Sampel	Jumlah Penyimpangan Aktual yang Ditemukan										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20	10.9	18.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*
25	8.8	14.7	19.9	*	*	*	*	*	*	*	*
30	7.4	12.4	16.8	*	*	*	*	*	*	*	*
35	6.4	10.7	14.5	18.1	*	*	*	*	*	*	*
40	5.6	9.4	12.8	15.9	19	*	*	*	*	*	*
42	5	8.4	11.4	14.2	17	19.6	*	*	*	*	*
50	4.5	7.6	10.3	12.9	15.4	17.8	*	*	*	*	*
55	4.1	6.9	9.4	11.7	14	16.2	18.4	*	*	*	*
60	3.8	6.3	8.6	10.8	12.9	14.9	16.9	18.8	*	*	*
70	3.2	6.3	7.4	9.3	11.1	12.8	14.6	16.2	17.9	19.6	*
80	2.8	4.8	6.5	8.3	9.7	11.3	12.8	14.3	15.7	17.2	18.6
90	2.5	4.3	5.8	7.3	8.7	10.1	11.4	12.7	14	15.4	16.6
100	2.3	3.8	5.2	6.6	7.8	9.1	10.3	11.5	12.7	13.9	15
120	1.9	3.2	4.4	5.5	6.6	7.6	8.6	9.6	10.6	11.6	12.6
160	1.4	2.4	3.3	4.1	4.9	5.7	6.5	7.2	8.6	8.8	9.5
200	1.1	1.9	2.6	3.3	4	4.6	5.2	5.8	6.4	7.1	7.6

* Di atas 20%

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:567

c) Menentukan Cadangan untuk Risiko Sampling

Cadangan risiko sampling dapat ditentukan dengan cara :

Tingkat Penyimpangan atas – Tingkat Penyimpangan sampel

d) Menarik Kesimpulan Secara Menyeluruh

Kesimpulan terhadap pengujian pengendalian secara menyeluruh dapat disusun melalui pembuatan kertas kerja sampling atribut.

Kertas Kerja tersebut berisi hasil penilaian atribut-atribut yang telah diuji oleh peneliti. Terdapat kesimpulan dari setiap atribut yang diuji tersebut yaitu apabila batas penyimpangan atas (UDL)

lebih kecil atau sama dengan tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDR), maka risiko pengendalian setiap atribut dapat dipertimbangkan pengendalian intern yang ada telah diterapkan secara efektif. Tetapi apabila diketahui pengujian pengendalian

yaitu batas penyimpangan atas (UDL) lebih besar dari tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDR), maka risiko pengendalian setiap atribut dapat dipertimbangkan pengendalian intern yang ada diterapkan secara tidak efektif. Berdasarkan hasil penilaian terhadap pengujian pengendalian yang berkaitan dengan setiap atribut dapat diambil kesimpulan secara keseluruhan yaitu apabila batas penyimpangan atas (UDL) lebih kecil atau sama dengan tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDR) maka sistem pengendalian intern penjualan kredit yang

ada telah diterapkan perusahaan secara efektif. Tetapi apabila batas penyimpangan atas (UDL) lebih besar dari tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDR) maka sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada diterapkan perusahaan secara tidak efektif.



Tabel 5. Kertas Kerja Sampling Atribut

KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT

CV LUMBUNG KITA

ATRIBUT SAMPEL - TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

Rancangan Sampel

Hasil Sampel

Tujuan	Untuk menguji efektivitas pengendalian yang berhubungan dengan keberadaan dan keterjadian serta kelengkapan untuk transaksi penjualan kredit										
Unit Sampling dan Populasi	Item - item dalam faktur penjualan										
Metode	Metode acak sederhana dengan berbantuan komputer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah (%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi (%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (%)	Ukuran Sampel Per Tabel	Ukuran Sampel yang Digunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Batas Penyimpangan Atas (%)	Cadangan Risiko Sampling (%)	Uji UDL \leq TDR
1	Faktur penjualan dilengkapi surat pengiriman barang										
2	Otorisasi dari pejabat yang berwenang										

Sumber: Kell. Modern Auditing, 2003:570

Tabel 5. Kertas Kerja Sampling Atribut

KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT

CV LUMBUNG KITA

ATRIBUT SAMPEL - TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

Rancangan Sampel

Hasil Sampel

Tujuan	Untuk menguji efektivitas pengendalian yang berhubungan dengan keberadaan dan keterjadian serta kelengkapan untuk transaksi penjualan kredit										
Unit Sampling dan Populasi	Item - item dalam faktur penjualan										
Metode	Metode acak sederhana dengan berbantuan komputer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah(%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi (%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (%)	Ukuran Sampel Per Tabel	Ukuran Sampel yang Digunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Batas Penyimpangan Atas (%)	Cadangan Risiko Sampling (%)	Uji UDL \leq TDR
3	Kesesuaian informasi faktur penjualan dengan surat pengiriman barang										
4	Faktur penjualan bernomor urut tercetak sebagai dokumen sumber										

Sumber: Kell. Modern Auditing, 2003:570

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

CV Lumbung Kita didirikan pada 10 Agustus 2008 oleh Bapak M. Fajar AF. Perusahaan ini telah berbadan hukum berdasarkan akta notaris dan telah mendapat ijin resmi dari Pemerintah Yogyakarta dengan nomor 092/D.PA/VIII/2008. Pada awal sebelum resmi menjadi persekutuan komanditer (CV), perusahaan ini masih dalam bentuk perusahaan perseorangan dan hanya menjalankan usaha dagang buku-buku bacaan. Usaha dagang tersebut telah berjalan selama lima tahun sebelum resmi menjadi persekutuan komanditer.

Seiring dengan perkembangan usaha maka pemilik perusahaan ingin mengembangkan usahanya menjadi persekutuan komanditer. Bidang usaha yang dibentuk adalah penerbitan, percetakan dan distributor buku. Maka pemilik perusahaan mengajukan ijin kepada Pemerintah Yogyakarta dengan merubah bentuk dari usaha dagang (UD) menjadi Persekutuan Komanditer (CV) pada tahun 2008. Alasan mendirikan perusahaan menjadi bentuk persekutuan komanditer yaitu untuk memperluas bidang usaha dan jaringan pemasaran serta membuka lebih banyak lapangan pekerjaan.

Perusahaan tersebut diberi nama CV Lumbung Kita dengan slogan “Satu Untuk Semua” harapannya agar perusahaan tersebut dapat menjadi sumber mencari pengetahuan yang dibutuhkan masyarakat, menjadi perusahaan yang berkualitas, mampu bersaing seiring perkembangan jaman, mampu menciptakan lapangan pekerjaan, dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam bidang usaha pembuatan dan penjualan buku. Setelah resmi menjadi sebuah perusahaan persekutuan komanditer (CV), strategi yang dilakukan adalah memperluas jaringan pemasaran yang potensial dan berkesinambungan, hingga pada tahun 2010 CV Lumbung Kita terdaftar menjadi supliyer tetap perusahaan buku nasional yaitu Gramedia sampai sekarang.

B. Bidang Usaha

Bidang usaha CV Lumbung kita adalah melayani penerbitan buku, percetakan, distributor buku seperti buku pendidikan, novel, buku sastra, buku ilmiah dan lain sebagainya.

C. Lokasi Perusahaan

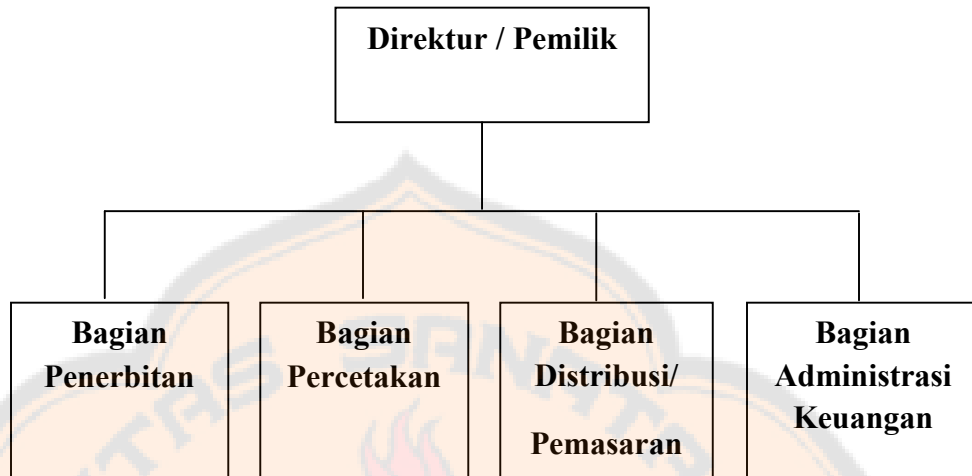
Lokasi CV Lumbung Kita berlokasi di jalan Manggis Nomor 53, Gateng, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta. Adapun alasan dari pemilihan lokasi tersebut adalah :

1. Dekat dengan pusat kota sehingga mempermudah akses pemasaran karena sebagian besar pembeli lokal berada tidak jauh dari lokasi perusahaan.
2. Mudah dijangkau oleh pembeli karena lokasinya di pinggir jalan raya sehingga memudahkan sarana transportasi dan komunikasi.
3. Mempermudah mencari bahan baku karena lokasi perusahaan dekat dengan supliyer bahan baku yang dibutuhkan.
4. Untuk menghemat biaya karena gedung yang digunakan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan adalah milik keluarga dari pemilik perusahaan.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah untuk mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan.

CV Lumbung Kita memiliki struktur organisasi yang masing-masing bagian dipisahkan oleh tugas dan tanggung jawab secara jelas. Struktur organisasi CV Lumbung Kita memiliki empat bidang pekerjaan, yaitu bidang penerbitan, bidang percetakan, bidang distribusi atau pemasaran dan bidang administrasi keuangan. Seluruh bidang usaha tersebut di bawahi oleh seorang direktur yang merupakan pemilik perusahaan. Adapun struktur organisasi CV Lumbung kita secara garis besar adalah sebagai berikut :



**Gambar I Struktur Organisasi CV Lumbung Kita
(Sumber : Data Perusahaan)**

Adapun tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

1. Direktur

Pada CV Lumbung kita direktur adalah pemilik perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas segala kegiatan yang ada dalam perusahaan tersebut. Adapun beberapa tugas dari direktur adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional perusahaan.
- b. Membuat kebijakan dengan dibantu oleh staf.
- c. Melakukan koordinasi dengan karyawan di semua bagian.
- d. Bertanggung jawab penuh atas berlangsungnya kegiatan-kegiatan di dalam perusahaan.
- e. Merekrut dan memberhentikan karyawan.

- f. Memberikan otorisasi penjualan kredit dan menetapkan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan.

2. Karyawan Bagian Penerbitan

Adapun tugas-tugas dari karyawan bagian penerbitan CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

- a. Merancang konsep atau tema buku yang akan diterbitkan.
- b. Mencari penulis atau pengarang buku untuk melakukan kerjasama.
- c. Menentukan seleksi terhadap buku-buku yang akan diterbitkan.
- d. Penaskahan dan koreksi berbagai buku yang akan diterbitkan.
- e. Merancang *Desain Layout*.
- f. Merekam naskah buku kedalam *paper plate*.

3. Karyawan Bagian Percetakan

Adapun tugas-tugas dari karyawan bagian percetakan CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan jenis material dan kebutuhan lain yang diperlukan untuk produksi.
- b. Mempersiapkan alat-alat untuk produksi secara efektif dan efisien.
- c. Memelihara dan memeriksa alat-alat produksi supaya dapat dipergunakan secara lancar.
- d. Melakukan pencetakan buku dan bertanggung jawab atas kualitas buku yang dicetak.

- e. Membuat laporan produksi secara terperinci seperti total biaya produksi, jumlah buku yang diproduksi dan kebutuhan bahan baku.
- f. Bertanggung jawab melakukan pengiriman barang.

4. Karyawan Bagian Distribusi / Pemasaran

Adapun tugas-tugas dari karyawan bagian distribusi CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program pemasaran produk secara terpadu yang meliputi harga, produk dan daerah distribusi.
- b. Membuat rencana atau strategi pemasaran melalui promosi.
- c. Melakukan penjualan produk.
- d. Mengikuti dan mempelajari situasi pasar agar dalam melakukan penjualan produk tepat sasaran sesuai selera pasar.
- e. Menjalin hubungan baik dengan pembeli.
- f. Bertanggung jawab atas produk yang ada di gudang.
- g. Menyiapkan dan mengemas produk dari gudang yang akan dikirim ke pembeli.
- h. Mencatat mutasi dan persediaan fisik yang ada di gudang.
- i. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah dan spesifikasi produk sebelum dikirim kepada pembeli.

5. Karyawan Bagian Administrasi Keuangan

- a. Menyelenggarakan pencatatan akuntansi dan pembukuan.
- b. Mengawasi keluar dan masuknya kas baik di dalam perusahaan.

- c. Bertanggung jawab sebagai kasa atau menerima hasil pembayaran.
- d. Bertanggung jawab mengeluarkan kas untuk operasional perusahaan.
- e. Bertanggung jawab membuat laporan keuangan dan penjualan.

E. Personalia

1. Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor penting yang mendukung berjalannya proses operasional perusahaan. Jumlah tenaga kerja CV Lumbung Kita sampai saat ini ada 26 Orang yang masing-masing terdiri dari 16 karyawan pria dan 10 karyawan wanita. Penggolongan karyawan tetap 18 orang dan tidak tetap 8 orang. Latar belakang pendidikan karyawan yaitu SMA atau SMK dan sarjana S1. Proses perekrutan karyawan melalui syarat pendidikan yang ditempuh minimal SMA atau SMK dan menjalani tes wawancara dengan pemilik perusahaan. Adapun pembagian dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut :

- a. Bidang Penerbitan : 3 orang
- b. Bidang Percetakan : 16 orang
- c. Bidang Distribusi : 4 orang
- d. Bidang Administrasi Keuangan : 3 orang

2. Jam Kerja Karyawan

CV Lumbung Kita menerapkan jam kerja sebagai berikut :

- a. Hari : Senin sampai Sabtu
- b. Masuk : Pukul 08.00
- c. Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00
- d. Keluar : Pukul 16.00 (Khusus hari Sabtu pukul 15.00)
- e. Lembur : 16.00 – 20.00 (Khusus untuk karyawan produksi)
- f. Pada hari minggu atau hari libur nasional perusahaan meliburkan karyawannya.

3. Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan yang diterapkan oleh CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

a. Upah Bulanan

Upah Bulanan dibayarkan kepada karyawan tetap secara rutin pada akhir bulan. Jumlah upah yang dibayarkan tergantung kehadiran, apabila karyawan tidak hadir maka akan mendapatkan upah satu bulan setelah dikurangi dengan jumlah hari pada saat karyawan yang bersangkutan tidak hadir.

b. Upah Harian

Upah harian dibayarkan oleh CV Lumbung Kita kepada karyawan yang tidak tetap atau kontrak. Adapun upah dapat dibayarkan mingguan atau harian. Tergantung permintaan karyawan yang bersangkutan. Upah harian dibayarkan berdasarkan jumlah pekerjaan yang diselesaikan bukan berdasarkan jam kerja di bidang produksi.

c. Upah Lembur

Upah lembur dibayarkan oleh CV Lumbung Kita kepada karyawan tetap dengan ketentuan di luar jam kerja perusahaan. Adapun sistem pembayarannya dibayarkan berdasarkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh karyawan pada waktu yang ditentukan. Hari senin sampai sabtu dimulai pukul 16.00 sampai 20.00. Pada hari minggu atau hari libur nasional di perhitungkan berdasarkan jumlah pekerjaan yang diselesaikan dengan ketentuan waktu pukul 08.00 sampai dengan 15.00. Selain upah lembur terdapat bonus lembur bagi karyawan tetap yang selalu hadir saat ada pekerjaan lembur. Jika dalam satu bulan selalu hadir maka bonus lembur akan diberikan namun jika satu hari saja tidak hadir maka tidak mendapatkan bonus lembur.

4. Jaminan Sosial dan Kompensasi

Adapun jaminan sosial dan kompensasi yang diberikan oleh CV Lumbung Kita kepada karyawan tetap adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan tunjangan hari raya lebaran kepada karyawan tetap.
- b. Mengajak wisata atau *tour* ke obyek wisata dengan semua karyawan secara gratis.
- c. Memberikan cuti bagi karyawan yang membutuhkan.

F. Produksi

1. Hasil Produksi

Penerbitan, percetakan dan distribusi CV Lumbung Kita menghasilkan beberapa produk, antara lain :

a. Penerbitan :

- 1) Hasil dari produk penerbitan adalah penaskahan atau keredaksian.
- 2) Jasa pembuatan desain artistik atau *layout* buku.

b. Percetakan :

- 1) Hasil dari bidang percetakan adalah buku pendidikan, novel, religius atau agama, karya ilmiah dan buku bacaan lainnya.
- 2) Jasa cetak buku.

2. Bahan Baku dan Bahan Pembantu

Dalam proses produksinya CV Lumbung kita, bahan – bahan yang dibutuhkan antara lain :

a. Bahan Baku

Bahan baku yang dibutuhkan adalah kertas buram dan kertas HVS berbagai jenis dan ukuran serta tinta.

b. Bahan Pembantu

Bahan pembantu yang dibutuhkan adalah :

- 1) *Paper Plate* yang dimasukkan dalam mesin cetak berfungsi untuk menimbulkan tulisan atau gambar ke kertas polos atau kertas kosong.

- 2) Air yang berfungsi untuk menghilangkan sisa tinta yang menempel pada *roll* mesin cetak cara kerjanya *roll* ditempelkan dipermukaan air.
- 3) Bensin yang berfungsi membersihkan mesin cetak dari sisa-sisa kertas dan tinta yang menempel pada *roll* tersebut.
- 4) *Eching* berfungsi sebagai pelapis *paper plate* agar tinta yang menempel pada *roll* tidak melekat ke *paper plate* sehingga dapat merusak hasil cetakan.

3. Proses Produksi

Proses produksi CV Lumbung kita terdiri dari dua bagian, yaitu :

a. Penerbitan Buku

1) Penaskahan Buku

Perusahaan menerima konsep buku dari pengarang. Apabila naskah tersebut layak untuk diterbitkan maka perusahaan dan pengarang akan membuat perjanjian penerbitan buku tersebut. Perjanjian tersebut berisi *royalty*, jumlah buku yang akan diterbitkan, desain buku dan lain sebagainya. Kemudian naskah di koreksi dan menentukan jenis huruf, ukuran dan bentuk layoutnya. Setelah selesai buku tersebut dikirim kembali ke pengarang untuk dimintakan persetujuan. Jika disetujui maka akan di proses selanjutnya ke bagian *setting*.

2) *Setting* Buku

Naskah yang telah selesai diedit akan diserahkan ke direktur untuk mengatur jadwal percetakan dan membuat kartu order. Kartu order tersebut berisi jenis bahan baku, jumlah, harga dan berbagai biaya yang mendukung dalam proses percetakan tersebut. Selanjutnya direktur menyerahkan kartu order dan naskah buku yang telah diterbitkan kepada bagian *setting* untuk di koreksi kembali sesuai perintah direktur mengenai jenis huruf, ukuran huruf, ukuran kertas dan *desain layout* dan tebal kertas dan kemungkinan kesalahan ketik.

3) Rekam

Setelah naskah buku selesai di *setting* proses selanjutnya di rekam dalam *paper plate*. *Paper plate* berfungsi sebagai alat perekam buku untuk menggandakan buku dalam kertas yang akan dicetak melalui mesin cetak. *Paper plate* tersebut berwarna hitam atau putih.

4) Cetak

Setelah melakukan perekaman buku naskah, kartu order dan *paper plate* selanjutnya diserahkan ke bagian produksi untuk dicetak. *Paper plate* tersebut di masukkan ke mesin cetak untuk di cetak sesuai pesanan. Tahapan yang dilakukan untuk mencetak buku adalah sebagai berikut :

- a) Kertas dipotong sesuai ukuran
- b) Mesin diisi dengan tinta dan bahan pendukung lainnya.
- c) *Paper plate* dimasukkan kedalam mesin cetak.
- d) *Paper plate* dan *roll* mesin di lapiasi *eching*.
- e) Proses mencetak.

5) *Finishing*

Kegiatan *finishing* adalah sebagai berikut :

- a) Melakukan sortirisasi.
- b) Menyusun lembar buku urut sesuai halaman per kateren.
- c) Melipat dan membentuk menjadi buku atau mengeset isi buku.
- d) Mengatur dan membuat *cover* buku.
- e) Membanding buku.
- f) Mensortirisasi buku yang sudah jadi.

b. Percetakan Buku

1) Penerimaan order

Bagian distribusi atau pemasaran menerima order cetak. Mencatat hal-hal yang menyangkut order tersebut melalui formulir order cetak.

2) *Setting*

Bagian ini melakukan koreksi dan *layout* sesuai permintaan. Kemudian menyerahkan ke bagian produksi.

3) Cetak

Bagian produksi mempersiapkan bahan baku dan kebutuhan lain berdasarkan order yang ditulis dalam formulir tagihan cetak. Melakukan proses cetak sesuai dengan pesanan sesuai waktu yang telah ditentukan oleh direktur.

G. Pemasaran

1. Sistem Penjualan dan Saluran Distribusi

Pemasaran meliputi daerah pemasaran, strategi harga, saluran distribusi dan promosi penjualan. Daerah pemasaran CV Lumbung Kita antara lain Jawa barat, Jakarta, Jawa tengah, Jawa timur, Yogyakarta, Kalimantan, Sumatra, Papua dan Sulawesi. Dalam menetapkan strategi harga CV Lumbung Kita total harga pokok produksi ditambah dengan laba yang diinginkan perusahaan. Kebijakan tentang besarnya persentase penjualan yang ditetapkan oleh CV Lumbung Kita adalah 15% untuk penjualan tunai dan 85% penjualan kredit. Sistem penjualan pada CV Lumbung Kita dilakukan dengan cara :

a. Tunai

Pada penjualan secara tunai, CV Lumbung Kita memberikan potongan penjualan kepada pembeli. Potongan penjualan kepada penyalur lebih besar dari pada ke pembeli akhir yang membeli langsung ke penerbit. Kebijakan potongan penjualan tersebut dimaksudkan untuk

mengaktifkan para penyalur agar pembeli akhir dapat membeli di agen atau toko buku. Besarnya potongan penjualan berkisar dari 5% sampai dengan 50% dari harga jual buku.

b. Kredit

Pada penjualan secara kredit, kebijakan dalam memberikan penjualan kredit kepada pembeli adalah wewenang dari direktur. Adapun syarat – syarat yang ditentukan untuk mengajukan permintaan kredit yaitu :

- 1) Pembeli sudah pernah membeli buku ke CV Lumbung Kita secara tunai dengan jumlah besar minimal satu kali pembelian tunai dengan jumlah buku yang dibeli minimal 50 eksemplar.
- 2) Pembeli mengisi dan menandatangani surat perjanjian permintaan kredit (SPPK) dan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) sebanyak satu lembar.
- 3) Batas waktu pelunasan kredit untuk pembeli baru satu bulan dan untuk pembeli yang sudah dikenal memiliki reputasi baik dan rutin membeli barang di CV Lumbung Kita diberikan waktu pelunasan kredit selama tiga bulan.
- 4) Reputasi yang baik dapat dilihat melalui pembayaran kredit tepat waktu dan mampu melunasi dalam satu kali pembayaran.
- 5) Batas permintaan pembelian buku secara kredit minimal 20 eksemplar.

c. Konsinyasi

Penjualan konsinyasi yaitu pemindahan atau penitipan barang dari pemilik kepada pihak lain untuk dijualkan dengan harga dan syarat yang sudah diatur dalam perjanjian saluran distribusi. Saluran distribusi dilakukan dengan tiga cara :

- 1) Penerbit CV Lumbung Kita–Penyalur–Pengecer–Pembeli akhir
- 2) Penerbit CV Lumbung Kita–Penyalur–Pembeli akhir
- 3) Penerbit CV Lumbung Kita–Pembeli akhir

Pembayaran dilakukan dari buku yang terjual, sedangkan buku yang tidak terjual akan dikembalikan kepada penerbitnya.

2. Kebijakan Promosi

Salah satu cara untuk meningkatkan penjualan adalah dengan promosi. Kegiatan promosi yang dilakukan oleh CV Lumbung Kita meliputi mengikuti berbagai pameran buku baik didalam kota maupun diluar kota, menawarkan produk ke berbagai instansi pendidikan, melalui brosur, spanduk dan kartu nama di toko-toko buku dan melalui media elektronik. CV Lumbung kita selain melakukan promosi juga mencari informasi tentang jenis buku yang sedang diminati pembeli dan menjaga kualitas buku agar tetap baik dan mampu bersaing dengan perusahaan lain.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Penjualan Kredit CV Lambung Kita

1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit pada CV Lambung Kita

a. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan berada di bagian distribusi atau pemasaran yaitu staf penjualan. Sistem penjualan kredit dimulai dari calon pembeli memesan barang atau order kepada staf penjualan. staf penjualan bertanggung jawab menerima order penjualan dari calon pembeli, membuat order pembelian dan meminta persetujuan kredit ke fungsi kredit, membuat dan memberikan otorisasi surat pengiriman barang, menentukan rute pengiriman dan menentukan tanggal pengiriman barang.

b. Fungsi Kredit

Fungsi kredit pada CV Lambung Kita dilakukan oleh Direktur. Direktur bertugas memeriksa status kredit calon pembeli dan memberikan otorisasi persetujuan kredit kepada calon pembeli yang mengajukan permintaan penjualan kredit sesuai syarat - syarat yang ditetapkan oleh fungsi kredit. Adapun syarat – syarat tersebut adalah pembeli baru minimal harus membeli barang secara tunai ke CV

Lambung Kita minimal satu kali pembelian sebanyak 50 eksemplar dan menandatangani surat perjanjian permintaan kredit dilampiri fotokopi KTP satu lembar, untuk pembeli yang sudah pernah mengajukan permintaan kredit yang dikenal memiliki reputasi baik hanya dikenai syarat minimal permintaan barang 25 eksemplar. Fungsi kredit juga bertanggung jawab menetapkan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan.

c. Fungsi Gudang

Fungsi gudang berada di bagian pemasaran yaitu staf gudang. Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan barang, mencatat mutasi persediaan fisik barang yang ada di gudang dalam kartu gudang, dan menyiapkan barang yang dipesan pembeli sesuai surat pengiriman barang. selanjutnya staf gudang menyerahkan barang beserta surat pengiriman barang kepada staf pengiriman untuk dikirim kepada pembeli.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman berada di bagian produksi yaitu staf pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab mengirimkan barang kepada pembeli yang diterima dari staf gudang beserta surat pengiriman barang yang telah di terima dan diotorisasi oleh fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab juga memberikan otorisasi pengiriman barang dan melakukan penagihan kepada pembeli berdasarkan faktur penjualan yang diterima dari staf penagihan.

e. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan berada di bagian administrasi keuangan yaitu staf penagihan. Fungsi ini bertanggung jawab atas penagihan piutang penjualan kredit yang dikirimkan kepada pembeli melalui fungsi pengiriman. Bertugas membuat dan memberikan otorisasi faktur penjualan.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi berada di bagian administrasi keuangan yaitu staf akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab mencatat piutang dari penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur. Staf akuntansi juga bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan kredit berdasarkan faktur penjualan, membuat rekapitulasi harga pokok penjualan yang berisi harga pokok produk yang terjual selama periode tertentu berdasarkan data yang terdapat dalam kartu persediaan dan membuat jurnal akuntansi dan menyusun laporan keuangan.

Tabel 6.
Ringkasan Analisis Fungsi – fungsi yang Terkait dalam Sistem
Penjualan Kredit CV Lumbung Kita

No	Fungsi terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Fungsi Penjualan	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab menerima order pembeli, membuat order pembelian dan surat pengiriman barang.
2	Fungsi Kredit	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab memeriksa status kredit dan memberi otorisasi kredit.
3	Fungsi Gudang	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab menyiapkan barang berdasarkan surat pengiriman barang
4	Fungsi Pengiriman	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab mengirim barang beserta surat pengiriman barang yang diotorisasi dan mengirimkan faktur penjualan
5	Fungsi Penagihan	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab membuat faktur penjualan untuk penagihan kepada pembeli
6	Fungsi Akuntansi	V	V	Sesuai	Bertanggung jawab mencatat piutang yang timbul dari penjualan kredit dan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pembeli.
Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada					

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 6 mengenai fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yang ditetapkan CV Lumbung Kita terdapat pemisahan fungsi secara jelas pada sistem penjualan kredit CV Lumbung Kita sehingga dapat disimpulkan fungsi – fungsi yang terkait sistem penjualan kredit CV Lumbung Kita telah sesuai dengan teori.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit pada CV Lumbung Kita

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam merekam transaksi penjualan kredit oleh CV Lumbung Kita adalah sebagai berikut :

a. Order Pembelian

Order pembelian merupakan dokumen awal yang dibuat oleh staf penjualan ditujukan kepada fungsi kredit yang bertujuan untuk meminta persetujuan penjualan kredit. Dokumen ini berfungsi sebagai order penjualan hanya penamaannya saja yang berbeda, berisi identitas calon pembeli, jenis dan jumlah barang yang dipesan calon pembeli. Dokumen ini digunakan untuk pembuatan surat pengiriman barang.

b. Surat Perjanjian Permintaan Kredit

Surat perjanjian diisi dan ditandatangani pembeli sebagai pihak kedua dan direktur sebagai pihak pertama yang memberikan persetujuan kredit. Surat perjanjian ini sebagai bukti persetujuan syarat – syarat yang harus dipenuhi untuk mengajukan permintaan kredit dengan dilampiri fotokopi KTP sebanyak satu lembar. Surat tersebut dibuat

dua rangkap, rangkap pertama diserahkan pembeli dan rangkap kedua disimpan oleh bagian pemasaran. Adapun isi surat perjanjian tersebut yaitu ketentuan harga dan jumlah barang, potongan penjualan, jatuh tempo kredit, pembayaran, rute pengiriman, dan sanksi – sanksi jika terjadi pelanggaran.

c. Surat Pengiriman Barang

Surat pengiriman barang merupakan dokumen yang digunakan untuk tembusan ke staf gudang untuk mempersiapkan barang dan digunakan staf pengiriman sebagai dasar untuk mengirimkan barang sesuai pesanan pembeli. Surat pengiriman barang dibuat oleh staf penjualan bagian pemasaran. Surat pengiriman barang berisi nama dan alamat pembeli, jumlah, dan jenis barang yang akan dikirim, serta pengiriman barang dan tanggal pengiriman.

d. Surat Muat

Dokumen surat muat tidak ada di CV Lumbung Kita, dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang kepada perusahaan angkutan barang adalah nota pengiriman yang dibuat oleh perusahaan pengangkut barang sebagai pihak ketiga dan diserahkan kepada pihak perusahaan yang mengirimkan barang.

e. Faktur Penjualan

Faktur penjualan yang dimaksudkan adalah faktur penjualan kredit non konsinyasi. Dokumen ini dibuat sebagai dasar untuk mencatat

timbulnya piutang dari penjualan kredit. Dokumen ini dibuat oleh fungsi penagihan sebagai penagihan kepada pembeli dan untuk merekam transaksi penjualan kredit yang meliputi nama pembeli, jenis, kuantitas, spesifikasi, harga, potongan penjualan, jatuh tempo kredit dan otorisasi dari staf penagihan.

f. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan digunakan untuk menghitung harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu. Dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal umum. Rekapitulasi harga pokok penjualan berisi spesifikasi barang, jumlah rupiah, periode pencatatan dan otorisasi yang berwenang.

g. Bukti Memorial

Bukti memorial tidak ada karena pencatatan harga pokok produksi ke dalam jurnal umum hanya menggunakan rekapitulasi harga pokok penjualan.

Tabel 7.

Ringkasan Analisis Dokumen – dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit Di CV Lambung Kita

No	Dokumen terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Order Pembelian	X	V	Tidak Sesuai	Digunakan untuk mengajukan permintaan penjualan kredit.

Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada

Sumber : Data Diolah

Tabel 7.
Ringkasan Analisis Dokumen – dokumen yang Digunakan Dalam
Sistem Penjualan Kredit Di CV Lumbung Kita (Lanjutan)

No	Dokumen terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
2	Surat Perjanjian Permintaan Kredit	X	V	Tidak Sesuai	Digunakan sebagai bukti persetujuan penjualan kredit.
3	Surat Pengiriman Barang	V	V	Sesuai	Digunakan untuk tembusan pengiriman barang.
4	Surat Muat	V	X	Tidak Sesuai	Bukti penyerahan barang menggunakan nota pengiriman barang.
5	Faktur Penjualan	V	V	Sesuai	Digunakan untuk penagihan kepada pembeli
6	Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan	V	V	Sesuai	Digunakan untuk mencatat HPP yang terjual.
7	Bukti Memorial	V	X	Tidak Sesuai	Tidak ada bukti memorial karena pencatatan HPP langsung dicatat ke dalam jurnal umum menggunakan rekapitulasi HPP.

Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 7 diatas terdapat dokumen tambahan yang tidak terdapat dalam teori sistem penjualan kredit namun dalam praktiknya ada

seperti order pembelian dan surat perjanjian permintaan kredit. Sedangkan dokumen yang terdapat dalam teori tetapi dalam praktiknya tidak ada seperti surat muat dan bukti memorial. Hal tersebut dikarenakan dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan menurut kegunaan dari masing-masing dokumen. Dengan temuan tersebut dapat disimpulkan dokumen yang digunakan CV Lambung Kita tidak sesuai dengan teori.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit di CV Lambung Kita

Catatan – catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit di CV Lambung Kita, yaitu :

a. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan. Dokumen yang dibutuhkan sebagai sumber untuk mencatat dalam jurnal penjualan yaitu faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yaitu surat pengiriman barang.

b. Kartu Piutang

Catatan ini digunakan untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit setiap debitur. Kartu piutang dibuat berdasarkan faktur beserta surat pengiriman barang yang memuat nama, alamat pembeli, jumlah tagihan pembeli serta jatuh tempo pelunasan piutang.

c. Kartu Persediaan

Catatan ini digunakan untuk merekam mutasi persediaan setiap jenis barang yang masuk maupun keluar. Catatan ini merupakan buku pembantu untuk memudahkan dalam mengetahui jumlah persediaan setiap jenis barang yang ada di gudang.

d. Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan fisik barang yang disimpan di gudang. Kartu gudang memuat pemasukan dan pengeluaran setiap barang beserta informasi asal keluar dan masuknya barang yang ada di gudang.

e. Jurnal Umum

Catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan pada satu periode akuntansi tertentu.

Tabel 8.
Ringkasan Analisis Catatan – catatan yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit Di CV Lumbung Kita

No	Catatan terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Jurnal Penjualan	V	V	Sesuai	Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.
2	Kartu Piutang	V	V	Sesuai	Digunakan untuk mencatat tagihan piutang pembeli.

Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada

Sumber : Data Diolah

Tabel 8.
Ringkasan Analisis Catatan – catatan yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit Di CV Lambung Kita (Lanjutan)

No	Catatan terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
3	Kartu Perse-diaan	V	V	Sesuai	Kartu persediaan digunakan untuk mencatat jumlah persediaan seluruh barang yang disimpan digudang.
4	Kartu Gudang	V	V	Sesuai	Kartu gudang digunakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan fisik barang di gudang.
5	Jurnal Umum	V	V	Sesuai	Jurnal umum digunakan untuk mencatat HPP.

Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 8 catatan yang digunakan CV Lambung Kita adalah jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum maka dapat disimpulkan catatan yang digunakan CV Lambung Kita terkait dengan sistem penjualan kredit telah sesuai dengan teori.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit di CV Lambung Kita

Transaksi penjualan kredit yang terjadi antara CV Lambung Kita dengan pembeli terjadi dalam suatu sistem yang terdiri dari beberapa prosedur.

Prosedur- prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit yaitu :

a. Prosedur Order Penjualan

Prosedur ini dimulai dari fungsi penjualan di bagian pemasaran menerima order dari pembeli kemudian staf penjualan membuat order pembelian sebanyak satu rangkap. Order pembelian sebagai dokumen permintaan kredit yang akan diserahkan ke fungsi kredit. Dalam waktu yang bersamaan calon pembeli diminta mengisi dan menandatangani surat perjanjian permintaan kredit sebanyak dua rangkap dilampiri *fotokopy* KTP sebanyak satu lembar bagi pembeli baru yang mengajukan permintaan kredit. Order pembelian dan surat perjanjian permintaan kredit beserta lampiran KTP tersebut diserahkan ke fungsi kredit untuk diperiksa status kreditnya sedangkan pembeli rutin yang sudah memiliki reputasi baik hanya dibuatkan order pembelian untuk meminta persetujuan kredit. Jika fungsi kredit memberikan otorisasi persetujuan kredit maka dokumen – dokumen tersebut diserahkan kembali ke staf penjualan untuk di proses lebih lanjut yaitu sebagai dasar membuat surat pengiriman barang sebanyak tiga rangkap yang diotorisasi oleh fungsi penjualan. Staf penjualan menyerahkan surat perjanjian permintaan kredit rangkap pertama kepada pembeli dan rangkap kedua disimpan sebagai arsip sesuai abjad oleh staf penjualan beserta order pembelian. Surat pengiriman barang sebanyak 3 rangkap tersebut rangkap pertama di tujukan ke staf pengiriman, rangkap kedua

dikirimkan ke staf gudang dan rangkap ketiga disimpan staf penjualan sebagai arsip sesuai abjad.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Prosedur ini dilakukan jika pembeli mengajukan permintaan kredit. Prosedur ini dilakukan oleh direktur sebagai fungsi kredit. Direktur memeriksa status kredit calon pembeli sesuai syarat – syarat yang telah ditentukan kemudian jika sesuai dengan ketentuan maka direktur memberikan otorisasi kredit di surat perjanjian permintaan kredit tetapi jika permintaan kredit tidak disetujui direktur memberitahu pembeli alasan tidak dapat disetujuinya permintaan kredit. Setelah permintaan kredit pembeli diotorisasi, direktur menetapkan harga jual, potongan penjualan dan batas waktu pelunasan kredit dan mengembalikan dokumen – dokumen yang diterima dari staf penjualan untuk di proses lebih lanjut.

c. Prosedur Pengiriman

Prosedur pengiriman dilakukan oleh fungsi pengiriman. Sebelum melakukan pengiriman barang ke pembeli, fungsi gudang menerima tembusan surat pengiriman barang rangkap kedua yang telah diotorisasi fungsi penjualan untuk mempersiapkan barang sesuai pesanan. Kemudian fungsi gudang mengirimkan barang beserta tembusan surat pengiriman barang ke fungsi pengiriman dan mencatat pengeluaran barang dalam kartu gudang. Selanjutnya barang dikirim

ke pembeli oleh staf pengiriman bersamaan dengan tembusan surat pengiriman barang rangkap kedua yang telah diotorisasi fungsi penjualan dan fungsi pengiriman. Tembusan surat pengiriman barang rangkap pertama yang diterima oleh fungsi pengiriman dari staf penjualan selanjutnya dimintakan tanda tangan atau stempel dari pembeli sebagai bukti bahwa barang telah diterima pembeli dan diserahkan ke fungsi penagihan.

d. Prosedur Penagihan

Prosedur ini dilakukan oleh fungsi penagihan yang bertanggung jawab membuat faktur penjualan sebanyak tiga rangkap berdasarkan tembusan surat pengiriman barang yang diterima dari fungsi pengiriman barang. Kemudian faktur penjualan diotorisasi dan rangkap pertama diserahkan ke fungsi pengiriman untuk dikirim kepada pembeli, rangkap kedua diserahkan ke fungsi akuntansi bagian pencatatan harga pokok penjualan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan rangkap ketiga beserta tembusan surat pengiriman barang diserahkan ke bagian pencatatan piutang.

e. Prosedur Pencatatan Piutang

Prosedur pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi berdasarkan tembusan faktur penjualan rangkap ketiga beserta tembusan surat pengiriman barang kemudian dicatat ke dalam kartu piutang selanjutnya diarsipkan menurut nomor urut tercetak.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Prosedur distribusi penjualan dilakukan oleh fungsi akuntansi dengan mencatat rekapitulasi harga pokok penjualan kedalam jurnal umum dan mencatat tembusan faktur penjualan rangkap kedua kedalam jurnal penjualan kemudian diarsipkan menurut nomor urut tercetak yang akan dipergunakan untuk membuat laporan penjualan sesuai permintaan direktur dan bagian lain yang membutuhkan. Laporan penjualan berisi spesifikasi barang, jumlah barang yang terjual, nama pembeli, harga, potongan penjualan dan total hasil penjualan.

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Prosedur pencatatan harga pokok penjualan dilakukan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu. Dokumen yang dibuat yaitu rekapitulasi harga pokok penjualan. Dasar dari pembuatan rekapitulasi harga pokok penjualan adalah tembusan faktur rangkap kedua yang dicatat dalam kartu persediaan. Kemudian bagian jurnal mencatatnya ke dalam jurnal umum dan jurnal penjualan.

Tabel 9.
Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur yang Membentuk
Sistem Penjualan Kredit di CV Lumbung Kita

No	Prosedur terkait	Teori	Praktik	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Prosedur Order Penjualan	V	V	Sesuai	Penerimaan order penjualan dilakukan oleh staf penjualan.
2	Prosedur Persetujuan Kredit	V	V	Sesuai	Otorisasi kredit dilakukan oleh direktur selaku fungsi kredit.
3	Prosedur Pengiriman	V	V	Sesuai	Pengiriman barang dilakukan oleh staf pengiriman barang.
4	Prosedur Penagihan	V	V	Sesuai	Penagihan dilakukan oleh staf penagihan.
5	Prosedur Pencatatan Piutang	V	V	Sesuai	Pencatatan piutang dilakukan oleh staf akuntansi.
6	Prosedur Distribusi Penjualan	V	V	Sesuai	Pembuatan laporan penjualan dilakukan oleh bagian administrasi keuangan.
7	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan	V	V	Sesuai	Pencatatan HPP dilakukan oleh staf akuntansi.

Keterangan : V = Ada, X = Tidak Ada

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 9 dapat dijelaskan bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit dimulai dari prosedur order penjualan oleh bagian pemasaran, prosedur persetujuan kredit oleh direktur, prosedur

pengiriman oleh staf pengiriman, prosedur penagihan, pencatatan piutang, distribusi penjualan dan pencatatan harga pokok penjualan dilakukan oleh bagian administrasi keuangan. Meskipun fungsi kredit dipegang oleh direktur tetap terdapat fungsi kredit dan tidak mengganggu pencapaian tujuan perusahaan maka dapat disimpulkan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit telah sesuai dengan teori.

B. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit di CV Lambung Kita

Berdasarkan struktur organisasi dan informasi yang diperoleh dari kuisioner mengenai unsur-unsur pengendalian intern penjualan kredit, maka dapat diuraikan unsur-unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit di CV Lambung Kita sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Unsur pengendalian intern yang diterapkan oleh CV Lambung Kita terdapat pemisahan fungsi secara jelas antara fungsi pelaksana, fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan. Berikut adalah uraian tiga fungsi pokok dalam unsur pengendalian intern yang diterapkan CV Lambung Kita.

a. Fungsi Penjualan Terpisah dari Fungsi Kredit

Fungsi penjualan dilaksanakan oleh staf penjualan bagian pemasaran dan fungsi kredit dilaksanakan oleh direktur.

Pemisahan fungsi penjualan dan fungsi kredit dilakukan untuk mengecek status kredit pembeli sebelum melakukan transaksi penjualan kredit yang bertujuan meminimalkan resiko piutang yang tidak tertagih.

b. Fungsi Pencatat Piutang Terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Pemberi Otorisasi Kredit

Fungsi pencatat piutang dilaksanakan oleh staf akuntansi di bagian administrasi keuangan, fungsi penjualan dilaksanakan oleh staf penjualan dan fungsi kredit dilaksanakan oleh direktur. Pemisahan ketiga fungsi dimaksudkan untuk memberikan jaminan bahwa data dan informasi dapat dibuat sesuai tujuan perusahaan dalam menyelenggarakan sistem pengendalian intern karena terdapat pengecekan intern yang dilakukan masing-masing fungsi yang bertujuan menjaga kekayaan perusahaan berupa piutang agar tertagih dan menghindari kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

c. Fungsi Pencatat Piutang Terpisah dari Fungsi Penerima Kas

Fungsi pencatat piutang dan fungsi penerima kas dilaksanakan oleh staf akuntansi. Meskipun Kedua fungsi tersebut dalam satu bagian tetapi tanggung jawab dipegang staf yang berbeda. Pemisahan fungsi dimaksudkan untuk mencegah penyelewengan kas dari hasil penjualan.

d. Fungsi Penyimpanan Barang Terpisah dari Fungsi Pengiriman

Fungsi penyimpanan dilaksanakan oleh staf gudang sedangkan fungsi pengiriman dilaksanakan oleh staf pengiriman. Pemisahan fungsi dilakukan untuk mencegah penyelewengan yang berakibat pada hilangnya barang yang ada di gudang.

e. Transaksi Penjualan Kredit Dilaksanakan Lebih dari Satu Fungsi

Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi pencatat piutang dan fungsi akuntansi. Hal tersebut bertujuan untuk meminimalkan resiko kecurangan yang dapat disebabkan karyawan.

Tabel 10.

Struktur Organisasi Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit di CV Lumbung Kita

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit	V			Sesuai	
2	Fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit	V			Sesuai	

Keterangan : Y = Ya, TA = Tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Tabel 10.
Struktur Organisasi Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit di CV Lambung Kita (Lanjutan)

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
3	Fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi kas	V			Sesuai	
4	Fungsi penyimpanan terpisah dari fungsi pengiriman	V			Sesuai	
5	Transaksi penjualan kredit dilaksanakan lebih dari satu fungsi	V			Sesuai	
Keterangan : Y = Ya, TA = tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan						

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 10 yang berkaitan salah satu unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas di CV Lambung Kita dapat diketahui bahwa transaksi penjualan kredit dilakukan oleh lebih dari satu fungsi dan terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab. Dengan demikian dapat disimpulkan salah satu unsur pengendalian intern telah sesuai dengan teori.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

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

a. Penerimaan Order dari Pembeli Ditorisasi Fungsi Penjualan

Dalam prosedur order penjualan, fungsi penjualan di bagian pemasaran membuat order pembelian dan surat pengiriman barang sebagai dokumen dasar penerimaan order pembeli. Staf Penjualan memberikan otorisasi pada surat pengiriman barang tersebut. Memerintahkan fungsi gudang untuk menyiapkan barang untuk dikirim ke pembeli oleh fungsi pengiriman barang.

b. Persetujuan Pemberian Kredit Ditorisasi Oleh Fungsi Kredit

Otorisasi persetujuan kredit diberikan oleh direktur yang bertanggung jawab sebagai fungsi kredit. Direktur memeriksa status kredit calon pembeli mengenai persyaratan yang harus dipenuhi pembeli, setelah memeriksa status kredit, jika memenuhi syarat direktur memberikan persetujuan otorisasi kredit kepada pembeli melalui surat perjanjian permintaan kredit. Tujuannya untuk mengurangi resiko piutang yang tidak tertagih.

c. Pengiriman Barang Kepada Pembeli Ditorisasi Oleh Fungsi yang Berwenang

Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi pengiriman melalui surat pengiriman barang. Staf pengiriman mengirimkan barang

kepada pembeli beserta surat pengiriman barang yang telah diotorisasi. Rangkap kedua diserahkan ke pembeli dan rangkap pertama dimintakan tanda tangan atau stempel dari pembeli.

d. Penetapan Harga Jual, Syarat Penjualan, Syarat Pengangkutan Barang dan Potongan Penjualan Ditangani Bagian yang Berwenang

Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan ditangani oleh direktur dengan dibantu oleh staf bagian pemasaran dan bagian administrasi keuangan. Setelah menetapkan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan direktur membuat surat ketetapan yang akan disampaikan kepada bagian yang membutuhkan data tersebut.

e. Pencatatan Terjadinya Penjualan Kredit Didasarkan pada Faktur Penjualan dan Didukung Oleh Surat Pengiriman Barang

Bagian administrasi keuangan selaku fungsi akuntansi mencatat terjadinya piutang berdasarkan faktur penjualan sebagai tagihan piutang yang dibuat dan diotorisasi fungsi penagihan beserta dokumen pendukung surat pengiriman barang yang diotorisasi oleh staf penjualan dan staf pengiriman. Pencatatan piutang dicatat di dalam kartu piutang dan jurnal penjualan.

Tabel 11.
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sebagai Salah Satu
Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem penjualan Kredit CV
Lambung Kita

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Penerimaan order dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat pengiriman barang	V			Sesuai	
2	Persetujuan pemberian kredit diotorisasi fungsi kredit	V			Sesuai	
3	Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang	V			Sesuai	
4	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan yang berwenang	V			Sesuai	
5	Pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan dan didukung oleh surat pengiriman barang	V			Sesuai	

Keterangan : Y = Ya, TA = tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 11 mengenai salah satu unsur pengendalian intern pada sistem penjualan kredit tentang sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dapat diketahui bahwa CV Lambung Kita telah menerapkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan piutang secara terpisah. Kesimpulan dari unsur pengendalian intern tersebut telah sesuai dengan teori.

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

Berdasarkan kuisisioner pengendalian intern dapat diuraikan mengenai praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada CV Lambung Kita adalah sebagai berikut ini :

a. Surat Pengiriman Barang Bernomor Urut Tercetak dan Pemakaiannya
Dipertanggung Jawabkan Oleh Pejabat yang Berwenang

Pemakaian surat pengiriman barang bernomor urut tercetak dipertanggung jawabkan fungsi penjualan oleh staf penjualan dengan memberikan otorisasi pada surat pengiriman barang.

b. Faktur Penjualan Bernomor Urut Tercetak dan Pemakaiannya
Dipertanggung Jawabkan Oleh Pejabat yang Berwenang

Pada CV Lambung Kita yang bertanggung jawab dalam membuat dan memberikan otorisasi faktur penjualan adalah fungsi penagihan di bagian administrasi keuangan sebagai dasar untuk melakukan penagihan piutang kepada pembeli dan mencatat transaksi penjualan

kredit. Penggunaan faktur penjualan menggunakan nomor urut tercetak.

c. Fungsi Pencatat Piutang Secara Periodik Mengirimkan Pernyataan Piutang Kepada Debitur

Sebagai fungsi pencatat piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur. Hal ini bertujuan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat. Fungsi pencatat piutang mengirimkan pernyataan piutang bagi debitur yang terlambat melunasi kreditnya sampai melebihi jatuh tempo pembayaran.

d. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang di dalam buku besar.

Secara periodik bagian administrasi keuangan mengadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang di dalam buku besar. Hal ini bertujuan untuk menjamin keandalan data dari piutang yang dimiliki CV Lumbung Kita kepada pembeli.

Tabel 12.
Praktik yang Sehat Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern
dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lumbung Kita

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Surat pengiriman barang bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh pejabat yang berwenang	V			Sesuai	
2	Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh pejabat yang berwenang	V			Sesuai	
3	Fungsi pencatat piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang	V			Sesuai	
4	Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan buku besar	V			Sesuai	

Keterangan : Y = Ya, TA = tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 12 dapat dijelaskan bahwa salah satu unsur pengendalian intern tentang praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada CV Lambung Kita telah diterapkan sesuai dengan teori.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Berdasarkan kuisioner pengendalian intern dapat diuraikan mengenai praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada CV Lambung Kita adalah sebagai berikut ini :

a. Penerimaan Karyawan Melalui tahap Seleksi

Karyawan yang bekerja di CV Lambung Kita telah melalui tahap seleksi. Tahap seleksi tersebut melalui verifikasi kelengkapan syarat administrasi, dan wawancara dengan direktur. Adapun kriteria yang harus dipenuhi adalah latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang akan dijalankan, pendidikan minimal SMA atau SMK, jujur, dan sanggup bekerja keras.

b. Diadakan Training Bagi Karyawan Baru

Setelah lolos seleksi penerimaan karyawan. Perusahaan mengadakan training atau pelatihan kerja selama satu bulan sesuai bidang pekerjaan masing-masing karyawan baru. Pelatihan tersebut dimaksudkan untuk mengetahui potensi dan kinerja dari karyawan baru tersebut, selanjutnya akan di tempatkan pada posisi yang sesuai dengan potensinya.

c. Diadakan Program Pengembangan Pendidikan Karyawan Selama Menjadi Karyawan Perusahaan

CV Lumbung tidak mengadakan program pengembangan pendidikan karyawan, hal ini dikarenakan perusahaan berskala kecil dan sedang berkembang sehingga karyawan hanya menangani bagian teknis sesuai kompetensi yang dimiliki masing-masing bidang, dan tidak ada jenjang kenaikan jabatan sesuai latar belakang pendidikan. Meskipun Tidak adanya program pendidikan karyawan tidak mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan karena berdasarkan perekrutan karyawan baru telah ditentukan kriteria yang harus dipenuhi calon karyawan baru yaitu syarat pendidikan harus sesuai bidang pekerjaan yang dipilih.

Tabel 13.
Karyawan yang Cakap Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lumbung Kita

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
1	Penerimaan karyawan melalui tahap seleksi	V			Sesuai	
2	Diadakan training bagi karyawan baru	V			Sesuai	

Keterangan : Y = Ya, TA = tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

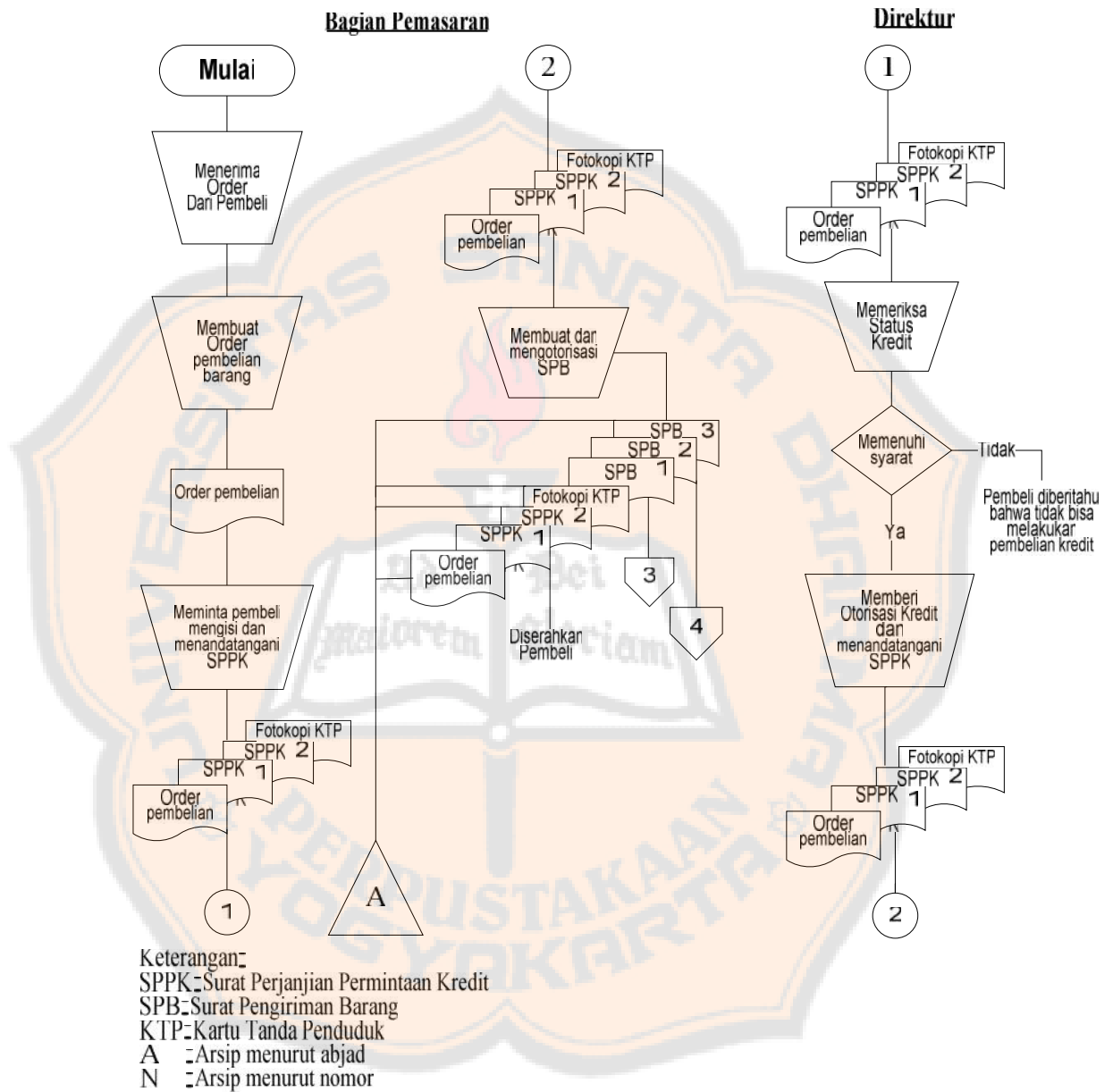
Tabel 13.
Karyawan yang Cakap Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern
dalam Sistem Penjualan Kredit CV Lumbung Kita (Lanjutan)

No	Unsur SPI	Y	TA	TDD	Kesesuaian dengan teori	Keterangan
3	Diadakan program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan		V		Tidak Sesuai	Program pengembangan pendidikan karyawan dirasa belum terlalu penting untuk diselenggarakan karena skala perusahaan masih kecil dan sedang berkembang.
Keterangan : Y = Ya, TA = tidak Ada, TDD = Tidak Dapat Diterapkan						

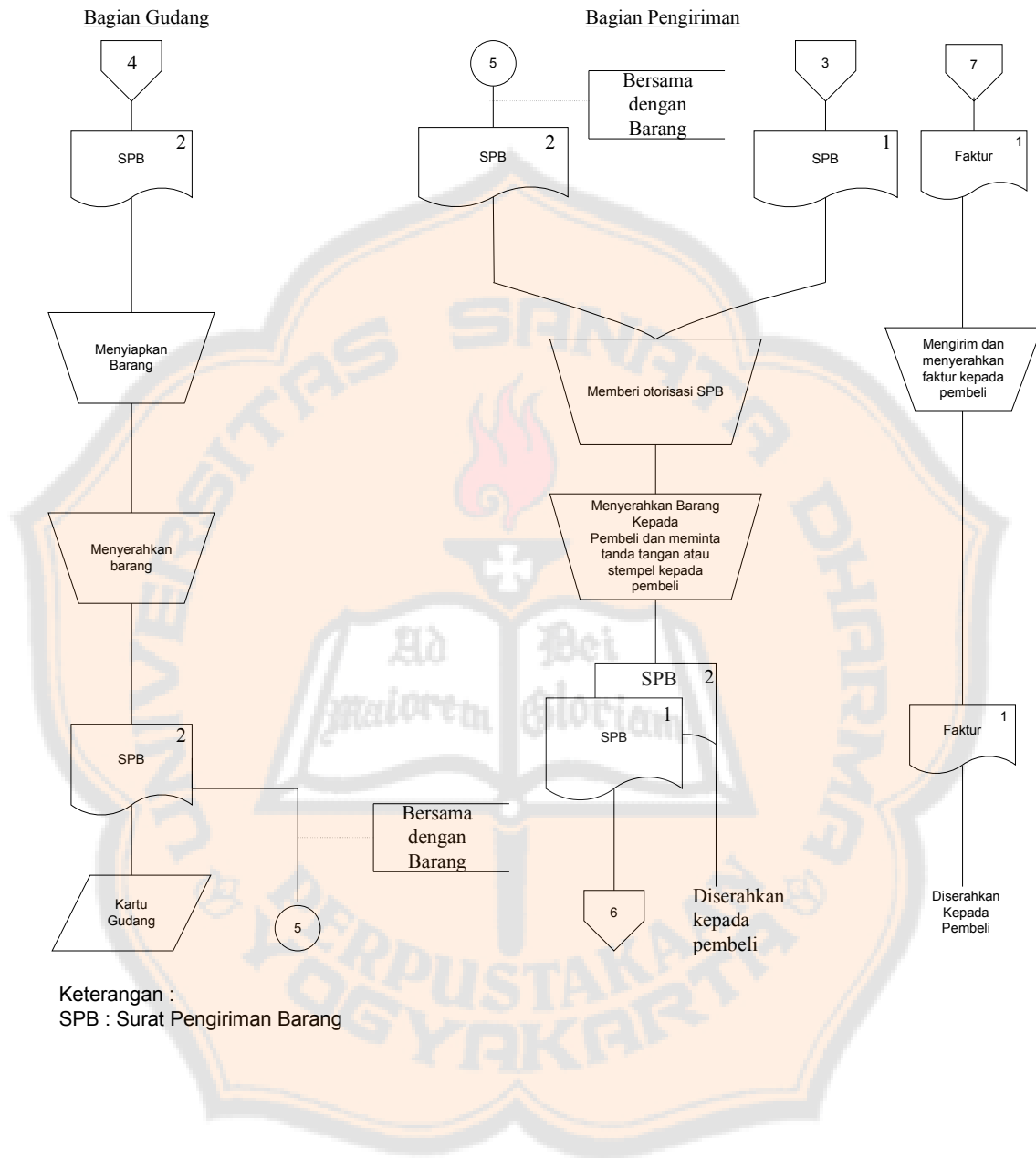
Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 13 dapat dijelaskan salah satu unsur pengendalian intern tentang karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya bahwa penerimaan karyawan hanya melalui dua tahap yaitu tahap kelengkapan administratif dan wawancara dengan direktur sesuai kriteria yang ditentukan direktur. Program pelatihan bagi karyawan baru diadakan selama satu bulan sesuai bidang pekerjaan masing – masing. Program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan tidak diadakan, karena perusahaan berskala kecil dan sedang berkembang, karyawan hanya menangani bagian teknis sesuai kompetensi yang dimiliki masing-masing bidang berdasarkan latar belakang pendidikan karyawan, dan tidak ada jenjang kenaikan jabatan sesuai pendidikan. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan. Dengan demikian dapat disimpulkan unsur pengendalian intern mengenai karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya tidak sesuai dengan teori.

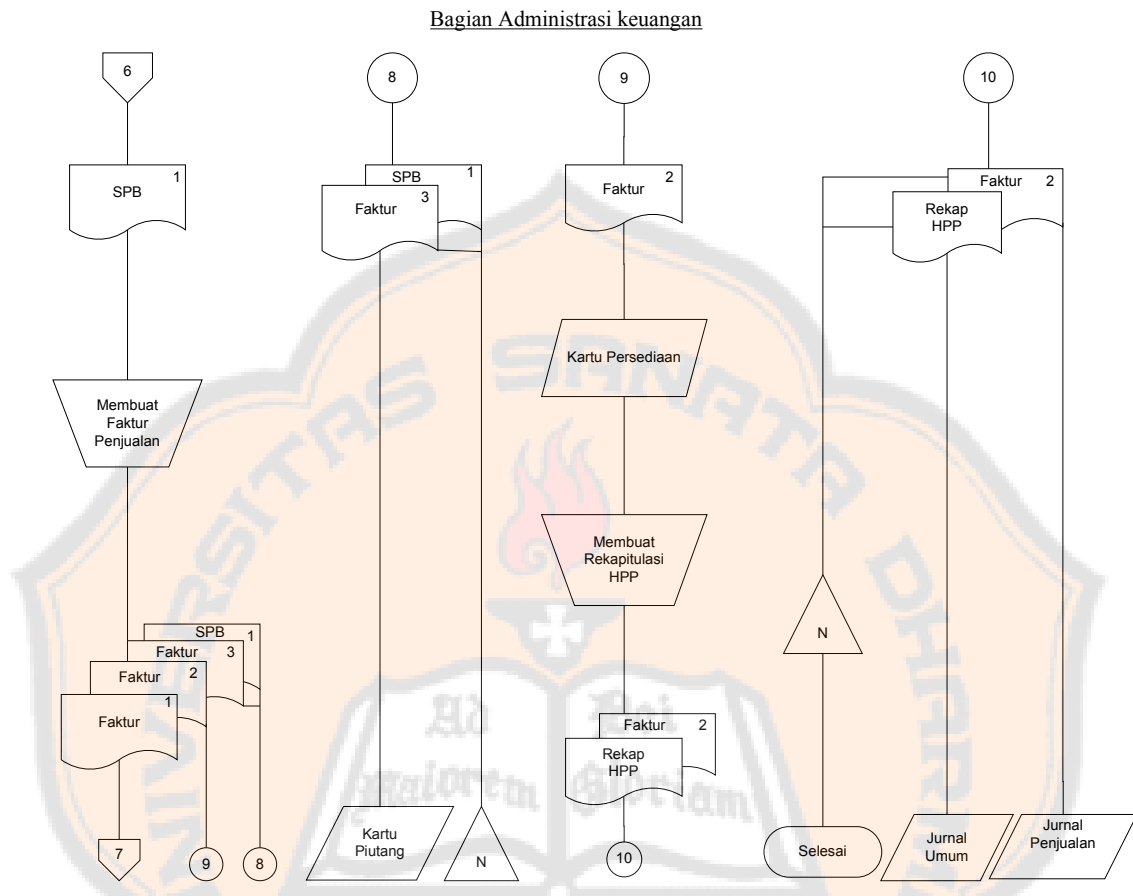
C. Diagram Alir Sistem Penjualan Kredit



Gambar II Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada CV Lumbung Kita (Sumber : Data Diolah)



**Gambar II Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada CV Lambung Kita
 Lanjutan 1
 (Sumber : Data Diolah)**



Keterangan :
 SPB : Surat Pengiriman Barang
 A : Arsip menurut Abjad
 N : Arsip menurut nomor
 HPP : Harga Pokok Penjualan

**Gambar II Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada CV Lambung Kita
 Lanjutan 2
 (Sumber : Data Diolah)**

D. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit

Pengujian pengendalian digunakan dalam menentukan efektivitas pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit. Pengujian yang dilakukan dengan menggunakan metode sampling atribut. Berikut ini langkah – langkah yang harus di tempuh untuk melakukan pengujian pengendalian :

1. Memberikan Penilaian Kuat atau Lemah pada Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit yang Diterapkan Di CV Lumbung Kita

Penilaian kuat atau lemahnya pengendalian intern sistem penjualan kredit yang diterapkan di CV Lumbung Kita berdasarkan hasil kuisisioner pengendalian intern penjualan kredit. Dari hasil kuisisioner dapat dilihat tidak seluruh unsur pengendalian intern penjualan kredit terdapat dalam perusahaan tetapi sebagian besar telah diterapkan perusahaan sesuai dengan teori. Unsur yang tidak ada dalam perusahaan adalah karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya yaitu diadakan program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan. Meskipun unsur tersebut tidak ada dalam perusahaan tetapi tidak mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan hal tersebut dapat dijelaskan berdasarkan perekrutan karyawan baru telah ditentukan kriteria-kriteria yang harus dipenuhi calon karyawan baru mengenai syarat pendidikan harus sesuai bidang pekerjaan yang akan diambil. Sehingga dengan demikian meskipun tidak ada program pengembangan pendidikan, karyawan telah memiliki pengetahuan yang cukup dalam menjalankan

tugas dan tanggung jawabnya yang didapat dari bangku sekolah atau perkuliahan. Berdasarkan hasil temuan tersebut dapat dinilai bahwa pengendalian intern sistem penjualan kredit pada CV Lumbang Kita kuat.

2. Melakukan Pengujian Pengendalian Sistem Penjualan Kredit dengan Metode Sampling atribut pada CV Lumbang Kita

Untuk melakukan pengujian pengendalian dengan metode sampling atribut langkah – langkah yang dapat ditempuh yaitu :

a. Menentukan Tujuan Audit

Tujuan audit dari sistem pengendalian intern penjualan kredit yaitu untuk mengevaluasi efektivitas yang terkait dengan sistem pengendalian intern penjualan kredit pada CV Lumbang Kita.

b. Menentukan Populasi dan Unit Sampling

Populasi yang digunakan untuk pengujian pengendalian sistem penjualan kredit dalam sampling atribut adalah faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yaitu surat pengiriman barang pada 1 Januari 2010 sampai dengan 31 Desember 2010 sesuai periode akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan. Unit sampling yang digunakan adalah item – item yang terdapat dalam faktur penjualan dan surat pengiriman barang.

c. Menspesifikasi Atribut yang Dikehendaki

Atribut – atribut yang berhubungan dengan efektivitas pengendalian yang akan diuji dan yang dapat dispesifikasikan dalam rencana

sampling atribut terkait asersi atau keterjadian dan penilaian untuk transaksi penjualan kredit yaitu :

Tabel 14.
Tabel Atribut - Atribut dalam Pengujian Pengendalian pada CV Lambung Kita

Nomor Atribut	Unsur Pengendalian Intern yang Diuji	Atribut
1	Prosedur Pencatatan	Kelengkapan dokumen sumber yaitu faktur penjualan dengan dokumen pendukung yang diperlukan yaitu surat pengiriman barang.
2	Pemisahan Fungsi dan Sistem Otorisasi	Atribut yang diperiksa yaitu faktur penjualan diotorisasi staf penagihan dan surat pengiriman barang diotorisasi staf penjualan dan pengiriman barang
3	Prosedur Pencatatan	Kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang, potongan penjualan dan harga barang
4	Praktik yang Sehat	faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem akuntansi penjualan kredit

Sumber : Data Diolah

d. Menentukan Ukuran Sampel

Cara yang dapat dilakukan dalam menentukan ukuran sampel terlebih dahulu harus menentukan faktor – faktor berikut :

1) Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah

Berdasarkan temuan pada saat survei pendahuluan dan penilaian kekuatan pengendalian intern atas unsur pengendalian intern

penjualan kredit yang diterapkan CV Lambung Kita, dapat ditentukan tingkat keyakinan sebesar 95% dan risiko atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah sebesar 5%.

2) Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi

Tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi sebesar 5%. Hal ini dikarenakan karena masih ada kemungkinan ditemukannya penyimpangan yang terjadi dalam pengujian pengendalian meskipun penilaian atas unsur – unsur pengendalian intern pada penjualan kredit yang diterapkan perusahaan dinilai kuat.

3) Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan

Dalam menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan dapat dilakukan dengan cara mengambil sampel pendahuluan sebanyak 50 sampel terhadap populasi faktur penjualan yang berjumlah 1565.

Tabel 15.

Tabel Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan CV Lambung Kita

0957	0970	0511	0169	1091
0561	0689	1551	0393	1435
1243	0916	0774	0223	0684
1288	0264	0869	0560	1203
0316	0203	1006	0354	0823
0856	1540	0953	0416	0947
0748	0877	0407	0727	1312
0879	1090	0996	0828	1504
0838	1006	1148	0888	1063
0076	1126	1595	1264	0817

Sumber : Data Diolah

Tabel 16.
Tabel Pemeriksaan Terhadap Sampel Pendahuluan Faktor Penjualan CV
Lambung Kita

No	Nomor Faktur	Atribut				No	Nomor Faktur	Atribut			
		1	2	3	4			1	2	3	4
1	0957	V	V	V	V	26	0953	V	V	V	V
2	0561	V	V	V	V	27	0407	V	V	V	V
3	1243	V	V	V	V	28	0996	V	V	V	V
4	1288	V	V	V	V	29	1148	V	V	V	V
5	0316	V	V	V	V	30	1595	V	V	V	V
6	0856	V	V	V	V	31	0169	V	V	V	V
7	0748	V	V	V	V	32	0393	V	V	V	V
8	0879	V	V	V	V	33	0223	V	V	V	V
9	0838	V	V	V	V	34	0560	V	V	V	V
10	0076	V	V	V	V	35	0354	V	V	V	V
11	0970	V	V	V	V	36	0416	V	V	V	V
12	0689	V	V	V	V	37	0727	V	V	V	V
13	0916	V	V	V	V	38	0828	V	V	V	V
14	0264	V	V	V	V	39	0888	V	V	V	V
15	0203	V	V	V	V	40	1264	V	V	V	V
16	1540	V	V	V	V	41	1091	V	V	V	V
17	0877	V	V	V	V	42	1435	V	V	V	V
18	1090	V	V	V	V	43	0684	V	V	V	V
19	1006	V	V	V	V	44	1203	V	V	V	V
20	1126	V	V	V	V	45	0823	V	V	V	V
21	0511	V	V	V	V	46	0947	V	V	V	V
22	1551	V	V	V	V	47	1312	V	V	V	V
23	0774	V	V	V	V	48	1504	V	V	V	V
24	0869	V	V	V	V	49	1063	V	V	V	V
25	1009	V	V	V	V	50	0817	V	V	V	V

Sumber : Data Diolah

Keterangan :

Atribut I : Tujuan kelengkapan dokumen sumber yaitu faktur penjualan dengan dokumen pendukung yang diperlukan yaitu surat pengiriman barang.

Atribut II : Tujuan validitas, atribut yang diperiksa yaitu otorisasi dari pejabat yang berwenang. Faktur penjualan diotorisasi staf penagihan dan surat pengiriman barang diotorisasi staf penjualan dan pengiriman barang.

Atribut III : Tujuan penilaian, atribut yang diperiksa yaitu kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang, potongan penjualan dan harga barang.

Atribut IV : Tujuan penilaian, faktur penjualan bernomorurut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

V : Lengkap

X : Tidak Lengkap

Berdasarkan pemeriksaan terhadap sampel pendahuluan dapat ditentukan penyimpangan yang terjadi adalah nol, sehingga dapat dihitung :

Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan =

$$\frac{0}{50} \times 100 \% = 0\%$$

Tabel 17.
Tabel Ringkasan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan

Nomor Atribut	Penyimpangan	Jumlah Sampel	Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (%)
1	0	50	0
2	0	50	0
3	0	50	0
4	0	50	0

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan tabel 17 tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan dapat diketahui bahwa tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan sebesar 0%. Meskipun dalam pemeriksaan terhadap sampel pendahuluan tidak ditemukan penyimpangan untuk mengetahui tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan, peneliti tetap memperkirakan kemungkinan adanya penyimpangan yang terjadi. Dengan demikian maka tingkat penyimpangan yang dapat

ditoleransi ditetapkan sebelumnya sebesar 5%. Sehingga untuk memperoleh dukungan agar pengujian pengendalian dapat dilakukan dan mengharapkan dukungan atas rendahnya penilaian tingkat risiko pengendalian maka hasil dari tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan kurang dari tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi.

Langkah berikutnya adalah menentukan ukuran sampel. Berdasarkan faktor – faktor yang telah didapatkan didapatkan ukuran sampel sebesar 59. Angka 59 sampel didapatkan berdasarkan tabel risiko 5% atas penilaian risiko pengendalian yang terlalu rendah. Tetapi pada saat pengambilan sampel jumlah sampel yang diambil sebesar 60. Hal ini dikarenakan ukuran sampel pada tabel evaluasi sampel tidak terdapat angka 59, sehingga dibulatkan ke angka yang paling dekat yaitu 60. Penentuan sampel dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 18. Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)

Tabel Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan (%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi										
	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	15%	20%
0	149	99	74	59	49	42	36	32	29	19	14
0.25	236	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0.5	*	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0.75	*	208	117	93	78	66	58	51	46	30	22
1	*	*	156	93	78	66	58	51	46	30	22
1.25	*	*	156	124	78	66	58	51	46	30	22
1.5	*	*	192	124	103	66	58	51	46	30	22
1.75	*	*	227	153	103	88	77	51	46	30	22
2	*	*	*	181	127	88	77	68	46	30	22
2.25	*	*	*	208	127	88	77	68	61	30	22
2.5	*	*	*	*	150	109	77	68	61	30	22
2.75	*	*	*	*	173	109	95	68	61	30	22
3	*	*	*	*	195	129	95	84	61	30	22
3.25	*	*	*	*	*	148	112	84	61	30	22
3.5	*	*	*	*	*	167	112	84	76	40	22
3.75	*	*	*	*	*	185	129	100	76	40	22
4	*	*	*	*	*	*	146	100	89	40	22
5	*	*	*	*	*	*	*	158	116	40	30
6	*	*	*	*	*	*	*	*	170	50	30
7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	68	37

*Ukuran sampel terlalu besar untuk dibiayai/ efektif dari segi biaya untuk aplikasi audit pada umumnya.

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:557

e. Menentukan Metode Pemilihan Sampel

Jumlah sampel yang digunakan sebesar 60 atau bertambah 1 sampel dari tabel ukuran sampel sebanyak 59 sampel. Metode pemilihan sampel secara acak dengan berbantuan program komputer yaitu *Microsoft Excel*. Berikut ini adalah data mengenai 60 sampel yang diambil dari populasi faktur penjualan sebanyak 1565 populasi dikurangi 50 sampel pendahuluan.

Tabel 19
Tabel Sampel Faktur Penjualan CV Lambung Kita

0676	0776	0905	0585	1378	0909
1030	1462	0115	1040	1404	1313
0961	0330	0109	1117	1469	0893
1336	1230	0503	0081	1423	1407
0956	1117	1154	0423	1287	0583
1070	0106	1065	0934	1444	1498
0841	0488	0978	1399	1453	1575
1212	0789	0712	1190	1239	1248
0997	0498	0242	1427	0864	0168
0240	0713	0267	0045	0301	0438

Sumber : Data Diolah

Tabel 20. Tabel Pemeriksaan Terhadap Sampel Faktur Penjualan CV Lumbang Kita

No	Nomor Faktur	Atribut				No	Nomor Faktur	Atribut			
		1	2	3	4			1	2	3	4
1	0676	V	V	V	V	31	0585	V	V	V	V
2	1030	V	V	V	V	32	1040	V	V	V	V
3	0961	V	V	V	V	33	1117	V	V	V	V
4	1336	V	V	V	V	34	0081	V	V	V	V
5	0956	V	V	V	V	35	0423	V	V	V	V
6	1070	V	V	V	V	36	0934	V	V	V	V
7	0841	V	V	V	V	37	1399	V	V	V	V
8	1212	V	V	V	V	38	1190	V	V	V	V
9	0997	V	V	V	V	39	1427	V	V	V	V
10	0240	V	V	V	V	40	0045	V	V	V	V
11	0776	V	V	V	V	41	1378	V	V	V	V
12	1462	V	V	V	V	42	1404	V	V	V	V
13	0330	V	V	V	V	43	1469	V	V	V	V
14	1230	V	V	V	V	44	1423	V	V	V	V
15	1117	V	V	V	V	45	1287	V	V	V	V
16	0106	V	V	V	V	46	1444	V	V	V	V
17	0488	V	V	V	V	47	1453	V	V	V	V
18	0789	V	V	V	V	48	1239	V	V	V	V
19	0498	V	V	V	V	49	0864	V	V	V	V
20	0713	V	V	V	V	50	0301	V	V	V	V
21	0905	V	V	V	V	51	0909	V	V	V	V
22	0115	V	V	V	V	52	1313	V	V	V	V
23	0109	V	V	V	V	53	0893	V	V	V	V
24	0503	V	V	V	V	54	1407	V	V	V	V
25	1154	V	V	V	V	55	0583	V	V	V	V
26	1065	V	V	V	V	56	1498	V	V	V	V
27	0978	V	V	V	V	57	1575	V	V	V	V
28	0712	V	V	V	V	58	1248	V	V	V	V
29	0242	V	V	V	V	59	0168	V	V	V	V
30	0267	V	V	V	V	60	0438	V	V	V	V

Sumber : Data Diolah

Keterangan :

Atribut I : Tujuan kelengkapan dokumen sumber yaitu faktur penjualan dengan dokumen pendukung yang diperlukan yaitu surat pengiriman barang.

Atribut II : Tujuan validitas, atribut yang diperiksa yaitu otorisasi dari pejabat yang berwenang. Faktur penjualan diotorisasi staf penagihan dan surat pengiriman barang diotorisasi staf penjualan dan pengiriman barang.

Atribut III : Tujuan penilaian, atribut yang diperiksa yaitu kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang, potongan penjualan dan harga barang.

Atribut IV : Tujuan penilaian, faktur penjualan bernomorurut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

V : Lengkap

X : Tidak Lengkap

f. Mengevaluasi Hasil Sampel

1) Menghitung Tingkat Penyimpangan Sampel

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap atribut sejumlah 60 sampel faktur penjualan tidak ditemukan penyimpangan aktual. Sehingga tingkat penyimpangan sampel dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penyimpangan Sampel} = \frac{0}{60} \times 100\% = 0\%$$

Perhitungan tingkat penyimpangan sampel untuk setiap atribut dapat dilihat melalui tabel berikut :

Tabel 21.
Tabel Ringkasan Tingkat Penyimpangan Sampel

Nomor Atribut	Penyimpangan	Jumlah Sampel	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)
1	0	60	0
2	0	60	0
3	0	60	0
4	0	60	0

Sumber :Data Diolah

2) Menentukan Batas Penyimpangan Atas (UDL)

Batas penyimpangan atas (UDL) dapat ditentukan berdasarkan tabel evaluasi hasil sampel statistik berikut ini :

Tabel 22. Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL)

Tabel 5% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah											
Ukuran Sampel	Jumlah Penyimpangan Aktual yang Ditemukan										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25	11.3	17.6	*	*	*	*	*	*	*	*	*
30	9.5	14.9	19.5	*	*	*	*	*	*	*	*
35	8.2	12.9	16.9	*	*	*	*	*	*	*	*
40	7.2	11.3	14.9	18.3	*	*	*	*	*	*	*
45	6.4	10.1	13.3	16.3	19.2	*	*	*	*	*	*
50	5.8	9.1	12.1	14.8	17.4	19.9	*	*	*	*	*
55	5.3	8.3	11	13.5	15.9	18.1	*	*	*	*	*
60	4.9	7.7	10.1	12.4	14.6	16.7	18.8	*	*	*	*
65	4.5	7.1	9.4	11.5	13.5	15.5	17.4	19.3	*	*	*
70	4.2	6.6	8.7	10.7	12.6	14.4	16.2	18	19.7	*	*
75	3.9	6.2	8.2	10	11.8	13.5	15.2	16.9	18.4	20	*
80	3.7	5.8	7.7	9.4	11.1	12.7	14.3	15.8	17.3	18.9	*
90	3.3	5.2	6.8	8.4	9.9	11.3	12.7	14.1	15.5	16.8	18.2
100	3	4.7	6.2	7.6	8.9	10.2	11.5	12.7	14	15.2	16.4
125	2.4	3.7	4.9	6.1	7.2	8.2	9.3	10.3	11.3	12.3	13.2
150	2	3.1	4.1	5.1	6	6.9	7.7	8.6	9.4	10.3	11.1
200	1.5	2.3	3.1	3.8	4.5	5.2	5.8	6.5	7.1	7.8	8.4

* Di atas 20%

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:567

Berdasarkan tabel 22 tersebut dapat ditentukan besarnya batas penyimpangan atas (UDL) setiap atribut sebesar 4.9%. Berikut ini adalah tabel untuk menentukan besarnya batas penyimpangan atas (UDL) untuk setiap atribut :

Tabel 23.
Tabel Ringkasan Batas Penyimpangan Atas

Nomor Atribut	Jumlah Penyimpangan Aktual	Jumlah Sampel	Batas Penyimpangan Atas (%)
1	0	60	4.9
2	0	60	4.9
3	0	60	4.9
4	0	60	4.9

Sumber : Data Diolah

3) Menentukan Cadangan untuk Risiko Sampling

Langkah selanjutnya setelah menentukan batas penyimpangan atas (UDL) yaitu menentukan cadangan untuk risiko sampling.

Cadangan untuk risiko sampling adalah batas penyimpangan atas dikurangi dengan tingkat penyimpangan sampel. Berikut adalah tabel menentukan cadangan risiko sampling :

Tabel 24.
Tabel Ringkasan Cadangan untuk Risiko Sampling

Nomor Atribut	Batas Penyimpangan Atas (%)	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Cadangan Risiko Sampling (%)
1	4.9	0	4.9
2	4.9	0	4.9
3	4.9	0	4.9
4	4.9	0	4.9

Sumber : Data Diolah

4) Menarik Kesimpulan Secara Menyeluruh

Tabel 25. Kertas Kerja Sampling Atribut

KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT

CV LUMBUNG KITA

ATRIBUT SAMPEL - TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

Rancangan Sampel						Hasil Sampel					
Tujuan	Untuk menguji efektivitas pengendalian yang berhubungan dengan keberadaan dan keterjadian serta kelengkapan untuk transaksi penjualan kredit										
Unit Sampling dan Populasi	Item - item dalam faktur penjualan										
Metode	Metode acak sederhana dengan berbantuan komputer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah (%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi (%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (%)	Ukuran Sampel Per Tabel	Ukuran Sampel yang Digunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Batas Penyimpangan Atas (%)	Cadangan Risiko Sampling (%)	Uji UDL \leq TDR
1	Faktur penjualan dilengkapi surat pengiriman barang	5	5	0	59	60	0	0	4.9	4.9	$4.9 < 5$
2	Otorisasi dari pejabat yang berwenang	5	5	0	59	60	0	0	4.9	4.9	$4.9 < 5$

Sumber: Kell. Modern Auditing, 2003:570

Tabel 25. Kertas Kerja Sampling Atribut

KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT

CV LUMBUNG KITA

ATRIBUT SAMPEL - TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

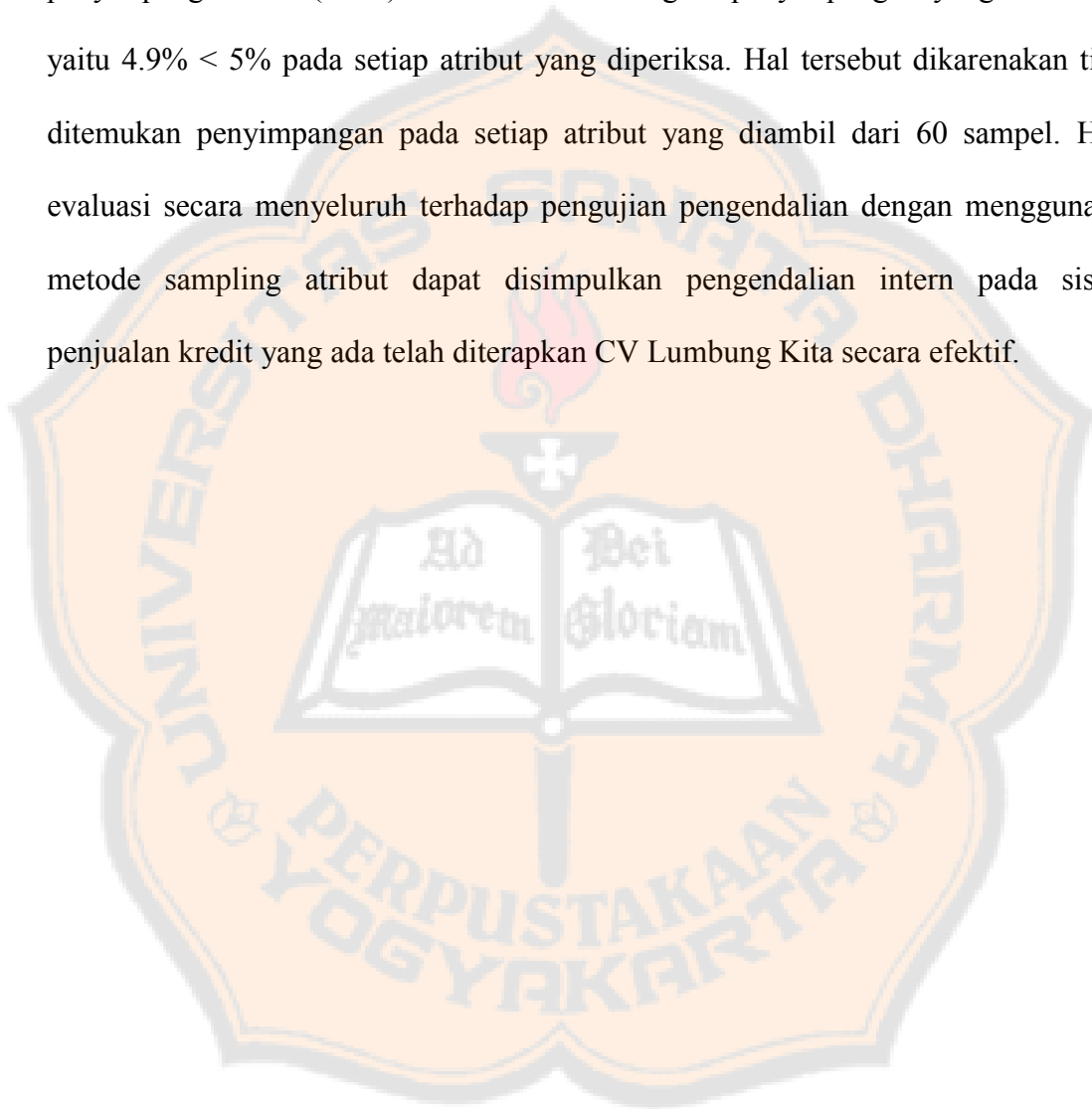
Rancangan Sampel

Hasil Sampel

Tujuan	Untuk menguji efektivitas pengendalian yang berhubungan dengan keberadaan dan keterjadian serta kelengkapan untuk transaksi penjualan kredit										
Unit Sampling dan Populasi	Item - item dalam faktur penjualan										
Metode	Metode acak sederhana dengan berbantuan komputer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah(%)	Tingkat Penyimpangan yang Dapat Ditoleransi (%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (%)	Ukuran Sampel Per Tabel	Ukuran Sampel yang Digunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Batas Penyimpangan Atas (%)	Cadangan Risiko Sampling (%)	Uji UDL \leq TDR
3	Kesesuaian informasi faktur penjualan dengan surat pengiriman barang	5	5	0	59	60	0	0	4.9	4.9	4.9 < 5
4	Faktur penjualan bernomor urut tercetak sebagai dokumen sumber	5	5	0	59	60	0	0	4.9	4.9	4.9 < 5

Sumber: Kell. Modern Auditing, 2003:570

Berdasarkan hasil pengujian pengendalian dengan menggunakan sampling atribut yang dapat dilihat pada kertas kerja, menunjukkan penilaian bahwa batas penyimpangan atas (UDL) lebih kecil dari tingkat penyimpangan yang ditoleransi yaitu $4.9\% < 5\%$ pada setiap atribut yang diperiksa. Hal tersebut dikarenakan tidak ditemukan penyimpangan pada setiap atribut yang diambil dari 60 sampel. Hasil evaluasi secara menyeluruh terhadap pengujian pengendalian dengan menggunakan metode sampling atribut dapat disimpulkan pengendalian intern pada sistem penjualan kredit yang ada telah diterapkan CV Lumbung Kita secara efektif.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan terhadap efektivitas pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada CV Lambung Kita dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem penjualan kredit pada CV Lambung Kita tidak seluruhnya sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat dari hasil analisis data dan pembahasan terhadap unsur-unsur sistem penjualan kredit yang ditetapkan oleh CV Lambung Kita, dapat disimpulkan dokumen yang tidak ada dalam teori tetapi pada praktiknya ada seperti order pembelian dan surat perjanjian permintaan kredit. Sedangkan dokumen yang seharusnya ada dalam teori tetapi pada praktiknya tidak ada seperti surat muat dan bukti memorial. Berdasarkan kuisisioner pengendalian intern sistem penjualan kredit dapat disimpulkan bahwa tidak seluruh unsur pengendalian intern sesuai dengan teori, karena salah satu unsur pengendalian intern yaitu program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan tidak ada. Meskipun tidak sesuai teori hal tersebut tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern perusahaan.

2. Sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada telah diterapkan CV Lambung Kita secara efektif. Hal ini berdasarkan hasil pengujian pengendalian yang telah dilakukan dengan menguji sampel faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yaitu surat pengiriman barang sebanyak 60 sampel. Pengujian pengendalian tersebut dapat diketahui bahwa batas penyimpangan atas (UDL) lebih kecil dari tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDL), maka disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit yang ada telah diterapkan secara efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

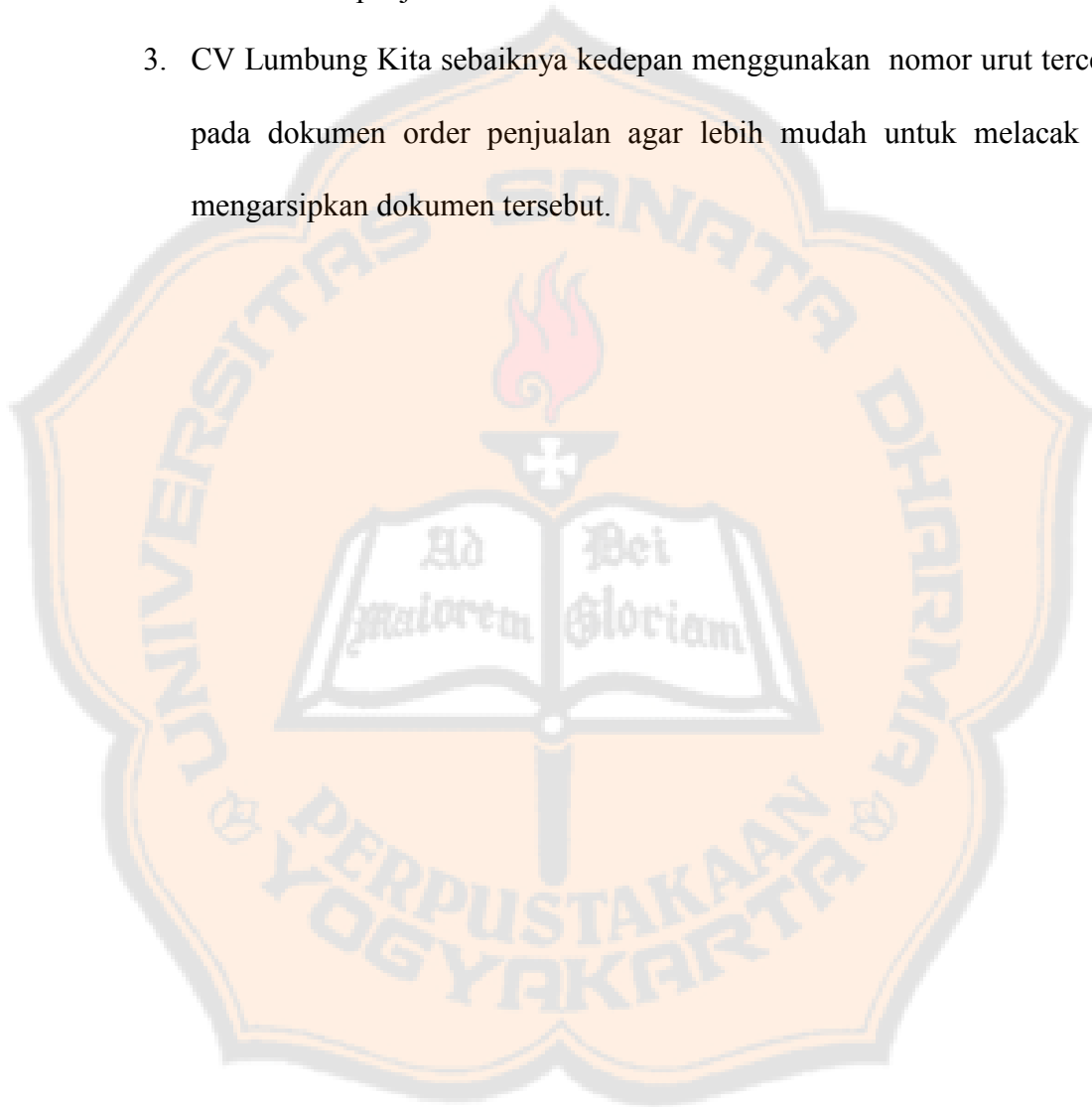
Terkait dengan pengambilan sampel dari populasi faktur penjualan bernomor urut tercetak, peneliti hanya diperbolehkan mengambil sampel sebanyak yang dibutuhkan sehingga dapat mengurangi kualitas sampel representatif yang akan diuji pengendaliannya. Hal tersebut dikarenakan data perusahaan digunakan hanya untuk kalangan perusahaan.

C. Saran

1. CV Lambung Kita sebaiknya mempertahankan untuk menjalankan sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian internnya, karena telah efektif.
2. CV Lambung Kita sebaiknya kedepan mengganti nama dokumen order pembelian menjadi order penjualan agar lebih mudah untuk membedakan

jenis-jenis dokumen yang ada karena order pembelian digunakan dalam sistem pembelian dan istilah dokumen yang sesuai dalam sistem penjualan adalah order penjualan.

3. CV Lambung Kita sebaiknya kedepan menggunakan nomor urut tercetak pada dokumen order penjualan agar lebih mudah untuk melacak dan mengarsipkan dokumen tersebut.



DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki.(1993). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metodologi*. Yogyakarta : AA YKPN
- Basalamah, Anies S.M.(2003). *Audit Sampling dengan Statistik : Teori dan Aplikasi*.Edisi ke-2. Depok: Usaha Kami
- Boynton, dkk.(2003). *Modern Auditing*. Edisi ketujuh. Jilid 1. Jakarta: Erlangga
- Jae, Diana, Evelynna.(2009). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit*. Skripsi. Yogyakarta : USD
- Hasibuan H.M, David.(2004). Evaluasi Atas Sistem Review Pengendalian Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Penjualan Kredit (Studi Kasus PT Mersifarma Tirmaku Mercusana). *Jurnal Ilmiah Ranggagading*. Vol. 4. No. 2 : 73-78.
- Jogiyanto, H.M.(2007). *Metodologi Penelitian Bisnis : Salah Kaprah dan Pengalaman-pengalaman*. Yogyakarta : BPFE
- Jusup, Haryono.(2001). *Auditing (Pengauditan)*. Buku Satu. Edisi Pertama. Yogyakarta : STIE YKPN
- _____.(2002). *Auditing (Pengauditan)*. Buku Dua. Edisi Pertama. Yogyakarta : STIE YKPN
- Marpaung, Dumasi.(2007). *Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit*. Skripsi. Yogyakarta : USD
- Mulyadi.(2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat
- _____.(2002). *Auditing*. Buku Satu. Edisi Keenam. Jakarta : Salemba Empat
- _____.(1992). *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi-4. Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN
- Munawir, S,H.(1995).*Auditing Modern*. Buku Satu. Edisi Pertama. Yogyakarta : BPFE

LAMPIRAN



Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian**CV LUMBUNG KITA**

Jalan Manggis No 53, Gatot, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta

No :-
Hal : **Surat Keterangan Ijin Penelitian Skripsi**
Lamp :-

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Byar Wahyu Yuwana
Nim : 072114072
Jurusan : Akuntansi
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di CV Lumbung Kita Yogyakarta, terhitung pada 1 Oktober 2011 sampai dengan 30 November 2011, dalam rangka penelitian skripsi dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit.” Demikian surat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 1 Desember 2011

Lumbung Kita
SATU UNTUK SEMUA

M. Fajar AP.
Direktur CV Lumbung Kita

Lampiran 2. Daftar Pertanyaan Wawancara**PEDOMAN WAWANCARA****A. Sejarah Perusahaan**

1. Kapan perusahaan didirikan ?
2. Siapa saja yang mendirikan ?
3. Apakah ada akte notaris dalam pendirian perusahaan ?
4. Apa bentuk perusahaan pada awal berdirinya?
5. Bagaimana perkembangan perusahaan sampai sekarang ?
6. Perusahaan bergerak dalam bidang apa ?
7. Apa alasan didirikannya perusahaan ?

B. Lokasi Perusahaan

1. Dimana alamat lengkap perusahaan ?
2. Apa yang menjadikan dasar dalam pemilihan lokasi perusahaan ?

C. Struktur Organisasi

1. Bagaimana struktur organisasi perusahaan ?
2. Apa tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi perusahaan ?

D. Personalia

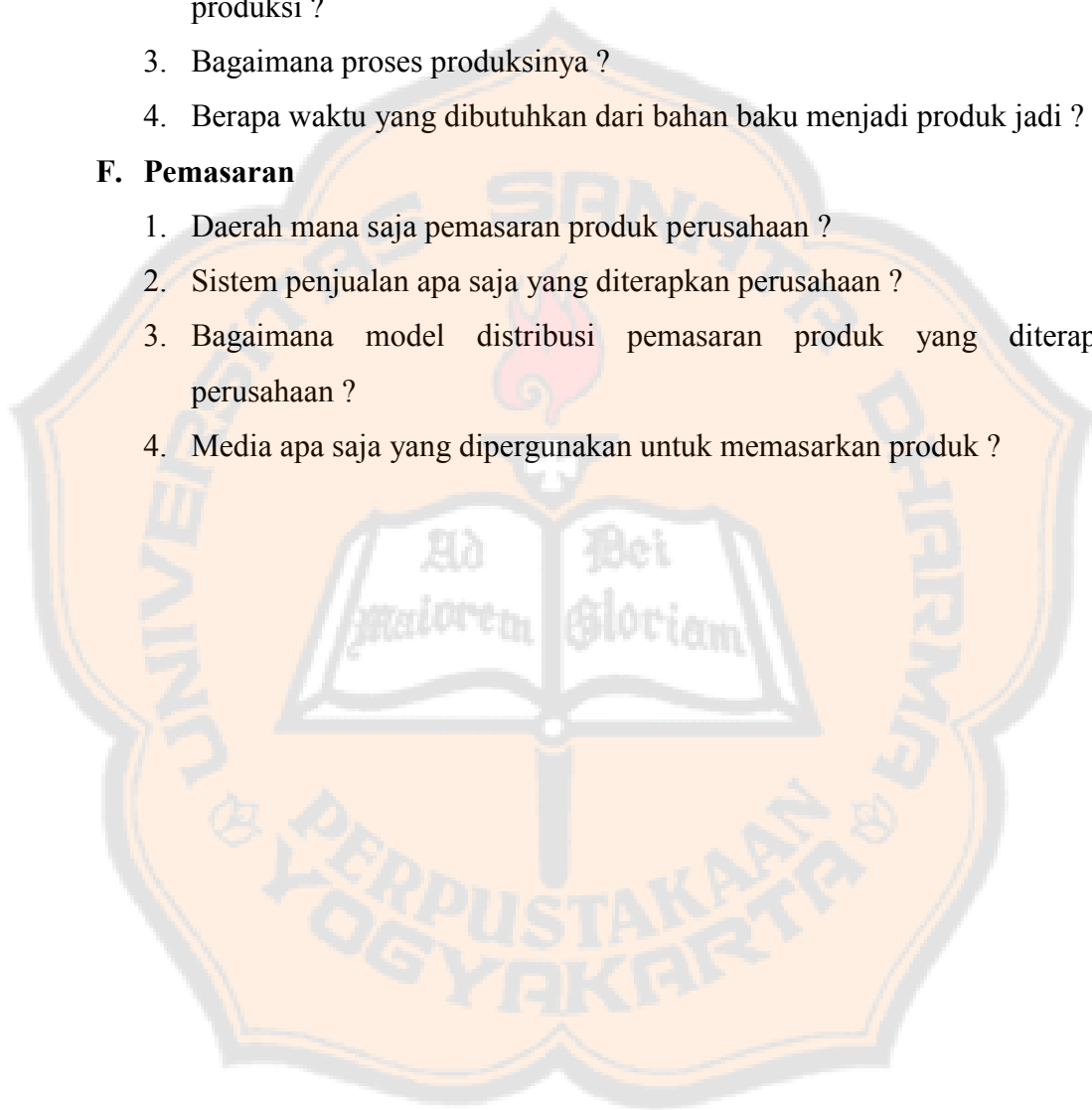
1. Berapa jumlah karyawan baik pria dan wanita ?
2. Apakah ada penggolongan karyawan tetap dan tidak tetap ?
3. Berapa jumlah karyawan dari masing-masing bagian ?
4. Bagaimana cara merekrut karyawan ?
5. Apakah ada pelatihan bagi karyawan baru , berapa bulan ?
6. Bagaimana pembagian jam kerja perusahaan ?
7. Bagaimana sistem penggajian dan pengupahan karyawan ?

E. Produksi

1. Produk apa saja yang dihasilkan perusahaan ?
2. Bahan baku dan bahan pembantu apa saja yang dibutuhkan dalam proses produksi ?
3. Bagaimana proses produksinya ?
4. Berapa waktu yang dibutuhkan dari bahan baku menjadi produk jadi ?

F. Pemasaran

1. Daerah mana saja pemasaran produk perusahaan ?
2. Sistem penjualan apa saja yang diterapkan perusahaan ?
3. Bagaimana model distribusi pemasaran produk yang diterapkan perusahaan ?
4. Media apa saja yang dipergunakan untuk memasarkan produk ?



Lampiran 3. Kuisioner Sistem Pengendalian Intern Penjualan kredit

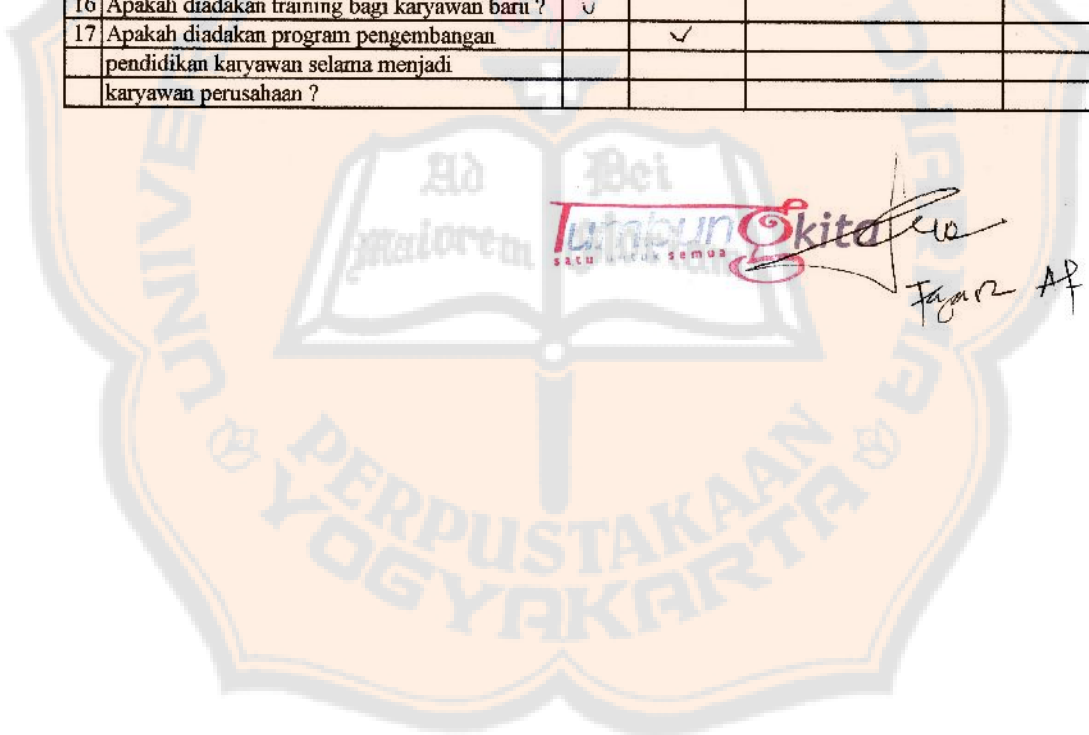
KUISIONER SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT

Berilah tanda "V" pada kolom "Ya" atau "Tidak" atau "Tidak Dapat Diterapkan" pada pertanyaan

No	Pertanyaan	Ya	Tidak		Ket
			Tidak Ada	Tidak Dapat Diterapkan	
ORGANISASI					
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit ?	✓			
2	Apakah fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit ?	✓			
3	Apakah fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi penerima kas ?	✓			
4	Apakah fungsi penyimpanan barang terpisah dari fungsi pengiriman barang ?	✓			
5	Apakah transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, fungsi pencatat piutang, dan fungsi akuntansi yang lain ?	✓			
SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR					
PENCATATAN					
6	Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan ?	✓			
7	Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit ?	✓			
8	Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi yang berwenang ?	✓			
9	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan yang berwenang ? (fungsi akuntansi, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi produksi)	✓			
10	Apakah pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman ?	✓			

Lampiran 3. Kuisioner Sistem Pengendalian Intern Penjualan kredit (Lanjutan)

	PRAKTEK YANG SEHAT				
11	Apakah surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan ?	✓			
12	Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penagihan ?	✓			
13	Apakah secara periodik fungsi pencatat piutang mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur ?	✓			
14	Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang di dalam buku besar ?	✓			
	KARYAWAN YANG CAKAP				
15	Apakah penerimaan karyawan melalui seleksi?	✓			
16	Apakah diadakan training bagi karyawan baru ?	✓			
17	Apakah diadakan program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan ?		✓		



Lampiran 4. Order Pembelian

ORDER PEMBELIAN

CV Lumbung Kita
 Jalan Manggis No 53, Gatun, Condong Catur, Depok, Sleman,
 Yogyakarta. Telp : (0274) 4333301

Nama : Nomor :
 Alamat : Tanggal :

NO	KODE	NAMA BARANG	Q	KETERANGAN

Staf Pemasaran
 (.....)

Pembeli
 (.....)

Lampiran 5. Surat Pengiriman Barang

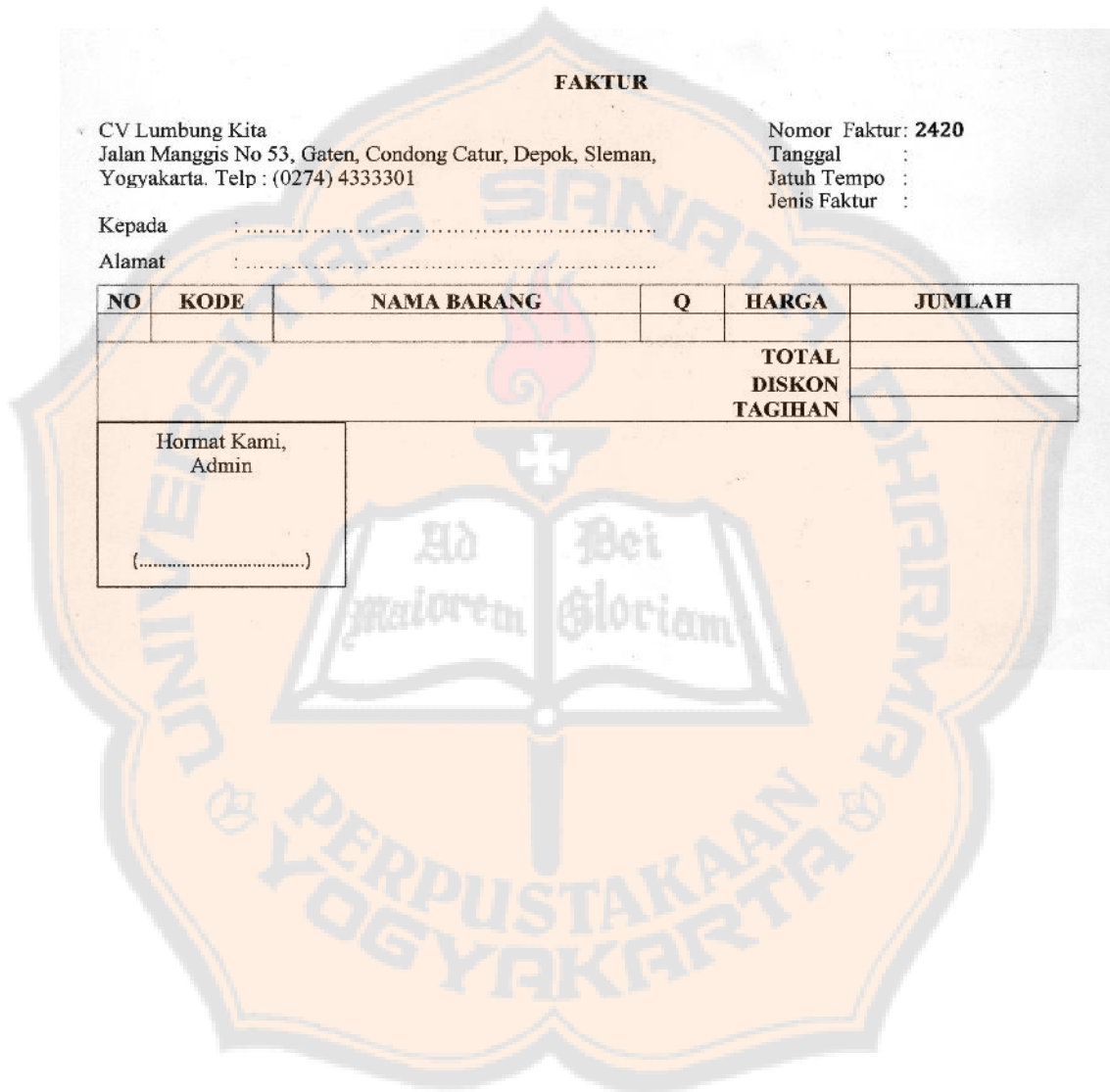
SURAT PENGIRIMAN BARANG

CV Lumbung Kita
 Jalan Manggis No 53, Gaten, Condong Catur, Depok, Sleman,
 Yogyakarta. Telp : (0274) 4333301

Nama : Nomor SPB : **2428**
 Alamat : Tanggal Pemesanan :
 Dikirim Kepada : Tanggal Pengiriman :

NO	KODE	NAMA BARANG	Q	SATUAN	KETERANGAN
		Dibuat Oleh, Staf Pemasaran (.....)			Dikirim Oleh, Staf Pengiriman (.....)
					Diterima Oleh, Pembeli (.....)

Lampiran 6. Faktur Penjualan



FAKTUR

CV Lambung Kita
 Jalan Manggis No 53, Gaten, Condong Catur, Depok, Sleman,
 Yogyakarta. Telp : (0274) 4333301

Nomor Faktur: **2420**
 Tanggal :
 Jatuh Tempo :
 Jenis Faktur :

Kepada :

Alamat :

NO	KODE	NAMA BARANG	Q	HARGA	JUMLAH
				TOTAL	
				DISKON	
				TAGIHAN	

Hormat Kami,
 Admin
 (.....)