

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN REFI CHEMICAL INDUSTRY

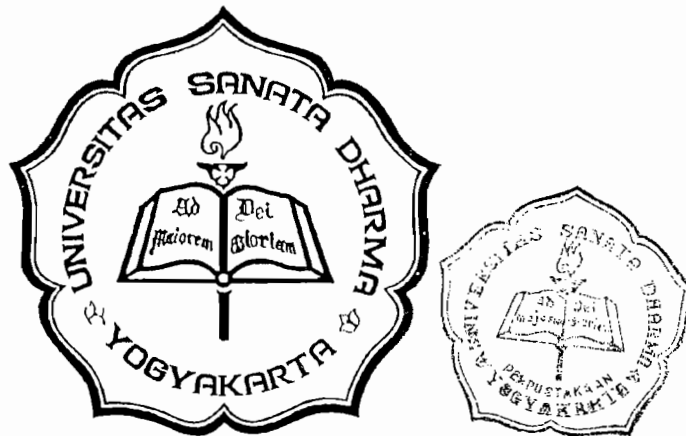
Jalan P. Purboyo 10 Sleman, Yogyakarta

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Fx. Eka Janu Purwanto

NIM : 93 2114 126

NIRM : 930051121303120123

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

1999

SKRIPSI

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN REFI CHEMICAL INDUSTRY

Jalan P. Purboyo 10 Sleman, Yogyakarta

Oleh :

Fr. Eka Tanu Purwanto

NIM : 93 2114 126

NIRM : 930051121303120123

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I

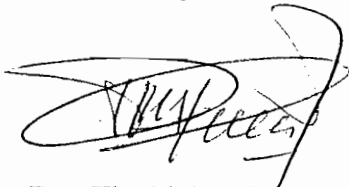
Tanggal : 14 Juli 1999



Dra. Fr. Ninik Yudianti, M. Acc.

Pembimbing II

Tanggal : 3 Agustus 1999



Drs. Th. Gieles, S.J.

SKRIPSI

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN REFI CHEMICAL INDUSTRY
Jalan P. Purboyo 10 Sleman, Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh :


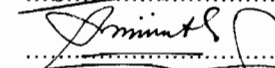
Fr. Eka Tanu Purwanto

NIM : 93 2114 126

NIRM : 930051121303120123

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
pada tanggal 16 September 1999
dan dinyatakan memenuhi syarat

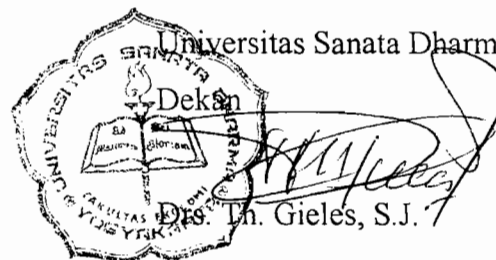
Susunan Panitia Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.	
Sekretaris	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.	
Anggota	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.	
Anggota	Drs. Th. Gieles, S.J.	
Anggota	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.	

Yogyakarta, 25 September 1999

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



*Karya kecil ini kupersembahkan
untuk orang tuaku dan semua
orang yang mengasihiku.*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 1 September 1999

Penulis,

FX. Eka Tanu Purwanto

ABSTRAK

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT Studi Kasus Pada Perusahaan Refi Chemical Industry

FX. Eka Tanu Purwanto
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
1999

Tujuan dilaksanakannya penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan keefektifan Sistem Pengendalian Intern yang diterapkan oleh perusahaan REFI CHEMICAL INDUSTRY.

Penelitian ini berupa studi kasus dengan menggunakan data Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada perusahaan REFI CHEMICAL INDUSTRY. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Oktober - Desember 1998.

Metode yang digunakan untuk menilai Sistem Akuntansi adalah dengan membandingkan praktek di perusahaan dengan teori yang relevan, sedangkan metode yang digunakan untuk menguji efektivitas Sistem Pengendalian Intern adalah dengan *Attribute Sampling* model *Stop - or - Go Sampling*.

Dalam penelitian ini populasi yang diteliti adalah faktur penjualan dengan dokumen pendukungnya. Sampel diambil secara acak dengan tingkat keandalan 95% dan DUPL 5%. Berdasarkan tabel penentuan sampel, maka sampel minimal yang harus diambil sebesar 60.

Dari hasil analisa yang dilakukan terbukti bahwa elemen Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit yang diterapkan sudah baik. Dari pemeriksaan terhadap 60 sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan sehingga besarnya AUPL sama dengan DUPL yaitu sebesar 5%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit yang diterapkan oleh perusahaan REFI CHEMICAL INDUSTRY sudah efektif.

ABSTRACT

THE ACCOUNTING SYSTEM OF CREDIT SALES A Case Study At Refi Chemical Industry Company

FX. Eka Tanu Purwanto
Sanata Dharma University
Yogyakarta
1999

This study aims to evaluate the accounting system of credit sales and the effectiveness of the internal control system as applied by Refi Chemical Industry company.

This research is a case study on the data of the accounting system of credit sales at Refi Chemical Industry company. This research was done in October – December 1998.

The method used to judge the correctness of the accounting system was descriptive analysis, comparing the practice with the relevant theory, while the method used to test the effectiveness of the Internal Control System was by Attribute Sampling using the *Stop or Go Sampling* method.

In this research, the population comprises all sales invoices with the supporting documents. The sample was taken randomly and the level of reliability was 95% and DUPL 5%. Based on the table, the minimum sample which had to be taken was 60.

Based on the result of the analysis it is evident that all the elements of the Credit Sales Internal Control System, as applied by the company, were fulfilled. From the checking on 60 samples, no deviation was found and AUPL was equal to DUPL 5%. Therefore it may be concluded that the Credit Sales Intern Control System as applied by Refi Chemical Industry company was effective.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah berlimpah sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi.

Keterbatasan dalam diri penulis menyebabkan banyaknya kendala dalam proses penyusunan skripsi ini. Namun selain penulisan skripsi ini, penulis telah memperoleh bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. A. Triwanggono, M.S., selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan surat pengantar penelitian untuk penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc., selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam penyusunan skripsi ini
3. Romo Drs. Th. Gieles, SJ., selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan masukan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Drs. FA. Joko Siswanto, MM., Akt., yang telah memberikan masukan dan saran dalam penyusunan skripsi ini.
5. Romo, Bapak, Ibu Dosen dan karyawan Universitas Sanata Dharma yang telah membantu penulis selama menuntut ilmu di Universitas Sanata Dharma.
6. Ibu Any Susilowati selaku direktur Perusahaan REFI Chemical Industry yang telah memberika ijin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.

7. Bapak Guntoro, SH., selaku Kepala Bagian Personalia Perusahaan REFI Chemical Industry yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini.
8. Semua karyawan perusahaan REFI Chemical Industry yang telah banyak membantu dalam rangka penelitian.
9. Bapak (Alm), Mama, Om Har (Alm), dan adikku Lia yang dengan sabar dan penuh kasih sayang memberikan dukungan secara material maupun spiritual.
10. Teman-teman Akuntansi B angkatan 1993 khususnya Eko, Kun, Dito, Theo (Mandra), Catur, Dono, Evi, Indra, Sri, Anna, Timbul, Wawan, Topo, Naryo, dan Agus KCP. Thank's atas dukungan, saran, masukan maupun atas "guyonannya". Pokoknya kompak selalu.
11. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Rasa terima kasih dengan teriring doa semoga semua bantuan yang telah penulis terima menjadi berkat bagi semua. Semoga dengan selesainya skripsi ini dapat menjadi bekal hidup bagi kami.

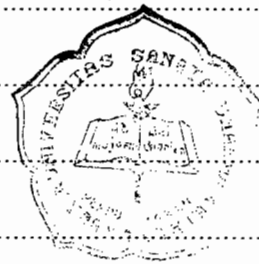
Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak terdapat kekurangan, kelemahan, dan keterbatasan dalam penulisan skripsi ini, oleh karena itu berbagai saran, kritik dan masukan bagi perbaikan penulisan ini akan diterima dengan senang hati dan rasa terima kasih sedalam-dalamnya.

Yogyakarta, September 1999

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan Masalah.....	2
C. Rumusan Masalah	2
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	3
F. Sistematika Penulisan	3



BAB II LANDASAN TEORITIK	5
A. Sistem Akuntansi	5
1. Arti Penting Sistem Akuntansi	5
2. Pengertian Sistem Akuntansi.....	5
3. Elemen Dan Prinsip Akuntansi	6
B. Pengendalian Intern.....	7
1. Arti Penting Pengendalian Intern	7
2. Pengertian Pengendalian Intern.....	8
C. Sistem Penjualan Kredit.....	9
D. Pengujian Kepatuhan	22
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Jenis Penelitian.....	25
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	25
C. Subjek dan Objek Penelitian	25
D. Data yang Dicari	26
E. Teknik Pengumpulan Data.....	26
F. Teknik Pengambilan Sampel	27
G. Teknik Analisis Data.....	27
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	30
A. Sejarah Berdirinya Perusahaan	30

B. Lokasi Perusahaan.....	30
C. Struktur Organisasi.....	31
D. Personalia.....	35
E. Pemasaran	36
F. Produksi.....	37
BAB V HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	39
B. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit.....	48
C. <i>Attribute Sampling</i> Untuk Pengujian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern.....	54
BAB VI PENUTUP	63
A. Kesimpulan.....	63
B. Keterbatasan Penelitian.....	63
C. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1. Ringkasan Dokumen dan Catatan Yang Digunakan	42
Tabel V.2. Ringkasan Unit Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit	45
Tabel V.3. Ringkasan Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit ...	48
Tabel V.4. Ringkasan Analisis Struktur Organisasi Penjualan Kredit	50
Tabel V.5. Ringkasan Analisis Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan.....	52
Tabel V.6. Ringkasan Analisis Praktik Yang Sehat	53
Tabel V.7. Ringkasan Analisis Karyawan Yang Cakap	54
Tabel V.8. Tabel Besarnya Sampel Minimum Untuk Pengujian Kepatuhan....	56
Tabel V.9. Hasil Pemilihan Sampel Faktor Penjualan Kredit	56
Tabel V.10. Tabel <i>Stop - Or - Go Decision</i>	57
Tabel V.11. Tabel Penentuan Tingkat Kesalahan	58
Tabel V.12. Tabel Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel.....	59
Tabel V.13. Tabel Analisa Hasil Pemeriksaan Sampel.....	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar IV.1. Bagan Struktur Organisasi Perusahaan REFI Chemical Industry.	32
Gambar IV.2. Proses Produksi Refisol	38
Gambar IV.3. Proses Produksi Lilin	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan baik perusahaan besar maupun perusahaan kecil tentu memiliki masalah-masalah yang harus dihadapi dalam pengendalian aktivitas usaha yang dilakukan. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu sistem yang memungkinkan manajemen dapat mengendalikan dan melaksanakan strategi yang telah ditetapkan, yaitu sistem yang mampu menghasilkan informasi yang teliti, tepat waktu, jelas dan dapat dipercaya. Informasi dengan sifat-sifat yang diperlukan tersebut akan berhasil bila terdapat suatu sistem atau struktur pengendalian intern yang baik dan kuat.

Struktur pengendalian intern yang diterapkan akan dapat berjalan dengan baik apabila didukung oleh adanya elemen struktur pengendalian intern. Elemen struktur pengendalian intern ini meliputi :(Mulyadi, 1992:87)

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
4. Mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Struktur pengendalian intern juga berguna untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam operasi perusahaan dalam rangka menghadapi tantangan dari pesaing-pesaingnya. Untuk mengetahui efektivitas struktur pengendalian intern perlu diadakan suatu pengujian kepatuhan. Dalam bab ini pengujian kepatuhan merupakan prosedur pemeriksaan yang dirancang untuk memverifikasi efektivitas struktur pengendalian intern.

Sebagai salah satu unit dari perusahaan yang ikut membentuk sistem perusahaan secara keseluruhan, penjualan merupakan fungsi terpenting dalam pemasaran, karena penjualan menjadi tulang punggung kegiatan untuk mencapai pasar yang dituju. Sebagai salah satu transaksi utama dalam perusahaan, maka penjualan hendaknya berada dalam suatu sistem yang memungkinkan dapat dihasilkannya informasi keuangan yang dapat diandalkan serta menjamin keamanan dari aktiva yang dimiliki perusahaan.

Pada dasarnya penjualan terdiri atas dua macam, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai merupakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan perusahaan kepada pembeli, sedangkan penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Berdasarkan atas hal-hal diatas, maka penelitian ini dikhususkan tentang pengendalian intern terhadap sistem penjualan terutama sistem penjualan kredit.

B. Batasan Masalah

Penelitian yang dilakukan pada sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada Perusahaan REFI Chemical Industry. Pembatasan ini dimaksudkan agar pembahasan yang akan dilakukan lebih terarah serta disesuaikan dengan kemampuan penulis dan waktu yang tersedia.

C. Rumusan Masalah

1. Apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh Perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik ?
2. Apakah sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh Perusahaan REFI Chemical Industry sudah efektif ?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk menilai apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh Perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik.
2. Untuk menilai apakah sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh Perusahaan REFI Chemical Industry sudah efektif

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan, hasil penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai salah satu sumber informasi dan sebagai bahan pertimbangan untuk menilai efektivitas pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit.

2. Bagi Universitas

Bagi universitas, penelitian ini diharapkan dapat menambah perbendaharaan bacaan, dan dapat memberikan masukan dibidang sistem akuntansi, terutama mengenai pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit.

3. Bagi Penulis

Bagi penulis penelitian ini dapat dipergunakan untuk mengembangkan pengetahuan dan memperluas wawasan terutama mengenai efektivitas sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada suatu perusahaan.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dijelaskan tentang latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORITIK

Dalam bab ini akan diuraikan tentang sistem akuntansi, pengendalian intern, sistem penjualan kredit dan pengujian kepatuhan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, teknik pengambilan sampel, serta teknik analisa data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini berisi tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah umum perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi, personalia, pemasaran serta produksi.

BAB V HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi mengenai sistem akuntansi penjualan kredit, sistem pengendalian intern penjualan kredit dan *attribute sampling* untuk pengujian efektivitas sistem pengendalian intern.

BAB VI PENUTUP

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran yang diharapkan dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengelola perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIK

A. Sistem Akuntansi

1. Arti Penting Sistem Akuntansi

Seorang pengelola perusahaan harus mampu melindungi sumber-sumber ekonomi yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Selain itu juga harus mampu untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh perusahaan itu. Untuk mengelola perusahaan seorang manajer membutuhkan informasi yang relevan dan dapat dipercaya kebenarannya.

Informasi tentang perusahaan juga dibutuhkan bagi pihak-pihak diluar perusahaan seperti, kreditur, investor, dan pemerintah. Informasi ini harus dikumpulkan selengkap-lengkapnyanya kemudian dianalisa dan disajikan dalam bentuk laporan.

2. Pengertian sistem Akuntansi

Howard F Settler memberikan pengertian Sistem Akuntansi sebagai berikut:

(Zaki, 1991 : 4)

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

Cecil Gillespie dalam buku *Accounting System Procedures and Method* menyatakan :

"Sistem adalah suatu jaringan prosedur-prosedur yang berhubungan yang dibuat menurut satu pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan utama dalam suatu organisasi."

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi :(Mulyadi , 1993 : 6)

"Organisasi dokumen, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan suatu organisasi."

Untuk selanjutnya, sistem akuntansi mengalami pengembangan lebih lanjut. adapun tujuan pengembangan sistem akuntansi adalah (Mulyadi, 1993 : 19)

- a. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
- c. Memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern.
- d. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

3. Elemen Dan Prinsip Akuntansi

Dari pengertian sistem akuntansi di atas dapat diketahui bahwa masalah-masalah dalam akuntansi sangat erat hubungannya dengan masalah manajerial yang dihadapi oleh manajemen. Hal itu menyebabkan masing-masing perusahaan mempunyai kebijaksanaan tersendiri mengenai sistem akuntansi. Sistem akuntansi terdiri dari beberapa sistem atau prosedur yang saling berkaitan. Menurut Cecil Gillespie sistem akuntansi terdiri dari : (Zaki, 1993 : 5)

- a. Sistem akuntansi pokok :
 1. Klasifikasi rekening riil dan nominal
 2. Bukti transaksi
 3. Jurnal
 4. Buku besar

- b. Sistem penjualan dan penerimaan uang :
 - 1. Order penjualan
 - 2. Distribusi penjualan
 - 3. Piutang
 - 4. Penerimaan uang dan pengawasan kredit
- c. Sistem pembelian dan laporan penerimaan barang :
 - 1. Order pembelian dan laporan penerimaan barang
 - 2. Distribusi pembelian dan biaya
 - 3. Utang (*voucher*)
 - 4. Prosedur pengeluaran uang
- d. Sistem pencatatan waktu dan penggajian :
 - 1. Personalia
 - 2. Pencatatan waktu
 - 3. Penggajian
 - 4. Distribusi dan upah
- e. Sistem Pengawasan dan sistem biaya produksi :
 - 1. Order produksi
 - 2. Pengawasan persediaan
 - 3. Akuntansi biaya

B. Pengendalian Intern

1. Arti Penting Pengendalian Intern

Dalam pelaksanaan kegiatan, semakin banyak melibatkan individu, akan menyebabkan manajemen semakin sulit untuk mengendalikan secara langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh bawahannya. Oleh karena itu manajemen

perlu mendelegasikan sebagian tugasnya, tanggung jawab dan wewenang kepada bawahan, agar mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Supaya manajemen dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik, maka perlu menyusun adanya sistem pengendalian intern yang baik, yang berfungsi sebagai alat untuk melindungi harta milik perusahaan, serta memberikan keyakinan akan ketelitian dan kebenaran data-data akuntansi yang dilaporkan oleh bawahan, serta mendorong efisiensi operasi dan untuk mengawasi apakah kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan telah dilaksanakan dengan baik. Jadi sistem pengendalian intern merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan.

2. Pengertian Pengendalian Intern

Drs. Mulyadi, M.Sc. Ak. memberikan pengertian mengenai pengendalian intern sebagai berikut : (Mulyadi, 1992 : 165)

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan dapat dipercaya tidaknya data akuntansi, mendorong efisiensi, dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan dalam laporan khusus *Commite On Auditing Procedurs* dari AICPA, pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut : (AICPA, 1983 : 2)

***Internal Control* meliputi cara organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang terkoordinasi yang digunakan didalam perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.**

Dari definisi diatas dapat diketahui tentang tujuan dari pengendalian intern.

Adapun tujuan pengendalian intern tersebut adalah :

- a. Untuk menjaga kekayaan suatu perusahaan atau organisasi.
- b. Mengecek ketelitian.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari tujuan pengendalian intern ini dapat dibagi atas dua tujuan pokok yaitu: pengendalian akuntansi dan pengendalian administratif. Pengendalian akuntansi terdiri atas : menjaga kekayaan perusahaan atau organisasi dan mengecek ketelitian. Sedangkan pengendalian administratif terdiri atas : mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

C. Sistem Penjualan Kredit

Penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Untuk itu diperlukan dokumen yang memadai. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

a. Surat Order Pengiriman

Dokumen ini merupakan sumber pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada bagian pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti tertera didalam dokumen tersebut.

Tembusan surat order pengiriman :

1) Tembusan kredit

Merupakan dokumen yang digunakan untuk memperoleh status kredit langganan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari bagian kredit.

2) Surat pengakuan

Dokumen ini dikirimkan oleh bagian order penjualan kepada langganan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

3) Surat muat

Dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan.

4) Dokumen pembungkus

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan penerima mengidentifikasi barang yang diterimanya.

5) Tembusan gudang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirimkan ke bagian gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman dan mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

6) Arsip pengawasan pengiriman

Merupakan tembusan yang diarsipkan oleh bagian order penjualan menurut tanggal pengiriman.

7) Arsip indeks silang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabet menurut nama langganan, untuk memudahkan menjawab pertanyaan dari langganan mengenai status pesanannya.

b. Faktur Penjualan

Merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

Tembusan faktur penjualan :

1) Tembusan piutang

Merupakan faktur penjualan yang dikirim ke bagian piutang untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.

2) Tembusan jurnal penjualan

Merupakan tembusan yang dikirim ke bagian jurnal dan buku besar sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

3) Tembusan analisis

Merupakan tembusan yang dikirimkan kepada bagian kartu persediaan dan kartu biaya sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan dan perhitungan komisi pramuniaga.

4) Tembusan pramuniaga

Dikirimkan kepada pramuniaga untuk memberitahu bahwa order dari langganannya yang lewat ditangannya telah dipenuhi.

Untuk menjamin adanya pengendalian intern yang baik harus didukung oleh adanya catatan akuntansi sesuai dengan tujuan pengendalian intern. Catatan yang digunakan adalah :

a. Jurnal penjualan

Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun secara kredit.

b. Kartu piutang

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada debiturnya.

c. Kartu persediaan

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi tiap jenis persediaan.

Dalam rangka memperlancar proses penjualan kredit ini terdapat beberapa unit yang terkait. Unit-unit terkait itu adalah :

a. Bagian order penjualan

Bagian ini berfungsi menerima surat order dari pembeli, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman, dan mengisi surat order pengiriman.

b. Bagian kredit

Bagian ini berfungsi untuk meneliti status kredit langganan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada langganan.

c. Bagian gudang

Bagian ini berfungsi untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

d. Bagian pengiriman barang

Bagian ini berfungsi untuk menyerahkan barang atas dasar order pengiriman yang diterimanya dari bagian order penjualan.

e. Bagian penagihan

Bagian ini berfungsi untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada langganan serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh bagian akuntansi.

f. Bagian akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur.

Dalam sistem penjualan kredit diperlukan beberapa jaringan yang dapat membentuk sistem penjualan kredit. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit itu adalah :

a. Prosedur order penjualan

Prosedur order penjualan diawali dengan diterimanya surat order dari langganan oleh bagian order penjualan. Kemudian bagian order penjualan membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai unit organisasi.

b. Prosedur persetujuan kredit

Bagian order penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli dari bagian kredit.

c. Prosedur pengiriman barang

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

d. Prosedur penagihan

Bagian penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

e. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

f. Prosedur pencatatan pendapatan penjualan

Dalam prosedur ini bagian jurnal, buku besar, dan laporan mencatat pendapatan penjualan ke dalam jurnal penjualan.

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

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

Di dalam sistem penjualan kredit ini tidak bisa terlepas dari unsur sistem pengendalian intern. Unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit ini meliputi :(Mulyadi, 1993 : 224)

a. Organisasi

1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi kredit.

Hal ini bertujuan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang seringkali mengabaikan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan. Fungsi kredit diberi wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada seorang pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli tersebut dimasa yang lalu. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, risiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

2) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penjualan.

Salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Fungsi pemberi otorisasi kredit berada ditangan bagian kredit yang berada dibawah departemen keuangan. Departemen keuangan adalah pemegang fungsi

penyimpanan. Dengan dipisahkannya tiga pokok tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta kekayaan perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih).

3) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.

Berdasarkan unsur pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain, yaitu fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain, yaitu fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Di dalam struktur organisasi, fungsi akuntansi yang bertanggung jawab atas pencatatan atas penerimaan kas yang berasal dari pelunasan piutang berada ditangan bagian kasa. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang. Manipulasi catatan piutang merupakan bentuk kecurangan penerimaan kas dari piutang yang terjadi jika fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerimaan kas dari piutang berada ditangan satu karyawan. Karyawan tersebut mempunyai kesempatan melakukan kecurangan dengan cara menunda pencatatan penerimaan kas dari seorang debitur, menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadi, dan menutupi kecurangannya dengan cara mencatat ke dalam kartu piutang debitur tersebut dari penerimaan kas dari debitur lain.

- 4) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi (fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, dan fungsi pencatatan piutang).

Dalam merancang sistem untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, harus diperhatikan unsur pokok sistem pengendalian intern, bahwa setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu karyawan atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian intern tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan kredit harus dirancang unsur pengendalian intern berikut ini, yaitu bahwa suatu transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi saja.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Sebagai awal kegiatan penjualan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi pengiriman, dan fungsi pencatatan penagihan) melaksanakan kegiatan-kegiatan penjualan diwujudkan dalam bentuk tanda tangan otorisasi dari fungsi penjualan pada formulir surat order pengiriman.

Dengan demikian fungsi penjualan ini bertanggung jawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterima dari pembeli.

- 2) Persetujuan kredit diberikan oleh bagian kredit dengan tanda tangan pada tembusan kredit.

Untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang, transaksi penjualan kredit harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit, sebelum barang dikirimkan kepada pembeli. Otorisasi ini berupa tanda tangan kepada bagian kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman.

- 3) Pengiriman barang kepada langganan diotorisasi oleh bagian pengiriman.

Sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman barang, fungsi pengiriman membubuhkan tandatangan otorisasi dan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman. Dengan ini dikirimkan oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakan pengiriman barang sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan, sehingga fungsi penagihan dapat segera melaksanakan pengiriman faktur penjualan sebagai dokumen penagih piutang.

- 4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan berada ditangan direktur pemasaran.

Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan harus ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Dengan demikian pengisian informasi ke dalam surat order pengiriman dan faktur penjualan harus didasarkan pada informasi harga jual, syarat penjualan, dan potongan penjualan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

5) Timbulnya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan dengan tanda tangan pada faktur penjualan.

Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan dokumen *copy* surat order pengiriman (sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman dan diserahkan barang kepada perusahaan angkutan umum). Pengisian informasi harga satuan dan syarat penjualan ke dalam faktur penjualan harus didasarkan pada harga satuan dan syarat penjualan lain yang telah ditetapkan oleh direktur perusahaan. Dengan dibubuhkannya tanda tangan otorisasi oleh fungsi penagihan pada faktur penjualan berarti bahwa :

- Fungsi penagihan telah memeriksa kelengkapan bukti pendukung (*copy* surat order pengiriman yang ditandatangani oleh fungsi pengiriman dan *copy* surat muat yang ditandatangani oleh perusahaan angkutan umum).
- Fungsi penagihan telah mencatatkan harga satuan barang yang dijual berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam surat keputusan direktur pemasaran.
- Fungsi penagihan telah mendasarkan pencantuman informasi barang yang dikirim dalam faktur penjualan berdasarkan kuantitas barang yang tercantum dalam *copy* surat pengiriman barang dan surat muat.

6) Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh bagian jurnal dan buku besar melalui tanda tangan pada tembusan faktur.

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut memutakhirkan catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber

sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu. Sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan. Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh fungsi pencatatan piutang dengan cara membubuhkan tanda tangan dan tanggal pencatatan ke dalam dokumen sumber (faktur penjualan). Pencatatan ke dalam jurnal penjualan diotorisasi oleh bagian jurnal dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan).

7) Pencatatan piutang didasarkan pada faktur penjualan.

Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang *valid*. Dokumen sumber yang *valid* dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan kredit, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada dokumen sumber dan dokumen pendukung berikut ini : “Pencatatan terjadinya piutang didasarkan atas faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muaf”.

c. Praktik yang sehat

1) Penggunaan faktur dan surat order pengiriman bernomor urut tercetak.

Di dalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk menjamin semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Salah satu cara pengendalian formulir adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk

menciptakan praktik yang sehat, formulir piutang yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan kredit, formulir pokok yaitu surat order pengiriman dan faktur penjualan harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang bersangkutan.

- 2) Secara periodik fungsi pencatat piutang mengirim pernyataan piutang kepada tiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan. Dengan cara ini data yang dicatat dalam kartu piutang dicek ketelitiannya oleh debitur yang bersangkutan, sehingga pengiriman secara periodik pernyataan piutang ini akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dicatat oleh perusahaan.

- 3) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol dalam buku besar.

Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Dalam pencatatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Data dari dokumen sumber ini dicatat melalui dua jalur, yaitu dicatat ke dalam jurnal dan kemudian diringkas ke dalam rekening kontrol piutang dalam buku besar dan yang kedua dicatat dalam kartu piutang sebagai

rincian rekening kontrol piutang yang tercantum dalam buku besar. Dengan demikian untuk mengecek ketelitian data akuntansi yang dicatat di rekening kontrol piutang dalam buku besar, praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

d. Karyawan yang cakap

Karyawan yang cakap merupakan salah satu unsur pokok dalam suatu sistem pengendalian intern yang baik. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut di atas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, maka dapat ditempuh cara-cara :

1) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon karyawan ataupun calon pejabat.

Seleksi calon karyawan berdasarkan pernyataan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.

2) Program pengembangan kemampuan karyawan.

Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya

D. Pengujian Kepatuhan

Pengujian kepatuhan merupakan pengujian untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern. Dalam pengujian kepatuhan ini hanya sebagian bukti saja yang akan digunakan untuk membuat kesimpulan. Dalam pengujian kepatuhan ini, salah satu cara pengambilan sampel yang dapat digunakan adalah dengan metode *Statistical Sampling*.

Metode *Statistical Sampling* terdiri atas *attribut sampling* dan *variabel sampling*. *Attribut sampling* terdiri atas tiga model : (Mulyadi, 1992 : 161)

1. *Fixed-sample-size attribut sampling*

Model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan untuk melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu unsur pengendalian intern.

2. *Stop-or-go sampling*

Model ini dapat mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

3. *Discovery sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah. Model ini digunakan untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern.

Dalam pengujian kepatuhan ini akan menggunakan *Statistical Sampling* dengan model *Stop-or-go sampling*. Sedang prosedur yang harus ditempuh dalam penggunaan *Stop-or-go sampling* ini adalah :

- a. Menentukan *Desired Upper Precision Limit (DUPL)* dan tingkat keandalan.

Pada tahap ini ditentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Dalam tabel *Stop-or-go sampling* biasanya disarankan untuk memilih tingkat kepercayaan 90%, 95%, atau 97,5% (tabel 1).

- b. Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Menurut tabel ini jika pengendalian intern klien baik, maka disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan menggunakan *Desired Upper Precision Limit (DUPL)* lebih dari 5%. Dengan demikian pada umumnya dalam pengujian kepatuhan tidak pernah memilih besarnya sampel kurang dari 60 (tabel 1).

- c. Membuat tabel *Stop-or-go decision*.

Setelah besarnya sampel minimum ditentukan, langkah selanjutnya adalah membuat tabel keputusan *Stop-or-go* (tabel 2). Dalam tabel *Stop-or-go decision* ini akan dilakukan pengambilan sampel sampai 4 kali. Dalam langkah ini jika dari pemeriksaan terhadap anggota sampel tidak ditemukan kesalahan, maka pengambilan sampel dapat dihentikan dan dapat diambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Pengambilan sampel dihentikan jika $DUPL = AUPL$. Pada tingkat kesalahan sama dengan 0 (tabel 3), *Achieved Upper Precision Limit (AUPL)* dihitung dengan rumus :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Sample size}}$$

Tetapi apabila dalam pemeriksaan ,dijumpai adanya kesalahan sehingga mengakibatkan besarnya AUPL melebihi DUPL, maka harus ditempuh langkah kedua dengan menambah jumlah sampel hingga tidak ditemukan kesalahan lagi. Bila masih ditemukan kesalahan maka harus ditempuh sampai dengan langkah keempat. Untuk menentukan besarnya sampel tambahan ini digunakan rumus sebagai berikut :

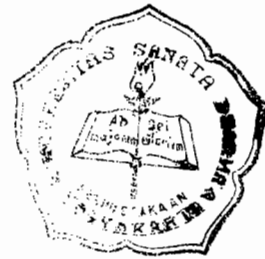
$$\text{Sample size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, dalam hal ini menggunakan objek tertentu, yaitu mengenai sistem akuntansi penjualan kredit. Dengan demikian hasil penelitian hanya berlaku untuk sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan yang diteliti dan tidak berlaku secara umum.



B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Perusahaan REFI Chemical Industri beralamat di Jalan P. Purboyo 10 Sleman, Yogyakarta.

2. Waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama 2 bulan, antara bulan Oktober sampai dengan bulan Desember 1998.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek penelitian

Yang menjadi subjek penelitian adalah Kepala Bagian Penjualan, Kepala Bagian Kredit, Kepala Bagian Gudang, Kepala Bagian Pengiriman serta Kepala Bagian Internal Audit.

2. Objek penelitian

Yang menjadi objek penelitian adalah sistem akuntansi penjualan kredit.

D. Data Yang Dicari

1. Sejarah dan perkembangan perusahaan
2. Faktur penjualan dan surat order pengiriman
3. Struktur organisasi dan diskripsi jabatan
4. Prosedur penjualan kredit
5. Prosedur pengiriman barang

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Menanyakan secara langsung kepada karyawan, baik karyawan inti maupun karyawan pelaksana untuk memperoleh informasi tentang proses produksi, pemasaran dan personalia.

2. Dokumentasi

Pengumpulan data tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi, proses produksi, dokumen sumber, dan dokumen pendukung.

3. Kuesioner

Pengumpulan data dengan menyusun daftar pertanyaan secara tertulis mengenai indikator unsur sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit.

4. Observasi

Cara ini berguna untuk mengetahui secara langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan perusahaan seperti prosedur pengendalian intern terhadap proses produksi dan pemasaran.

F. Teknik Pengambilan Sample

1. Menentukan *Reliability Level* atau tingkat keandalan (R%), yaitu probabilitas benar untuk mempercayai efektivitas struktur pengendalian intern. Dalam hal ini penulis menggunakan metode *Stop-or-go sampling* dengan tingkat keandalan 95%. Dengan demikian penelitian memiliki resiko untuk mencapai struktur pengendalian intern tidak efektif atau *DUPL* sebesar 5%.
2. Setelah menentukan *Reliability* dan *DUPL* maka penulis menentukan besarnya sampel sebesar 60 anggota sample secara acak.

G. Teknik Analisa Data

1. Untuk menjawab rumusan masalah pertama dilakukan analisa terhadap sistem akuntansi penjualan kredit dan sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh Perusahaan REFI Chemical Industri serta analisa dan pembahasan mengenai :
 - a. Dokumen dan catatan yang digunakan
 - b. Unit organisasi yang terkait
 - c. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit Perusahaan REFI Chemical Industri
 - d. Sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit Perusahaan REFI Chemical Industri

Dalam hal ini analisa dilakukan dengan cara membandingkan sistem penjualan kredit dan sistem pengendalian intern Perusahaan REFI Chemical Industri dengan teori yang relevan. Jika hasilnya sesuai dengan teori atau berbeda tetapi tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern, maka sistem akuntansi penjualan kreditnya sudah baik.

2. Sedangkan untuk menjawab rumusan masalah kedua maka dilakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit. Hal ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian intern. Pengujian kepatuhan ini dilakukan dengan menggunakan *attribute* sampling dengan model *stop-or-go sampling*.

Adapun langkah-langkah yang harus ditempuh adalah :

a. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa, yaitu *attribute* yang sesuai dengan tujuan penelitian. *Attribute* tersebut meliputi kelengkapan dokumen pokok dan pendukungnya, tanda tangan atau otorisasi kepala bagian yang berwenang dengan dokumen pokok dan pendukungnya, dan penggunaan formulir bernomor urut tercetak serta kecocokan informasi mengenai jumlah dan jenis barang dalam dokumen pokok dengan dokumen pendukung.

b. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya.

Setelah menentukan *attribute* yang akan diperiksa, maka populasi yang akan diambil sampelnya berupa faktur penjualan kredit yang ditandatangani oleh kepala bagian pemasaran dan dilampiri dengan surat pengiriman barang serta surat order penjualan yang diselenggarakan oleh bagian order penjualan. Dalam penentuan sampel ini diambil 60 faktur penjualan atau tembusan order penjualan yang dibuat dalam 3 bulan terakhir dalam tahun yang diperiksa.

c. Menentukan tingkat keandalan dan DUPL.

Pengujian kepatuhan ini menggunakan tingkat keandalan 95 % dan DUPL 5 %.

d. Menentukan besarnya sampel dan memilih anggota sampel dari seluruh populasi sesuai dengan teknik pengambilan sampel. Dalam menentukan besarnya sampel ini, menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan (tabel 1). Karena menggunakan tingkat keandalan 95% dan DUPL sebesar 5% maka besarnya sampel minimal adalah 60.

- e. Pemeriksaan dan evaluasi terhadap sampel mengenai atribut yang menunjukkan efektivitas sistem pengendalian intern.

Dalam hal ini dilakukan dengan membandingkan AUPL dengan DUPL. Jika AUPL lebih kecil atau sama dengan DUPL ($AUPL \leq DUPL$) maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern telah efektif. Pada tingkat kesalahan sama dengan 0, AUPL dihitung dengan rumus :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Sample size}}$$

Namun apabila ternyata lebih besar dari DUPL maka harus dibuat *tabel stop-or-go dicesion* (tabel-2). Tabel *stop-or-go dicesion* ini berguna untuk menentukan jumlah anggota sampel selanjutnya apabila dari pengambilan jumlah anggota sampel pertama tidak menunjukkan adanya efektivitas. Dengan demikian apabila dari pengambilan 60 anggota sampel pertama tidak menunjukkan adanya efektivitas maka ditambah langkah kedua dengan menambah jumlah anggota sampel menjadi 96 dan hingga tidak ditemukan kesalahan lagi. Bila masih ditemukan kesalahan maka harus ditempuh sampai dengan langkah ke empat. Untuk menentukan sampel tambahan digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Sample size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Pada awalnya perusahaan REFI Chemical Industry ini merupakan perusahaan penyalur atau distributor alat/bahan pembersih lantai. Namun pada tahap selanjutnya yaitu mulai tahun 1984 perusahaan ini mulai berkembang. Perusahaan ini kemudian mampu menghasilkan produk yang berupa cairan pembersih lantai dengan merk Refisol. Pada perkembangan selanjutnya perusahaan REFI Chemical Industry juga menghasilkan produk berupa lilin dengan merk Banteng. Dengan memusatkan pada dua jenis produk tersebut, perusahaan ini mengalami kemajuan yang cukup pesat.

Sebenarnya permohonan untuk mendirikan perusahaan telah diajukan sejak tahun 1981 oleh pendirinya yaitu Bapak Riyanto Sumargono, Bapak Handoko Saputro, dan Bapak Satiman. Namun ijin pendirian perusahaan ini baru disetujui tahun 1982 melalui surat ijin no. 503/1307/1982.

B. Lokasi Perusahaan

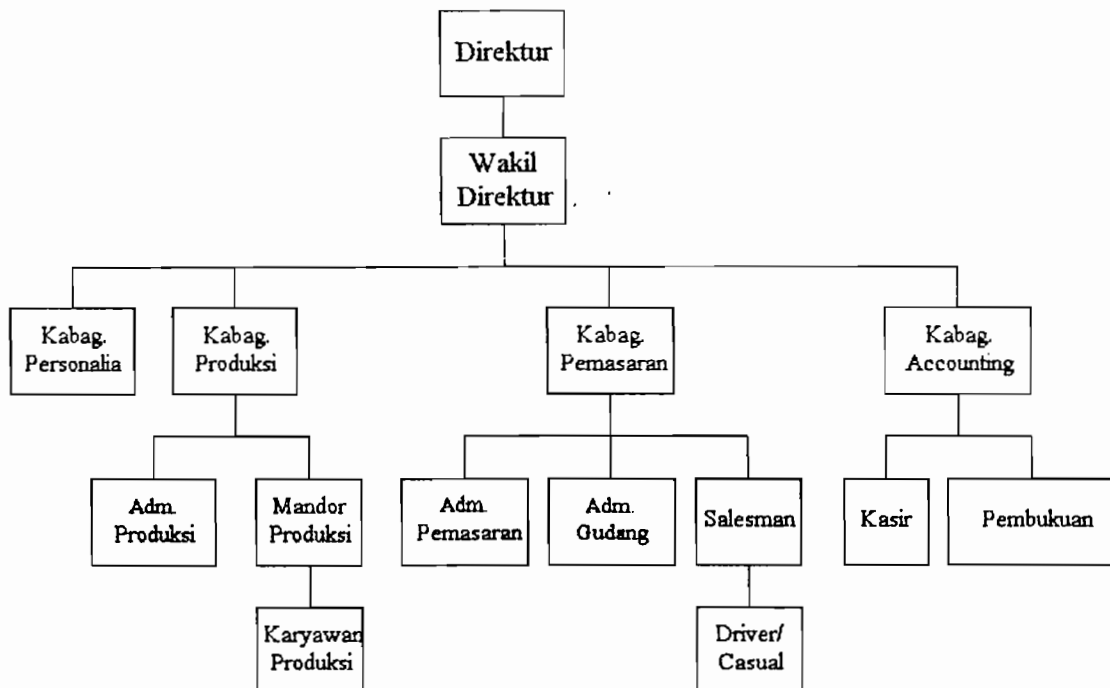
Perusahaan REFI Chemical Industry pada awal berdirinya berada di daerah Mantrijeron Yogyakarta. Karena dirasa lahannya kurang luas maka mulai tahun 1984 lokasinya berpindah ke daerah Sleman, tepatnya di Jalan P. Purboyo 10 Sumberadi Mlati, Sleman, Yogyakarta. Saat ini perusahaan REFI Chemical Industry menempati lahan seluas 1950 m².

Selain untuk mencari lahan yang lebih luas, alasan lain berpindahnya lokasi perusahaan ke daerah ini adalah :

1. daerahnya mudah di jangkau
2. harga tanah masih terhitung relatif murah
3. kebutuhan tenaga kerja mudah didapat
4. terdapat fasilitas pembuangan limbah
5. fasilitas pengairan cukup tersedia

C. Struktur Organisasi

Suatu organisasi atau perusahaan akan dapat beroperasi dengan baik apabila semua kegiatan yang dilakukan dikoordinasikan dan diorganisasi dengan baik. Agar dapat terorganisasi dengan baik maka diperlukan suatu struktur organisasi yang baik. Sampai dengan saat ini perusahaan REFI Chemical Industry merupakan perusahaan perseorangan dan struktur organisasinya merupakan struktur organisasi fungsional dimana setiap bagian organisasi bertanggung jawab langsung terhadap salah satu dari berbagai fungsi yang ada dalam organisasi dan secara kolektif dilibatkan dalam pencapaian tujuan organisasi. Adapun struktur organisasinya adalah sebagai berikut :



Sumber : Perusahaan REFI Chemical Industry

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Perusahaan REFI Chemical Industry

Tugas dan wewenang setiap bagian secara umum adalah :

1. **Direktur**

Pada perusahaan REFI Chemical Industry direktur juga merupakan pemilik perusahaan. Direktur bertugas memimpin perusahaan serta berwenang menentukan kebijaksanaan perusahaan, baik secara intern maupun ekstern dalam pemasaran hasil produksi. Selain itu juga menerima dan meneliti laporan kerja dari tiap-tiap bagian.

2. **Wakil Direktur**

Wakil direktur bertugas membantu pekerjaan direktur. Wakil direktur dapat menggantikan kedudukan direktur apabila direktur berhalangan hadir.

3. Kabag. Personalia

Kepala bagian personalia bertugas dalam hal-hal yang berhubungan dengan urusan ketenagakerjaan di perusahaan maupun yang berhubungan dengan instansi pemerintah, membuat data evaluasi absensi karyawan dan mengecek absensi, membuat personal data, jumlah karyawan, dan perhitungan kebutuhan karyawan.

4. Kabag. Produksi

Kepala bagian produksi mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam proses produksi untuk menghasilkan produk akhir sesuai dengan kualitas yang ditetapkan. Bagian ini harus mengawasi dengan cermat data persiapan proses produksi hingga menjadi produk akhir yang siap untuk dipasarkan.

5. Kabag. Pemasaran

Kepala bagian pemasaran bertugas dan berwenang untuk menangani pemasaran produk dan menentukan pembayarannya yang dapat dilakukan secara kredit dan tunai, mengevaluasi penjualan, melakukan pembagian barang ke area masing-masing lokasi. Dalam menentukan atau memberikan otorisasi kredit dilakukan bersama dengan Kepala Bagian *Accounting*.

6. Kabag. *Accounting*

Kepala bagian akuntansi bertugas dan berwenang membukukan semua kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan dibukukannya semua kegiatan yang ada maka dapat diketahui tentang hal-hal yang menyimpang dari apa yang telah direncanakan sebelumnya. Selain itu laporan pembukuan tersebut dijadikan pedoman bagi perusahaan dalam menilai tingkat keberhasilan perusahaan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga dapat juga dijadikan sebagai pedoman pengambilan keputusan perusahaan pada masa yang akan datang. Bersama dengan

Kepala Bagian Pemasaran, Kepala Bagian *Accounting* juga berperan dalam memberikan otorisasi kredit kepada pelanggan.

7. Administrasi Produksi

Bagian ini bertugas untuk membuat laporan harian untuk kebutuhan produksi, membantu pembuatan nota pembelian bahan baku untuk produksi, membuat laporan hasil produksi.

8. Mandor

Mandor bertugas menangani secara langsung karyawan bagian produksi, mencatat absensi karyawan operasional, mencatat dan melaporkan kepada atasan mengenai produk yang dihasilkan serta mengurus pemakaian alat-alat produksi.

9. Administrasi Pemasaran

Administrasi pemasaran bertugas menangani faktur-faktur, membuat perincian penjualan tiap minggu, menerima pesanan, menerima setoran, membuat perhitungan chasis hasil penjualan dan membuat surat pengiriman barang.

10. Administrasi Gudang

Administrasi gudang bertugas menangani tentang administrasi barang jadi, bertanggung jawab mengenai barang jadi digudang, pengaturan bongkar muat barang, mengajukan permintaan stock barang jadi digudang.

11. Salesman

Salesman merupakan karyawan yang bertugas secara langsung memasarkan hasil produksi kepada konsumen dan bertanggung jawab dalam pengiriman barang.

12. Kasir

Bagian ini bertugas untuk mengurus penyeteran dan pengambilan uang ke bank, menerima dan mengeluarkan uang berdasarkan bukti yang sah, dan membuat buku kas harian serta menyimpan sejumlah kas.

13. Pembukuan

Bagian pembukuan bertugas untuk menangani pencatatan suatu transaksi ke dalam berbagai catatan yang ada di perusahaan.

D. Personalia

1. Karyawan Perusahaan

Perusahaan REFI Chemical Industry mempunyai karyawan sebanyak 84 orang, yang terdiri dari karyawan yang bekerja pada bagian produksi, bagian pemasaran, bagian pembukuan, dan bagian administrasi.

2. Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat

Waktu kerja karyawan sesuai dengan peraturan departemen tenaga kerja yaitu selama tujuh jam kerja per hari ditambah istirahat 1 jam dengan pembagian kerja sebagai berikut :

- Pagi : Jam 08.00 sampai dengan jam 12.00
- Istirahat : Jam 12.00 sampai dengan jam 13.00
- Siang : Jam 13.00 sampai dengan jam 16.00

3. Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan yang ada pada perusahaan REFI Chemical Industry adalah sebagai berikut :

a. Upah borongan

Sistem upah borongan pembayarannya dilakukan setiap hari Sabtu dengan perhitungan :

Jumlah produk selesai x tarif upah per unit

Karyawan yang memperoleh upah borongan adalah karyawan bagian produksi.

b. Gaji bulanan

Sistem gaji bulanan pembayarannya dilakukan setiap awal bulan dan besarnya adalah berkisar antara Rp 122.500,00 sampai dengan Rp 220.000,00.

4. Jaminan Sosial

Jaminan sosial yang diberikan kepada karyawan adalah sebagai berikut :

- a. THR (Idul Fitri dan Natal)
- b. Tunjangan/Jatah makan setiap hari

E. Pemasaran

Dalam suatu perusahaan, pemasaran merupakan bidang yang pokok dan sangat berpengaruh dalam kelangsungan hidup suatu perusahaan. Perusahaan REFI Chemical Industry sampai saat ini telah memasarkan produknya sampai daerah Yogyakarta, Jawa Tengah, dan Jawa Timur.

Perusahaan REFI Chemical Industry dalam saluran distribusinya menggunakan dua cara, yaitu :

1. Perusahaan \longrightarrow Penyalur \longrightarrow Konsumen Akhir
2. Perusahaan \longrightarrow Konsumen Akhir

Dalam memasarkan produknya, perusahaan REFI Chemical Industry menggunakan dua sistem penjualan, yaitu sistem penjualan secara kredit dan sistem penjualan secara tunai. Penjualan tunai merupakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan perusahaan kepada pembeli. Sedangkan penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterimadari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan

mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Dalam sistem penjualan kredit ini perusahaan menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar 10% dari saldo piutang dagang diakhir periode.

Pada prakteknya sistem penjualan kredit lebih banyak dimanfaatkan oleh konsumen, dimana perbandingannya sebesar 70% untuk penjualan kredit dan 30% untuk penjualan tunai.

F. Produksi

Perusahaan REFI Chemical Industry menghasilkan dua macam produk utama yaitu berupa cairan pembersih lantai dan kamar mandi dengan merk Refisol, serta lilin dengan merk Banteng. Untuk cairan pembersih lantai dan kamar mandi (Refisol) terdiri atas beberapa jenis, diantaranya adalah Refisol Pine, Refisol Lemon, Refisol Fresh, Refisol Chypre, Refisol Apple, dan Refisol Super.

1. Bahan Baku

Bahan baku merupakan bahan dasar yang akan diproses dalam proses produksi untuk menghasilkan produk jadi. Adapun bahan baku utama yang dibutuhkan dalam proses pembuatan Refisol adalah Venol, Arpus, Vinil, Gondorukem, dan Parfum pengharum. Sedangkan Bahan baku utama pembuatan lilin adalah Parafin.

2. Mesin

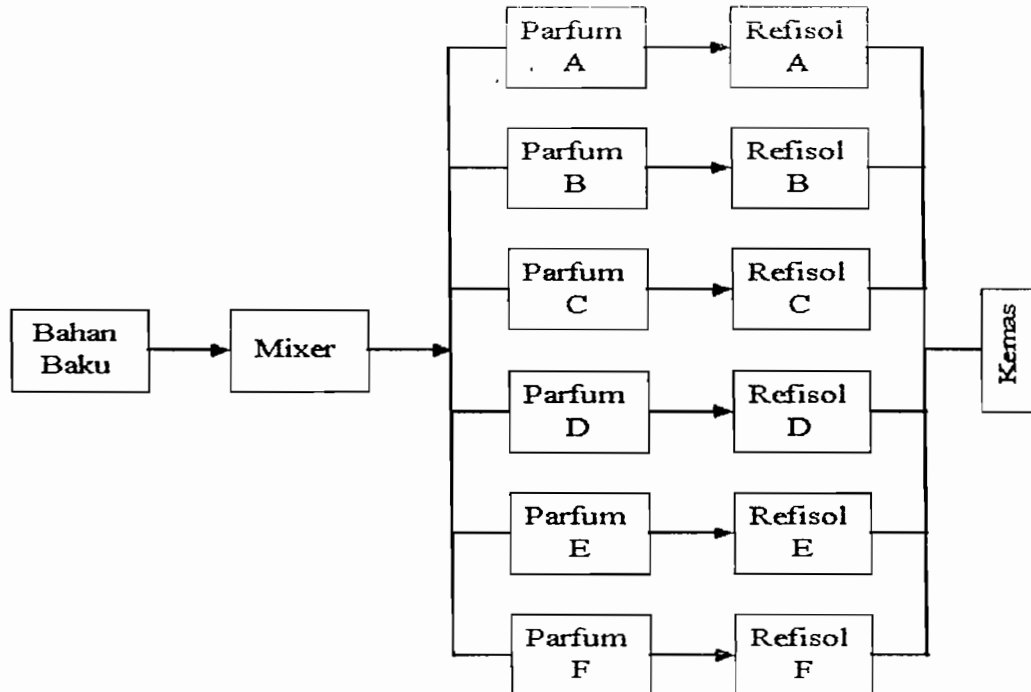
Dalam memproduksi Refisol ataupun Lilin perusahaan REFI Chemical Industry menggunakan tungku pemanas.

3. Proses Produksi

a. Refisol

Pada dasarnya proses pembuatan Refisol cukup sederhana, dimana bahan baku utama yang berupa Venol, Arpus, Vinil, Gondorukem dengan komposisi tertentu dioplos didalam tungku pemanas. Kemudian ditambahkan dengan Parfum

pengharum untuk menghasilkan aroma yang diinginkan. Setelah itu dikemas ke dalam kemasan sesuai dengan ukuran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

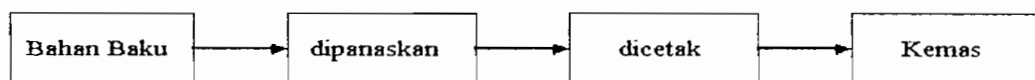


Sumber : Perusahaan REFI Chemical Industry

Gb. IV.2
Proses Produksi Refisol

b. Lilin

Seperti halnya Refisol, proses pembuatan lilin juga merupakan hasil pemanasan dari bahan dasarnya yang berupa Parafin. Setelah dipanaskan maka parafin akan mencair. Setelah mencair maka parafin dimasukkan/dituangkan dalam cetakan dan diberi sumbu dan ditunggu hingga membeku.



Sumber : Perusahaan REFI Chemical Industry

Gb. IV.3.
Proses Produksi Lilin

BAB V

HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

1. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit

a. Surat Order Penjualan

Surat order penjualan ini merupakan dokumen untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen ini berfungsi untuk menyatakan adanya pesanan dari pembeli. Surat order penjualan ini yang menangani adalah bagian order penjualan dan dilaksanakan oleh bagian administrasi pemasaran. Surat order penjualan berguna sebagai dasar untuk pembuatan surat pengiriman barang dan faktur penjualan. Pembuatan surat order penjualan harus mendapat otorisasi dari bagian kredit sebagai bukti adanya persetujuan kredit.

b. Surat Pengiriman Barang

Dokumen ini merupakan sumber pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada bagian gudang guna menyiapkan barang sesuai dengan jumlah dan spesifikasi barang yang dipesan dan akan dikirimkan oleh bagian pengiriman kepada pembeli. Surat pengiriman barang ini dibuat rangkap lima. Lembar pertama untuk pembeli, lembar kedua untuk bagian pengiriman, lembar ketiga untuk bagian gudang, lembar keempat untuk bagian pembukuan, dan lembar kelima sebagai arsip. Di dalam pelaksanaannya surat pengiriman barang ini memiliki fungsi yang sama dengan surat order pengiriman.

c. Faktur Penjualan

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit yang terjadi. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat tagihan yang dikirimkan kepada pembeli bersamaan dengan pengiriman barang. Faktur penjualan ini dibuat berdasarkan atas surat order penjualan yang telah diotorisasi. Dokumen ini dibuat rangkap empat dan akan didistribusikan ke beberapa bagian. Lembar pertama untuk pembeli, lembar kedua untuk bagian pembukuan (piutang), lembar ketiga untuk bagian jurnal, dan bagian keempat sebagai arsip.

d. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Merupakan dokumen yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Di perusahaan REFI Chemical Industry dokumen ini digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama 1 bulan. Dokumen ini dibuat oleh bagian pembukuan urusan persediaan berdasarkan kartu persediaan dan kemudian dicatat dalam jurnal umum.

2. Catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit

a. Buku Penjualan

Buku penjualan dibuat oleh bagian pembukuan urusan jurnal. Di perusahaan REFI Chemical Industry buku penjualan digunakan untuk mencatat adanya penjualan yang terjadi berdasarkan faktur penjualan. Catatan ini digunakan untuk

mencatat adanya penjualan tunai maupun penjualan kredit. Buku penjualan ini dibuat oleh bagian pembukuan berdasarkan faktur penjualan dan surat pengiriman barang. Dari bukti transaksi tersebut pemegang buku jurnal membukukannya ke rekening buku besar dan piutang dagang.

b. Kartu Barang

Kartu barang dibuat oleh bagian gudang untuk mencatat mutasi persediaan fisik barang yang disimpan. Kartu barang dibuat berdasarkan surat pengiriman barang. Maka hal ini telah sesuai dengan teori yang ada.

c. Kartu Piutang

Kartu piutang dibuat berdasarkan buku penjualan. Kartu ini berisi rincian piutang perusahaan kepada tiap debitur. Kartu piutang berfungsi juga sebagai buku pembantu. Kartu ini berisi informasi tentang nama, alamat, batas kredit, dan saldo piutang dari pelanggan. Dari hal ini dapat disimpulkan bahwa penggunaan kartu piutang telah sesuai dengan teori.

d. Kartu Persediaan

Kartu yang dibuat oleh bagian pembukuan urusan persediaan ini berisi tentang rincian mutasi persediaan berdasarkan faktur penjualan dan surat pengiriman barang yang diterima dari bagian administrasi pemasaran.

e. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Di perusahaan REFI Chemical Industry, jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama 1 bulan. Pencatatan ke dalam jurnal umum ini didasarkan pada rekapitulasi harga pokok penjualan.

Dari hal-hal di atas dokumen yang digunakan telah dibuat sesuai dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Sedangkan pencatatan ke dalam catatan yang digunakan telah dilakukan oleh karyawan yang berwenang dan didasarkan atas dokumen sumber yang dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Dokumen dan catatan yang digunakan dapat dirangkum dalam Tabel V.1. berikut ini :

**Tabel V.1.
Dokumen dan Catatan Yang Digunakan
di Perusahaan REFI Chemical Industry**

Teori	Keterangan	Status
Surat Order Pengiriman	ada	Baik
Faktur	ada	Baik
Rekap HPP	ada	Baik
Jurnal Penjualan	ada	Baik
Kartu Piutang	ada	Baik
Kartu Persediaan	ada	Baik
Kartu Gudang	ada	Baik
Jurnal Umum	ada	Baik

Dari hasil analisis yang dilakukan dapat diketahui bahwa penggunaan dokumen dan catatan dalam sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan REFI Chemical Industry telah sesuai dengan teori. Selain itu penggunaan dokumen dan catatan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penggunaan dokumen dan catatan pada sistem akuntansi penjualan kredit pada perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik.

3. Unit-unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit

Di perusahaan REFI Chemical Industry unit-unit yang terkait dalam sistem penjualan meliputi : bagian administrasi pemasaran, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian akuntansi.

a. Bagian Administrasi Pemasaran

Bagian ini bertugas untuk menerima order dari pembeli dan memintakan otorisasi kredit kepada bagian kredit. Selain itu bagian administrasi pemasaran bertugas untuk membuat surat pengiriman barang dan faktur penjualan. Dalam hal ini bagian administrasi pemasaran berfungsi sama dengan bagian order penjualan. Bagian administrasi pemasaran juga membuat surat perintah untuk mengeluarkan barang dari gudang supaya segera disiapkan barang yang telah dipesan oleh pembeli sesuai dengan order yang diterima.

b. Bagian Kredit

Bagian ini dilaksanakan oleh kepala bagian pemasaran dan kepala bagian *Accounting*. Bagian kredit merupakan bagian yang berfungsi untuk memeriksa status kredit pembeli dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Pemberian kredit ditunjukkan dengan memberikan otorisasi pada surat order penjualan yang diterima dari bagian administrasi pemasaran atas order yang diterima dari pelanggan.

c. Bagian Gudang

Bagian gudang bertugas untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang akan dikirimkan kepada pelanggan melalui bagian pengiriman. Barang

yang disiapkan oleh bagian gudang sesuai dengan surat pengiriman barang dari bagian administrasi pemasaran.

d. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman bertugas untuk mengirimkan barang kepada pelanggan sesuai dengan pesanan. Dalam pengiriman barang ini mendapatkan otorisasi dari bagian pemasaran yang berupa surat pengiriman barang yang telah ditandatangani oleh bagian pemasaran.

e. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi ini meliputi kegiatan-kegiatan yang berada dibagian kartu piutang, jurnal dan buku besar serta kartu persediaan. Bagian jurnal dan buku besar bertanggungjawab untuk membuat jurnal dan mempostingnya ke buku besar, bagian piutang mencatat timbulnya piutang ke dalam kartu piutang, dan bagian pembukuan urusan persediaan mencatat harga pokok produk yang dijual ke dalam kartu persediaan. Dengan dilakukannya pencatatan yang lebih dari satu orang ini maka pencatatan akuntansi dapat diandalkan.

Unit-unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit dapat dirangkum dalam Tabel V.2. berikut ini :

Tabel V.2.
Unit Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit

Keterangan	Keterangan	Status
Bagian Order Penjualan	Ada	Baik
Bagian Kredit	Ada	Baik
Bagian Gudang	Ada	Baik
Bagian Penagihan	Tidak Ada	-
Bagian Pengiriman	Ada	Baik
Bagian Akuntansi	Ada	Baik

Di dalam praktik tidak ada bagian penagihan karena bagian pemasaran telah membuat faktur penjualan dengan surat pengiriman barang dan dikirim kepada pembeli pada saat penyerahan barang. Dengan demikian bagian penagihan menjadi tanggung jawab bagian penjualan.

Walaupun demikian dapat dikatakan bahwa unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik, karena setiap pencatatan transaksi tersebut telah diotorisasi oleh karyawan yang berbeda sesuai dengan wewenang dari masing-masing bagian.

4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima order atau pesanan dari pembeli. Berdasarkan hal tersebut bagian administrasi pemasaran sebagai penerima order dari pelanggan membuat surat order penjualan dan meminta otorisasi kredit kepada bagian kredit. Di perusahaan REFI Chemical Industry bagian kredit ditangani oleh kepala bagian pemasaran dan kepala bagian *accounting*. Apabila otorisasi kredit telah diberikan maka selanjutnya bagian

order penjualan ini membuat surat pengiriman barang dan faktur penjualan. Surat pengiriman barang dibuat rangkap lima, lembar pertama untuk pembeli, lembar kedua untuk bagian pengiriman, lembar ketiga untuk bagian gudang, lembar keempat untuk bagian pembukuan, urusan persediaan dan lembar kelima sebagai arsip. Sedangkan faktur penjualan dibuat rangkap empat dan didistribusikan ke beberapa bagian. Lembar pertama untuk pembeli, lembar kedua untuk bagian pembukuan (piutang), lembar ketiga untuk bagian jurnal, dan lembar keempat sebagai arsip. Pembuatan faktur penjualan ini mendapat otorisasi dari kepala bagian pemasaran.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur persetujuan kredit ini yang menangani adalah kepala bagian pemasaran dan kepala bagian *accounting*. Pemberian kredit bagi pelanggan lama didasarkan atas status kredit pelanggan yang diperoleh dari catatan kartu piutangnya. Sedangkan bagi pelanggan baru diminta untuk memenuhi beberapa persyaratan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pemberian kredit kepada pelanggan ditandai adanya tanda tangan pada surat order penjualan yang diserahkan oleh bagian administrasi pemasaran kepada bagian kredit.

c. Prosedur Pengiriman Barang

Berdasarkan surat pengiriman barang yang diterima dari bagian administrasi pemasaran, maka bagian gudang menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan. Dalam hal ini bagian pengiriman juga ikut memeriksa barang yang telah dipesan oleh pelanggan, apakah telah sesuai dengan jumlah dan spesifikasinya. Setelah sesuai maka bagian pengiriman berdasarkan surat pengiriman barang yang diterima akan mengirimkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan tersebut.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan

Di perusahaan REFI Chemical Industry prosedur pencatatan penjualan dilaksanakan oleh bagian jurnal dan buku besar. Bagian jurnal dan buku besar ini adalah bagian dari bagian pembukuan. Bagian jurnal dan buku besar ini mencatat transaksi penjualan yang terjadi ke dalam jurnal penjualan dan mempostingnya ke dalam buku besar serta piutang dagang. Bagian jurnal dan buku besar ini dalam melaksanakan prosedur pencatatan didasarkan atas faktur penjualan.

e. Prosedur Pencatatan Piutang

Berdasarkan tembusan faktur penjualan yang diterima dari bagian administrasi pemasaran, maka bagian pembukuan urusan piutang mencatat piutang yang terjadi ke dalam kartu piutang.

f. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan dan Kartu Persediaan

Kegiatan yang dilakukan oleh bagian pembukuan ini, mencatat mutasi tiap jenis persediaan berdasarkan faktur penjualan dan surat pengiriman barang. Setiap bulan pemegang kartu persediaan mencatat total harga pokok produk yang dijual berdasarkan atas data-data yang didapat dari kartu persediaan ke dalam rekapitulasi harga pokok penjualan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit dapat dirangkum dalam Tabel V.3. berikut ini :

Tabel V.3.
Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Teori	Keterangan	Status
Prosedur Order Penjualan	ada	Baik
Prosedur Persetujuan Kredit	ada	Baik
Prosedur Pengiriman	ada	Baik
Prosedur Penagihan	Tidak ada	-
Prosedur Pencatatan Piutang	ada	Baik
Prosedur Pencatatan Penjualan	ada	Baik
Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan dan Kartu Persediaan	ada	Baik

Dalam praktek tidak ada fungsi penagihan, karena fungsi penagihan dilaksanakan oleh fungsi pemasaran yaitu dengan membuat faktur penjualan bersamaan dengan surat pengiriman barang. Faktur penjualan ini dikirim pada pelanggan pada saat penyerahan barang. Walaupun demikian dapat disimpulkan bahwa perusahaan REFI Chemical Industry telah melaksanakan jarngan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit.

B. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit

1. Struktur Organisasi

Suatu Sistem Pengendalian Intern dapat dikatakan baik apabila dalam sistem tersebut terlihat adanya pemisahan secara jelas mengenai fungsi-fungsi pokoknya. Dalam hal ini perusahaan REFI Chemical Industry telah melaksanakan pemisahan yaitu fungsi pelaksanaan, fungsi pencatatan, dan fungsi penyimpanan.

a. Fungsi Pelaksanaan

Fungsi pelaksanaan dilaksanakan oleh bagian administrasi pemasaran. Bagian administrasi pemasaran menerima order dari pembeli. Berdasarkan order

tersebut kemudian dibuat surat pengiriman barang. Surat pengiriman barang diserahkan ke bagian gudang sebagai dasar untuk menyiapkan dan mengirimkan barang.

b. Fungsi Pencatatan

Fungsi pencatatan dilaksanakan oleh bagian pembukuan. Dalam hal ini bagian pembukuan mencatat seluruh transaksi penjualan kredit yang terjadi ke buku penjualan.

c. Fungsi Penyimpanan

Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian gudang dan kasir. Bagian gudang bertugas untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang akan dikirim ke pemesan.

Sedangkan kasir bertugas untuk menyimpan sejumlah kas.

Pada perusahaan REFI Chemical Industry telah menunjukkan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian secara tegas. Dengan demikian setiap bagian telah dapat melaksanakan tanggung jawab dan wewenang dengan baik. Hal ini dapat ditunjukkan dengan :

a. Fungsi pelaksanaan dan fungsi penyimpanan terpisah dari fungsi pencatatan

Di perusahaan REFI Chemical Industry fungsi pelaksanaan dan fungsi penyimpanan telah terpisah dari fungsi pencatatan. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya fungsi pencatatan piutang yang merupakan fungsi pencatatan terpisah dari bagian administrasi pemasaran sebagai fungsi pelaksanaan. Fungsi pencatatan piutang ini juga terpisah dari fungsi penyimpanan. Fungsi penyimpanan ini dilaksanakan oleh bagian kasir.

- b. Pelaksanaan suatu transaksi dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi.

Di perusahaan REFI Chemical Industry pelaksanaan transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi pemasaran, fungsi kredit (Kepala Bagian Pemasaran dan Kepala Bagian *Accounting*), fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi pencatatan. Fungsi-fungsi tersebut bersama-sama melaksanakan transaksi penjualan kredit.

Perusahaan REFI Chemical Industry dalam melakukan penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi pemasaran, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi akuntansi, dan fungsi pengiriman. Di perusahaan REFI Chemical Industry tidak terdapat fungsi penagihan. Bagian penagihan ini dilaksanakan oleh bagian pemasaran dengan menyerahkan faktur pada saat terjadi penyerahan barang kepada pelanggan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan REFI Chemical Industry telah melaksanakan pemisahan fungsi yaitu fungsi pelaksanaan dan fungsi pencatatan sehingga dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik. Ringkasan analisis struktur organisasi penjualan kredit terdapat dalam Tabel V.4. berikut ini :

Tabel V.4.
Ringkasan Analisis Struktur Organisasi Penjualan Kredit

Keterangan	Ya/Tidak	Status
a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi kredit	Ya	Baik
b. Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penjualan.	Ya	Baik
c. Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.	Ya	Baik
d. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi.	Ya	Baik



Dari uraian di atas telah disampaikan bahwa perusahaan REFI Chemical Industry dalam melaksanakan penjualan kredit dilakukan oleh fungsi pemasaran, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi akuntansi, dan fungsi pengiriman. Di perusahaan REFI Chemical Industry tidak terdapat fungsi penagihan karena bagian pemasaran telah mengirimkan faktur pada saat mengirimkan barang beserta surat pengiriman barang. Walaupun demikian dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Suatu transaksi akan terlaksana bila ada otorisasi dari pejabat yang berwenang. Dalam pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang ini dapat dilihat dari penggunaan formulir dalam pelaksanaan suatu transaksi. Di perusahaan REFI Chemical Industry otorisasi penjualan kredit dilaksanakan oleh bagian kredit. Bagian ini terdiri atas kepala bagian pemasaran dan kepala bagian *accounting*. Otorisasi yang dilaksanakan ini berdasarkan atas surat pesanan dari pelanggan. Surat order dari pembeli yang telah diotorisasi oleh bagian kredit tersebut digunakan sebagai dasar untuk membuat surat pengiriman barang dan faktur penjualan oleh bagian administrasi pemasaran. Pengiriman barang kepada pelanggan dengan menggunakan dasar surat pengiriman barang yang telah diotorisasi oleh bagian administrasi pemasaran dan bagian gudang dilaksanakan oleh bagian pengiriman. Perusahaan REFI Chemical Industry bagian pengiriman ditangani oleh salesman. Penetapan harga jual, syarat penjualan, pengangkutan, dan potongan ditangani oleh kepala bagian pemasaran dengan tanda tangan pada faktur

penjualan. Sedangkan mengenai timbulnya piutang dicatat ke dalam kartu piutang oleh bagian pembukaan urusan piutang yang didasarkan atas faktur penjualan. Ringkasan analisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terdapat dalam Tabel V.5. berikut ini :

Tabel V.5.
Ringkasan Analisis Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

Keterangan	Ya/Tidak	Status
a. Pengiriman order dari pembeli diotorisasi oleh bagian order penjualan.	Ya	Baik
b. Persetujuan kredit diberikan oleh bagian kredit.	Ya	Baik
c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh bagian pengiriman	Ya	Baik
d. Penutupan harga jual, syarat penjualan, pengangkutan dan potongan ditangani oleh bagian pemasaran.	Ya	Baik
e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan.	Tidak	-
f. Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh bagian pembukuan.	Ya	Baik
g. Pencatatan piutang didasarkan pada faktur penjualan.	Ya	Baik

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan telah dilaksanakan oleh perusahaan REFI Chemical Industry dengan baik.

3. Praktik Yang Sehat

Dalam hal ini dapat dilihat dari penggunaan dokumen dalam transaksi penjualan kredit. Dokumen-dokumen itu meliputi faktur penjualan dan surat pengiriman barang yang menggunakan nomor urut tercetak. Dengan penggunaan nomor urut tercetak dapat dihindari adanya penomoran ganda. Dalam perusahaan ini faktur penjualan

dikirim bersamaan dengan surat pengiriman barang, sehingga bagian piutang tidak perlu mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur. Ringkasan analisis praktik yang sehat terdapat dalam Tabel V.6.berikut ini :

Tabel V.6.
Ringkasan Analisis Praktik Yang Sehat

Keterangan	Ya/Tidak	Status
a. SOP bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.	Ya	Baik
b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.	Ya	Baik
c. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang.	Tidak	-
d. Diadakan rekomendasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang.	Ya	Baik

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa praktik yang sehat telah dilaksanakan oleh perusahaan REFI Chemical Industry.

4. Karyawan yang Cakap

Pada perusahaan REFI Chemical Industry penerapan unsur karyawan yang cakap berupa :

- penerimaan karyawan melalui test seleksi
- perusahaan melakukan *training* kepada karyawan baru
- perusahaan memberikan pengembangan pendidikan

Dari hal ini maka perusahaan REFI Chemical Industry telah mengupayakan untuk memperoleh karyawan yang cakap. Oleh karena itu unsur karyawan yang cakap dalam sistem penjualan kredit telah diterapkan oleh perusahaan REFI Chemical Industry.

Ringkasan analisis karyawan yang cakap dapat dilihat dalam Tabel V.7. berikut ini :

Tabel V.7.
Ringkasan Analisis Karyawan yang Cakap

Keterangan	Ya/Tidak	Status
a. Setiap penerimaan calon karyawan, perusahaan selalu menyeleksi dengan test yang sesuai dnegan kedudukan yang akan menjadi tanggung jawabnya.	Ya	Baik
b. Sebelum calon karyawan bekerja, perusahaan selalu mengadakan pelatihan.	Ya	Baik
c. Setelah bekerja pada perusahaan, karyawan akan mendapat pelatihan yang berguna untuk menambah ketrampilan.	Ya	Baik

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa karyawan yang cakap telah dilaksanakan oleh perusahaan REFI Chemical Industry.

C. *Attribute Sampling* Untuk Pengujian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern

Untuk menilai efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam sistem penjualan kredit dilakukan pengujian statistik dengan metode *attribute sampling* model *stop-or-go sampling*. Hal ini bertujuan untuk menentukan validitas kelengkapan dan penilaian terhadap setiap transaksi penjualan kredit.

Langkah yang ditempuh dalam pengujian kepatuhan ini adalah :

1. Menentukan atribut

Dalam penentuan atribut, maka hal-hal yang harus menjadi pertimbangan adalah :

- adanya tanda tangan kepala bagian penjualan dalam setiap faktur penjualan kredit
- penggunaan nomor urut yang tercetak dalam setiap formulir penjualan

- setiap faktur penjualan dilengkapi dengan dokumen pendukung yang berupa surat pengiriman barang dan surat order penjualan

2. Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya

Setelah menentukan attribute yang akan diperiksa, maka langkah selanjutnya adalah menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. Dalam hal ini populasi yang akan diambil sampelnya adalah faktur penjualan kredit antara bulan Oktober sampai bulan Desember 1997.

3. Penentuan DUPL dan tingkat keandalan

Dalam pengujian kepatuhan efektivitas sistem akuntansi penjualan kredit ini menggunakan metode *stop-or-go sampling*. Metode ini digunakan karena dalam penilaian diketahui bahwa Sistem Pengendalian Intern penjualan kredit perusahaan REFI Chemical Industri dapat memenuhi unsur dan tujuan dari Sistem Pengendalian Intern. Dari hasil evaluasi pendahuluan ini dapat ditetapkan besarnya tingkat keandalan adalah 95 % dengan DUPL sebesar 5 %.

4. Penentuan besarnya sampel pertama yang harus diambil

Dalam menentukan besarnya sampel pertama yang harus diambil ini menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Karena tingkat keandalan yang ditetapkan sebesar 95 % dan besarnya DUPL 5 % maka jumlah sampel minimum yang harus diambil adalah 60 sampel, dengan cara mengambil sampel secara acak dari populasi yang telah ditentukan.

Tabel V.8.
**Besarnya Sampel Minimum Untuk Pengujian Kepatuhan
 (Zero Expected Occurrences)**

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

Perhatian :
 Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan *acceptable upper precision limits* lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, dalam hampir setiap pengujian kepatuhan, besarnya sampel harus tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

Sumber : Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi.

Berdasarkan hal di atas maka hasil pengambilan sampel adalah sebagai berikut :

Tabel V.9.
**Hasil Pemilihan Sampel faktor Penjualan Kredit
 di Perusahaan REFI Chemical Industry**

002177	002134	001990	002166	002218	002196
002114	001996	002181	002184	002141	002192
002098	001992	002213	002175	002216	002169
002195	002014	002038	001989	002036	002065
002179	002033	002193	002011	002108	001977
001988	002206	002050	002118	002040	002084
002135	002133	002150	002030	002151	002000
002053	002171	002154	002205	001995	002207
002144	002221	002186	002129	002136	002123
002044	002052	002091	001981	002168	001980

Sumber : Perusahaan REFI Chemical Industry

5. Hasil pemeriksaan terhadap sampel

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

Tabel V.10.
Stop-or-Go Decision

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke langkah 5 Jika Kesalahan Paling Tidak Sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4

Sumber: Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi.

Namun demikian, apabila dalam pemeriksaan sampel awal terdapat kesalahan, jangan sampai pengambilan sampel lebih dari empat kali. Jika sampai empat kali akan menyebabkan besarnya AUPL tidak akan sama dengan DUPL, sehingga dapat dinyatakan bahwa sistem pengendalian intern tidak efektif. Dalam tabel keputusan tersebut tetap ditentukan berdasarkan atas tingkat keandalan 95 % dan DUPL 5 %. Dari hasil pemeriksaan terhadap *attribute* dari arsip faktur penjualan kredit ternyata tidak ditemukan adanya kesalahan. Dengan demikian dapat dikatakan

bahwa jumlah kesalahan adalah sama dengan nol. Karena jumlah kesalahan sama dengan nol maka langkah selanjutnya adalah menentukan *confidence level factor* dengan menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan.

Tabel V.11.

*"Attribut Sampling Table for Determining Stop-or-Go
Sample size and upper precesion limit population
occurrence rate based on sample results"*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
0	2,4	3,0	3,7
1	3,9	4,8	5,6
2	5,4	6,3	7,3
3	6,7	7,8	8,8
4	8,0	9,2	10,3
5	9,3	10,6	11,7
6	10,6	11,9	13,1
7	11,8	13,2	14,5
8	13,0	14,5	15,8
9	14,3	16,0	17,1
10	15,5	17,0	18,4
11	16,7	18,3	19,7
12	18,0	19,5	21,0
13	19,0	21,0	22,3
14	20,2	22,0	23,5
15	21,4	23,4	24,7
16	22,6	24,3	26,0
17	23,8	26,0	27,3
18	25,0	27,0	28,5
19	26,0	28,0	29,6
20	27,1	29,0	31,0
21	28,3	30,3	32,0
22	29,3	31,5	33,3
23	30,5	32,6	34,6
24	31,4	33,8	35,7
25	32,7	35,0	37,0
26	34,0	36,1	38,1
27	35,0	37,3	39,4

Sumber: Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi

Dari tabel tersebut dengan besarnya tingkat keandalan 95 % dan jumlah kesalahan nol maka *confidence level factor* adalah sebesar 3,0. Untuk tahap selanjutnya

adalah menganalisa hasil pemilihan sampel tersebut dengan menggunakan rumus untuk menghitung besarnya AUPL. AUPL dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Sample size}}$$

Dari rumus tersebut besarnya AUPL dapat diketahui dengan memasukkan besarnya *confidence level factor* dan jumlah sampel ke dalam rumus. Sehingga besarnya AUPL adalah :

$$\begin{aligned} AUPL &= \frac{3,0}{60} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Tabel V.12.
Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel
Perusahaan REFI Chemical Industry

Nomor Faktur	Attribute 1	Attribute 2	Attribute 3
002177	✓	✓	✓
002114	✓	✓	✓
002098	✓	✓	✓
002195	✓	✓	✓
002179	✓	✓	✓
001988	✓	✓	✓
002135	✓	✓	✓
002053	✓	✓	✓
002144	✓	✓	✓
002044	✓	✓	✓
002134	✓	✓	✓
001996	✓	✓	✓
001992	✓	✓	✓
002014	✓	✓	✓
002033	✓	✓	✓
002206	✓	✓	✓
002133	✓	✓	✓
002171	✓	✓	✓
002221	✓	✓	✓

lanjutan Tabel V.12. Hasil Pemeriksaan Terhadap Sampel Perusahaan REFI
Chemical Industry.

Nomor Faktur	<i>Attribute 1</i>	<i>Attribute 2</i>	<i>Attribute 3</i>
002052	✓	✓	✓
001990	✓	✓	✓
002181	✓	✓	✓
002213	✓	✓	✓
002038	✓	✓	✓
002193	✓	✓	✓
002050	✓	✓	✓
002150	✓	✓	✓
002154	✓	✓	✓
002186	✓	✓	✓
002091	✓	✓	✓
002166	✓	✓	✓
002184	✓	✓	✓
002175	✓	✓	✓
001989	✓	✓	✓
002011	✓	✓	✓
002118	✓	✓	✓
002030	✓	✓	✓
002205	✓	✓	✓
002129	✓	✓	✓
001981	✓	✓	✓
002218	✓	✓	✓
002141	✓	✓	✓
002216	✓	✓	✓
002036	✓	✓	✓
002108	✓	✓	✓
002040	✓	✓	✓
002151	✓	✓	✓
001995	✓	✓	✓
002136	✓	✓	✓
002168	✓	✓	✓
002196	✓	✓	✓
002192	✓	✓	✓
002169	✓	✓	✓
002065	✓	✓	✓
001977	✓	✓	✓
002084	✓	✓	✓
002000	✓	✓	✓
002207	✓	✓	✓
002123	✓	✓	✓
001980	✓	✓	✓

Keterangan : ✓ = ada
 ✗ = tidak ada

Dari hasil pemeriksaan sampel ternyata tidak ditemukan adanya penyimpangan, dimana faktor-faktor tersebut telah sesuai atau dilengkapi dengan *attribute* yang telah ditentukan yaitu :

- *attribute 1* : adanya tanda tangan kepala bagian pemasaran dalam setiap faktur penjualan kredit
- *attribute 2* : penggunaan nomor urut tercetak dalam setiap formulir penjualan
- *attribute 3* : setiap faktur penjualan dilengkapi dengan dokumen pendukung yang berupa surat pengiriman barang dan surat order penjualan

6. Evaluasi hasil pemeriksaan sampel

Dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling* dengan tingkat keandalan 95 % dan DUPL sebesar 5 % dapat diketahui bahwa besarnya AUPL adalah 5 %.

Sedangkan hasil analisa tersebut adalah :

Tabel V.13.
**Analisa Hasil Pemeriksaan Sampel
 Perusahaan REFI Chemical Industry**

No.	<i>Attribute</i>	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL=AUPL
1	tanda tangan kepala bagian pemasaran dalam faktur penjualan kredit	60	0	5 %
2	penggunaan nomor urut tercetak	60	0	5 %
3	adanya dokumen pendukung yang berupa surat pengiriman barang dan surat order penjualan	60	0	5 %

Dari hal tersebut dapat dijelaskan mengenai hasil pemeriksaan sampel adalah sebagai berikut :

1. Untuk *attribute* no. 1 menunjukkan bahwa semua transaksi penjualan kredit telah sah dengan adanya tanda tangan kepala bagian pemasaran dalam setiap faktur penjualan kredit.
2. Untuk *attribute* no. 2 menunjukkan bahwa setiap transaksi penjualan kredit telah dinilai benar.
3. Untuk *attribute* no. 3 menunjukkan bahwa setiap transaksi penjualan kredit telah menjamin kelengkapan dokumen yang digunakan.

Suatu sistem pengendalian intern dapat dikatakan efektif bila besarnya $AUPL \leq DUPL$. Dari hasil perhitungan AUPL dapat diketahui bahwa besarnya AUPL adalah 5 %, sedangkan DUPL telah ditetapkan sebesar 5 %, sehingga besarnya AUPL tidak melebihi DUPL atau $AUPL = DUPL$.

Dari hasil analisa tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern penjualan kredit perusahaan REFI Chemical Industry sudah efektif.

BAB VI

KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN, DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil analisa dan pembahasan terhadap sistem akuntansi dan Sistem Pengendalian Intern pada perusahaan REFI Chemical Industry, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan REFI Chemical Industry sudah baik. Dalam hal ini dapat ditunjukkan dengan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern yang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang dan sesuai dengan prosedur sehingga dapat mendukung pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern yang efektif
2. Sistem Pengendalian Intern dalam sistem penjualan kredit telah efektif. Hal ini dapat dilihat melalui hasil pengujian terhadap sampel. Dari hasil pengujian yang menggunakan tingkat keandalan 95 % dan besarnya DUPL 5 % ternyata menghasilkan AUPL sebesar 5 %. Karena $DUPL = AUPL$ maka Sistem Pengendalian Intern pada perusahaan REFI Chemical Industry telah efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian tidak dapat melakukan observasi secara langsung terhadap kegiatan pencatatan dan kegiatan penjualan kredit, sehingga tidak dapat mengungkapkan apabila terjadi penyelewengan.

C. Saran

Berdasarkan pada hasil analisa dan pembahasan, maka masukan atau saran yang dapat diberikan adalah bahwa sebaiknya perusahaan tetap mempertahankan sistem akuntansi penjualan kredit yang sudah baik dan melakukan penyesuaian bilamana diperlukan sesuai dengan kondisi perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- AICPA. (1983) *Internal Control* (diterjemahkan oleh Drs. Sukamto, M.Sc.). Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada.
- Bambang H. (1992). *Internal Auditing*, Yogyakarta : Andi Offset.
- Cecil Gillespie. (1985). *Accounting System Procedures and Methods*. New Jersey : Prentice - Hill Inc.
- Mulyadi. (1993). *Sistem Akuntansi* (Edisi ke-3). Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi. (1992). *Pemeriksaan Akuntansi* (Edisi ke-4). Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Sugiarto. (1985). *Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi (Auditor)*. Yogyakarta : BPFE - UGM
- T, Hani Handoko. (1992). *Manajemen* (Edisi ke-2). Yogyakarta : BPFE - UGM.
- Theodorus M. Tuanakotta. (1982). *Auditing, Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik* (Edisi ke- 3). Jakarta : LPPE UI.
- Z. Baridwan. (1991). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*. Yogyakarta : BPFE - UGM.

LAMPIRAN

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

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

Perhatian :
 Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan *acceptable upper precision limits* lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, dalam hampir setiap pengujian kepatuhan, besarnya sampel harus tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

Sumber : Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi.

Tabel 2
Tabel Stop-or-Go Decision

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan ke langkah 5 Jika Kesalahan Paling Tidak Sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4

Sumber: Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi.

Tabel 3

*"Attribut Sampling Table for Determining Stop-or-Go
Sample size and upper precesion limit population
occurrence rate based on sample results"*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
0	2,4	3,0	3,7
1	3,9	4,8	5,6
2	5,4	6,3	7,3
3	6,7	7,8	8,8
4	8,0	9,2	10,3
5	9,3	10,6	11,7
6	10,6	11,9	13,1
7	11,8	13,2	14,5
8	13,0	14,5	15,8
9	14,3	16,0	17,1
10	15,5	17,0	18,4
11	16,7	18,3	19,7
12	18,0	19,5	21,0
13	19,0	21,0	22,3
14	20,2	22,0	23,5
15	21,4	23,4	24,7
16	22,6	24,3	26,0
17	23,8	26,0	27,3
18	25,0	27,0	28,5
19	26,0	28,0	29,6
20	27,1	29,0	31,0
21	28,3	30,3	32,0
22	29,3	31,5	33,3
23	30,5	32,6	34,6
24	31,4	33,8	35,7
25	32,7	35,0	37,0
26	34,0	36,1	38,1
27	35,0	37,3	39,4

Sumber: Pemeriksaan Akuntansi, Mulyadi.

FAKTUR

REFI CHEMICAL (RCI)

TANGGAL

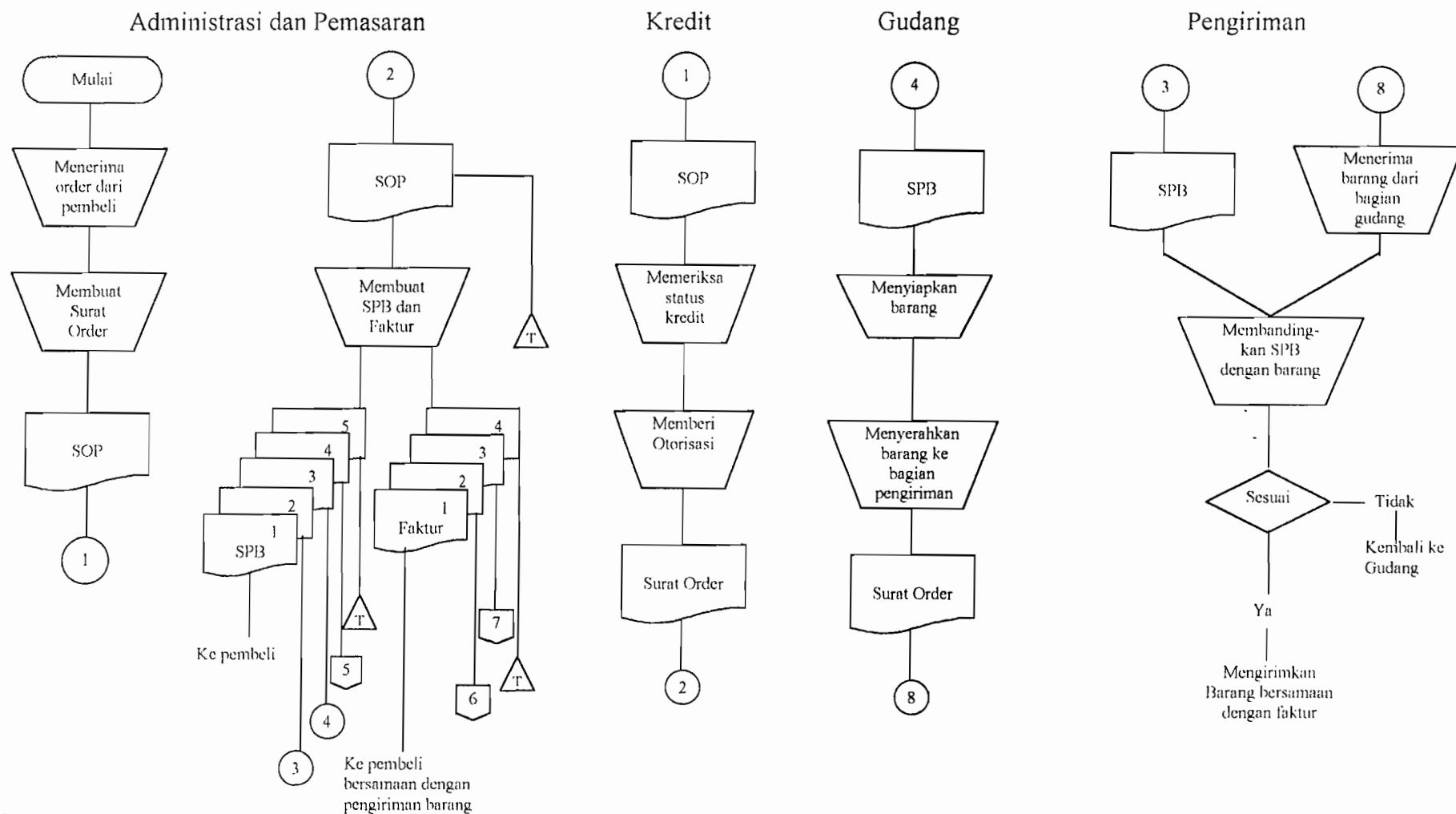
--	--	--

Kepada Yth,

No. 008551

Banyaknya	NAMA BARANG	Harga	JUMLAH
Tanggal Pembayaran		Jumlah Rp	
	Salesman	Kabag Pemasaran	

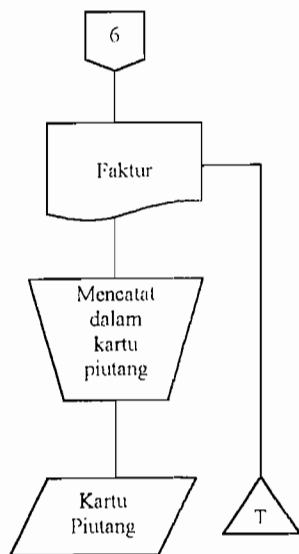
BAGAN ALIR SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PERUSAHAAN REFI CHEMICAL INDUSTRY



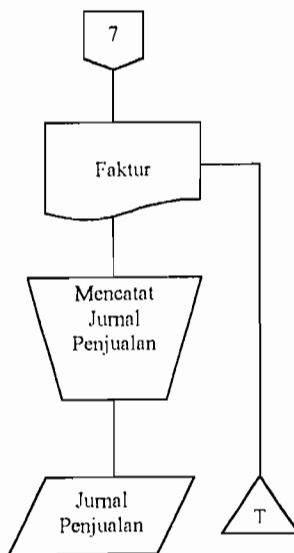
Ket :
 SOP : Surat Order Penjualan
 SPB : Surat Pengiriman Barang

Akuntansi

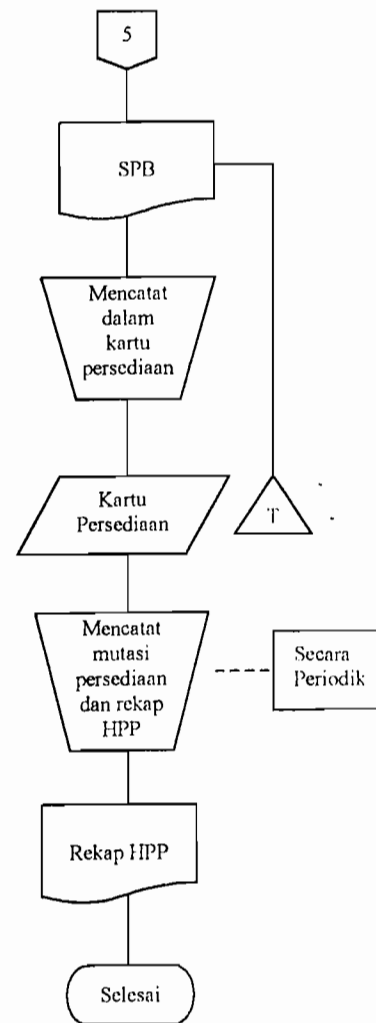
Piutang



Jurnal dan Buku Besar



Persediaan



DAFTAR PERTANYAAN

I. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Pendirian Perusahaan

1. Kapan dan siapa yang mendirikan ?
2. Nomor berapa akte pendirian perusahaan dan oleh siapa disyahkan ?
3. Apa yang menjadi dasar alasan pemilihan nama perusahaan ?
4. Apa yang menjadi tujuan pendirian perusahaan ?
5. Apakah perusahaan mengadakan joint venture ? Kalau ya, mulai kapan ?

B. Latar Belakang Perusahaan

1. Dimanakah alamat perusahaan ?
2. Apa yang mendasari pemilihan latar belakang perusahaan ?
3. Berapa luas tanah yang dipakai oleh perusahaan ?

C. Bentuk Perusahaan

1. Apa bentuk perusahaan ?
2. Kalau PT, siapa yang menjadi perseronya ?
3. Siapa yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ?

D. Struktur Organisasi

1. Bagaiaman bentuk struktur organisasi perusahaan dan bagaimana, apa saja yang ada dalam perusahaan, serta siapa yang menjadi kepala bagian tersebut ?
2. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perusahaan ?

E. Permodalan

1. Bagaimana cara perusahaan untuk memperoleh modal ?

2. Apa saja sumber modal perusahaan ?
3. Apakah perusahaan juga mengeluarkan saham ?
4. Kalau ya, siapa saja yang mempunyai saham perusahaan ?
5. Bagaimana struktur modal perusahaan ?

II. PERSONALIA

- A. Siapa yang memimpin bagian personalia ?
- B. Berapa jumlah karyawan pria dan wanita di perusahaan ?
- C. Berapa jumlah karyawan tetap dan tidak tetap ?
- D. Bagaimana cara memperoleh karyawan ?
- E. Apa syarat untuk menjadi karyawan tetap dan tidak tetap ?
- F. Bagaimana pengaturan jam kerja sehari ?
- G. Bagaimana sistem upah yang dipakai dalam penggajian dan pengupahan ?
- H. Apakah ada jaminan sosial bagi karyawan ?
- I. Usaha apa saja yang dilakukan perusahaan untuk memajukan karyawan ?

III. PRODUKSI

- A. Darimana bahan baku produk diperoleh ?
- B. Bentuk bahan baku jadi atau setengah jadi ?
- C. Ada berapa macam produk yang dihasilkan ?

IV. PEMASARAN

A. Distribusi dan Konsumen

1. Bagaimana model saluran distribusi yang digunakan ?
2. Dimana daerah pemasaran produknya ?

3. Siapa konsumen yang dituju untuk produk tersebut ?

B. Harga

1. Bagaimana penentuan harga jual produknya ?

2. Apakah ada potongan harga ?

C. Kredit

1. Apa syarat penjualan kredit ?

2. Standar apa yang digunakan untuk memantau kredit (piutang) ?

V. SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

A. Bagian apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihannya ?

B. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihannya ?

C. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan ?

D. Prosedur order penjualan

1. Bagaimana prosedur order penjualan yang dilaksanakan di perusahaan ?

2. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur order penjualan ?

3. Surat order pengiriman dibuat rangkap berapa ? Dan didistribusikan ke bagian apa saja ? Serta diotorisasi oleh siapa ?

E. Prosedur dan persetujuan kredit

1. Bagaimana prosedur persetujuan kredit yang dilaksanakan oleh perusahaan ?

2. Bagian apa saja yang terkait dalam prosedur persetujuan kredit ?

Karyawan Yang Cakap

15. Apakah penerimaan karyawan melalui test seleksi ?

a. ya

b. tidak

16. Apakah diadakan training bagi karyawan baru ?

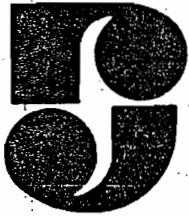
a. ya

b. tidak

17. Apakah diadakan program pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan ?

a. ya

b. tidak



REFI

Chemical Industry

DURAT KETERANGAN PENELITIAN

NO. B/017RDI, XI/793

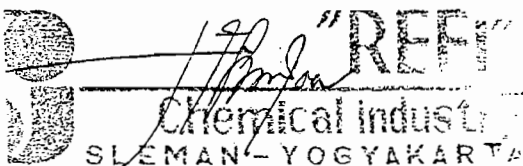
Yang bertanda tangan dibawah ini Pimpinan REFI CHEMICAL INDUSTRY menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : FX. Eka Tanu Purwanto
NIM : 932114 126
Jurusan/Semester : Akuntansi / XI
Fakultas : Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Nama yg. sebut diatas benar telah mengadakan penelitian di Perusahaan kami pada bulan Desember 1993 untuk penulisan Skripsi dengan Judul : SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman , 08 Desember 1993
Refi Chemical Industry
S/v. Pimpinan



(Cariboro. 31)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : FX. Eka Tanu Purwanto
2. Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 15 April 1975
3. Bangsa : Indonesia
4. Agama : Katholik
5. Alamat : Plaosan, Tlogoadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta 55286
6. Nama Orang Tua : J.E. Tanu
7. Pendidikan :
 - a. Sekolah Dasar lulus tahun 1987
 - b. Sekolah Menengah Pertama lulus tahun 1990
 - c. Sekolah Menengah Atas lulus tahun 1993
 - d. Universitas Sanata Dharma lulus tahun 1999

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya serta menurut keadaan yang sebenarnya.

Yogyakarta, 23 September 1999

Yang bersangkutan



FX. Eka Tanu Purwanto