

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI**

**PENJUALAN KREDIT *SPARE PART***

**Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti

NIM : 08 2114 043

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**YOGYAKARTA**

**2012**

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI  
PENJUALAN KREDIT *SPARE PART***

**Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

**SKRIPSI**

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



Oleh :

Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti

NIM : 08 2114 043

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**YOGYAKARTA**

**2012**

*Skripsi*

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI  
PENJUALAN KREDIT *SPARE PART*  
Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

Oleh:

**Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti**

NIM: 08 211 40 43

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing



Dr. Fr. Ninik Yudianti M.Acc., QIA

Tanggal: 28 Juli 2012

Skripsi

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT *SPARE PART***  
**Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

**Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti**

NIM: 08 211 40 43

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 27 Agustus 2012

dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

**Nama Lengkap**

Ketua : Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA  
Sekretaris : Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA  
Anggota : Dr. Fr. Ninik Yudianti M.Acc., QIA  
Anggota : M. Trisnawati R., S.E., M.Si., Akt., QIA  
Anggota : Ir. Drs. Hansiadi Yuli H., M.Si., Akt., QIA

**Tanda Tangan**



Yogyakarta, 31 Agustus 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



Dr. Herry Maridjo M.Si

## MOTTO

*“Aja sok ngendel-endelake samubarang kaluwihanmu, apa maneh mamerake kasuguhan lan kapinteranmu. Yen anggonmu ngongasake dhiri mau mung winates ing lathi tanpa bukti, dhonge enggon awakmu dadi ora aji. Luwih prayoga turuten pralambange “pari dadi” kang saya isi lan mentes malah sangsaya ndhukungluk. Pari kang ndhagak nudhuhake nek kothong tanpa isi”*

“Tumindak ing manungsa wonten 4 prekawis inggih menika : rasa, rumangsa, ngrumangsani, ngrasakake, lajeng sipating manungsa wonten 5 : panggoda, pamriksa, pamiarsa, pangasa, panguneg-uneg, mila lampahaning tiyang gesang menika kuncinipun kedah sabar, jujur, eling, lan waspada”

(My Father)

“Belajarlaha mengalah sampai tak seorangpun bisa mengalahkanmu dan belajarlaha merendah sampai tak seorangpun bisa merendahkanmu”

(Gobind Vashdev)

Karya kecil ini kuperssembahkan untuk:  
Best of the best Father, Jesus Christ  
Bunda penuntun disetiap jalanku, Bunda Maria  
Mama tercinta yang ada di surga & Papaku  
My Brothers (Lorentz & Louis) & My Sista (Tata)  
And the last, all my best friends



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 ini dengan judul : Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit *Spare Part* dan dimajukan untuk diuji tanggal 27 Agustus 2012 adalah hasil karya saya.

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

Apabila saya melakukan hal tersebut 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 sendiri, berarti gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Agustus 2012

Yang membuat pernyataan,

(Caecilia Maria Grace Ari Ch.)

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

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

Nama : Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti

Nomor Mahasiswa : 08 211 40 43

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya dengan berjudul :  
"Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit *Spare Part*". Dengan demikian saya memberikan kepada Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya,

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 31 Agustus 2012

Yang menyatakan



(Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus dan Bunda Maria, karena berkat dan kasih-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit *Spare Part* Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta”. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Romo Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Dr. Herry Maridjo M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. YP. Supardiyono, M.Si, Akt, QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
4. Dr. Fr. Ninik Yudianti M.Acc., OIA selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan sabar dan teliti membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Antonius Diksa Kuntara S.E., MFA yang telah membantu dan memberikan semangat kepada penulis.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Eduardus Maryarsanto. P. S.E., QIA atas masukan-masukan yang bermanfaat dan semangat yang diberikan kepada penulis.
7. Nicko Kornelius Putra, S.E., atas masukan-masukan yang bermanfaat, semangat dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Kirana Belly selaku Kepala *Part Marketing & Supply* dan seluruh keluarga besar PT Astra Daihatsu Motor (*Part Center*) Jakarta, yang memberikan ijin untuk melakukan penelitian dan membantu dalam memberikan data yang dibutuhkan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Mamaku tercinta M. Ari Christanti yang ada di surga, terima kasih atas kasih sayang, perhatian, dukungan, kesetiaan dalam mendampingi dan doa yang tak pernah berhenti mengalir dari sana, sehingga penulis tidak pernah putus asa dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Papaku tercinta F. Ari Mursodo, yang selalu memberikan kasih sayang, perhatian, dukungan, kesetiaan dalam susah maupun senang dan doa setiap harinya, sehingga penulis mempunyai semangat untuk mengejar cita-cita dan tujuan hidup.
11. Kakakku berserta saudaraku tersayang Mas Louis, Mas Lorentz, Mbak Tata, Mbak Galuh, Mas Andi, dan Mas Lando, yang dengan sabar memberikan semangat, dukungan, kasih sayang baik moril maupun materiil.
12. Bude Haryono dan Mbak Rini Hardanti, terima kasih atas doa dan dukungannya.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

13. Sahabatku Sisilia Artisa dan teman-teman seperjuanganku Vinsensia Pratiwi, Tyas Endryatmoko dan Andreas Bayu, terima kasih atas doa dan dukungannya.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terimakasih atas dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 28 Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
ABSTRAK .....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	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 .....	6
1. Definisi Sistem .....	6
2. Karakteristik Sistem.....	6
B. Sistem Akuntansi.....	8
1. Pengertian Sistem Akuntansi .....	8
2. Tujuan Sistem Akuntansi .....	9
3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.....	10
C. Sistem Pengendalian Intern.....	10

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	10
2. Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Intern .....	12
3. Unsur-unsur Pokok Pengendalian Intern .....	13
D. Sistem Penjualan Kredit.....	16
1. Fungsi yang Terkait.....	16
2. Dokumen yang Digunakan.....	18
3. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	22
4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit .....	23
E. Populasi dan Sampel .....	25
F. Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Kredit .....	26
G. Penelitian Terdahulu .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Objek Penelitian .....	33
1. Objek Penelitian .....	33
2. Subjek Penelitian.....	33
3. Tempat Penelitian.....	33
4. Waktu Penelitian .....	34
B. Metode dan Desain Penelitian.....	34
C. Teknik Pengambilan Sampel.....	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
1. Wawancara.....	36
2. Observasi.....	36
3. Dokumentasi.....	36
4. Kuesioner .....	36
E. Variabel Penelitian .....	36
F. Teknik Analisis Data.....	37
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM DAN OBJEK PENELITIAN.....</b>	<b>46</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	46
B. Lokasi Perusahaan.....	47
C. Visi dan Misi Perusahaan.....	51
D. Struktur Organisasi Perusahaan .....	52

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

E. Personalia .....	59
1. Tenaga Kerja .....	59
2. Jam Kerja karyawan .....	59
3. Sistem Pengupahan .....	60
4. Jaminan Sosial dan Kompensasi .....	60
F. <i>Spare Part</i> .....	61
G. Pemasaran.....	62
1. Sistem Penjualan .....	62
2. Saluran Distribusi.....	62
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....	64
A. Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor .....	64
1. Fungsi yang Terkait Penjualan Kredit.....	64
2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit .....	67
3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit.....	70
4. Jaringan Prosedur Sistem Penjualan Kredit .....	72
B. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit di PT Astra Daihatsu Motor .....	75
1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional .....	75
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan .....	77
3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Organisasi.....	80
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab .....	82
C. Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	85
D. Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit.....	87
1. Memberikan Penilaian pada Pengendalian Intern Penjualan Kredit.....	87
2. Melakukan Pengujian Pengendalian Sistem Penjualan Kredit .....	88
BAB VI PENUTUP .....	104
A. Kesimpulan.....	104

B. Keterbatasan Penelitian .....	105
C. Saran .....	105
DAFTAR PUSTAKA .....	106
LAMPIRAN .....	107

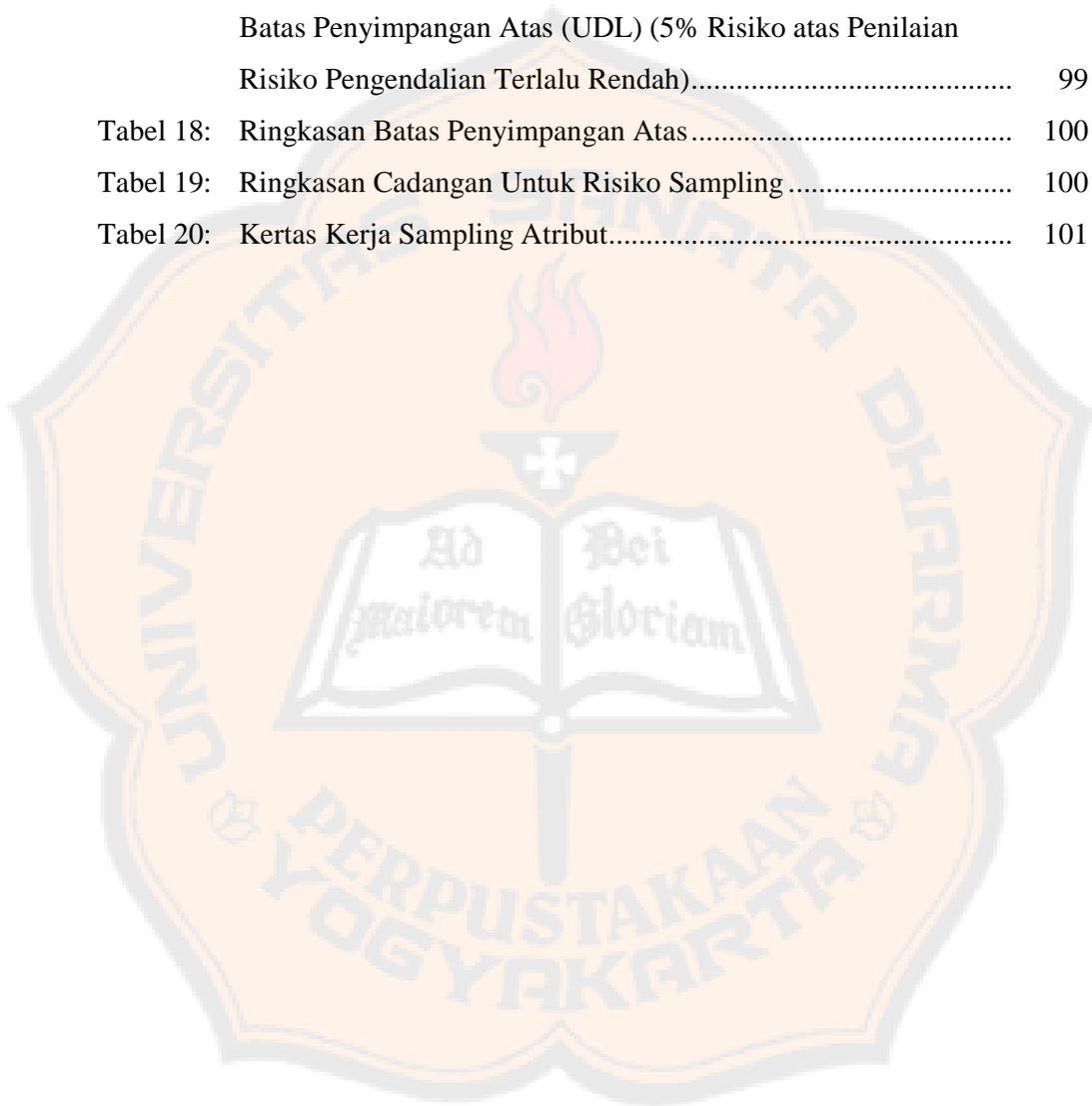


DAFTAR TABEL

Tabel 1:	Perbandingan Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik .....	66
Tabel 2:	Perbandingan Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik.....	69
Tabel 3:	Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik .....	71
Tabel 4:	Perbandingan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik.....	74
Tabel 5:	Struktur Organisasi sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor.....	79
Tabel 6:	Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor .....	82
Tabel 7:	Praktik yang Sehat Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor .	84
Tabel 8:	Karyawan yang Cakap Sebagai Salah Satu Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor .	86
Tabel 9:	Atribut-atribut dalam Pengujian Pengendalian pada PT Astra Daihatsu Motor.....	89
Tabel 10:	Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor .....	91
Tabel 11:	Pemeriksaan Terhadap Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor .....	92
Tabel 12:	Ringkasan Penyimpangan Populasi yang Diharapkan.....	93
Tabel 13:	Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian (Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah) .....	95
Tabel 14:	Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor .....	96

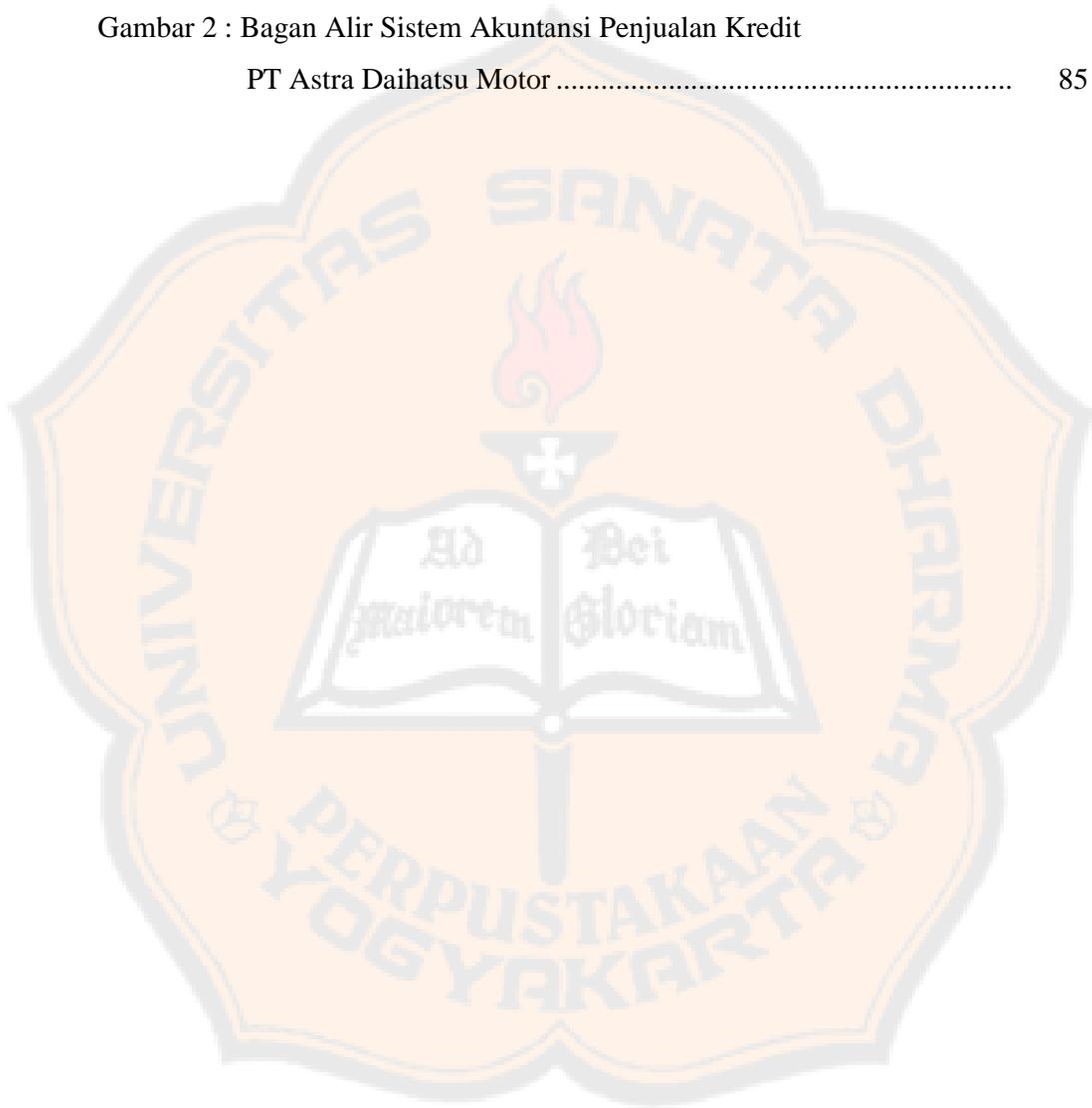
## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 15: Pemeriksaan Terhadap Sampel Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor.....	97
Tabel 16: Ringkasan Tingkat Penyimpangan Sampel.....	99
Tabel 17: Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian Batas Penyimpangan Atas (UDL) (5% Risiko atas Penilaian Risiko Pengendalian Terlalu Rendah).....	99
Tabel 18: Ringkasan Batas Penyimpangan Atas.....	100
Tabel 19: Ringkasan Cadangan Untuk Risiko Sampling.....	100
Tabel 20: Kertas Kerja Sampling Atribut.....	101



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 : Struktur Organisasi PT Astra Daihatsu Motor.....	53
Gambar 2 : Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor .....	85



**ABSTRAK**

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI  
PENJUALAN KREDIT *SPARE PART*  
Studi Kasus di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

**Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti  
NIM: 082114043**

**Universitas Sanata Dharma Yogyakarta  
2012**

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi apakah sistem akuntansi penjualan kredit telah sesuai dengan teori sistem akuntansi dan mengevaluasi apakah pengendalian intern penjualan kredit telah diterapkan secara efektif oleh PT Astra Daihatsu Motor.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus dengan objek penelitian sistem akuntansi penjualan kredit *spare part* di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dokumentasi dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan dalam mengevaluasi sistem akuntansi 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 PT Astra Daihatsu Motor dan melakukan pengujian pengendalian menggunakan metode sampling atribut. Populasi yang digunakan adalah faktur penjualan pada tahun 2011. 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 *Torelable Deviation Rate* (TDR).

Berdasarkan penelitian lapangan dan evaluasi yang dilakukan menunjukkan bahwa tidak semua unsur sistem penjualan kredit pada PT Astra Daihatsu Motor 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 dan dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terhadap penjualan kredit *spare part* yang ada pada PT Astra Daihatsu Motor telah diterapkan secara efektif.

**ABSTRACT**  
**AN EVALUATION OF ACCOUNTING SYSTEM**  
**OF CREDIT SALES OF *SPARE PART***  
**A Case Study at PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

**Caecilia Maria Grace Ari Chrisnadanti**  
**NIM: 082114043**  
**Sanata Dharma University**  
**Yogyakarta**  
**2012**

This research aimed to evaluate whether the accounting system of credit sales was suitable with the theory of accounting systems and to evaluate whether the internal control of credit sales had been implemented effectively by “PT Astra Daihatsu Motor”.

The type of this research was case study with the research object was the accounting system of credit sales of *spare part* in “PT Astra Daihatsu Motor” Jakarta. The techniques of data collection were interview, observation, documentation, and questionnaires. The data analysis techniques used in evaluating the internal control system of credit sales were by describing the credit sales system, comparing credit sales system in the company with the credit sales system theory, providing an assessment whether the internal control system of credit sales in “PT Astra Daihatsu Motor”, was strong or weak and testing the control by using attribute sampling method. The population used was the sales invoices in 2011. The risk of assessing too low control risk was 5%. The 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 “PT Astra Daihatsu Motor” had been suitable with the theory. While the examination result on the 50 preliminary sample and 60 examination sample did not reveal any deviations so UDL obtained was 4,9% and the TDR was 5%. Thus the UDL was less than the TDR and finally it could be concluded that the internal control of spare part credit sales in “PT Astra Daihatsu Motor” had been implemented effectively.

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan ekonomi saat ini semakin maju, sehingga mendorong perusahaan untuk berani bersaing dan meningkatkan usahanya dengan meraih pangsa pasar. Pada umumnya perusahaan memiliki tujuan yaitu mencari laba. Dalam usaha untuk memperoleh laba, kegiatan yang dapat dilakukan perusahaan dengan melakukan penjualan produk atau jasa. Hal ini mendorong terjadinya persaingan yang kuat antar perusahaan. Perusahaan adalah suatu instansi yang terorganisir mempunyai visi misi dan tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya.

Salah satu hal penting yang mendapat perhatian manajemen perusahaan adalah pengendalian intern karena semakin besar perusahaan maka aktivitasnya pun semakin meningkat dan hal ini menyebabkan kemampuan manajemen semakin terbatas dalam mengawasi kegiatan operasi perusahaan secara langsung. Tujuan pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Mulyadi (2001:163).

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 akuntansi penjualan merupakan salah satu sistem yang sangat penting bagi perusahaan karena sistem akuntansi penjualan merupakan suatu penghasil informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen mengenai penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat mempengaruhi pada perolehan laba yang akhirnya dapat mengurangi pendapatan.

Sistem akuntansi penjualan terdiri dari sistem penjualan tunai dan kredit. Pembahasan penelitian ini akan difokuskan pada sistem akuntansi penjualan kredit & efektivitas pengendalian intern. Penelitian ini akan mengevaluasi sistem akuntansi penjualan kredit pada perusahaan dengan cara membandingkan data hasil temuan di lapangan dengan landasan teori. Dari latar belakang tersebut saya akan mengajukan penelitian dengan topik “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit *Spare Part* di PT Astra Daihatsu Motor.”

**B. Rumusan Masalah**

1. Apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan PT Astra Daihatsu Motor sesuai dengan teori?
2. Apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor sudah efektif?

**C. Batasan Masalah**

Penelitian ini terbatas mengenai sistem akuntansi penjualan kredit. Penelitian ini berkaitan dengan adanya penjualan kredit yang diterapkan PT Astra Daihatsu Motor. Agar penelitian ini memiliki arah dan tujuan yang jelas, maka penelitian terbatas pada:

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

**D. Tujuan Penelitian**

1. Mendapatkan gambaran dengan jelas mengenai sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor.
2. Mengetahui apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit yang telah diterapkan PT Astra Daihatsu Motor sudah efektif.

### **E. Manfaat Penelitian**

1. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat untuk memperdalam pengetahuan peneliti mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dan sistem pengendalian intern penjualan kredit di *Plant 5 (Part Center)* – PT Astra Daihatsu Motor.
2. Bagi perusahaan, memberikan masukan yang berguna bagi manajemen dalam memperbaiki sistem pengendalian intern penjualan kredit *spare part*.
3. Bagi pihak lain, sebagai bahan acuan bagi peneliti lainnya yang akan melanjutkan penelitian sesuai dengan judul ini.

### **F. Sistematika Penulisan**

Secara garis besar pembahasan dalam penulisan ini dibagi menjadi enam bab, yaitu:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang mendukung penelitian untuk mengolah data atau yang mendasari penelitian masalah ini, yaitu definisi sistem, sistem akuntansi, sistem

pengendalian intern, sistem penjualan kredit, penelitian terdahulu, populasi dan sampel, serta pengujian pengendalian.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini akan membahas jenis data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian, metode pengumpulan data dan metode yang digunakan untuk membahas dan menganalisis data, yang memuat tentang: objek penelitian, metode dan desain penelitian, teknik pengambilan sampel, teknik pengumpulan data, variabel penelitian dan teknik analisis data.

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM DAN OBJEK PENELITIAN**

Dalam bab ini menjelaskan secara garis besar objek yang diteliti, seperti: sejarah perusahaan, visi misi, lokasi, struktur organisasi, bidang usaha, dan sebagainya.

### **BAB V : ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini akan diuraikan hasil penelitian perusahaan yang meliputi: deskripsi data, sistem penjualan kredit, serta efektivitas pengendalian intern penjualan kredit. Hasil penelitian ini kemudian dibandingkan dengan landasan teori dan diambil kesimpulan.

### **BAB VI : PENUTUP**

Dalam bab ini merumuskan kesimpulan yang diperoleh dari penelitian yang telah dilakukan dan saran-saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi perusahaan.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Sistem

##### 1. Definisi Sistem

Definisi sistem menurut Mulyadi (1997:2), “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, sistem merupakan gabungan antara berbagai unsur-unsur atau unit-unit yang saling berhubungan antara unit yang satu dengan unit yang lainnya, yang memiliki fungsi untuk mencapai hasil yang diinginkan. Suatu sistem dapat dikatakan kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan mengikuti suatu prosedur guna mencapai tujuan dari pembuatan sistem tersebut.

##### 2. Karakteristik Sistem

Dalam sebuah sistem mempunyai ciri-ciri sistem yang mendukung terbentuknya sebuah sistem, dan pada ciri-ciri sistem terbagi menjadi 6 bagian seperti yang di kemukakan dibawah ini.

Menurut Menurut Jogiyanto (2005:3), suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, sebagai berikut:

###### a. Komponen-komponen sistem (*components*),

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerjasama membentuk satu kesatuan.

b. Batasan sistem (*boundary*),

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

c. Lingkungan luar sistem (*enviromtments*),

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung sistem (*interface*),

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya.

e. Masukan sistem (*input*),

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem.

f. Pengolah sistem (*process*),

Suatu sistem harus memiliki suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

g. Keluaran sistem (*output*),

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna.

h. Sasaran sistem (*objectives*),

Suatu sistem pasti mempunyai sasaran, kalau sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sitem tidak ada gunanya.

## B. Sistem Akuntansi

### 1. Pengertian Sistem Akuntansi

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

Unsur-unsur sistem akuntansi Mulyadi (2001:3), yaitu:

#### a. Formulir

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

#### b. Jurnal

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

#### c. Buku Besar

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

#### d. Buku Pembantu

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

e. Laporan

Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan laba ditahan, laporan perubahan posisi keuangan, laporan harga pokok penjualan, dan catatan atas laporan keuangan.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001:19), adalah

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengolahan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dan penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya.

3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan menurut Mulyadi (2001:219-220), adalah:

- a. Prosedur Order Penjualan

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

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Fungsi kredit memberikan otorisasi kepada pembeli yang memenuhi syarat dan bisa menolak memberikan kredit kepada pembeli yang tidak memenuhi syarat. Prosedur ini terjadi pada saat bagian penjualan meminta otorisasi kredit atas order yang diterima kepada bagian kredit.

c. Prosedur Pengiriman

Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman, terjadi saat barang yang dipesan pembeli sudah siap untuk dikirimkan beserta proses pengiriman sampai kepada pembeli.

d. Prosedur Penagihan

Fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli. Prosedur ini terjadi saat transaksi penjualan sudah dilaksanakan sampai ke pengiriman barang dan kemudian dimintakan pembayaran atas transaksi tersebut.

e. Prosedur Pencatatan Piutang

Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang. Prosedur ini terjadi saat transaksi penjualan sudah

dilaksanakan tetapi belum ada pembayaran sehingga perlu dicatat ke dalam kartu piutang.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Prosedur ini terjadi saat pihak manajemen atau fungsi-fungsi lain memerlukan informasi tentang penjualan.

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Prosedur ini dilakukan setiap akhir periode akuntansi yang mencatat hasil perhitungan dari komponen-komponen yang mempengaruhi harga pokok penjualan, seperti persediaan barang jadi dan harga pokok produksi.

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

#### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2001:163), sistem pengendalian intern menekankan pada tujuan yang hendak dicapai, tidak pada unsur-unsur yang membentuk sistem. Sistem pengendalian intern dapat termasuk dalam struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengetahui keandalan dan ketelitian dari data akuntansi, dan lebih menekankan pada efisiensi serta dipatuhinya kebijakan-kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen.

## 2. Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:163), ada empat tujuan pokok sistem pengendalian intern:

### a. Menjaga kekayaan catatan organisasi

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

### b. Mengecek ketelitian dan keterandalan data akuntansi

Informasi keuangan yang teliti dan andal sangat dibutuhkan dalam kelancaran jalannya kegiatan usaha. Informasi keuangan tersebut oleh manajemen digunakan sebagai suatu pegangan untuk mengambil sebuah keputusan. Sistem pengendalian intern dibuat untuk memberikan sebuah jaminan dari suatu proses pengelolaan data akuntansi yang akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena, data akuntansi kekayaan perusahaan dapat berubah, maka ketelitian dan keandalan dari data akuntansi harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh perusahaan.

### c. Mendorong efisiensi

Sistem pengendalian intern ditujukan untuk mencegah adanya duplikasi penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang

dianggap tidak perlu atau adanya pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan.

d. Mendorong dipatuhinya kegiatan manajemen

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

3. Unsur-unsur Pokok Pengendalian Intern

Unsur-unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:164), yaitu:

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional yang dilakukan secara tegas pada unit-unit organisasi. Pembagian tanggung jawab dalam organisasi harus didasarkan pada prinsip berikut:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi
- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi

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

Dalam organisasi, setiap transaksi terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya setiap transaksi, serta merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam akuntansi. Maka, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi, serta diperlukan prosedur pencatatan yang baik agar menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi.

c. Praktik yang sehat dan melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*)
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*)

- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
  - 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan
  - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Karena jika perusahaan memiliki karyawan kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, beberapa cara berikut dapat ditempuh:

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

#### D. Sistem Penjualan Kredit

##### 1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:211), yaitu:

###### a. Fungsi Penjualan

Transaksi penjualan dimulai dengan adanya pesanan pembeli yang diterima oleh pihak penjualan. Pesanan dapat diterima melalui surat, telepon, atau pertukaran data secara elektronik. Pesanan pembeli merupakan dasar untuk membuat pesanan penjualan. Setelah pesanan penjualan dibuat, salinan pertama dikirimkan ke bagian kredit untuk mendapatkan persetujuan dan salinan kedua yang dikirimkan ke pembeli. Hal tersebut bertujuan untuk memberitahu pembeli bahwa pesanan telah diterima dan sedang diproses serta memungkinkan pembeli untuk memeriksa kesesuaian antara pesanan penjualan dan pesanan pembeli.

###### 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 adalah penjualan kredit, maka sebelum order dari pembeli dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. 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. Dalam hal ini otorisasi kredit tidak dapat diberikan, fungsi penjualan memberitahu fungsi pengiriman untuk membatalkan pengiriman barang kepada pembeli.

c. Fungsi Gudang

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

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman 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 dari 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.

e. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pembeli, serta menyediakan tembusan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

2. 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 di atas 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.

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.

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 piutang 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 (*Analisis 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. Buku 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.

3. 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

Kartu 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.

4. 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 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.

### **E. Populasi dan Sampel**

Dalam pemilihan data kuantitatif, pada umumnya berkaitan dengan populasi yang diteliti. Menurut Jusup (2001:400), “Populasi adalah sekelompok transaksi yang akan diuji.” Populasi dapat terdiri dari jumlah yang besar maupun kecil, selain itu populasi juga dapat diketahui sifat maupun variasinya, apakah itu homogen ataupun heterogen. Tetapi dalam penelitian, populasi tidak boleh dikacaukan dengan sampel.

Sampel merupakan suatu elemen individual yang ada di dalam suatu populasi. Suatu sampel dapat berupa dokumen, jurnal atau register. Dalam penelitian, yang terpenting adalah cara pengambilan sampel. Hal tersebut penting karena jika pengambilan sampel dilakukan dalam jumlah yang terlalu besar, maka akan dapat membingungkan dan menyesatkan apabila teknik samplingnya mengalami kesalahan. Selain itu, jika pengambilan sampel dilakukan dalam jumlah yang kecil tetapi teknik sampling yang digunakan itu benar, maka sampel yang kecil tersebut telah dianggap cukup memadai.

Dalam penentuan sampel dan teknik sampling, populasi sangat mempunyai peranan penting. Semakin homogen populasinya, maka sampel yang digunakan akan semakin kecil juga. Sebaliknya, jika populasinya semakin heterogen, maka sampel yang digunakan akan semakin besar. Selain itu, populasi dan sampel juga tidak boleh dikacaukan dengan responden. Ada

penelitian yang memiliki populasi dan sampel, tetapi tidak memiliki responden. Dan ada juga penelitian yang tidak memiliki populasi dan sampel, tetapi membutuhkan responden. Dalam hal ini, responden merupakan orang yang dapat memberikan suatu informasi yang sesuai dengan penelitian yang sedang dilakukan.

#### **F. Efektivitas Pengendalian Intern 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 digunakan untuk merancang pengujian pengendalian tersebut yaitu sampling atribut. Langkah-langkah dalam merancang sampling atribut untuk pengujian pengendalian adalah

##### **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 dengan 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 risiko pengendalian atas sebuah asersi.

### 4. Menentukan Ukuran Sampel

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

#### b. Tingkat penyimpangan yang 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 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 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 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 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.

### G. Penelitian Terdahulu

1. 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 penjualan kredit telah efektif.

2. 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.

3. Yuwana (2012) melakukan penelitian mengenai Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit di CV Lumbung Kita Yogyakarta.

Pengujian yang dilakukan menghasilkan UDL = TDR membuktikan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit telah efektif.

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Objek Penelitian

1. Objek penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang digunakan pada transaksi penjualan kredit dalam perusahaan PT Astra Daihatsu Motor.
  - a. Gambaran umum perusahaan
  - b. Struktur organisasi perusahaan
  - c. Fungsi yang terkait dengan sistem penjualan kredit
  - d. Dokumen dan catatan yang terkait dengan sistem penjualan kredit
  - e. Prosedur sistem penjualan kredit
  - f. Sistem pengendalian intern penjualan kredit
2. Subjek Penelitian:
  - a. Kepala bagian penjualan
  - b. Kepala bagian gudang
  - c. Kepala bagian pengiriman
  - d. Kepala bagian penagihan
  - e. Kepala bagian akuntansi
3. Tempat Penelitian:

Penelitian dilakukan di PT Astra Daihatsu Motor Jl. Selayar blok a6 kawasan industri mm 2100 Cibitung, Bekasi Jawa Barat.

#### 4. Waktu penelitian:

Penelitian terhadap sistem akuntansi penjualan kredit dilaksanakan pada bulan April 2012.

### **B. Metode dan Desain Penelitian**

Metode yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan metode yang didasarkan pada penelitian dengan mengumpulkan data yang sesuai keadaan sebenarnya dan memberikan gambaran mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial sesuai dengan realitas. Setelah menentukan metode penelitian, selanjutnya peneliti memilih desain penelitian berupa studi kasus. Studi kasus adalah suatu penelitian dengan melihat masalah yang berhubungan dengan latar belakang dan keadaan yang terjadi saat ini, dari objek dan subjek penelitian serta bagaimana interaksinya dengan lingkungan sekitar.

### **C. Teknik Pengambilan Sampel**

Dalam penelitian ini teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *Simple Random Sampling*. Pengambilan sampel akan dilakukan secara acak tanpa memilih terlebih dahulu. Setiap anggota dari populasi akan memiliki kesempatan yang sama untuk dimasukkan sebagai sampel.

Teknik pengambilan sampel secara acak ini adalah dengan menggunakan program SPSS. Pengacakan menggunakan program SPSS ini dilakukan dengan cara :

1. Menginput nomor tercetak yang ada pada dokumen yang akan digunakan sebagai populasi ke dalam kolom
2. Pada *tool bar* pilih data
3. Pilih *select cases*
4. Pilih *random sample of case*
5. Pilih *sample* kemudian klik *exactly*
6. Isi berapa sampel yang diperlukan dari total populasi keseluruhan
7. Pilih *continue*
8. Pilih *ok*

Pada kolom SPSS akan memperlihatkan hasil pengacakan berupa angka satu dan nol. Nomor tercetak yang ada pada dokumen yang akan digunakan sebagai sampel adalah nomor-nomor yang hasil pengacakannya berupa angka satu.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Data penelitian adalah *cross section*. Menurut Iqbal (2009: 33), *cross section* adalah data yang terkumpul pada suatu waktu tertentu untuk memberikan gambaran perkembangan keadaan atau kegiatan pada waktu itu.

1. Wawancara

Wawancara ini dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada subjek penelitian PT Astra Daihatsu Motor Jakarta untuk mendapatkan informasi tentang sistem pengendalian intern yang berlaku pada perusahaan.

2. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data secara detail. Observasi dilakukan dengan cara mengamati dan meninjau secara langsung tentang objek penelitian.

3. Dokumentasi

Survei dokumen ini dilakukan dengan cara melihat dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem penjualan, dan membaca buku yang berhubungan dengan sistem penjualan.

4. Kuesioner

Kuesioner yang digunakan untuk memperoleh tanggapan tertulis data yang diperlukan, dengan menyusun daftar pertanyaan secara tertulis tentang permasalahan yang diteliti mengenai sistem pengendalian intern penjualan kredit.

#### **E. Variabel Penelitian**

Variabel penelitian yang digunakan adalah variabel kategoris. Hal ini dikarenakan agar peneliti memperoleh data-data yang menunjang dan

mengkatagorikannya ke dalam beberapa unsur. Data-data yang diperlukan adalah:

1. Struktur organisasi dan deskripsi jabatan
2. Dokumen, formulir, dan catatan yang digunakan oleh perusahaan berkaitan dengan sistem penjualan kredit
3. Prosedur-prosedur penjualan kredit
4. Praktik yang sehat

Dalam setiap unsur terdapat pertanyaan yang berguna untuk menjawab semua hipotesis yang telah peneliti uraikan pada bagian pendahuluan.

#### **F. Teknik Analisis Data**

1. Untuk menjawab permasalahan yang pertama dilakukan dengan menggunakan metode teknik analisis data deskriptif komparatif, yaitu mendeskripsikan data hasil penelitian dan membandingkannya dengan teori yang relevan.

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

- a. Mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan kredit yang dilaksanakan oleh PT Astra Daihatsu Motor. Berikut langkah-langkah yang digunakan untuk mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor:

- 1) Mendeskripsikan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu dengan cara melihat struktur organisasi perusahaan.
  - 2) Mendeskripsikan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu dengan melihat dan mengetahui dokumen yang digunakan perusahaan.
  - 3) Mendeskripsikan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu dengan melihat dan mengerahui catatan akuntansi yang digunakan perusahaan.
  - 4) Mendeskripsikan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit perusahaan, yaitu dengan melihat struktur organisasi perusahaan.
  - 5) Mendeskripsikan unsur-unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan perusahaan.
- b. Setelah mendapatkan hasil temuan di lapangan, langkah berikutnya adalah membandingkan sistem akuntansi penjualan kredit dan unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan berdasarkan teori. Kriteria sistem akuntansi penjualan kredit dan unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan dikatakan sesuai dengan teori, jika:
- 1) Terdapat pemisahan fungsi dan wewenang secara jelas yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang meliputi fungsi

penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.

- 2) Terdapat kelengkapan dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit. Dokumen-dokumen tersebut, yaitu order penjualan, surat perjanjian permintaan kredit, surat pengiriman barang, faktur penjualan, tembusan gudang, surat muat, rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial.
- 3) Terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit. Catatan akuntansi tersebut, yaitu jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.
- 4) Terdapat suatu jaringan prosedur yang terkoordinasi antar bagian yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit tersebut, 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 akuntansi penjualan kredit. Unsur-unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
- c) Adanya praktik yang sehat.
- d) Karyawan yang cakap.

c. Menggambarkan bagan alir proses kegiatan sistem akuntansi penjualan kredit *spare part* yang ada di perusahaan.

2. Untuk menjawab permasalahan yang kedua, dilakukan dengan menggunakan pengujian kepatuhan terhadap pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit yang ada di PT Astra Daihatsu motor, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Memberikan penilaian kuat atau lemahnya sistem pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan di PT Astra Daihatsu Motor. Adapun kriteria yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian sistem pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan perusahaan adalah sebagai berikut:

- 1) Kriteria “Ya” : jawaban “Ya” menjelaskan bahwa unsur pengendalian intern yang seharusnya ada terdapat dalam sistem akuntansi perusahaan. Ini dapat memberikan informasi mengenai kekuatan pengendalian intern perusahaan.

2) Kriteria “Tidak” : jawaban “Tidak” menjelaskan bahwa unsur pengendalian intern yang seharusnya ada 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 maka dapat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengendalian intern perusahaan.

3) Kriteria “Tidak Dapat Diterapkan” : jawaban “Tidak Dapat Diterapkan” menjelaskan 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 tidak berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengendalian intern perusahaan.

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

unsur pengendalian intern yang dinilai lemah maka peneliti akan menggunakan besarnya risiko atas penilaian risiko sebesar 10%.

b. Melakukan Pengujian Pengendalian dengan Metode Sampling Atribut

Untuk melakukan pengujian pengendalian dengan sampling atribut langkah-langkah yang 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 *spare part* PT Astra Daihatsu Motor.

2) Menentukan Populasi dan Unit Sampling

Populasi yang digunakan untuk pengujian pengendalian dalam sampling atribut adalah faktor penjualan pada tahun 2011 dengan jumlah 900 populasi. 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 berupa surat pengiriman barang.

- b) Atribut II : tujuan penilaian, faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
- c) Atribut III : tujuan validitas, atribut yang diperiksa yaitu otorisasi dari pejabat yang berwenang. Faktur penjualan penjualan diotorisasi staf penagihan dan surat pengiriman barang diotorisasi staf penjualan dan pengiriman barang.
- d) Atribut IV : 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.
- 4) Menentukan Ukuran Sampel
- Dalam menentukan ukuran sampel dalam setiap atribut yang akan diuji, diperlukan tabel ukuran sampel statistik untuk pengujian pengendalian.
- Sebelum menggunakan tabel, 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.
- 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 kuesioner pengendalian intern penjualan kredit.

c) Tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan

Dalam menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan auditor dapat mengambil sampel pendahuluan sebanyak 50 sampel berupa faktur penjualan kredit. Cara yang dapat ditempuh untuk melakukan pengambilan sampel pendahuluan yaitu mengambil sebanyak 50 sampel dari populasi faktur penjualan kredit dan memeriksa atribut-atribut yang telah ditentukan peneliti. Cara yang digunakan untuk menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan dalam pengujian sampling atribut adalah

Tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan =

$$\frac{\text{Jumlah penyimpangan}}{\text{Jumlah sampel pendahuluan}} \times 100\%$$

5) Menentukan Metode Pemilihan Sampel

Metode pemilihan sampel dalam sampling atribut yang digunakan adalah sampel acak sederhana 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 dengan cara:

$$\frac{\text{Jumlah penyimpangan sampel}}{\text{Ukuran sampel yang diuji}} \times 100 \%$$

##### b) Menentukan batas penyimpangan atas (UDL)

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

##### c) Menentukan cadangan untuk risiko sampling

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 yang berisi hasil penilaian atribut-atribut yang telah diuji oleh peneliti. Terdapat kesimpulan dari setiap atribut yang diuji tersebut yaitu apabila  $UDL \leq TDR$ , maka risiko setiap pengendalian atribut terhadap pengendalian intern yang ada telah diterapkan secara efektif. Tetapi apabila diketahui pengujian pengendalian yaitu  $UDL \geq TDR$ , maka risiko

pengendalian setiap atribut terhadap pengendalian intern yang ada diterapkan secara tidak efektif.



**BAB IV**

**GAMBARAN UMUM DAN OBJEK PENELITIAN**

**A. Sejarah Berdirinya PT Astra Daihatsu Motor Jakarta**

1. Tahun 1973

Tahun 1973, Astra mendapatkan hak untuk mengimpor kendaraan Daihatsu ke Indonesia.

2. Tahun 1976

PT Astra International ditunjuk menjadi agen tunggal, importir dan distributor tunggal kendaraan Daihatsu ke Indonesia.

3. Tahun 1978

Pabrik pengepresan plat baja, PT Daihatsu Indonesia, didirikan sebagai perusahaan patungan PT Astra International, Daihatsu Motor Co., Ltd., dan Nichimen Corporation.

4. Tahun 1983

Pabrik mesin, PT Daihatsu Engine Manufacturing Indonesia mulai berdiri.

5. Tahun 1987

PT National Astra Motor mulai berdiri berperan sebagai agen tunggal dan pengimpor kendaraan Daihatsu menggantikan posisi PT Astra International.

6. Tahun 1992

PT Astra Daihatsu Motor didirikan melalui penggabungan tiga perusahaan, yaitu PT Daihatsu Indonesia, PT Daihatsu Engine Manufacturing Indonesia, dan PT National Astra Motor.

7. Tahun 1996

Pada tahun ini, pabrik pengecoran aluminium mulai berdiri dan dibangun di KIIC, Karawang, Jawa Barat.

8. Tahun 1998

Pembelian pabrik perakitan di PT Gaya Motor, sejak itu Astra Daihatsu Motor memiliki empat pabrik, yaitu pabrik pengepresan plat baja, mesin, pengecoran aluminium dan perakitan.

9. Tahun 2004

Pada tahun ini terjadi kolaborasi antara Daihatsu dengan Toyota, yaitu dengan adanya peluncuran Xenia dan Avanza di Indonesia.

10. Tahun 2005

Tahun 2005, produksi mobil Xenia mencapai satu juta kendaraan.

11. Tahun 2007

Tahun 2007, kapasitas mulai ditingkatkan menjadi 211.000 per tahun.

## B. Lokasi Perusahaan

PT. Astra Daihatsu Motor memiliki 1 *Head Office* dan 6 *Plant* yang saling berkaitan dalam setiap langkah kegiatan PT Astra Daihatsu Motor. Adapun lokasi kerja PT Astra Daihatsu Motor adalah sebagai berikut :

1. *Head Office*

*Head Office* PT Astra Daihatsu Motor berada di Jl Gaya Motor III Sunter II No. 5 Jakarta Utara 14330. *Head Office* terdiri atas beberapa Direktorat yang mempunyai fungsi dan tugas masing-masing. Adapun Direktorat tersebut adalah sebagai berikut :

a. *Directorate Marketing*

Direktorat ini merupakan ujung tombak dari PT Astra Daihatsu Motor dalam penjualan unit mobil ke pembeli, membuat program-program *marketing* yang dapat menarik pembeli untuk setia menggunakan mobil merk Daihatsu.

b. *Directorate Human Resources & General Affair*

Secara garis besar kegiatan di Direktorat ini adalah penerimaan karyawan baru, pengembangan kemampuan karyawan yang dilakukan melalui kegiatan *training*, inventarisasi seluruh aset-aset perusahaan, perawatan dan perbaikan aset-aset perusahaan.

c. *Directorate Finance*

Secara garis besar kegiatan di Direktorat ini adalah penghubung antara pemasok dan pembeli PT Astra Daihatsu Motor dalam hal pembayaran.

d. *Directorate Purchasing*

Secara garis besar kegiatan di Direktorat ini adalah penghubung antara pemasok dan PT Astra Daihatsu Motor dalam hal pembelian.

e. *Directorate Corp. Information & Technology*

Secara garis besar kegiatan di Direktorat ini adalah melakukan perbaikan dan penambahan sistem yang ada di PT Astra Daihatsu Motor, sehingga sistem yang digunakan dapat membantu seluruh kegiatan di PT Astra Daihatsu Motor baik di *Head Office* maupun di seluruh *Plant* yang ada.

2. *Plant 1 (Stamping Plant)*

*Plant 1 (Stamping Plant)* terletak di Jl Gaya Motor III No. 2, Sunter II, Jakarta Utara 14330. Kegiatan di *Plant 1* secara garis besar adalah pembuatan badan mobil (*door, engine hood, panel roof*). Setelah badan mobil selesai, maka badan mobil yang telah dibuat akan dikirimkan ke *Plant 4 (Assembly Plant)* untuk dirakit dan juga dikirimkan ke *Plant 6 (Service Part)* untuk dijual ke pasaran baik domestik maupun ekspor.

3. *Plant 2 (Engine Plant)*

*Plant 2 (Engine Plant)* terletak di Jl. Maligi VI – M16 Kawasan Industri KIIC Jl. Tol Jakarta – Cikampek Km 47, Karawang 41361, Jawa Barat. Kegiatan di *Plant 2* secara garis besar adalah perakitan mesin mobil (Mesin Xenia / Avanza, Mesin Terios / Rush, Mesin Granmax). Setelah mesin tersebut selesai dirakit, maka mesin tersebut akan dikirimkan ke *Plant 4 (Assembly Plant)* untuk dirakit dan juga dikirimkan ke *Plant 6 (Service Part)* untuk dipasarkan secara domestik maupun untuk diekspor.

4. *Plant 3 (Casting Plant)*

*Plant 3 (Casting Plant)* terletak di Kawasan Industri KIIC lot A-5, Jl. Tol Jakarta – Cikampek Km 47, Karawang 41361, Jawa Barat. Kegiatan di *Plant 3* secara garis besar adalah pencetakan badan mobil dari mesin mobil (*Cylinder Head*). Setelah bodi mesin tersebut selesai, maka badan mesin tersebut akan dikirimkan ke *Plant 2 (Engine Plant)* untuk dirakit.

5. *Plant 4 (Assembly Plant)*

*Plant 4 (Assembly Plant)* terletak di Jl. Gaya Motor Barat No 3 Sunter II, Jakarta Utara 14330. Kegiatan di *Plant 4* secara garis besar adalah perakitan mesin dan bodi untuk dijadikan unit mobil. Setelah unit mobil tersebut selesai lolos cek *Quality*, maka untuk mobil tersebut akan dikirimkan ke VLC (*Vehicle Logistic Center*).

6. *Plant 5 (Part Center)*

PT Astra Daihatsu Motor – Part Center terletak di Jl. Selayar blok A6 kawasan industri MM2100 Cibitung, Bekasi Jawa Barat. Lokasi ini berdekatan dengan perusahaan besar lainnya di dalam satu kawasan sehingga tidak hanya PT Astra Daihatsu Motor saja yang berada di kawasan tersebut, tetapi juga terdapat beberapa perusahaan besar yang berfungsi baik sebagai pemasok maupun sebagai pembeli dari PT Astra Daihatsu Motor. Adapun perusahaan yang dimaksud seperti PT Toyota Astra Motor (sebagai pembeli dari PT Astra Daihatsu Motor), dan perusahaan yang menjadi pemasok adalah PT Denso Indonesia, PT Sugity Creative, PT Ichikoh dan masih banyak lagi.

#### 7. *Plant 6 (Vehicle Logistic Center)*

*Plant 6 (Vehicle Logistic Center)* terletak di Jl. Danau Sunter Selatan Blok O 5 no. 1, Jakarta Utara 14330. Kegiatan di *Plant 6* secara garis besar adalah persiapan untuk pendistribusian unit ke seluruh nusantara juga untuk keperluan ekspor.

Dalam penelitian kali ini, peneliti akan membahas lebih spesifik tentang PT Astra Daihatsu Motor – Part Center. Maksud dan tujuan penelitaian ini adalah untuk mengetahui efektivitas perusahaan.

#### **C. Visi-Misi PT Astra Daihatsu Motor**

Produk-produk Daihatsu semakin mendapatkan tanggapan yang positif dari pangsa pasar yang meningkat dari tahun ke tahun. Dukungan jaringan penjualan dan purna jual dari PT Astra International. Tbk,- Sales Operation yang tersebar di seluruh Indonesia merupakan salah satu faktor utama yang mendukung peningkatan penjualan Daihatsu di Indonesia. Sebagai agen tunggal pemegang merek Daihatsu di Indonesia, PT Astra Daihatsu Motor berkomitmen untuk meningkatkan kepercayaan pembeli pada merk Daihatsu melalui produk yang berkualitas tinggi, harga bersaing dan memenuhi kepuasan pembeli. Hal ini selaras dengan visi-misi PT Astra Daihatsu Motor untuk menjadi produsen mobil *compact* dan memenuhi standar kualitas global.

**Visi:**

Menjadi No. 1 dalam pasar mobil *compact* di Indonesia dan sebagai basis utama produksi global untuk grup Daihatsu yang sama dengan standar kualitas produk Jepang.

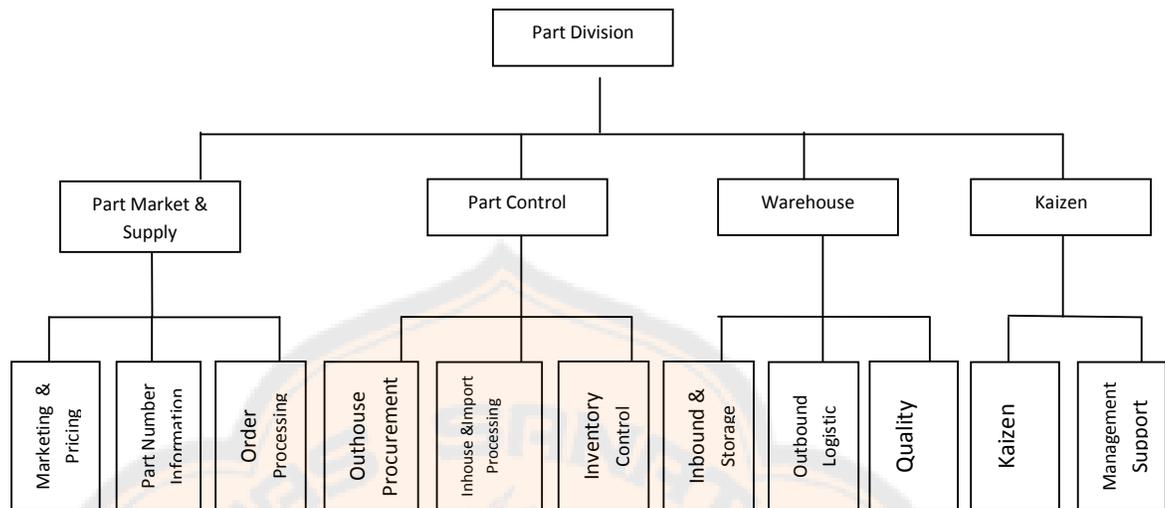
**Misi:**

1. PT Astra Daihatsu Motor memproduksi mobil dengan nilai terbaik dan menyediakan layanan terkait yang penting untuk meningkatkan nilai *stakeholder* dan ramah lingkungan.
2. PT Astra Daihatsu Motor mengembangkan dan memberikan inspirasi kepada karyawan untuk mencapai kinerja tingkat dunia.

**D. Struktur Organisasi PT Astra Daihatsu Motor**

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

PT Astra Daihatsu Motor memiliki struktur organisasi yang masing-masing bagian dipisahkan oleh tugas dan tanggung jawab secara jelas. Adapun struktur organisasi PT Astra Astra Daihatsu Motor adalah sebagai berikut:



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT Astra Daihatsu Motor

Sumber : Data Perusahaan

Adapun tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT Astra Daihatsu Motor adalah sebagai berikut:

1. *Part Division*

*Part Division* PT Astra Daihatsu Motor memiliki tugas:

- a. Menentukan kebijakan di bagian divisi yang menyangkut target penjualan domestik dan mengeskpor mobil Toyota.
- b. Menentukan target penjualan per bulan.
- c. Menetapkan target produktivitas di gudang seperti pengiriman dan penerimaan barang sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- d. Menetapkan target penjualan per daerah.

## 2. *Part Marketing & Supply*

Departemen di *Part Division* memiliki tiga seksi yang secara garis besar berfungsi sebagai registrasi nomer *part* pada setiap unit mobil, mengatur dalam menentukan harga jual dan membuat program pemasaran, yang menghubungkan antara Astra Daihatsu Motor Part Division dengan pembelinya, baik pembeli dari dalam negeri maupun luar negeri.

### a. *Marketing & Pricing*

Tugas dari *Marketing & Pricing* adalah:

- 1) Membuat SPPC (*Service Part Price Confirmation*) dan menginformasikan ke pemasok. Hal ini dimaksudkan supaya harga beli *spare part* dapat diperbaharui ke SAP (*System Application & Product*).
- 2) Menghitung dan menginformasikan harga jual *spare part* (*retail price*) ke AI-DSO (Astra International-Daihatsu Sales Operation), Toyota dan DMC (Daihatsu Motor Company) sebagai pembeli Astra Daihatsu Motor Part Division.
- 3) Membuat program-program *marketing*.
- 4) Mengembangkan produk *spare part* dengan jalan lokalisasi *part* impor menjadi *part* lokal.

### b. *Part Number Information (PNI)*

Tugas dari PNI adalah:

- 1) Menerima SPN (*Service Part Notice*) dari DMC (*Daihatsu Motor Company*) untuk dibuatkan nomer *part* baru.

- 2) *Maintain part number* di SAP.
- 3) Melakukan penggantian nomer *part* jika *part* yang bersangkutan mengalami perbaikan dan menginformasikan ke *Marketing & Pricing*
- 4) Melakukan dan melaporkan penghitungan laba tiap bulan.

c. *Order Processing*

Tugas dari *Order Processing* adalah:

- 1) Menerima dan mengolah pesanan dari AI – DSO, Perodua (Malaysia), dan DMC (Jepang)
- 2) Memberikan penanganan khusus untuk unit mobil yang masuk bengkel dan membutuhkan *part* karena tanpa *part*, mobil tersebut tidak dapat digunakan oleh pembeli.
- 3) Membuat *invoice* / faktur penjualan melalui sistem komputer.

3. *Part Control*

Departemen di *Part Division* memiliki tiga seksi yang secara garis besar berfungsi sebagai pengontrol stabilitas *stock* yang ada di *warehouse* (gudang), yang menghubungkan antara Astra Daihatsu Motor Part Division dengan pemasok-pemasoknya (pemasok dari dalam maupun luar).

Adapun ketiga seksi tersebut adalah:

a. *Outhouse Procurement*

Job Description *Outhouse Procurement* adalah:

- 1) Membuka PO (*Purchase Order*) ke pemasok lokal diluar PT Astra Daihatsu Motor.
- 2) Menentukan tanggal pengiriman *part* dari pemasok ke Astra Daihatsu Motor Part Division.
- 3) Negosiasi ke pemasok jika ada lonjakan permintaan *spare part* dari Astra Daihatsu Motor Part Division ke Pemasok.

b. *Inhouse & Import Procurement*

Tugas dari *Inhouse & Import Procurement* adalah:

- 1) Membuka PO (*Purchase Order*) ke pemasok impor (DMC – Jepang, Perodua – Malaysia, TTI – Thailand) dan Internal Perusahaan (antar *Plant*).
- 2) Menentukan tanggal pengiriman *part* dari pemasok ke Astra Daihatsu Motor Part Division.
- 3) Negosiasi ke pemasok jika ada lonjakan permintaan *spare part* dari Astra Daihatsu Motor Part Division ke Pemasok.

c. *Inventory Control*

Tugas dari *Inventory Control* adalah:

- 1) Menghitung kebutuhan *stock spare part* yang dibutuhkan (setiap *part* memiliki kebutuhan *stock* yang berbeda-beda) agar *stock* yang dihitung dalam jumlah uang dan *stock* yang dihitung dalam bulan tidak melebihi target yang ditentukan oleh manajemen.
- 2) Memperkirakan kebutuhan *spare part* yang dibutuhkan untuk memasok ke pembeli karena lonjakan permintaan. Lonjakan

tersebut dikarenakan seksi dibagian *Marketing & Pricing* melakukan program khusus dalam menjual *spare part* ke pembeli.

#### 4. *Warehouse*

Departemen di *Part Division* memiliki tiga seksi yang secara garis besar berfungsi sebagai penerima *part* dari pemasok, pengecekan *part* dari pemasok (secara kualitas), penyimpanan *part*, dan pengiriman *part* ke pembeli (baik pembeli dari dalam negeri maupun luar negeri).

Adapun ketiga seksi tersebut adalah:

##### a. *Inbound Logistic*

Tugas dari *Inbound Logistic* adalah:

- 1) Menerima *spare part* dari pemasok dan melakukan konfirmasi *stock* di SAP.
- 2) Melakukan pengepakan ulang jika *spare part* tersebut belum memakai pengepakan Daihatsu Genuine Part.

##### b. *Outbound Logistic*

Tugas dari *Outbound Logistic* adalah:

Memproses order dari pembeli, yang meliputi:

- 1) Melakukan *picking* (mengambil *part* dari lokasi penyimpanan) sesuai dengan order pembeli baik nomer *part* maupun kuantitas.

Dokumen yang dipakai adalah *picking slip*.

- 2) Melakukan *packing* (menyatukan semua *part* yang di pesan dalam satu *box*), kemudian memberikan alamat pembeli di *box*. Dokumen yang dipakai adalah *picking slip*.

3) Mengirimkan hasil *packing* ke pembeli sesuai dengan jenis pesanan. Apabila menggunakan jenis pesanan regular yaitu dengan memakai jalan darat (truk) dan apabila jenis pesanan darurat maka memakai jalan udara (pesawat). Dokumen yang dipakai adalah *shipment document*.

c. *Quality*

Tugas dari *Quality* adalah:

- 1) Melakukan pengecekan kualitas *spare part* pada waktu penerimaan dari pemasok, penyimpanan *spare part* dan pengiriman *spare part* ke pembeli. Hal ini dimaksudkan agar *spare part* Daihatsu terjamin kualitasnya.
- 2) Membuat SPIS (*Service Part Inspection Standard*), SPPS (*Service Part Packaging Standard*) dan menginformasikan ke pemasok. Hal ini dimaksudkan agar *spare part* yang dibuat oleh pemasok memiliki standar pengecekan dan standar pengepakan yang sama.
- 3) Menerima klaim dari pembeli baik dari AI – DSO, Toyota, maupun DMC
- 4) Membuat klaim ke pemasok jika *spare part* yang diterima tidak sesuai standar atau mengalami kerusakan.

5. *Kaizen & Management Support*

Departemen di *Part Division* yang bertugas untuk:

- a. Membuat perbaikan proses kerja yang kurang maksimal

- b. Membuat materi-materi *training* yang bertujuan dalam pengembangan karyawan
- c. *Support* dalam konvensi sumbang saran dan QCC ( *Quality Circle Control*) untuk karyawan golongan 2 dan 3

#### E. Personalia

##### 1. Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan factor penting dalam mendukung proses operasional perusahaan. Jumlah tenaga kerja PT Astra Daihatsu Motor yaitu:

- b. *Department* : 94 orang
- c. *Section Staf/Officer* : 111 orang
- d. *Sub Section Foreman/Admin* : 89 orang
- e. *Group Leader/Clerk* : 59 orang
- f. *Operator* : 40 orang

##### 2. Jam Kerja Karyawan

PT Astra Daihatsu Motor menerapkan jam kerja sebagai berikut :

- a. Hari : Senin-Jumat
- b. Masuk : Pukul 07.30 WIB
- c. Istirahat : Pukul 12.00-13.00 WIB
- d. Keluar : Pukul 16.30 WIB
- e. Lembur : Dilaksanakan setelah jam kerja, khusus untuk golongan 2 dan 3.

- f. Pada hari Sabtu, Minggu dan libur nasional perusahaan meliburkan karyawannya.

### 3. Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan yang diterapkan PT Astra Daihatsu Motor adalah sebagai berikut:

#### a. Upah Bulanan

Upah bulanan dibayarkan kepada karyawan secara rutin pada akhir bulan. Jumlah upah yang dibayarkan tergantung kehadiran, apabila karyawan tidak hadir maka mendapatkan upah satu bulan dikurangi dengan jumlah ketidakhadiran dalam bulan tersebut.

#### b. Upah Lembur

Upah lembur dibayarkan oleh PT Astra Daihatsu Motor kepada karyawan diluar jam kerja. Upah lembur berlaku untuk karyawan golongan 2 dan 3, yaitu khusus untuk operator dan *foreman* dengan ketentuan perhitungan 1/173.

### 4. Jaminan Sosial dan Kompensasi

Jaminan sosial dan kompensasi yang diberikan PT Astra Daihatsu Motor adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan uang makan bagi setiap karyawan.
- b. Memberikan uang *transport* bagi setiap karyawan.
- c. Memberikan uang pengobatan bagi setiap karyawan berlaku juga untuk istri dan 3 orang anak.
- d. Memberikan uang tunjangan hari raya bagi setiap karyawan.

- e. Memberikan tunjangan untuk pembelian kacamata bagi setiap karyawan.
- f. Memberikan cuti tahunan dan cuti panjang bagi setiap karyawan setelah 5 tahun kerja.
- g. Memberikan bonus akhir tahun bagi setiap karyawan. Besaran sesuai dengan bonus yaitu besarnya uang yang diperoleh sesuai dengan nilai / prestasi karyawan.
- h. Memberikan rekreasi bagi khusus untuk karyawan (*employee day*) dan rekreasi bagi keluarga (*family day*).
- i. Memberikan tunjangan rumah sakit untuk setiap karyawan apabila *opname*, berlaku juga untuk istri dan 3 orang anak.
- j. Fasilitas kepemilikan mobil dan motor.

#### **F. Spare Part**

Macam-macam *spare part* yang terdapat di *Plant 5 PT Astra Daihatsu Motor* yaitu:

##### **a. Regular Maintenance Part**

Merupakan *spare part* yang harus diganti setiap melakukan perawatan di bengkel. Setiap *part* mempunyai lama pakai yang berbeda-beda. Adapun contoh *part* dari *regular maintenance part* adalah *spark plug* yang diganti setiap 20.000 Km, *oil filter* yang diganti setiap 10.000 Km, dan *air cleaner* yang diganti setiap 20.000 Km.

b. *Body Part*

Merupakan komponen pembentuk mobil. Adapun contoh *part* adalah *panel roof* / atap mobil, *front / rear door* (pintu), *engine hood* /kap mesin.

c. *Electric Part*

Merupakan komponen dalam unit mobil yang berhubungan dengan sistem kelistrikan. Adapun contoh *part* adalah *bulb* / bohlam lampu, ECU (*Electronic Computer Unit*).

## G. Pemasaran

### 1. Sistem Penjualan

- a. Penjualan Tunai: penjualan yang dilakukan jika pembeli *spare part* adalah karyawan sendiri. Pembayaran dilakukan di *Head Office* di bagian *finance* dengan cara pembayaran tunai.
- b. Penjualan Kredit: penjualan yang dilakukan jika pembeli adalah Astra International – Daihatsu Sales Operation. Pembayaran dilakukan dengan menerbitkan *invoice* setiap akhir bulan. Pembayaran dilakukan antar bagian akuntansi tanpa melibatkan Service Part Division.

### 2. Saluran Distribusi

- a. Penjualan Domestik: Astra Daihatsu Motor ke Astra International-Daihatsu Sales Operation dan kemudian didistribusikan ke seluruh jaringan Daihatsu se Nusantara.

- b. Penjualan Ekspor: Astra Daihatsu Motor ke Daihatsu Motor Company di Jepang dan ke Toyota Motor Company, serta Astra Daihatsu Motor ke Perodua Malaysia.



## BAB V

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor

1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di PT Astra

Daihatsu Motor, yaitu:

a. Fungsi Penjualan

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

b. Fungsi Kredit

Fungsi kredit dilakukan oleh Kepala *Part Marketing & Supply*. Kepala *Part Marketing & Supply* bertugas memeriksa status kredit calon pembeli dan memberikan otorisasi persetujuan kredit kepada calon pembeli yang mengajukan permintaan kredit sesuai syarat-syarat yang ditetapkan oleh fungsi kredit. Adapun syarat-syarat tersebut adalah pembeli baru harus mengisi *form* pendaftaran yang berisi identitas calon pembeli (nama perusahaan, alamat perusahaan, nomer telepon, NPWP, nama pemilik perusahaan, dan alamat pemilik perusahaan),

fotokopi KTP sebanyak 1 lembar, dan memberikan uang tunai sebesar Rp 2.000.000,- sebagai uang tanggungan.

c. Fungsi Gudang

Fungsi gudang berada di bagian pemasaran yaitu staf gudang. Bagian gudang bertanggung jawab menyimpan barang, mencatat mutasi persediaan fisik barang yang ada di gudang dalam kartu gudang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli sesuai dengan pesanan pembeli, selanjutnya staf gudang menyerahkan barang beserta surat pengiriman barang kepada staf pengiriman barang 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 diterima dan diotorisasi. Bagian ini juga bertanggung jawab memberikan otorisasi pengiriman barang kepada pembeli berdasarkan faktur penjualan yang diterima dari fungsi gudang.

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.

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 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 laporan keuangan.

Berikut ini merupakan evaluasi mengenai fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta.

Tabel 1: Perbandingan Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Fungsi Penjualan	✓			Sesuai Teori
2	Fungsi Kredit	✓			Sesuai Teori
3	Fungsi Gudang	✓			Sesuai Teori
4	Fungsi Pengiriman	✓			Sesuai Teori
5	Fungsi Penagihan	✓			Sesuai Teori
6	Fungsi Akuntansi	✓			Sesuai Teori

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan fungsi yang terkait dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit PT Astra Daihatsu Motor, terdapat pemisahan masing-

masing fungsi secara jelas. Pada setiap fungsi memiliki tugas yang berbeda sesuai dengan peraturan yang ditetapkan perusahaan.

Berdasarkan tabel perbandingan fungsi dalam sistem penjualan kredit ditemukan hasil bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit telah sesuai dengan teori, karena fungsi yang terdapat di dalam teori sama dengan yang diterapkan dalam praktik.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di PT Astra Daihatsu Motor, yaitu:

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 oleh calon pembeli. Dokumen ini digunakan untuk pembuatan surat pengiriman barang. Di PT Astra Daihatsu Motor dinamakan *shipment document*.

b. Surat Pengiriman Barang

Surat pengiriman barang merupakan dokumen yang digunakan untuk tembusan ke staf gudang untuk mempersiapkan barang yang digunakan staf pengiriman sebagai dasar untuk mengirimkan barang sesuai pesanan pembeli. Surat pengiriman barang ini di PT Astra Daihatsu Motor dinamakan *shipment document*. Dokumen ini dibuat oleh staf penjualan. Surat pengiriman barang berisi nama, alamat

pembeli, jumlah, dan jenis barang yang akan dikirim, serta tanggal pengiriman.

c. Faktur Penjualan

Dokumen ini dibuat sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang dari penjualan kredit. Faktur digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit, yaitu mengenai nama pembeli, spesifikasi, harga, potongan penjualan jenis dan kuantitas barang yang dijual, dan otorisasi dari staf penagihan. Faktur penjualan di PT Astra Daihatsu Motor dinamakan *invoice*.

d. Rekapitulasi Harga Pokok

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

e. Surat Muat

Dokumen ini tidak ada di PT Astra Daihatsu Motor, dokumen ini merupakan bukti untuk menyerahkan barang kepada perusahaan angkutan barang. Bukti penyerahan barang tersebut berupa nota pengiriman yang dibuat oleh perusahaan pengangkut barang atau pihak ketiga dan diserahkan kepada pihak perusahaan yang mengirimkan barang.

Berikut ini merupakan evaluasi mengenai dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta.

Tabel 2: Perbandingan Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Order Penjualan		X	X	Perusahaan menggunakan nama order pembelian tetapi fungsi dari order pembelian tersebut sama dengan fungsi order penjualan hanya namanya saja yang berbeda.
2	Surat Pengiriman Barang	✓			Sesuai Teori
3	Faktur Penjualan	✓			Sesuai Teori
4	Rekapitulasi Harga Pokok	✓			Sesuai Teori
5	Surat Muat		X	X	Perusahaan tidak membuat surat muat karena bukti yang diserahkan kepada pembeli yaitu surat pengiriman barang dan <i>invoice</i> .

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan dokumen yang terkait dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit PT Astra Daihatsu Motor, dapat diambil

kesimpulan bahwa perusahaan tidak memiliki dokumen order penjualan. Menurut Mulyadi (2001:214), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah order penjualan tetapi perusahaan menggunakan order pembelian. Kedua dokumen tersebut memiliki fungsi yang sama hanya penamaannya saja yang berbeda. Perusahaan juga tidak memiliki surat muat karena bukti bahwa barang telah diberikan kepada pembeli adalah berupa surat pengiriman barang dan *invoice*.

Berdasarkan dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor, ditemukan hasil bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit tidak sesuai dengan teori karena, ada dokumen yang terdapat dalam teori tetapi tidak terdapat dalam praktik.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di PT Astra Daihatsu Motor, yaitu:

a. Kartu Piutang

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

b. Kartu Gudang

Catatan ini dibuat oleh bagian gudang. Kartu gudang digunakan untuk mencatat kuantitas atau jumlah barang yang disimpan di gudang.

c. Kartu Persediaan

Catatan ini berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan barang jadi dan digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Jurnal Penjualan

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.

e. Jurnal Umum

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

Berikut ini merupakan evaluasi mengenai catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta.

Tabel 3: Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Kartu Piutang	✓			Sesuai Teori
2	Kartu Gudang	✓			Sesuai Teori
3	Kartu Persediaan	✓			Sesuai Teori
4	Jurnal Penjualan	✓			Sesuai Teori
5	Jurnal Umum	✓			Sesuai Teori

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan catatan yang terkait dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit PT Astra Daihatsu Motor, dapat ditambahkan bahwa semua catatan yang terdapat di dalam tabel di atas yang berupa surat piutang, kartu gudang, kartu persediaan, jurnal penjualan dan jurnal umum dicatat oleh bagian akuntansi berbasis komputer yaitu menggunakan program SAP (*System Application & Product*).

Berdasarkan catatan akuntansi yang digunakan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor, ditemukan hasil bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit telah sesuai dengan teori, karena catatan akuntansi yang ada dalam teori sama dengan yang diterapkan dalam praktik.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit di PT Astra Daihatsu Motor, yaitu:

a. Prosedur Order Penjualan

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli oleh bagian pemasaran. Bagian pemasaran membuat surat pengiriman barang yang ditujukan kepada bagian gudang dan ke bagian pengiriman. Tembusan surat pengiriman barang yang sudah diotorisasi disimpan sebagai arsip.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Prosedur ini dilaksanakan jika pembeli mengajukan permintaan kredit. Prosedur ini dilaksanakan oleh Kepala *Part Marketing & Supply*. Kepala *Part Marketing & Supply* memeriksa status kredit calon

pembeli sesuai syarat-syarat yang ditentukan dan jika syarat-syarat tersebut sesuai dengan ketentuan maka Kepala *Part Marketing & Supply* memberikan otorisasi kredit.

c. Prosedur Pengiriman Barang

Bagian gudang menerima surat pengiriman barang dari bagian pemasaran, lalu menyiapkan barang yang telah dipesan. Kemudian bagian gudang memberikan tandatangan pada tembusan surat pengiriman barang sebagai bukti barang telah dikirim. Barang dikirim oleh bagian pengiriman barang.

d. Prosedur Pencatatan Piutang

Bagian akuntansi mencatat kartu piutang yang diarsipkan menurut nomer berdasarkan tembusan faktur penjualan dan surat pengiriman barang.

e. Prosedur Penagihan

Bagian akuntansi membuat faktur berdasarkan surat pengiriman barang, lalu menandatangani faktur sebagai bukti terjadinya piutang kemudian mengirimkannya kepada pembeli.

f. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

PT Astra Daihatsu Motor mencatat harga pokok penjualan tidak menggunakan jurnal khusus melainkan dalam jurnal umum pada saat akan menyusun laporan keuangan untuk mengakui harga pokok penjualan. Perusahaan menyimpan rekapitulasi harga pokok penjualan sebagai arsip.

Berikut ini merupakan evaluasi mengenai jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor Jakarta.

Tabel 4: Perbandingan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit antara Teori dan Praktik

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Prosedur Order Penjualan	✓			Sesuai Teori
2	Prosedur Persetujuan Kredit	✓			Sesuai Teori
3	Prosedur Pengiriman Barang	✓			Sesuai Teori
4	Prosedur Pencatatan Piutang	✓			Sesuai Teori
5	Prosedur Penagihan	✓			Sesuai Teori
6	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan	✓			Sesuai Teori

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber ; Data Diolah

Berdasarkan jaringan prosedur yang terkait dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit PT Astra Daihatsu Motor, terdapat pemisahan masing-masing jaringan prosedur. Setiap jaringan prosedur yang terdapat di perusahaan dilaksanakan oleh seluruh fungsi akuntansi sesuai dengan tugasnya.

Berdasarkan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor, ditemukan hasil bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit telah sesuai dengan dengan teori, karena jaringan prosedur yang membentuk

sistem akuntansi penjualan kredit yang ada dalam teori sama dengan yang terdapat dalam praktik.

## **B. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit di PT Astra Daihatsu Motor**

Berdasarkan dari kuesioner yang telah diberikan kepada bagian Akuntansi di *Plant 5* yaitu bagian *spare part* PT Astra Daihatsu Motor guna memperoleh data penelitian mengenai sistem pengendalian intern penjualan kredit serta dari hasil wawancara yang dilakukan, berikut ini adalah hasilnya:

### 1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara

Tegas:

#### a. Fungsi penjualan sudah terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit

Fungsi penjualan dilaksanakan oleh staf penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit dilaksanakan oleh Kepala *Part Marketing & Supply* .

Perusahaan memisahkan fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit bertujuan untuk mengecek status kredit pembeli sebelum melakukan transaksi penjualan kredit.

#### b. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit

Fungsi pencatatan piutang dilaksanakan oleh staf akuntansi, fungsi penjualan dilaksanakan oleh staf penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit dilaksanakan oleh Kepala *Part Marketing & Supply*.

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 penyimpanan barang terpisah dari fungsi pengiriman barang

Dalam praktiknya, PT Astra Daihatsu Motor, fungsi penyimpanan barang dilaksanakan oleh bagian gudang sedangkan fungsi pengiriman barang dilaksanakan oleh bagian pengiriman. Pemisahan ini dimaksudkan agar pendobelan tugas tidak terjadi dan penyelewengan dapat dihindari.

Tabel 5: Hasil Kuesioner Mengenai Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab secara Tegas pada PT Astra Daihatsu Motor

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Fungsi penjualan sudah terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit	✓			Sesuai Teori
2	Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan	✓			Sesuai Teori
3	Fungsi penyimpanan barang terpisah dari fungsi pengiriman barang	✓			Sesuai Teori

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan hasil jawaban kuesioner di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa fungsi yang terkait sudah dipisahkan sesuai dengan

kebutuhan. Perusahaan sudah memisahkan fungsi penjualan dengan fungsi pemberi otorisasi kredit, hal ini bertujuan untuk memudahkan Kepala *Part Marketing & Suppy* dan staf penjualan dalam memeriksa status kredit pembeli. Fungsi pencatatan piutang terpisah dengan fungsi penjualan, hal ini bertujuan untuk memudahkan staf akuntansi dalam memeriksa banyaknya *part* yang terjual dan status piutang perusahaan kepada pembeli. Fungsi penyimpanan barang terpisah dengan fungsi pengiriman barang, hal ini bertujuan untuk memudahkan staf bagian gudang dalam mengatur barang yaitu dengan memisahkan barang apa saja yang siap untuk dikirim ke pembeli dan yang belum siap dikirim ke pembeli.

Berdasarkan kuesioner mengenai struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas yang diterapkan PT Astra Daihatsu Motor telah sesuai dengan teori dan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan kondisi yang ada di perusahaan.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan:

- a. Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh fungsi penjualan

Dalam prosedur order penjualan, fungsi penjualan menerima order dari pembeli, bagian pemasaran sebagai fungsi penjualan membuat surat pengiriman sebagai bukti order dari pembeli telah diterima dan bertanggung jawab atas perintah pengiriman barang.

- b. Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi yang berwenang

Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi pengiriman melalui surat pengiriman barang. Staf bagian pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli beserta surat pengiriman barang yang telah diotorisasi oleh Kepala Gudang.

- c. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan yang berwenang?

Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang ditandatangani oleh Kepala *Part Marketing & Supply* dan dibantu oleh staf bagian pemasaran dan akuntansi. Setelah menetapkan harga jual, syarat penjualan, dan syarat pengangkutan barang Kepala *Part Marketing & Supply* membuat surat ketetapan yang akan disampaikan kepada bagian yang membutuhkan data tersebut.

- d. 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 oleh fungsi penagihan beserta dokumen pendukung surat pengiriman barang yang diotorisasi oleh staf pengiriman.

Tabel 6: Hasil Kuesioner mengenai Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan pada PT Astra Daihatsu Motor

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh bagian penjualan	✓			Sesuai Teori
2	Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi yang berwenang	✓			Sesuai Teori
3	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan yang berwenang?	✓			Sesuai Teori
4	Pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan dan didukung oleh surat pengiriman barang	✓			Sesuai Teori
Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan					

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan hasil dari jawaban kuesioner di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang terkait sudah diterapkan sesuai dengan kebutuhan. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan penjualan kredit mulai dari menerima order sampai barang dikirim kepada pembeli dapat dilaksanakan sesuai sistem otorisasi dan

prosedur. Bagian akuntansi akan mencatat dan menyimpan semua dokumen yang terkait dengan penjualan kredit sebagai bukti pertanggungjawaban.

Berdasarkan hasil kuesioner dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang diterapkan oleh PT Astra Daihatsu Motor telah sesuai dengan teori. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan telah dilaksanakan dan diterapkan sesuai dengan fungsi serta tanggungjawab masing-masing bagian.

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

a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan

Pemakaian surat bernomor urut tercetak dipertanggungjawabkan dengan bukti adanya tandatangan dari bagian pemasaran yang dikirim dari gudang untuk menyiapkan barang yang dipesan. Bagian gudang bertanggungjawab untuk menjamin tidak ada barang yang keluar tanpa persetujuan dari bagian pemasaran.

b. Penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan

Pemakaian surat penjualan bernomor urut tercetak pada PT Astra Daihatsu Motor dipertanggungjawabkan oleh bagian akuntansi sebagai dasar untuk membuat surat tagihan.

- c. Fungsi piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang  
Pernyataan piutang dikirim kepada pembeli yang bertujuan untuk  
mengecek ketelitian catatan piutang PT Astra Daihatsu Motor,  
sehingga menjamin ketelitian data akuntansi.

Tabel 7: Hasil Kuesioner mengenai Praktik yang Sehat pada PT Astra Daihatsu Motor

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan	✓			Sesuai Teori
2	Penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan	✓			Sesuai Teori
3	Fungsi piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang	✓			Sesuai Teori
Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan					

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan hasil dari jawaban kuesioner di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa terkait dalam hal praktik yang sehat sudah diterapkan sesuai dengan kebutuhan. Perusahaan sudah memberikan nomor urut tercetak pada *invoice* atau faktur penjualan dan surat pengiriman barang. Hal ini bertujuan agar *invoice* atau faktur penjualan dapat diarsip sesuai dengan periodenya dan pernyataan piutang yang

dikirimkan ke debitur dapat ditagih tidak melebihi batas waktu yang ditentukan.

Berdasarkan hasil kuesioner dapat disimpulkan bahwa dalam hal praktik yang sehat yang diterapkan oleh PT Astra Daihatsu Motor telah sesuai dengan teori. Praktik yang sehat yang telah dilaksanakan dan diterapkan sesuai dengan fungsi serta tanggungjawab masing-masing bagian.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya :
  - a. Terdapat persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dalam penerimaan karyawan  
PT Astra Daihatsu Motor selama ini dalam mencari dan melakukan penerimaan karyawan sudah menetapkan standar S-1 dan jurusan yang sesuai dengan bidang yang akan ditanganinya nanti, selain melihat dari berkas lamaran, juga melalui serangkaian proses psikotes dan tes wawancara.
  - b. Diadakan training bagi karyawan baru  
PT Astra Daihatsu Motor melakukan training bagi karyawan yang akan bekerja di perusahaan. Hal ini dilakukan agar perusahaan mendapatkan karyawan yang berkompeten.
  - c. Setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan  
PT Astra Daihatsu Motor juga membiayai pelatihan-pelatihan bagi karyawan. Hal ini dilakukan agar seluruh karyawan memiliki

pengetahuan yang terus bertambah seiring dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pekerjaan.

Tabel 8: Hasil Kuesioner mengenai Karyawan yang Kompeten pada PT Astra Daihatsu Motor

No	Teori	Praktik			Keterangan
		Ya	Tidak	TDD	
1	Terdapat persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dalam penerimaan karyawan	✓			Sesuai Teori
2	Diadakan training bagi karyawan baru	✓			Sesuai Teori
3	Setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan	✓			Sesuai Teori

Keterangan : TDD = Tidak Dapat Diterapkan

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan hasil dari jawaban kuesioner di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa karyawan kompeten yang terkait sudah diterapkan sesuai dengan kebutuhan. PT Astra Daihatsu Motor telah melakukan seleksi, *training* karyawan, dan pengembangan karyawan untuk mendapatkan karyawan yang kompeten. Seleksi karyawan bertujuan agar perusahaan mendapatkan karyawan yang sesuai dengan ketentuan misalnya, lulusan sarjana / S1 dengan nilai standar sesuai kriteria perusahaan. *Training* karyawan bertujuan untuk melatih karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh perusahaan. Sedangkan

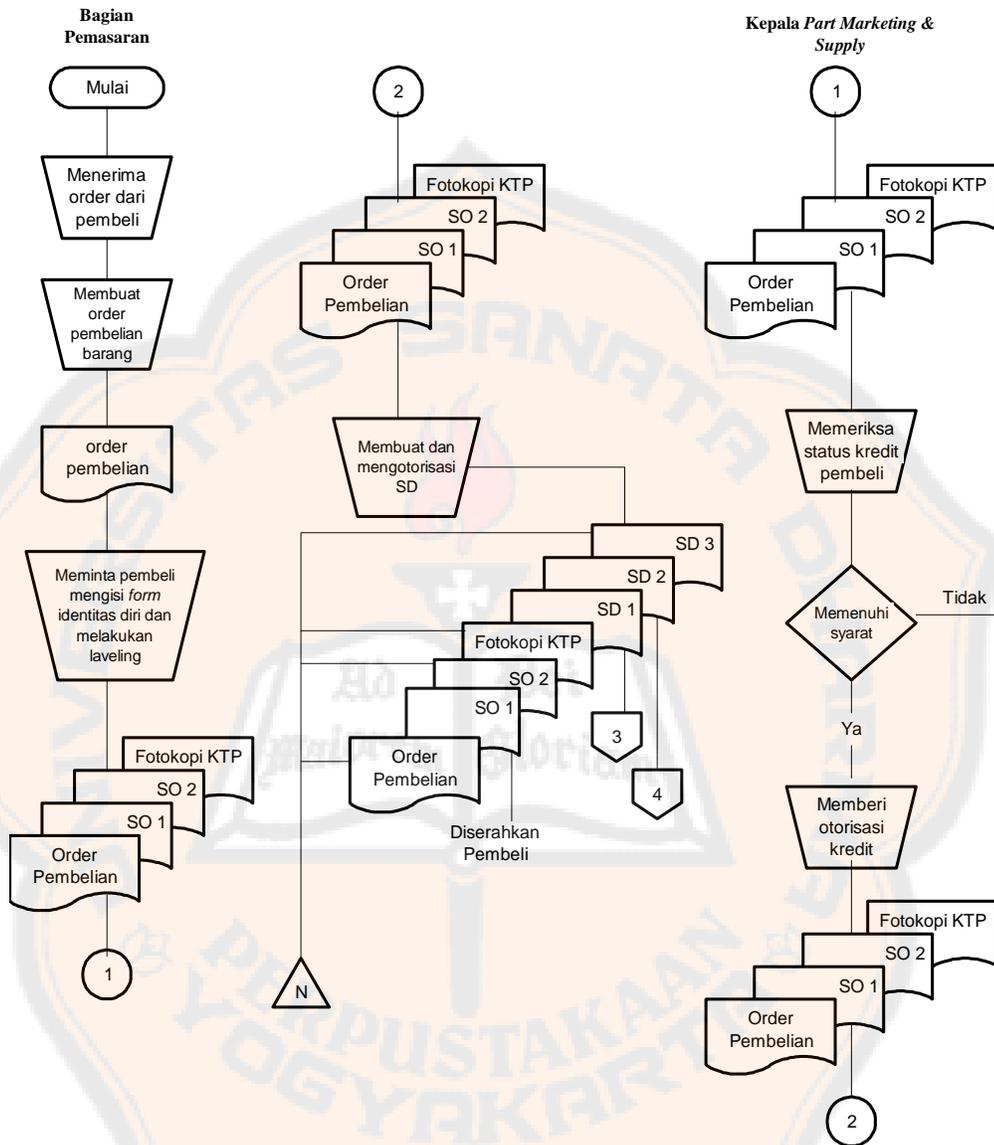
pengembangan karyawan bertujuan agar karyawan yang telah diterima oleh perusahaan memperoleh tambahan pengetahuan misalnya diadakan seminar.

Berdasarkan hasil kuesioner dapat disimpulkan bahwa karyawan kompeten yang diterapkan oleh PT Astra Daihatsu Motor telah sesuai dengan teori.

Setelah dilakukan pengolahan secara keseluruhan dari hasil kuesioner dan dari hasil wawancara, didapat hasil bahwa semua pertanyaan dijawab “Ya”, Maka dapat disimpulkan bahwa PT Astra Daihatsu Motor telah melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit sesuai dengan teori.

Dari hasil keterangan menurut fungsi yang terkait, dokumen, catatan, prosedur, dan unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor kemudian peneliti akan menggambarkan proses alur kegiatan penjualan kredit yang disebut dengan bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit.

**C. Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**



Keterangan:

SO : *Supply Order*

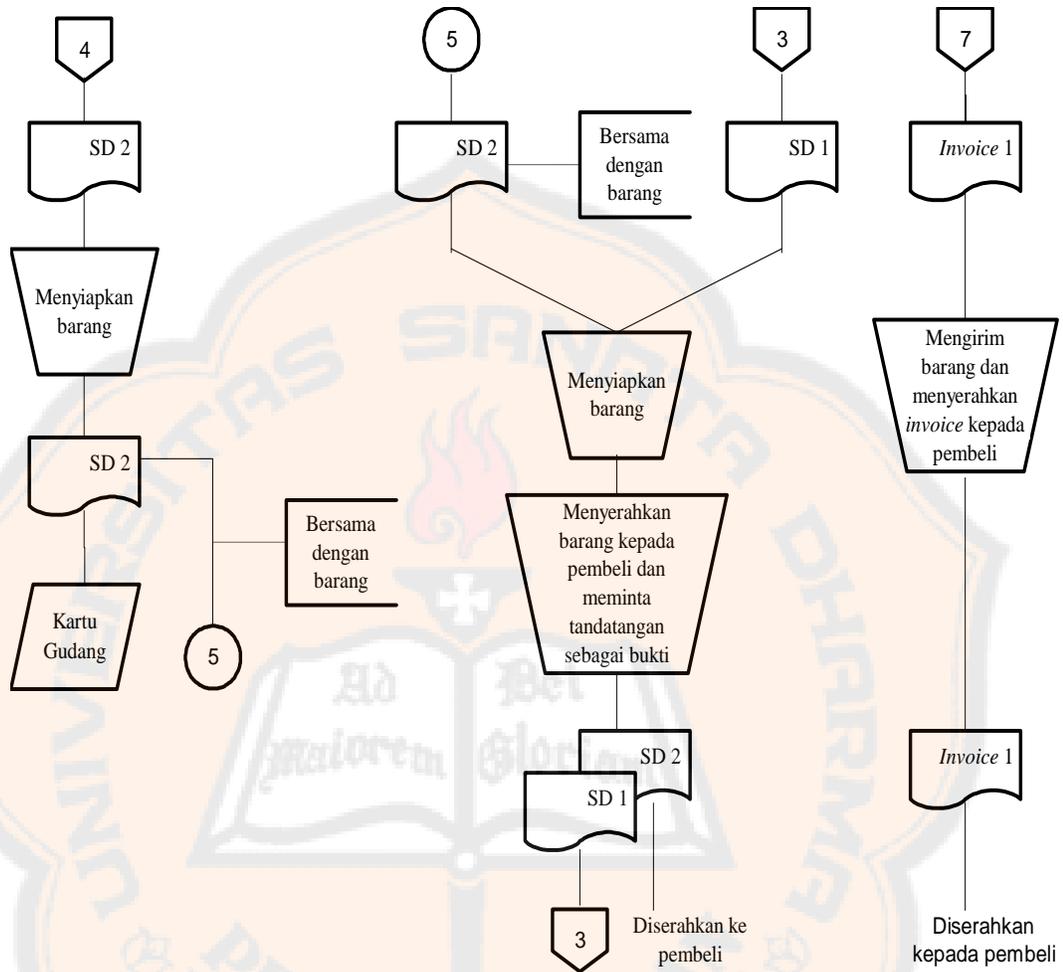
SD : *Shipment Document*

N : Diarsipkan menurut nomor

Gambar 2 : Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor  
Sumber : Data Diolah

**Bagian Gudang**

**Bagian Pengiriman**



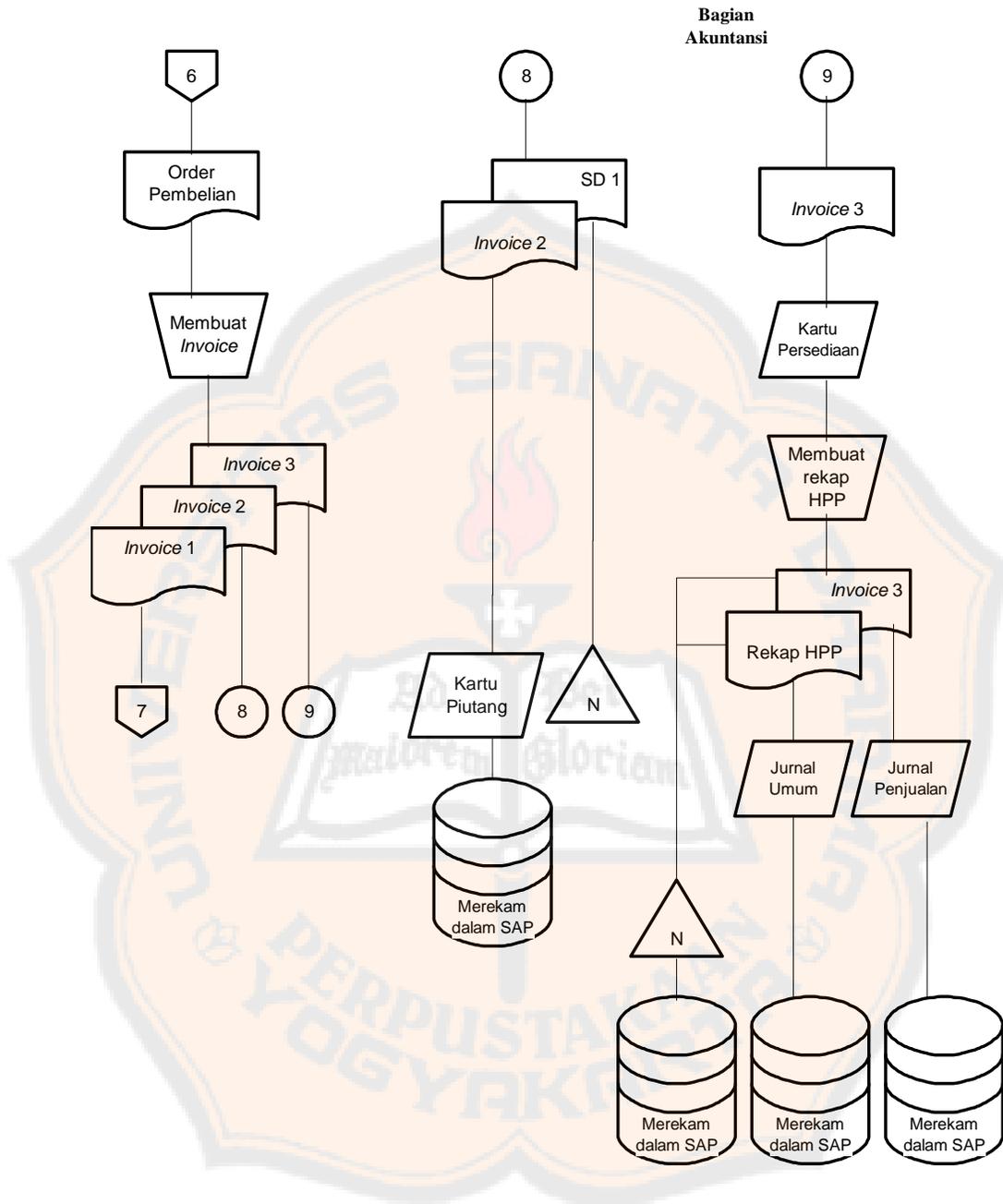
Keterangan :

SD : *Shipment Document*

Invoice : Faktur Penjualan

Gambar 2 : Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor

Sumber : Data Diolah



Keterangan :

SD : *Shipment Document*

Invoice : *Faktur Penjualan*

SAP : *System Application & Product*

Gambar 2 : Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT Astra Daihatsu Motor

Sumber : Data Diolah

#### **D. Efektivitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

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

1. Memberikan penilaian kuat atau lemah pada pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan di PT Astra Daihatsu Motor

Penilaian kuat atau lemahnya pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan di PT Astra Daihatsu Motor berdasarkan hasil kuesioner pengendalian intern penjualan kredit. Dari hasil kuesioner dapat dilihat bahwa seluruh unsur pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan perusahaan telah sesuai dengan teori.

2. Melakukan pengujian pengendalian sistem akuntansi penjualan kredit dengan metode sampling atribut

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 PT Astra Daihatsu Motor.

- b. Menentukan Populasi dan Unit Sampling

populasi yang digunakan untuk pengujian pengendalian sistem penjualan kredit dalam sampling atribut adalah faktor penjualan

beserta dokumen pendukungnya yaitu surat pengiriman pada 1 Januari 2011 sampai dengan 31 Desember 2011 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 9: Atribut-atribut dalam Pengujian Pengendalian PT Astra Daihatsu Motor

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, dan harga barang.
4	Praktik yang Sehat	Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem 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 PT Astra Daihatsu Motor, dapat ditentukan tingkat keyakinan sebesar 95% dan risiko atas penilaian risiko pengendalian sebesar 5%.

2) Tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi

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

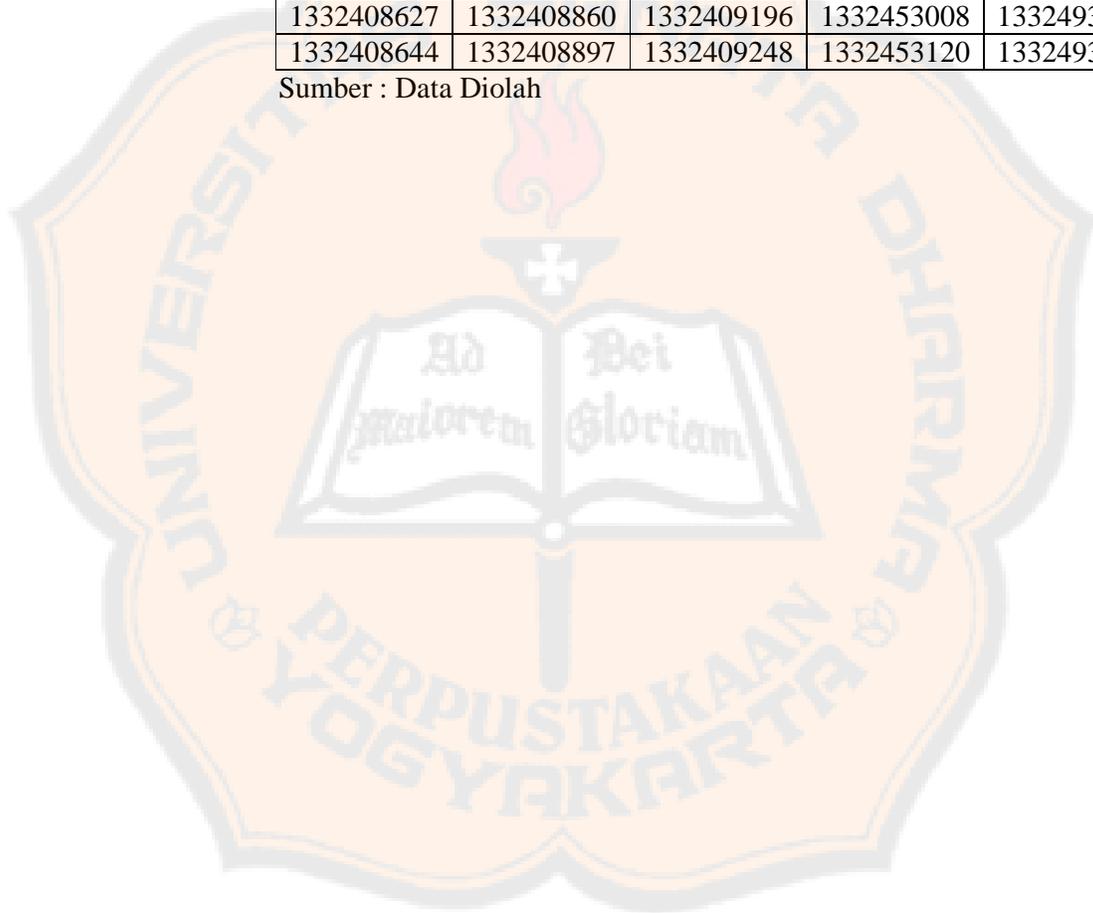
3) Tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan

Dalam menentukan tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan dapat dilakukan dengan cara mengambil sampel pendahuluan sebanyak 50 sampel terhadap populasi faktur penjualan yang berjumlah 900.

Tabel 10: Sampel Pendahuluan Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor

1332408167	1332408645	1332408914	1332409250	1332453495
1332408182	1332408722	1332408920	1332409262	1332453586
1332408101	1332408725	1332408966	1332409340	1332493088
1332408214	1332408727	1332408990	1332409390	1332493164
1332408412	1332408732	1332409121	1332409400	1332493176
1332408424	1332408749	1332409125	1332409561	1332493277
1332408523	1332408750	1332409126	1332409624	1332493694
1332408574	1332408810	1332409136	1332409955	1332493697
1332408627	1332408860	1332409196	1332453008	1332493724
1332408644	1332408897	1332409248	1332453120	1332493827

Sumber : Data Diolah



Tabel 11: Hasil Pemeriksaan pada Sampel Pendahuluan terhadap Faktor Penjualan PT Astra Daihatsu Motor

No	Faktur	Atribut				No	No Faktur	Atribut			
		1	2	3	4			1	2	3	4
1	1332408167	V	V	V	V	26	1332409125	V	V	V	V
2	1332408182	V	V	V	V	27	1332409126	V	V	V	V
3	1332408101	V	V	V	V	28	1332409136	V	V	V	V
4	1332408214	V	V	V	V	29	1332409196	V	V	V	V
5	1332408412	V	V	V	V	30	1332409248	V	V	V	V
6	1332408424	V	V	V	V	31	1332409250	V	V	V	V
7	1332408523	V	V	V	V	32	1332409262	V	V	V	V
8	1332408574	V	V	V	V	33	1332409340	V	V	V	V
9	1332408627	V	V	V	V	34	1332409390	V	V	V	V
10	1332408644	V	V	V	V	35	1332409400	V	V	V	V
11	1332408645	V	V	V	V	36	1332409561	V	V	V	V
12	1332408722	V	V	V	V	37	1332409624	V	V	V	V
13	1332408725	V	V	V	V	38	1332409955	V	V	V	V
14	1332408727	V	V	V	V	39	1332453008	V	V	V	V
15	1332408732	V	V	V	V	40	1332453120	V	V	V	V
16	1332408749	V	V	V	V	41	1332453495	V	V	V	V
17	1332408750	V	V	V	V	42	1332453586	V	V	V	V
18	1332408810	V	V	V	V	43	1332493088	V	V	V	V
19	1332408860	V	V	V	V	44	1332493164	V	V	V	V
20	1332408897	V	V	V	V	45	1332493176	V	V	V	V
21	1332408914	V	V	V	V	46	1332493277	V	V	V	V
22	1332408920	V	V	V	V	47	1332493694	V	V	V	V
23	1332408966	V	V	V	V	48	1332493697	V	V	V	V
24	1332408990	V	V	V	V	49	1332493724	V	V	V	V
25	1332409121	V	V	V	V	50	1332493827	V	V	V	V

Sumber : Data Diolah

Keterangan :

Atribut 1: Faktur penjualan dengan dokumen pendukung yang diperlukan yaitu surat pengiriman barang.

Atribut 2: Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem penjualan kredit.

Atribut 3: Otorisasi dari pejabat yang berwenang

Atribut 4: Kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang dan harga barang.

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:

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

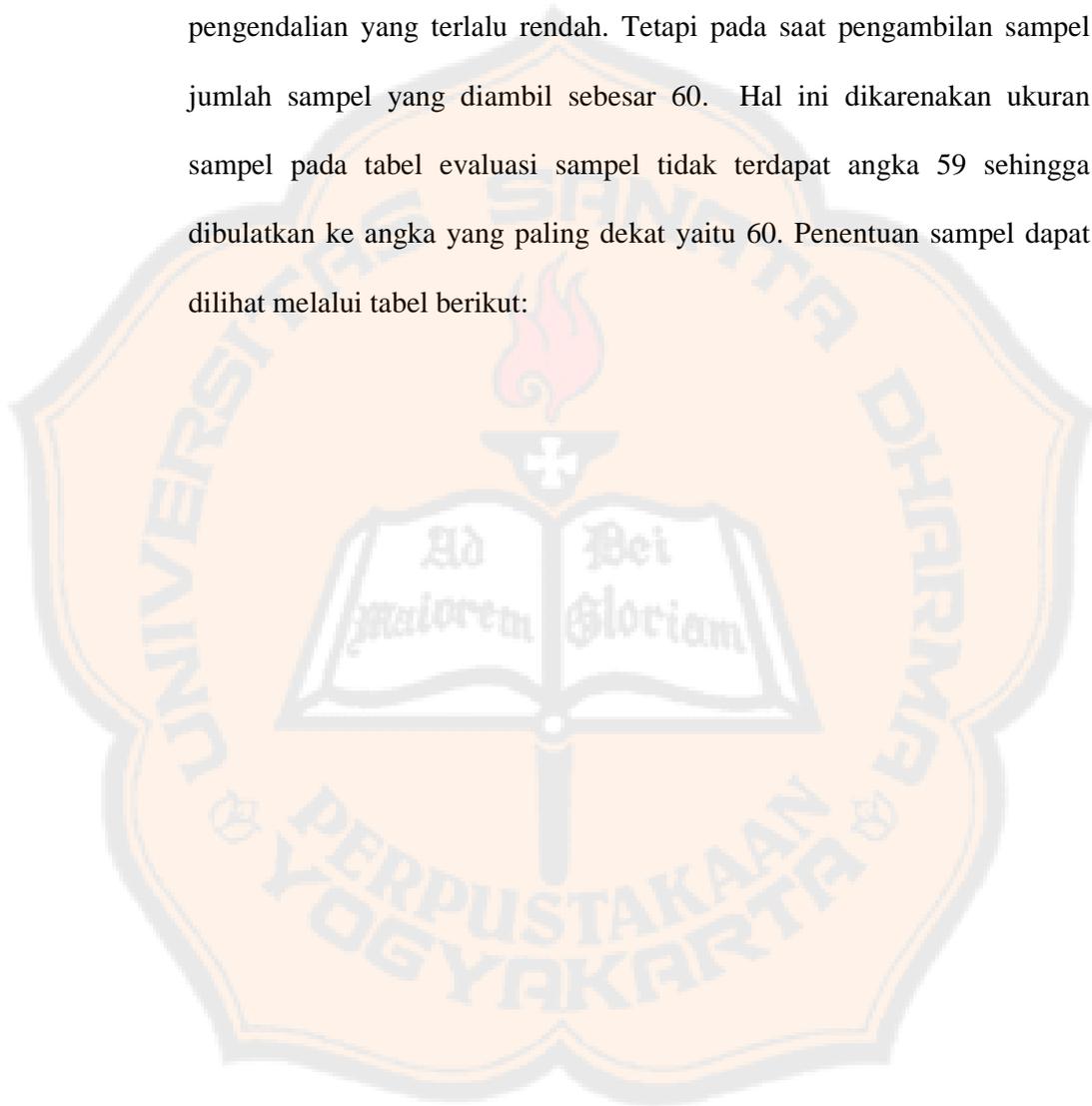
Tabel 12: Ringkasan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan

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 12 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 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 risiko pengendalian maka hasil dari tingkat penyimpangan populasi yang diharapkan kurang dari tingkat penyimpangan yang dapat ditoleransi.

Langkah-langkah berikutnya adalah menentukan ukuran sampel. Berdasarkan faktor-faktor yang telah didapatkan ukuran sampel sebesar 59. Angka 59 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:



Tabel 13: 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	<b>59</b>	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	66	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 komputer yaitu SPSS. Berikut

ini adalah data mengenai 60 sampel yang diambil dari populasi faktor penjualan sebanyak 900 populasi dikurangi 50 sampel pendahuluan.

Tabel 14: Tabel Sampel Pendahuluan Faktor Penjualan PT Astra Daihatsu Motor

1332408170	1332408613	1332408778	1332409178	1332409536	1332483755
1332408190	1332408615	1332408780	1332409182	1332409640	1332483827
1332408260	1332408667	1332408783	1332409185	1332409738	1332493523
1332408220	1332408671	1332408840	1332409193	1332409967	1332493590
1332408328	1332408696	1332408911	1332409238	1332452730	1332493620
1332408352	1332408717	1332408935	1332409280	1332453003	1332493550
1332408422	1332408763	1332408951	1332409368	1332453066	1332493730
1332408440	1332408767	1332408979	1332409379	1332453320	1332493879
1332408475	1332408770	1332409013	1332409460	1332453590	1332494047
1332408562	1332408771	1332409045	1332409503	1332453599	1332494085

Sumber : Data Diolah

Tabel 15: Tabel Pemeriksaan Terhadap Sampel Faktur Penjualan PT Astra Daihatsu Motor

No	No Faktur	Atribut				No	No Faktur	Atribut			
		1	2	3	4			1	2	3	4
1	1332408170	V	V	V	V	31	1332409178	V	V	V	V
2	1332408190	V	V	V	V	32	1332409182	V	V	V	V
3	1332408206	V	V	V	V	33	1332409185	V	V	V	V
4	1332408220	V	V	V	V	34	1332409193	V	V	V	V
5	1332408328	V	V	V	V	35	1332409238	V	V	V	V
6	1332408352	V	V	V	V	36	1332409280	V	V	V	V
7	1332408422	V	V	V	V	37	1332409368	V	V	V	V
8	1332408440	V	V	V	V	38	1332409379	V	V	V	V
9	1332408475	V	V	V	V	39	1332409460	V	V	V	V
10	1332408562	V	V	V	V	40	1332409503	V	V	V	V
11	1332408613	V	V	V	V	41	1332409536	V	V	V	V
12	1332408615	V	V	V	V	42	1332409640	V	V	V	V
13	1332408667	V	V	V	V	43	1332409738	V	V	V	V
14	1332408671	V	V	V	V	44	1332409967	V	V	V	V
15	1332408696	V	V	V	V	45	1332452730	V	V	V	V
16	1332408717	V	V	V	V	46	1332453003	V	V	V	V
17	1332408763	V	V	V	V	47	1332453066	V	V	V	V
18	1332408767	V	V	V	V	48	1332453520	V	V	V	V
19	1332408770	V	V	V	V	49	1332453590	V	V	V	V
20	1332408771	V	V	V	V	50	1332453599	V	V	V	V
21	1332408778	V	V	V	V	51	1332483755	V	V	V	V
22	1332408780	V	V	V	V	52	1332483827	V	V	V	V
23	1332408783	V	V	V	V	53	1332493523	V	V	V	V
24	1332408840	V	V	V	V	54	1332493590	V	V	V	V
25	1332408911	V	V	V	V	55	1332493620	V	V	V	V
26	1332408935	V	V	V	V	56	1332493550	V	V	V	V
27	1332408951	V	V	V	V	57	1332493730	V	V	V	V
28	1332408979	V	V	V	V	58	1332493879	V	V	V	V
29	1332409013	V	V	V	V	59	1332494047	V	V	V	V
30	1332409045	V	V	V	V	60	1332494085	V	V	V	V

Sumber : Data Diolah

Keterangan :

Atribut 1: Faktur penjualan dengan dokumen pendukung yang diperlukan yaitu surat pengiriman barang.

Atribut 2: Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan penggunaannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian penagihan dalam sistem penjualan kredit.

Atribut 3: Otorisasi dari pejabat yang berwenang

Atribut 4: Kesesuaian informasi antara faktur penjualan dengan surat pengiriman barang yang meliputi nama, alamat, jenis barang, jumlah barang dan harga barang.

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 penyimpangan sampel dapat dihitung sebagai berikut :

Tingkat Penyimpangan Sampel :

$$\frac{0}{60} \times 100\% = 0\%$$

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

Tabel 16: Tabel Ringkasan Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan

Nomor Atribut	Penyimpangan	Jumlah Sampel	Tingkat Penyimpangan Populasi yang Diharapkan
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 berikut :

Tabel 17: Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian

**Batas Penyimpangan Atas (UDL)**

**Tabel Risiko 5% 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	<b>4.9</b>	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

\*Diatas 20%

Sumber : Basalamah. *Audit Sampling dengan Statistik*, 2003:75

Berdasarkan tabel 17 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 18: Ringkasan Batas Penyimpangan Atas

Nomor Atribut	Jumlah Penyimpangan Aktual	Jumlah Sampel	Batas Penyimpangan Atas (0%)
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 19: Ringkasan Cadangan untuk Risiko Sampling

Nomor Atribut	Batas Penyimpangan Atas (0%)	Tingkat Penyimpangan Sampel (%)	Cadangan Risiko Sampling (0%)
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 20: Kertas Kerja Sampling Atribut

**KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT**

PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

ATRIBUT SAMPEL-TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

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 computer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah	Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (0%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (0%)	Ukuran Sampel per Tabel	Ukuran Sampel yang Digunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (0%)	Batas Penyimpangan Atas (0%)	Cadangan Risiko Sampling (0%)	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 20: Kertas Kerja Sampling Atribut (Lanjutan)

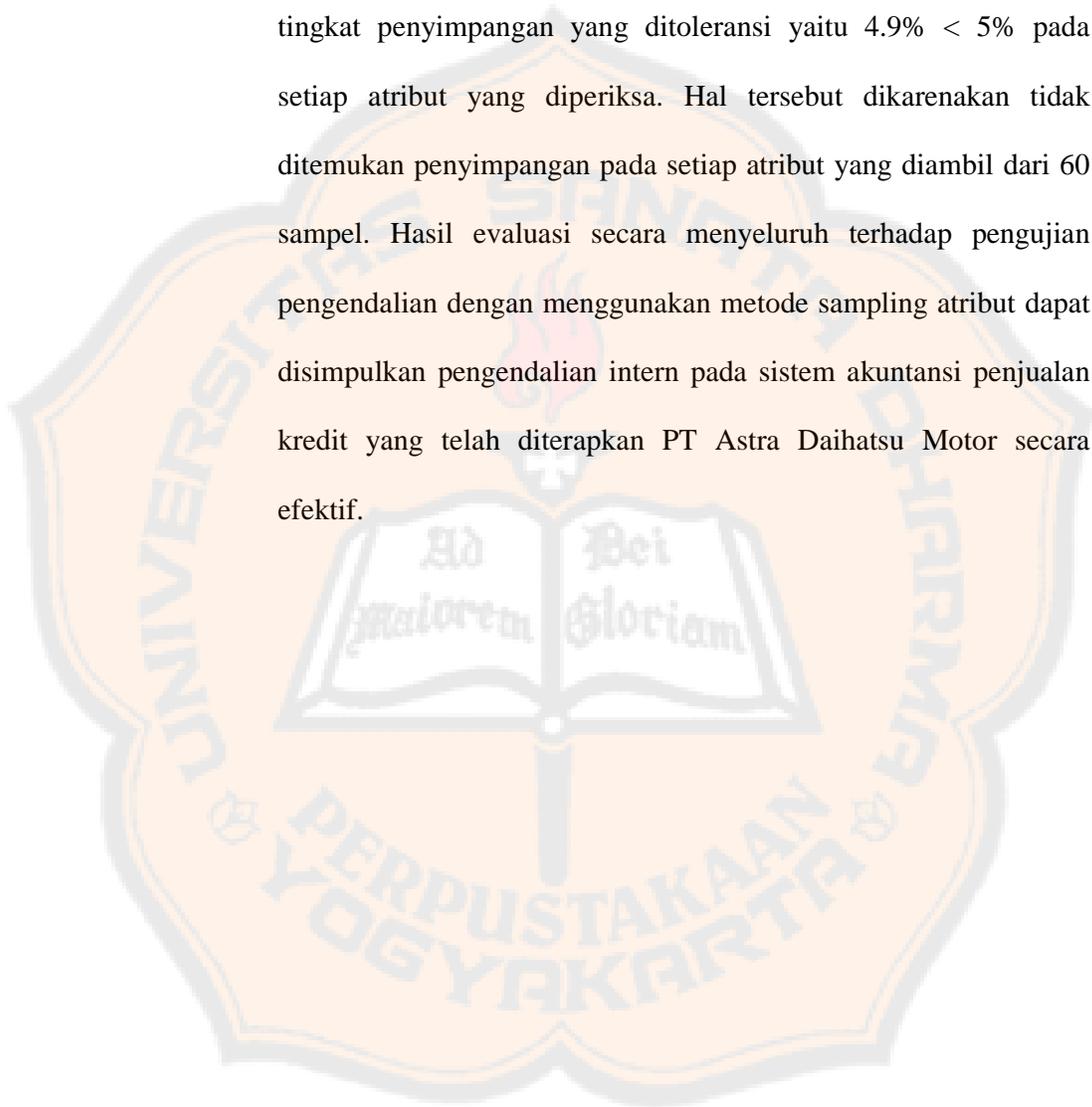
**KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT**

PT ASTRA DAIHATSU MOTOR  
 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 computer									
No	1 Atribut	2 Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah	3 Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (0%)	4 Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (0%)	5 Ukuran Sampel per Tabel	6 Ukuran Sampel yang Digunakan	7 Jumlah Penyimpangan	8 Tingkat Penyimpangan Sampel (0%)	9 Batas Penyimpangan Atas (0%)	10 Cadangan Risiko Sampling (0%)	11 Uji UDL ≤ TDR
3	Kesediaan informasi faktur penjualan dengan surat pengiriman barang	5	5	0	59	60	0	0	4.9	4.9	4.9 < 5
4	Faktur penjualan dengan nomor 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 akuntansi penjualan kredit yang telah diterapkan PT Astra Daihatsu Motor secara efektif.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data dan pembahasan terhadap efektivitas pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem akuntansi penjualan kredit di PT Astra Daihatsu Motor tidak seluruhnya sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat hasil analisis data dan pembahasan terhadap unsur-unsur sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh PT Astra Daihatsu Motor, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang tidak ada dalam teori tetapi pada praktiknya ada seperti order pembelian. Sedangkan dokumen yang seharusnya ada pada teori tetapi praktiknya tidak ada seperti surat muat.
2. Sistem pengendalian intern penjualan kredit yang diterapkan PT Astra Daihatsu Motor sudah efektif. Berdasarkan kuesioner sistem pengendalian intern penjualan kredit dapat disimpulkan bahwa seluruh unsur pengendalian intern penjualan kredit sesuai dengan teori. Sedangkan pengujian pengendalian dari sampel faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yaitu surat pengiriman barang dapat diketahui bahwa batas penyimpangan atas (UDL) lebih kecil dari tingkat penyimpangan yang ditoleransi (TDR). Berdasarkan kuesioner pengendalian intern sistem

akuntansi penjualan kredit maka disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit telah diterapkan secara efektif.

### **B. Keterbatasan Penelitian**

Terkait dengan pengambilan sampel yaitu berupa faktur penjualan bernomor urut tercetak, peneliti hanya memperoleh sejumlah yang diberikan oleh PT Astra Daihatsu Motor. Hal tersebut dikarenakan data perusahaan digunakan hanya untuk kalangan perusahaan.

### **C. Saran**

1. PT Astra Daihatsu Motor sebaiknya 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.
2. PT Astra Daihatsu Motor sebaiknya mempertahankan untuk menjalankan sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian internnya, karena sudah efektif.
3. Untuk peneliti selanjutnya, laporan yang dikeluarkan oleh COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) yang di dalamnya berupa definisi dan komponen yang terkait dengan sistem pengendalian intern dapat dijadikan referensi untuk menyusun skripsi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ade, Anugrah., Hendarti Henny, Hari Setiabudi, Tangkas Udiono dan Ade Anugrah. 2010. Evaluasi Pengendalian Sistem Informasi Penjualan. <http://journal.uui.ac.id/index.php/Snati/article/viewFile/1896/1673>. Diakses tanggal 2 Oktober 2011
- Basalamah, Anies S.M. 2003. *Audit Sampling dengan Statistik : Teori dan Aplikasi*. Edisi 2. Usaha Kami, Depok.
- Boynton, Johnson dan Kell. 2002. *Modern Auditing*. Edisi 7. Erlangga, Jakarta.
- Djae, Diana Evelyn. 2009. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit*. Skripsi. USD, Yogyakarta
- Djanegara, H. Moermahadi Soerja dan Haryadi Maicella Chandra. 2007. “Studi Tentang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan”. *Jurnal Ilmiah Ranggading*. Vol. 7. (April). No. 1: 1-7.
- Guy, Dan M., Alderman, C. Wayne dan Winters. 2002. *Auditing*. Edisi 5. Erlangga, Jakarta.
- Hartadi, Bambang. 1999. *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungannya Dengan Manajemen dan Audit*. Edisi III. BPFE, Yogyakarta.
- Jusup, Haryono. 2001. *Auditing*. Edisi 1. STIE YKPN, Yogyakarta.
- Marpaung, Dumasi. 2007. *Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit*. Skripsi. USD, Yogyakarta.
- Munawir. 1995. *Auditing Modern*. Edisi 1. BPFE, Yogyakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. BP STIE YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2002. *Auditing*. Edisi 6 Buku 1. Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). 2002. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Imbar, Radiant Victor dan Erick Tirta. 2007. “Analisa, Perancangan dan Implementasi Sistem Informasi Penjualan Pelumas”. *Jurnal Informatika*. Vol. 3. (Juni). No. 1: 119-149.
- Yuwana, Byar Wahyu. 2012. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit*. Skripsi. USD, Yogyakarta



# LAMPIRAN

Lampiran 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	66	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

Lampiran 2 : Tabel Ukuran Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian

(Risiko 10% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah)

Tabel Risiko 10% 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	35	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	165	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

Lampiran 3 : Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian

**Batas Penyimpangan Atas (UDL)**

<b>Tabel Risiko 5% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah</b>											
<b>Ukuran Sampel</b>	<b>Jumlah Penyimpangan Aktual yang Ditemukan</b>										
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
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

\*Diatas 20%

Sumber : Basalamah. *Audit Sampling dengan Statistik*, 2003:74

Lampiran 4 : Tabel Evaluasi Hasil Sampel Statistik untuk Pengujian Pengendalian

**Batas Penyimpangan Atas (UDL)**

<b>Tabel Risiko 10% atas Penilaian Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah</b>											
<b>Ukuran Sampel</b>	<b>Jumlah Penyimpangan Aktual yang Ditemukan</b>										
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
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
900	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

\*Diatas 20%

Sumber : Basalamah. *Audit Sampling dengan Statistik*, 2003:75

Lampiran 5 : Tabel Kertas Kerja Sampling Atribut

**KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT**

PT ASTRA DAIHATSU MOTOR  
 ATRIBUT SAMPEL-TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT

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 computer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah	Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (0%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (0%)	Ukuran Sampel per Tabel	Ukuran Sampel yang Dugunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (0%)	Batas Penyimpangan Atas (0%)	Cadangan Risiko Sampling (0%)	Uji UDL $\leq$ TDR
1	Faktur penjualan dilengkapi surat pengiriman barang										
2	Otorisasi dari pejabat yang berwenang										

Sumber : Kell. *Modern Auditing*, 2003:570

Lampiran 5 : Tabel Kertas Kerja Sampling Atribut (Lanjutan)

**KERTAS KERJA SAMPLING ATRIBUT  
PT ASTRA DAIHATSU MOTOR  
ATRIBUT SAMPEL-TRANSAKSI PENJUALAN KREDIT**

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 computer										
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Atribut	Risiko Atas Perkiraan Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah	Tingkat Penyimpangan yang Ditoleransi (0%)	Tingkat Penyimpangan Populasi Diharapkan (0%)	Ukuran Sampel per Tabel	Ukuran Sampel yang Dugunakan	Jumlah Penyimpangan	Tingkat Penyimpangan Sampel (0%)	Batas Penyimpangan Atas (0%)	Cadangan Risiko Sampling (0%)	Uji UDL $\leq$ TD R
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 dengan nomor 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

Lampiran 6 : Daftar Pertanyaan Wawancara

### PEDOMAN WAWANCARA

#### A. Sejarah Perusahaan

1. Kapan perusahaan mulai berdiri?
2. Siapa saja yang mendirikan?
3. Apa bentuk perusahaan pada awal berdiri?
4. Bagaimana perkembangan perusahaan sampai sekarang?
5. Perusahaan bergerak dalam bidang apa?
6. Apa alasan didirikannya perusahaan?

#### B. Lokasi Perusahaan

1. Dimana alamat 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?

#### D. Personalia

1. Berapakah jumlah karyawan perusahaan?
2. Bagaimana cara merekrut karyawan?
3. Apakah ada pelatihan atau pengembangan bagi karyawan?
4. Bagaimana pembagian jam kerja karyawan?
5. Bagaimana sistem penggajian perusahaan?

#### E. Spare Part

1. Ada berapa macam *spare part* yang dijual di perusahaan?
2. Apakah fungsi dari *spare part* tersebut?

#### F. Pemasaran

1. Daerah mana saja pemasaran *spare part* yang akan dijual?
2. Sistem penjualan apa saja yang diterapkan oleh perusahaan?

Lampiran 7 : Kuesioner Pengendalian Intern Penjualan Kredit

**Kuesioner Pengendalian Intern Penjualan Kredit**

Berilah tanda V pada kolom “Ya”, atau “Tidak” atau “Tidak Dapat Diterapkan” pada pertanyaan

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
<b>Organisasi</b>					
1	Fungsi penjualan sudah terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit	✓			
2	Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan	✓			
3	Fungsi penyimpanan barang terpisah dari fungsi pengiriman barang	✓			
<b>Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</b>					
1	Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh bagian penjualan	✓			
2	Pengiriman barang kepada pembeli diotorisasi oleh fungsi yang berwenang	✓			
3	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan yang berwenang?	✓			
4	Pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan dan didukung oleh surat pengiriman barang	✓			
<b>Praktik yang Sehat</b>					
1	Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan	✓			
2	Penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan	✓			
3	Fungsi piutang secara periodik mengirimkan pernyataan piutang	✓			
<b>Karyawan yang Cakap</b>					
1	Terdapat persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dalam penerimaan karyawan	✓			
2	Diadakan training bagi karyawan baru	✓			
3	Setelah bekerja pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan	✓			

Lampiran 8 : Form Order Pembelian

No Register : ...../OTCI...../20.....

### FORM ORDER PEMBELIAN PART ( OTC )

To : Kirana Belly Tanggal : 04 Juni 2012  
 Part Supply Dept Head Pemohon : Zainul Arifin  
 Npk : 10119  
 Dept : Part Control & Supply EXT : 6545  
 Lokasi :  PL1  PL2  PL3  PL4  HO  CBTNG  
 Jenis Mobil : Xenia 1,0  
 E-mail : vor.care@daihatsu.asra.co.id  
 NPWP : 47.336.0.023.000

Dengan hormat,  
 Mohon bantuannya untuk pembelian Spare Part Sebagai berikut :

No Part	Qty	Pcs	Disc	Mat. Group
: <u>D31210-BZ010-001</u>	: <u>1</u>		: <u>3%</u> % <u>ST1C0</u>	*
: <u>D31250-BZ010-001</u>	: <u>1</u>		: <u>3%</u> % <u>ST1H0</u>	*
: <u>D31230-B4010-001</u>	: <u>1</u>		: <u>3%</u> % <u>ST1G0</u>	*
: _____	: _____		: _____ % _____	*
: _____	: _____		: _____ % _____	*
: _____	: _____		: _____ % _____	*

Untuk Keperluan : Service kendaraan pribadi

Mengetahui : Kirana Belly Atasan ybs  
 Hormat kami, Zainul Arifin Pemohon  
 Menyetujui, \* Kirana Belly Parts Marketing & Supply Dept Head

Maintenance Disc : \_\_\_\_\_ Paraf \*\*

\* : Diisi oleh PMS Dept Head / Dept Head SPD

No Contract : 1302066844

\*\* : Diproses dan diparaf oleh Part Supply Sect. Head

No DN : 1326170382,83

Lampiran 9 : Invoice PT. Astra Daihatsu Motor

Page 1 of 1

INVOICE

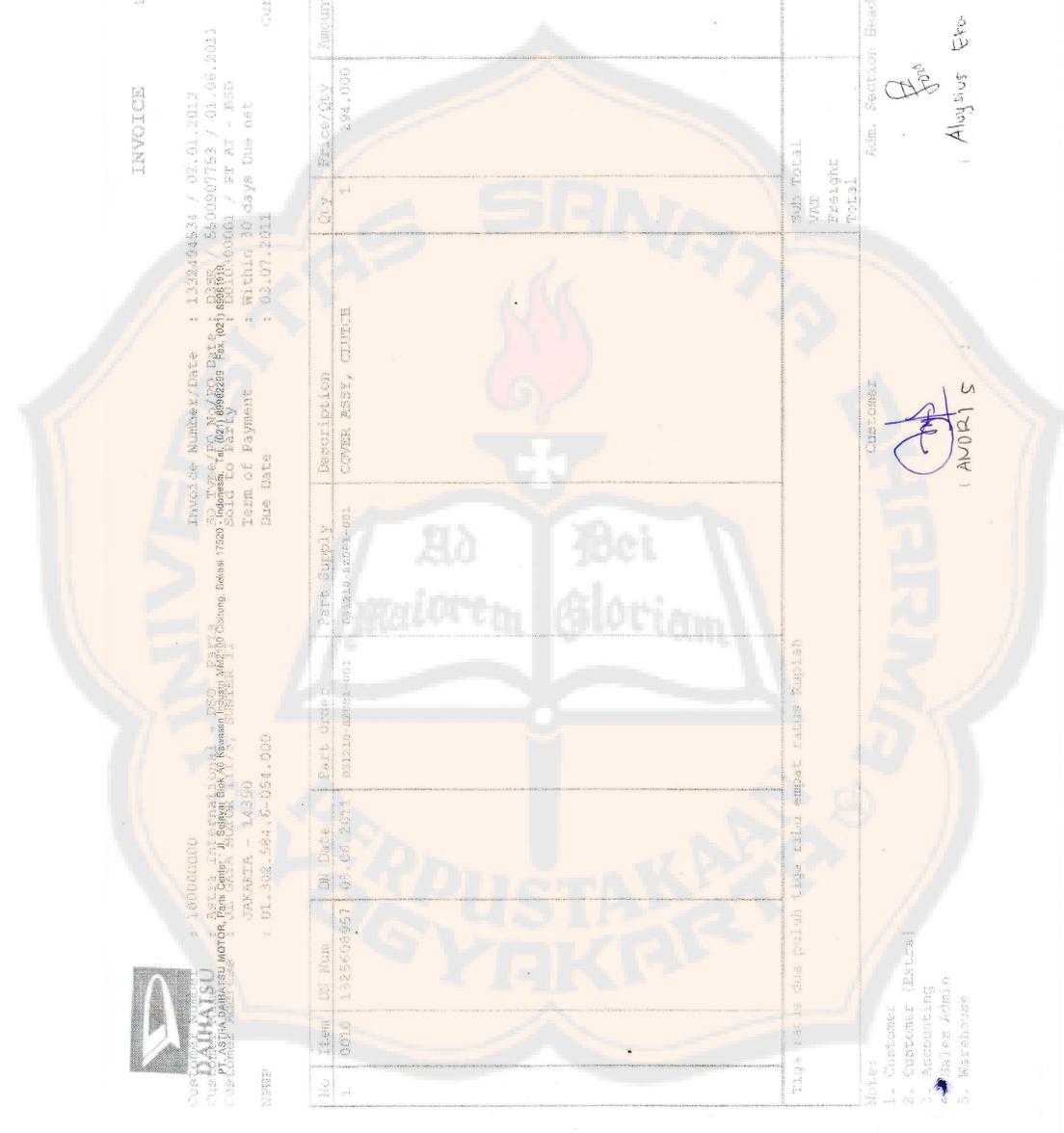
Customer Number : 100000000  
 Invoice Number : 1330404534 / 02.01.2012  
 PT. ASTRA DAIHATSU MOTOR, Part Dept: Jl. Selayu Blok A Kavasi Indragiri Cikang Deras 17520 - Indonesia, Telp: (021) 6696228 Fax: (021) 6696198 / 54.00907753 / 01.06.2011  
 Sold To Party : PT. GUYA MOTOR, Jl. S. SUBTER II  
 Term of Payment : Within 30 days Dis net  
 Due Date : 02.07.2011  
 Currency: IDR

No	Item / DN Num	Dr. Date	Part Order	Part Supply	Description	Qty	Price/Qty	Amount
1	0000 1325606957	01.06.2011	00000-0000-0001	00000-0000-0001	COVER 255V, CLUTCH	1	294.000	294.000
Sub Total								294.000
VAT								29.400
Freight								0
Total								323.400

Notes  
 1. Customer  
 2. Customer (Extr's)  
 3. Accounting  
 4. Sales Admin  
 5. Warehouse

Customer: (Signature)  
 (AMR) S

Adm. Section Head: (Signature)  
 Aloysius Ebo



Lampiran 10 : Surat Pengiriman Barang

**SHIPMENT DOCUMENT**

SHIP TO:  
 JAKARTA - 14350  
 Teip.  
 HU Send To :  
 Mat Packaging :

Shipment No. / Date : 0000430042 / 18.04.2012  
 Rencana Tiba di Tujuan : 18.04.2012  
 PO Sold To : Bpk. Jhonson  
 Sitorus/AI-DSO / 17.04.2012

No	Nomor DN	Tanggal DN	Jumlah Koli	Berat (Kg)	Volume (Cm3)	Nama Customer	Operator
1	1326079041	18.04.2012	1	2,995	4.500	Bpk. Jhonson Sitorus/AI-DSO	OUTB_3
2	1326079042	18.04.2012	1	1,925	10.626	Bpk. Jhonson Sitorus/AI-DSO	SECURE_IN
Total			2	4,920	15.126		

Warehouse (ADM),  
 Delivery (AI),  
 (Dharys) ( )

19/04/12  
 (Dharys)

