

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

Studi Kasus pada " ARWINDO PERKASA "

SKRIPSI

**Diajukan untuk menempuh salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Disusun Oleh :

ARIES NURYATIN

NIM : 94 2114 050

NIRM : 940051121303120049

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
1999**

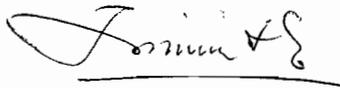
Skripsi
EVALUASI SISTEM AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT

Studi Kasus Pada ARWINDO PERKASA

Oleh
Aries Nuryatin
NIM: 94 2114 050
NIRM : 940051121303120049

Telah disetujui oleh:

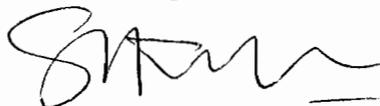
Pembimbing I



(Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.)

Tanggal : 12 Februari 1999

Pembimbing II



(Drs. H. Suseno TW., M.S.)

Tanggal : 11 Maret 1999

Skripsi
EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada ARWINDO PERKASA

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

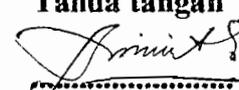
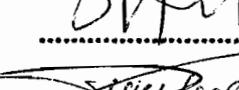
Aries Nuryatin

NIM : 94 2114 050

NIRM : 940051121303120049

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
pada tanggal 31 Maret 1999
Dan dinyatakan memenuhi syarat

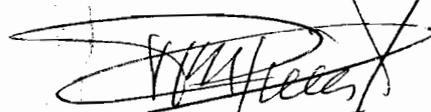
Susunan Panitia Penguji

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. H. Suseno, TW. M.S.	
Anggota : Drs. Th. Gieles, S.j.	

Yogyakarta, 21 April 1999

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma


(Drs. Th. Gieles, S.j.)

LEMBAR PERSEMBAHAN

“ Tinggalkan apa-apa yang meragukanmu, kerjakan apa yang tidak meragukanmu “
(Hadith riwayat Hasan Shoheh)

“ Jika engkau diwaktu sore maka janganlah engkau menunggu pagi, dan jika engkau diwaktu pagi maka janganlah menunggu sore, dan pergunakanlah (beramallah di waktu) sehatmu sebelum kamu sakit dan pergunakanlah (beramallah) di waktu hidupmu sebelum kamu mati “
(Hadith Ibnu Umar diriwayatkan oleh Imam Bukhari)

“ Kebajikan itu adalah budi pekerti dan dosa adalah apa-apa yang meragu-ragukan dalam jiwamu dan engkau tidak suka dilihat orang lain dalam melakukan hal itu “
(Hadith Annawwas bin Sam'an diriwayatkan oleh Imam Muslim)

“ Kerja adalah cinta yang mengejawantah dan jika engkau tak sanggup bekerja dengan cinta hanya dengan enggan, maka lebih baik jika engkau meninggalkannya lalu mengambil tempat di depan gapura candi dan meminta sedekah dari mereka yang bekerja dengan suka cita “
(Sang Nabi, Khallil Gibran)

Dipersembahkan,

untuk orang-orang tercinta :

1. Almarhum Bapak, Ibu dan kakak.
2. Keluarga Gamping, Ciputat dan Purwokerto
3. My Jasmine, Asih Rini S
4. Teman-teman di Yogya dan Purwokerto

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

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

Yogyakarta, 4 April 1999

Penulis

Aries Nuryatin

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

Studi Kasus pada Arwindo Perkasa Purwokerto

Aries Nuryatin

NIM: 94 2114 050

Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kebaikan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit beserta prosedur-prosedurnya, selain itu untuk menilai efektivitas sistem pengendalian intern yang dilaksanakan di Arwindo Perkasa Purwokerto.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Objek yang diteliti meliputi dokumen-dokumen yaitu Surat Order Pengiriman beserta tembusannya, Faktur penjualan beserta tembusannya, organisasi, sistem otorisasi dan wewenang, praktek yang sehat dan karyawan yang kompeten. Penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober-Desember 1998, berlokasi di Arwindo Perkasa Purwokerto. Teknik wawancara, kuesioner, observasi, dan dokumentasi dipergunakan dalam mengumpulkan data.

Populasi penelitian adalah faktur penjualan selama satu tahun mulai tanggal 1 Oktober 1997 sampai dengan 30 September 1998. Pengambilan sampel dilakukan secara acak dengan menggunakan program excel. Metode yang digunakan untuk menguji efektivitas adalah *attribute sampling* dengan model *stop-or-go sampling*. Tingkat keandalan yang diinginkan (*confidence level*) 95% dan tingkat penyimpangan yang ditoleransi (*Desired Upper Precision Limit*) adalah 5%. Tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan (*Zero Expected Occurrences*) digunakan untuk menentukan besarnya sampel awal (sampel minimum) yang harus diambil, yaitu sebesar 60 lembar sampel. Evaluasi efektivitas pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit dilakukan dengan membandingkan DUPL dan AUPL, yaitu tingkat penyimpangan yang ditemukan setelah penelitian..

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa elemen pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan oleh Arwindo Perkasa sudah baik, terlihat dari struktur organisasi, unsur otorisasi dan prosedur pencatatan, unsur praktek yang sehat, dan unsur kompetensi karyawan. Pemeriksaan terhadap 60 lembar sampel tidak ditemukan penyimpangan dan AUPL yang diperoleh sama dengan DUPL yaitu sebesar 5%, sehingga disimpulkan bahwa pengendalian intern akuntansi penjualan kredit yang diterapkan Arwindo Perkasa sudah efektif.

ABSTRACT

AN EVALUATION OF THE ACCOUNTING SYSTEM OF CREDIT SALES

Case Study at Arwindo Perkasa. Co.Ltd. Purwokerto

Aries Nuryatin

NIM: 94 2114 050

Sanata Dharma University Yogyakarta

This research is intended to evaluate the appropriateness of the accounting system of credit sales and its procedures and also the effectiveness of the internal control system at Arwindo Perkasa Co. Ltd.

This research is a case study. It includes the relevant documents such as the delivery order with its copy, invoice with its copy, the organizational structure, authorization and procedure, healthy practice and element labor competence. The research was conducted from October to December 1998 at Arwindo Perkasa Co. Ltd. Interviews, questionnaires, observation, and documentation were used to collect the data.

The population of this research comprises the commercial invoices over the period of one year (October 1 st,1997 to September 30 st 1998). The samples were randomly taken using the excel program. The method applied to check the effectiveness of internal control is attribute sampling with the "stop or go" model, with confidence level of 95% and DUPL 5%. The zero expected occurrences table was used to determine the (minimum) amount of samples to be taken i.e. 60 sheets. Analysis of the effectiveness of the internal control of credit sales is conducted by comparing the Desired Upper Precision Limit (DUPL) and The Achieved Upper Precision Limit (AUPL).

The result of the analysis shows that the internal control elements of the accounting system of credit sales applied in Arwindo Perkasa Co.Ltd. are good, as can be seen from the elements of organization, authorization and procedures, healthy practice and labor competence which are all well applied. The checking of 60 sheets of samples shows that there was no deviation (AUPL is the same as DUPL, 5%) so that it can be concluded that the internal control of credit sales at Arwindo Perkasa Co. Ltd. is effective.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis telah berhasil menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini dapat selesai dengan lancar berkat adanya bantuan dan bimbingan serta pengarahan dari berbagai pihak, untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada yang terhormat:

1. Romo Drs. T. Gilarso selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Bapak Drs. A. Triwanggono, M.S yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk mengadakan penelitian guna penyusunan skripsi ini.
3. Ibu Dra. Fr. Ninik Yudianti M. Acc selaku ketua jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Bapak Drs. F. A. Joko Siswanto, M.M Akt yang telah memberikan masukan terhadap penulisan skripsi ini
5. Bapak Drs. Daniel Alvin S. SE., Akt. yang telah memberikan pengarahan tentang penulisan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Fr. Ninik Yudianti M. Acc selaku dosen pembimbing satu yang dengan teliti dan sabar memberikan pengarahan serta bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak Drs. H. Suseno TW., M.S. selaku dosen pembimbing dua yang dengan sabar dan teliti memberikan pengarahan serta bimbingan dalam penulisan skripsi ini.

8. Bapak Direktur Arwindo Perkasa yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melakukan kegiatan penelitian di perusahaan tersebut.
9. Ibu Emy selaku kepala bagian piutang yang telah memberikan informasi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Almarhum bapak yang telah mewariskan kemampuan dan semangat untuk berkarya dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Ibu, Bulik Antin, Budhe Sri, dan kakak tercinta atas segala doa serta dorongan baik materiil dan spirituil sehingga penulis dapat terus mempunyai semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. Asih Rini S yang telah memberikan doa dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
13. Keluarga Juab, Yusup, Agus, Ajid, Aris P, Fajar, Hendra, Tabah, Agung, dan anak-anak Citrawati 3A yang selalu memberi dorongan sehingga penulis terus bergiat dalam penulisan skripsi ini.
14. Serta kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang juga telah membantu penulis dalam menyusun skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa hasil penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Yogyakarta, 31 Maret 1999

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
Bab I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pembatasan Masalah	3
C. Perumusan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	5
Bab II LANDASAN TEORI.....	7
A. Sistem Akuntansi	7



1. Pengertian Sistem Akuntansi	7
2. Elemen Sistem Akuntansi	8
3. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi	9
4. Prosedur Sistem Akuntansi	10
B. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	11
1. Dokumen dalam Akuntansi Penjualan Kredit	12
2. Catatan Akuntansi Penjualan Kredit	15
3. Fungsi-fungsi Terkait.....	16
4. Prosedur Sistem Penjualan Kredit	17
C. Pengendalian Intern	19
1. Pengertian	19
2. Elemen Pengendalian Intern.....	20
D. Pengujian Kepatuhan Menggunakan Attribute Sampling.....	22
1. Arti Pengujian kepatuhan.....	22
2. Pengertian Attribute Sampling	23
3. Model-model Attribute Sampling	25
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Tempat dan Waktu Penelitian	29
C. Subyek dan Obyek Penelitian	29
D. Data yang Dicari	30

E. Teknik Pengumpulan Data	30
F. Penentuan Besarnya Sampel	31
G. Penentuan Attribute	31
H. Penentuan Populasi	31
I. Teknik Analisa Data	32
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	36
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	36
B. Lokasi Perusahaan	37
C. Struktur Organisasi	38
D. Personalia	41
E. Pengadaan Barang	42
F. Pemasaran	43
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	45
A. Dokumen Order Penjualan.....	45
B. Catatan Akuntansi dalam Penjualan kredit.....	47
C. Unit yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit.....	50
D. Jaringan Prosedur dalam Penjualan Kredit	53
E. Elemen Pengendalian Intern	57
F. Pengujian Kepatuhan dengan Attribute Sampling	64
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	73
A. Kesimpulan	73
B. Keterbatasan Penelitian	74

C. Saran	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
IV. Daftar Harga Barang	42
V.1 Rangkuman analisis dokumen dan catatan pada penjualan kredit	49
V.2 Unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit	52
V.3 Rangkuman jaringan prosedur sistem penjualan kredit	56
V.4 Kuisisioner hasil penelitian bagian struktur organisasi	58
V.5 Perbandingan teori dan praktek struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab	60
V.6 Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem penjualan kredit ...	61
V.7 Praktek yang sehat dalam sistem pengendalian intern	62
V.8 Karyawan yang cakap dalam sistem pengendalian intern	63
V.9 Besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan	65
V.10 Stop or go decision	65
V.11 Daftar nomer faktur penjualan	66
V.12 Daftar nomer surat order penjualan	68
V.13 Hasil pemeriksaan terhadap faktur penjualan	71
V.14 Hasil pemeriksaan surat order pengiriman	72
L.1 Kuisisioner sistem penjualan kredit	lampiran 1
L.2 Confidence Level	lampiran 5

DAFTAR GAMBAR

	Lampiran
G.1 Contoh faktur penjualan	2
G.2 Contoh surat order pengiriman	3
G.3 Contoh Kuintasi	4
G.3 Struktur organisasi	6
G.4 Bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Suatu perusahaan yang telah mengalami kemajuan harus dipantau kegiatan dan hasilnya. Manajemen sebagai pihak yang dipercaya oleh pemilik untuk mengelola sumber-sumber ekonomi yang ditanamkan dalam perusahaan harus dapat mempertanggung jawabkan aktivitasnya pada setiap akhir periode. Pertanggungjawaban manajemen kepada pemilik dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dibuat oleh manajemen selain sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pemilik, laporan keuangan juga berguna untuk menilai apakah kebijaksanaan yang telah ditentukan dapat dijalankan dengan baik, apakah kondisi keuangan sehat, dan apakah penjualannya meningkat.

Laporan keuangan yang dibuat oleh pihak manajemen selain berguna bagi pihak intern perusahaan yaitu manajemen, juga berguna bagi pihak ekstern perusahaan (pemilik, calon kreditur, kreditur, dan pemerintah). Manajemen dalam menyajikan laporan keuangan harus tepat waktu, memuat penjelasan yang diperlukan, berdasarkan data-data yang dapat dipertanggung jawabkan ketelitian dan kebenarannya, dan dapat dipercaya untuk mengambil keputusan, perlu adanya sistem akuntansi yang menjamin dilaksanakan sistem pengendalian intern yang efektif

Sistem pengendalian intern yang efektif perlu adanya :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik dan berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan, dan biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.
(Mulyadi,1992:87).

Sistem pengendalian intern yang efektif sangat dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan. Efektif tidaknya sistem pengendalian intern sangat mempengaruhi tingkat keandalan laporan keuangan. Sistem pengendalian intern yang tidak efektif akan mempermudah terjadinya penyelewengan, persengkongkolan, dan pemborosan. Kasus-kasus tersebut harus segera ditanggulangi, sehingga data yang disajikan sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya.

Kegiatan pokok perusahaan meliputi pembelian bahan baku, pengelolaan bahan menjadi produk jadi dan kemudian menjual produk tersebut kepada konsumen. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan pokok tersebut membutuhkan sistem yang terdiri dari (mulyadi,1992:15):

- a). Sistem akuntansi pokok
- b). Sistem akuntansi piutang
- c). Sistem utang
- d). Sistem penggajian dan pengupahan
- e). Sistem biaya
- f). Sistem kas
- g). Sistem akuntansi persediaan
- h). Sistem akuntansi aktiva tetap

Salah satu kegiatan pokok perusahaan adalah penjualan barang jadi. Penjualan barang jadi merupakan salah satu bagian yang memerlukan perhatian khusus. Hal ini disebabkan penjualan barang jadi berkaitan erat dengan penerimaan kas, yang mempengaruhi kelancaran kegiatan perusahaan.

Mengingat penjualan barang jadi merupakan salah satu faktor yang sangat penting, maka perusahaan perlu merancang sistem akuntansi penjualan. Sistem akuntansi penjualan yang baik diharapkan bisa mencegah penyelewengan, persengkokolan, dan pemborosan, sehingga data yang berkaitan dengan penjualan disajikan secara benar dan sesuai dengan sesungguhnya.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut di atas maka penulis mengambil judul **Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit** studi kasus pada Arwindo Perkasa.

B. Pembatasan Masalah

Penelitian ini terbatas mengenai sistem akuntansi dan pengendalian intern yang berkaitan dengan adanya transaksi penjualan kredit Arwindo Perkasa pada satu tahun yaitu mulai 1 Oktober 1997 sampai dengan 30 September 1998.

C. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah diuraikan diatas maka dapat dirumuskan masalah-masalah sebagai berikut :

1. Apakah sistem akuntansi penjualan kredit yang telah dilaksanakan Arwindo Perkasa sudah baik?

2. Apakah pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang telah dilaksanakan Arwindo Perkasa sudah efektif?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut diatas maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian adalah :

1. Menilai sistem akuntansi penjualan kredit yang telah dilaksanakan oleh Arwindo Perkasa.
2. Menilai efektivitas pengendalian intern sistem akuntansi penjualan kredit Arwindo Perkasa.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan evaluasi bagi perusahaan dalam melaksanakan sistem Akuntansi penjualan khususnya sistem akuntansi penjualan kredit.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini dapat bermanfaat untuk menambah referensi perpustakaan dan membantu pihak-pihak yang ingin mengetahui dan memahami pengendalian intern penjualan kredit .

3. Bagi penulis

Penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan pengetahuan dan menerapkan teori-teori yang diperoleh dibangku kuliah dalam praktek yang sesungguhnya dalam perusahaan.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini diuraikan tentang teori-teori yang digunakan sebagai dasar untuk penulisan dan pengolahan data dalam penelitian, khususnya yang berhubungan dengan sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit, serta pengujian kepatuhan dengan metode *attribute sampling*.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan tentang jenis penelitian, sifat penelitian, tempat penelitian, obyek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah singkat perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi, personalia, kepegawaian, pengadaan barang, dan pemasaran.

BAB V ANALISA DATA dan PEMBAHASAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai hasil temuan dilapangan pada Arwindo Perkasa beserta pembahasan mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dan pengendalian intern yang dilaksanakan.

BAB VI KESIMPULAN dan SARAN

Dalam bab ini dimukakan kesimpulan sebagai hasil dari analisis data dan pembahasan dari penelitian serta saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Manajer sebagai pengelola perusahaan harus dapat mencapai tujuan perusahaan dan dipercaya kebenarannya. Kinerja perusahaan dapat diketahui melalui evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan yang disusun dalam laporan. Informasi yang terdapat dalam laporan juga dibutuhkan bagi pihak luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor dan pemerintah. Informasi tersebut harus dikumpulkan selengkap-lengkapnyanya untuk penyusunan laporan keuangan, hal ini berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan dalam pengambilan keputusan.

Ada berbagai macam pengertian sistem akuntansi, antara lain :

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-bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan sebagai pemegang saham, kreditur, lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. (Zaki Baridwan, 1991 : 4)

Sedangkan pengertian lainnya adalah:

sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

(Mulyadi, 1992 : 3)

Dari definisi tersebut diatas maka dapat diketahui bahwa unsur suatu sistem akuntansi adalah formulir, jurnal, buku besar, dan buku pembantu serta laporan. Unsur-unsur tersebut digunakan sebagai alat pengendalian untuk mencegah terjadinya kecurangan dalam perusahaan.

2. Elemen Sistem Akuntansi

Dari pengertian sistem di atas dapat diketahui masalah-masalah dalam akuntansi sangat erat hubungannya dengan masalah manajerial yang dihadapi oleh manajemen. Hal ini menyebabkan masing-masing perusahaan mempunyai kebijaksanaan tersendiri mengenai sistem akuntansi. Sistem akuntansi terdiri dari beberapa unsur, yaitu:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.. Formulir juga sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi bisa direkam. Formulir sering juga disebut dengan istilah media karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data-data lainnya dalam suatu perusahaan. Data keuangan untuk pertama kalinya

diklasifikasikan menurut Penggolongan yang dilakukan sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening ini berfungsi menyediakan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu.

Buku pembantu terdiri dari rekening yang merinci data keuangan yang tercantum dalam buku besar, jika data keuangan yang digolongkan kedalam buku besar diperlukan rincian yang lebih lanjut.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, dan laporan arus kas. Laporan ini menginformasikan hasil dari kinerja perusahaan dalam suatu perusahaan untuk penilaian efektivitasnya.

3. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan penyusunan sistem akuntansi adalah sebagai berikut (Mulyadi,1992: 19):

- a. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan penyusunan sistem diperlukan bagi perusahaan yang baru didirikan atau

kegiatan perusahaan yang baru dijalankan yang berbeda dengan perusahaan yang telah lama.

- b. Memperbaiki informasi yang dihasilkan bagi sistem yang sudah ada, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur yang terdapat dalam laporan keuangan. Sistem yang diterapkan seringkali tidak memenuhi kebutuhan manajemen dalam hal mutu maupun ketepatan waktu.
- c. Memperbaiki pengendalian intern, yaitu memperbaiki tingkat kepercayaan atas informasi akuntansi dengan cara menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi yaitu manfaat yang diperoleh dengan adanya informasi dari sistem akuntansi harus lebih besar daripada biaya yang dikeluarkan, bila biaya yang dikeluarkan ternyata lebih besar dari manfaat yang diperoleh maka sistem yang ada harus dibenahi.

4. Prosedur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa sistem atau prosedur yang saling berkaitan, menurut Ceicil 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 dan buku pembantu

b. Sistem penjualan dan penerimaan uang

- 1). Order penjualan
- 2). Distribusi penjualan
- 3). Piutang
- 4). Penerimaan uang dan pengawasan kredit

c. Sistem pembelian dan pengeluaran uang

- 1). Order pembelian dan penerimaan barang
- 2). Distribusi pembelian
- 3). Hutang
- 4). Prosedur pengeluaran uang

d. Sistem pencatatan waktu dan penggajian

- 1). Personalia
- 2). Pencatatan waktu
- 3). Penggajian
- 4). Distribusi gaji dan upah

e. Sistem produksi dan sistem biaya produksi

- 1). Order produksi
- 2). Pengawasan persediaan
- 3). Akuntansi biaya

B. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Pada saat ini penjualan kredit biasa digunakan oleh perusahaan selain penjualan tunai. Sistem penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan pesanan atau order pembelian dengan

jangka waktu tertentu. Perusahaan mempunyai piutang dagang terhadap pembeli. Sebelum perusahaan melaksanakan penjualan kredit pertama kali yang dilakukan adalah menganalisa status calon pembeli, hal ini digunakan untuk menghindari tidak tertagihnya piutang.

1. Dokumen dalam akuntansi penjualan kredit:

Sistem akuntansi penjualan kredit memerlukan adanya dokumen yang memadai. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit yaitu (a) surat order pengiriman barang beserta tembusannya dan (b) faktur penjualan beserta tembusannya, (c) rekapitulasi harga pokok, (d) bukti memorial. Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Pada surat order pengiriman terdapat beberapa tembusan yang masing masing mempunyai fungsi dan peranan yang berbeda-beda.

a. Tembusan dalam surat order pengiriman yaitu:

1) Surat order pengiriman

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

2) Tembusan kredit (*credit copy*)

Dokumen yang digunakan untuk memperoleh status kredit langganan dan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit bagi bagian kredit.

3) Surat pengakuan (*acknowledgement*)

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

4) Surat muat (*bill of lading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan.

5) Slip pembungkus (*packing slip*)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan bagian penerimaan pelanggan untuk mengidentifikasi barang-barang yang diterima.

6) Tembusan gudang (*warehouse copy*)

Dokumen ini dikirim kepada bagian gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, bagian gudang agar menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman, dan mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

7) Arsip pengawasan pengiriman (*sales order follow-up copy*)

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

8) Arsip indeks silang (*cross-index file copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan, untuk memudahkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

b. Tembusan Faktur Penjualan antara lain :

1) Faktur Penjualan (*Customers Copies*)

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan adalah tergantung permintaan pelanggan.

2) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang ke dalam kartu piutang.

3) Tembusan jurnal penjualan (*Sales Journal Copy*)

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

4) Tembusan Analisis (*Analisis Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk menganalisis penjualan, untuk perhitungan komisi wiraniaga.

5) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

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

c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

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

d. Bukti Memorial

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

2. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah:

- a. Jurnal penjualan, catatan ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dagang dari transaksi penjualan kredit.
- b. Kartu piutang, catatan ini merupakan buktin pembantu yang berisi rincian mutasi piutang kepada tiap tiap debitur.
- c. Kartu persediaan, catatan ini merupakan buku pembantu yang berisi tentang mutasi setiap jenis persediaan.

3. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah (Mulyadi, 1992; hal213)

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan, untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat *back order* pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order pelanggan. Fungsi ini berada dibagian order penjualan.

b. Fungsi kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan, dan bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. Fungsi gudang berada di tangan bagian gudang.

d. Fungsi Pengiriman

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

jawab menjamin tidak adanya barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang.

e. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Selain itu fungsi ini juga bertanggung jawab

untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan. Fungsi ini berada ditangan bagian piutang.

4. Prosedur sistem penjualan kredit

Perusahaan dalam melakukan penjualan kredit, perlu melalui beberapa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit. Prosedur adalah operasi tulis menulis yang berurutan dan biasanya menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian, guna menjamin keseragaman pelaksanaan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang (Soemita:1985;hal 2) adalah sebagai berikut:

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli , kemudian fungsi penjualan membuat surat order pengiriman kepada fungsi yang membutuhkan.

b. Prosedur persetujuan kredit

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

c. Prosedur pengiriman

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

d. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkan kepada pembeli. Bagian ini juga menerima tembusan pada waktu membuat surat order pengiriman.

e. Prosedur pencatatan piutang

Fungsi akuntansi mencatat faktur penjualan kedalam kartu piutang dan mengarsipkan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan akuntansi.

f. Prosedur distribusi penjualan

Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual pada periode tertentu.

C. Pengendalian Intern

1. Pengertian

Sistem pengendalian intern merupakan salah satu faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu organisasi. Oleh karena itu perancangan sistem pengendalian intern perlu mendapat perhatian oleh pihak manajemen.

Pengendalian memiliki beberapa pengertian antara lain:

Pengendalian adalah proses untuk memeriksa kembali, menilai dan selalu memonitor laporan-laporan apakah pelaksanaan tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditentukan (Supriyono, 1994 : 8)

Pengendalian intern menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) adalah :

pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha, dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Maka sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu :

a. Pengawasan manajerial (*administrative control*)

Meliputi struktur organisasi semua prosedur dan catatan yang tidak berhubungan langsung dengan proses pengambilan keputusan.

b. Pengawasan akuntansi (*accounting control*)

Meliputi struktur organisasi dan catatan yang berhubungan langsung dengan harta milik perusahaan dan dapat dipercayai catatan keuangan perusahaan. (Munawir, 1984: 72)

Sistem pengendalian intern yang baik sangat bermanfaat bagi perusahaan karena akan mencegah terjadinya kesalahan dan tindakan penyelewengan yang berakibat hilangnya kekayaan perusahaan. Tujuan pengendalian intern akuntansi adalah menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian, keandalan data akuntansi. Tujuan pengendalian intern Administrasi adalah mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Elemen Pengendalian Intern pada Sistem Akuntansi Penjualan

Pada sistem akuntansi penjualan, sistem pengendalian intern mempunyai empat unsur pokok yang meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Hal ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1). Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi otorisasi kredit
- 2). Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penjualan
- 3). Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penerimaan kas
- 4). Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otonomi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, fungsi pencatatan piutang.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penjualan kredit dijabarkan sebagai berikut:

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

- 2). Persetujuan kredit yang diberikan oleh bagian kredit dengan tanda tangan pada surat order pengiriman.
- 3) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan berada di tangan direktur pemasaran.
- 4) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh bagian pengiriman.
- 5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian penagihan dengan tanda tangan pada faktur penjualan.
- 6) Pencatatan ke dalam kartu piutang diotorisasi oleh bagian jurnal dan buku besar melalui tanda tangan pada tembusan faktur.
- 7) Pencatatan piutang didasarkan pada faktur penjualan.

c. Praktek-praktek yang sehat

Praktek yang sehat harus dijalankan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, sehingga tidak ada seorang karyawan menangani transaksi penjualan seorang diri. Menurut Mulyadi praktek yang sehat dalam sistem penjualan dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Surat order pengiriman bernomer urut cetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan fungsi penjualan.
- 2) Faktur penjualan bernomer urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.

- 3) Secara periodik fungsi pencatatan piutang mengirim pernyataan piutang kepada tiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- 4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang buku besar.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting, karena karyawan merupakan pelaksana operasi organisasi. Karyawan yang bermutu saja tidak cukup untuk mendukung adanya pengendalian intern, karena mereka mempunyai sifat manusiawi yang sering bertentangan dengan tujuan organisasi. Dengan adanya seleksi karyawan yang disesuaikan dengan persyaratan pekerjaan yang ada dan pengembangan pendidikan diharapkan dapat diperoleh karyawan yang bermutu.

D. Pengujian Kepatuhan dengan menggunakan Metode *Attribute Sampling*

1. Arti pengujian kepatuhan

Pengujian kepatuhan dimaksudkan untuk menguji efektifitas sistem pengendalian intern dalam mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam menguji kepatuhan pengendalian intern dapat dilakukan dengan dua macam (Mulyadi 1992; 84-126)

a. Pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dengan dua cara:

1) Pengujian transaksi dengan cara mengikuti pelaksanaan transaksi tertentu.

Dalam membuktikan adanya kepatuhan dapat dengan memilih transaksi tertentu dan melakukan pengamatan adanya unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan transaksi.

2) Pengujian transaksi tertentu yang telah terjadi dan telah dicatat.

Pengujian dapat dilakukan dengan mengikuti pelaksanaan sejak awal transaksi sampai selesai melalui dokumen-dokumen yang dibuat dalam transaksi tersebut dan pencatatannya.

2. Pengertian *attribute sampling*

Sampling statistik ada dua macam yaitu *attribute sampling* dan *variabel sampling*. *Attribute sampling* adalah model statistik yang digunakan untuk menguji efektifitas pengendalian intern dengan cara memeriksa *attribute* yang telah ditentukan. *Variable sampling* terutama digunakan untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening. *Attribute* adalah kelengkapan yang seharusnya ada pada obyek tertentu. Contoh *attribute* adalah tanda tangan otorisasi penjualan kredit oleh pejabat yang berwenang. Jadi dalam hal ini *attribute* harus disesuaikan dengan tujuan pengujian.

Masing-masing *attribute* tersebut antara lain:

a. Untuk tujuan kelengkapan *attribute* yang akan diperiksa antara lain :

1). Surat order pengiriman bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan. Nomer urut tercetak berguna untuk mengantisipasi penyelewengan dan memudahkan pencarian data jika dibutuhkan.

- 2). Faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penagihan. Nomer urut tercetak berguna untuk memudahkan penulisan ke dalam jurnal
- 3). Setiap faktur penjualan didukung oleh bukti-bukti pendukung penjualan kredit yaitu surat order pengiriman laporan pengiriman barang.
- 4). Bukti kas masuk dan memo kredit bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian yang berwenang. Nomer urut tercetak berguna untuk memudahkan pencatatan.
- 5). Setiap bukti kas masuk dan memo kredit didukung oleh dokumen pendukungnya yaitu, surat pemberitahuan debitur dan laporan penerimaan barang.

b. Untuk tujuan *Validitas Attribute* yang diperiksa antara lain:

- 1). Tanda tangan otorisasi bagian penjualan dalam setiap faktur penjualan dan surat order pengiriman.
- 2). Tanda tangan otorisasi bagian pengiriman dalam setiap order pengiriman dan cap sudah dikirim.
- 3). Tanda tangan otorisasi bagian kredit dalam setiap memo kredit.
- 4). Tanda tangan otorisasi bagian kassa dalam bukti kas masuk.

c. Untuk tujuan penilaian *attribute* yang diperiksa

- 1). Pemeriksaan faktur penjualan dalam hal penawaran harga dan perhitungannya.
- 2). Pemeriksaan terhadap surat order pengiriman mengenai kecocokan barang dan jumlahnya.

- 3). Pemeriksaan faktor penjualan mengenai pencatatan faktur ke dalam jurnal oleh bagian jurnal.
- 4). Pemeriksaan bukti memorial mengenai pencatatan penghapusan piutang dalam jurnal umum oleh bagian kredit.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut jika tidak ada penyimpangan *attribute* maka sistem pengendalian intern penjualan kredit sudah efektif.

3. Model-model *attribute sampling*

Ada tiga model *attribute sampling* yaitu :

a. *Fixed-sample-size attribute sampling*

Pengambilan sampel pada model ini tidak berdasarkan pada perkiraan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini sering digunakan oleh akuntan untuk melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu elemen pengendalian intern.

b. *Stop-or-Go Sampling*

Model ini mencegah pengambilan sampel terlalu banyak yaitu dengan menghentikan pengujian sedini mungkin. Apabila dalam pengujian pertama pemeriksa tidak menemukan kesalahan maka dapat menghentikan pengambilan sampel dan mengambil kesimpulan, tetapi sebaliknya jika pemeriksa menemukan penyimpangan yang melebihi DUPL, maka pemeriksa dapat mengambil sampel berikutnya. Model ini yang akan diterapkan dalam penelitian.



c. *Discovery Sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang digunakan dalam populasi sangat rendah. Model ini memungkinkan terbentuk keinginan tertentu untuk menemukan paling tidak satu informasi yang berguna bagi pihak luar maupun pihak dalam perusahaan. Kesalahan besar yang sesungguhnya terjadi pemeriksa menemukan kecurangan dari unsur pengendalian intern

Ketiga model di atas menggunakan kriteria perbandingan antara *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dengan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL). Apabila $AUPL = DUPL$ secara statistik dapat disimpulkan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan perusahaan sudah efektif.

Penelitian ini menggunakan model *stop-or-go sampling*, oleh karena itu kedua model lain tidak perlu diuraikan. *Stop-or-go sampling* digunakan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian intern. Prosedur yang harus dilakukan peneliti adalah:

- 1) Tentukan DUPL dengan tingkat keandalan tertentu.
- 2) Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan guna menentukan sampel pertama.
- 3) Buatlah tabel *Stop or go decision*.
- 4) Evaluasi hasil pemeriksaan sampel.

Tentukan *Desired upper percision limit* dan tingkat keandalan. Pada tahap ini dipilih tingkat keandalan dan tingkat kesalahan yang masih bisa diterima. Tabel

yang tersedia dalam *stop-or-go sampling* ada tiga pilihan kepercayaan 90%, 95% atau 97,5%. Pada penelitian ini digunakan tingkat kepercayaan 95% dan tingkat kesalahan maksimum yang bisa diterima (DUPL) 5%.

Berikut ini akan diuraikan cara penyusunan tabel *stop-or-go decision* seperti yang tercantum pada gambar.

Langkah 1.

Pada langkah pertama ini ditentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Jika pemeriksaan terhadap 60 sampel tersebut tidak menemukan kesalahan maka pengambilan sampel akan dihentikan dan mengambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Pengambilan sampel dihentikan apabila $DUPL = AUPL$ (*desired upper precision limit* samadengan *achieved upper precision limit*). Pada tingkat kesalahan samadengan 0, AUPL dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Jika tingkat kesalahan yang dijumpai dalam sampel DUPL melebihi DUPL yang ditetapkan 5% maka akan dilanjutkan dengan langkah kedua.

Langkah 2.

Apabila tingkat kesalahan yang dijumpai dalam sampel melebihi 5% maka akan diambil sampel dengan rumus:

$$\text{Samplesize} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Desired upper precision limit (DUPL)}}$$

Langkah 3.

Jika dalam pemeriksaan terhadap sampel ditambahkan sampel pada langkah kedua tersebut ditemukan kesalahan maka harus diambil lagi sampel tambahan dengan rumus yang sama.

Langkah 4.

Jika pada penambahan sampel yang keempat masih terdapat kesalahan yang melebihi 5% dari seluruh sampel maka dapat diambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern tidak dapat dipercaya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan terhadap objek tertentu dan pengumpulan datanya dilakukan dengan teknik tertentu kemudian diteliti, sehingga kesimpulan yang diambil tidak dapat digeneralisasikan melainkan hanya berlaku untuk objek yang diteliti.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian tentang sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern penjualan kredit bertempat di Arwindo Perkasa.

2. Waktu penelitian

Penelitian di Arwindo Perkasa akan dilaksanakan pada bulan Nopember sampai dengan Desember 1998

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah kepala bagian penjualan, kepala bagian gudang, kepala bagian pengiriman dan kepala bagian internal audit.

2. Obyek penelitian

Obyek penelitian ini adalah sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern khususnya penjualan kredit.

D. Data yang Dicari

1. Gambaran umum perusahaan
2. Faktur Penjualan Kredit satu tahun dari 1 Oktober 1997 sampai dengan 30 September 1998
3. Struktur organisasi
4. Prosedur penjualan kredit
5. Prosedur pengiriman barang
6. Program pemeriksaan intern

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Mengumpulkan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada subjek penelitian.

2. Kuisisioner

Mengumpulkan data dengan cara menyusun daftar pertanyaan secara tertulis mengenai indikator pengendalian intern terhadap penjualan kredit.

3. Dokumentasi

Mengumpulkan data dengan melihat catatan-catatan di perusahaan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

4. Observasi

Melakukan pengamatan secara langsung terhadap catatan-catatan perusahaan yang berkaitan permasalahan yang ada.

F. Penentuan Besarnya Sampel

Teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel dari populasi secara statistik, dapat ditentukan sebagai berikut :

1. Menentukan *reliability level* atau *confidence level* yaitu dengan :

Probabilitas kita benar apabila dalam meneliti efektifitas sistem pengendalian intern ini digunakan metode *stop-or-go sampling* dan memilih tingkat keandalan 95%. Hal ini berarti pemilihan mempunyai risiko 5% untuk mencapai sistem pengendalian intern yang tidak efektif atau *desired upper precision limit* (DUPL) sama dengan 5%.

2. Setelah *reliability precision level* dan *desired upper precision limit* ditentukan kemudian besarnya sampel yaitu sebesar 60 sampel. Langkah selanjutnya membuat tabel keputusan.

G. Penentuan *attribute*

Attribute yang akan diperiksa dalam faktor penjualan adalah penggunaan nomer urut tercetak, kesesuaian, dan kecocokan informasi dengan informasi yang tercantum dalam dokumen pendukungnya yaitu surat order pengiriman. Otorisasi terjadinya pencatatan ke dalam catatan akuntansi dan otorisasi kepala bagian kredit dalam surat order pengiriman.

H. Penentuan Populasi

Populasi yang akan diambil dalam penelitian ini adalah faktor penjualan yang dilampiri dengan surat order pengiriman yang digunakan selama satu tahun, yaitu dari tanggal 1 Oktober 1997 sampai dengan tanggal 30 September 1998.

Adapun nomer faktur yang tercantum dalam periode tersebut adalah no AP 01993 sampai dengan no. AP 02497.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

1. Langkah-langkah yang ditempuh untuk menjawab masalah pertama yaitu :

Mendeskripsikan data hasil penelitian yaitu mengenai sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan pada Arwindo Perkasa berikut analisis dan pembahasannya yaitu meliputi:

- a. Dokumen dan catatan yang digunakan
- b. Unit organisasi yang terkait
- c. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit

Analisa dilakukan dengan cara membandingkan sistem akuntansi yang ada di perusahaan dengan teori yang ada. Jika hasilnya sesuai atau berbeda tetapi tidak mempengaruhi pencapaian tujuan sistem pengendalian intern maka sistem akuntansi yang ada pada perusahaan dinilai sudah baik.

2. Langkah-langkah yang digunakan untuk menjawab masalah kedua adalah:

- a. Melakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam tanda tangan otorisasi yang berwenang yang tercantum dalam faktur sistem penjualan kredit. Hal ini dilakuakn untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern dan dilakukan dengan menggunakan *attribute sampling* dengan model *stop or go sampling*.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

- 1). Penentuan *atributte* yang akan diperiksa
- 2). Penentuan populasi dan besarnya populasi yang akan diambil hasilnya.
- 3). Penentuan besarnya sampel dapat diperoleh dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan, maka ditentukan besarnya sampel sebanyak enam puluh dengan tingkat keandalan = 95 dan tentu saja DUPL = 5%.
- 4). Pembuatan tabel *stop-or-go decisions* dan evaluasi pemeriksaan terhadap sampel yang pertama kali diambil adalah 60 buah dan jika tidak terjadi penyimpangan atau AUPL = DUPL maka pengambilan sampel akan dihentikan. Jika ada kesalahan maka kita akan menggunakan rumus .

$$\text{AUPL} = \frac{\text{confidence level factor at desired reabbility for accurence observed}}{\text{sampel size}}$$

Misalnya tidak ada kesalahan maka AUPL adalah :

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

Jadi AUPL 5% dan ternyata tidak melebihi DUPL yang ditetapkan 5% dengan demikian pengambilan sampel dihentikan karena AUPL samadengan DUPL

Misalnya terdapat suatu kesalahan maka AUPL menjadi:

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{4,8}{60} \\ &= 8\% \end{aligned}$$

AUPL 8% lebih besar dari DUPL yang ditetapkan 5% maka harus diambil sampel lagi, untuk menghitung jumlah sampel yang harus diambil digunakan perhitungan sampel size dengan rumus

$$\text{sample size} = \frac{\text{confidence level factor at desired reability for accuracy observed}}{\text{desired upper precision limit}}$$

$$\begin{aligned} \text{sample size} &= \frac{4,8}{5\%} \\ &= 96 \end{aligned}$$

b. Teknik pengambilan sampel

Setelah *attribute* ditentukan maka dilakukan pengambilan sampel agar semua faktor yang diambil memiliki peluang yang sama untuk menjadi sampel, maka sampel perlu diambil secara acak. Pengambilan secara acak dilakukan dengan menggunakan program Exel. Andaikata populasi dari tanggal 1 Oktober 1997 sampai dengan tanggal 30 September 1998 adalah 300 faktur, maka rumus yang digunakan adalah `=int(Rand() *300)` dan secara otomatis ditampilkan angka random tersebut.

c. Pemeriksaan pada *attribute* tentang:

- 1) Sistem organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional dalam sistem akuntansi penjualan kredit
- 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- 3) Praktek-praktek yang sehat harus dilakukan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, sehingga seorang karyawan tidak menangani transaksi penjualan seorang diri.
- 4) Kompetensi karyawan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Arwindo Perkasa berdiri di bawah naungan departemen perdagangan dengan nomer pendirian: 712/1990/XI di Purwokerto. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 27 April 1990 oleh bapak Hary Yulianto, dan bergerak di bidang pemasaran barang elektronika. Barang elektronik yang dijual berupa peralatan rumah tangga seperti: mesin cuci, mikrowafe, vacum cleaner, dan lain-lain. Jangkauan pemasaran Arwindo Perkasa meliputi wilayah Banyumas, Banjarnegara, Purbalingga, Cilacap, bahkan sampai dengan Jawa Barat yaitu Tasikmalaya.

Fasilitas pertama yang dimiliki Arwindo Perkasa adalah delapan armada pemasaran yaitu berupa mobil barang beserta sebuah gedung yang mempunyai total investasi Rp 195.000.000,00 dan tenaga yang diserap sebanyak 26 orang. Dengan adanya peningkatan volume penjualan menyebabkan investasi dari tahun ke tahun semakin meningkat yaitu menjadi Rp 216.000.000 yang digunakan untuk regenerasi armada pemasaran dan pembangunan gudang serta penambahan tenaga kerja sampai saat ini menjadi 54 orang.

Nama Arwindo Perkasa berasal dari pemilik, sedangkan indo berarti menyatakan letak perusahaan berada di Indonesia dan kata perkasa melambangkan kekuatan. Pada saat ini Direktur Utama masih dipegang oleh Bapak Hendra Yulianto yaitu adik kandung dari Bapak Hary Yulianto.

Arwindo Perkasa adalah perusahaan perseorangan yang memperoleh modal dari modal sendiri dan modal yang berasal dari luar yaitu pinjaman dari bank dan saham. Rincian kepemilikan saham adalah 50% dimiliki oleh bapak Hary Yulianto, 30% dimiliki oleh bapak Andi Dharmawan, dan 20% dimiliki oleh bapak Eka Wijaya.

Arwindo Perkasa didirikan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk membuka lapangan kerja.
2. Untuk menambah pendapatan pemerintah daerah.
3. Untuk melakukan perdagangan umum.
4. Untuk mendapatkan keuntungan yang berupa laba.

B. Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan adalah tempat dimana perusahaan melakukan segala aktivitasnya baik administrasi maupun operasional. Pada perusahaan Arwindo Perkasa memiliki 2 lokasi yaitu:

1. Lokasi perusahaan dalam segi administrasi yaitu kantor perusahaan berada di Jalan Riyanto no. 06 Purwokerto. Tempat ini digunakan untuk urusan-urusan administrasi yang berhubungan dengan perusahaan.
2. Lokasi perusahaan menurut aktivitas yaitu gudang perusahaan Arwindo Perkasa yang terletak di Jalan Perintis Kemerdekaan no.405 Purwokerto. Tempat ini digunakan untuk aktivitas keluar masuknya barang persediaan.

Pemilihan kedua tempat tersebut berdasarkan pada:

- a. Pertimbangan pengiriman barang.
- b. Pertimbangan memperoleh tenaga kerja.
- c. Pertimbangan mendapatkan pekerjaan.
- d. Pertimbangan dalam memperoleh kemudahan sarana transportasi dan komunikasi.

Letak kedua bangunan tersebut agak berjauhan, hal ini dimaksudkan agar benar-benar terjadi pemisahan otorisasi wewenang dan untuk mengantisipasi pencampuradukan tugas masing-masing bagian. Pemilihan letak gudang sangat berpengaruh terhadap faktor keamanan barang-barang yang akan dijual.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan adalah pola hubungan kerjasama yang menggambarkan hubungan antara individu-individu yang ada dalam perusahaan untuk membentuk wewenang dan tanggung jawab masing-masing sebagai proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Wewenang dan tanggung jawab diberikan kepada setiap individu yang ada dalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Arwindo Perkasa dalam pembagian tugas organisasi, menggunakan struktur organisasi garis yaitu pembagian kerja yang terbagi dalam tiap-tiap bagian dimana masing-masing bagian bertanggung jawab terhadap kemajuan dan kemunduran bagiannya kepada seorang president, kemudian dibantu oleh departemen-departemen.

Adapun *job description* (pembagian tugas) dan wewenang dari struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemilik

Adalah pemegang saham pada perusahaan yang terdiri atas tiga orang

2. Direktur

Bertugas menetapkan anggaran rumah tangga perusahaan dan menentukan target perusahaan.

3. Komisaris

Sebagai wakil dari pemegang saham dan turut serta mengawasi jalannya operasi perusahaan.

4. Direktur pengadaan barang

Direktur pengadaan barang membawahi 2 departemen :

a. Departemen pengadaan barang

1) Bagian uji coba yang bertugas untuk :

- memeriksa barang yang datang
- mengadakan tes terhadap barang tersebut

2) Bagian Reparasi bertugas untuk memperbaiki barang yang sudah dibeli konsumen termasuk barang-barang masa garansi.

b. Departemen Teknik

Departemen ini terdiri dari 1 bagian yaitu bagian gudang yang bertugas menerima barang dari supplier dan bertanggung jawab atas barang tersebut.

5. Direktur keuangan

Direktur keuangan bertanggung jawab atas empat departemen yaitu:

a. Departemen personalia dan umum terdiri dari dua bagian

- 1). Bagian kepegawaian yang bertugas untuk
 - a). Menentukan jumlah karyawan yang akan diperintah
 - b). Melakukan tes terhadap karyawan baru
 - c). Mengawasi kinerja karyawan
- 2). Bagian gaji dan upah bertugas untuk mengatur pemberian gaji dan upah terhadap karyawan

b. Departemen akuntansi biaya

Departemen ini terdiri dari satu bagian yaitu, bagian kartu persediaan yang bertugas mencatat perincian mutasi setiap jenis persediaan pada kartu persediaan.

c. Departemen keuangan

Departemen ini terdiri dari tiga bagian yaitu :

- 1). Bagian kassa yang bertugas menerima hasil penjualan yang diperoleh dari bagian penagihan.
- 2). Bagian kredit yang bertugas untuk :
 - a). Memeriksa otorisasi kredit
 - b). Memeriksa status kredit

d. Departemen akuntansi keuangan

Departemen akuntansi keuangan terdiri dari empat bagian yaitu:

- 1). Bagian piutang yang bertugas untuk mencatat mutasi dan saldo piutang setiap debitur pada kartu piutang .

2). Bagian penagihan yang bertugas untuk:

- a). Melakukan penagihan piutang kepada pelanggan.
- b). menyerahkan hasil penagihan kepada bagian kassa

3). Bagian jurnal dan buku besar yang bertugas untuk:

- a). mencatat semua transaksi ke dalam jurnal
- b). memposting semua jurnal ke dalam buku besar.

6. Direktur Pemasaran

Direktur Pemasaran memimpin 2 departemen yaitu departemen penjualan dan departemen promosi.

a. Departemen penjualan terdiri dari 2 bagian yaitu:

- 1). Bagian order penjualan yang bertugas menerima order dari pelanggan dan membuat surat order pengiriman.
- 2). Bagian pengiriman yang bertugas untuk mengirimkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan.

b. Departemen promosi

Departemen promosi terdiri dari satu bagian yaitu: bagian promosi yang bertugas untuk mencari daerah-daerah pemasaran dan melakukan promosi melalui media cetak maupun elektronik

D. Personalia

Setelah mengalami beberapa perkembangan perusahaan, karyawan di Arwindo Perkasa saat ini berjumlah 54 orang. Arwindo Perkasa dalam memperoleh karyawan sama dengan perusahaan lain yaitu: melalui iklan di koran maupun

melalui media cetak. Tentu saja setiap calon karyawan harus mengikuti tes saringan. Tes yang digunakan perusahaan dalam merekrut karyawan adalah tes wawancara dan tes tertulis. Setelah diterima menjadi karyawan harus mengikuti pelatihan yang diterapkan oleh perusahaan.

Jam kerja karyawan karyawan pada Arwindo Perkasa berlangsung selama 7 jam, dari pukul 08:00 hingga pukul 16:00 WIB. Setiap karyawan diberikan fasilitas antara lain: jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi asuransi kesehatan dan jaminan sosial hari tua.

E. Pengadaan Barang

Arwindo Perkasa merupakan perusahaan dagang, jadi di dalam perusahaan ini tidak ada departemen produksi, yang ada dalam Arwindo Perkasa adalah departemen pengadaan barang..

Barang elektronik yang dijual oleh Arwindo Perkasa meliputi:

Tabel. IV. Daftar Harga Barang pada Arwindo Perkasa

Keterangan	Harga*) (dalam rupiah)
Vacum Clener Wet & Dry	
Cleaner Star	5.175.000
Master Star	4.050.000
Polisher	2.995.000
Star Vac F 376	2.595.000
Star Vac	3.375.000
Star Vac Z 976	2.975.000
Microwave	
Microwave Delonghi	2.945.000
Washing Macine	
Cortina 265	5.095.000
Master Star 210 I	4.795.000
Air Conditioner	
AC Split 1 PK Cortina	6.750.000
AC Window 1/2 PK	3.650.000
AC Window 3/4 PK	3.750.000
AC Window 1PK	3.850.000

*) Harga per 1 Oktober 1998

Barang yang diperoleh Arwindo Perkasa berasal dari Jakarta, yaitu dengan membina hubungan dagang dengan PT. Citra Electric dan PT. Sinar Jaya elektronik, keduanya bergerak di bidang elektronik. Barang-barang tersebut cukup dipesan melalui faksimile, kemudian dalam jangka waktu paling lama dua minggu barang tersebut akan dikirim. Arwindo Perkasa juga mengutamakan kepuasan pelanggan, hal ini diwujudkan dengan Pembayaran piutang dagang melalui *Cash on Delivery*, pemberian kartu garansi dan *service* produk yang terjamin.

F. Pemasaran

Arwindo Perkasa adalah bergerak dalam bidang perdagangan, oleh karena itu pemasaran merupakan faktor yang berpengaruh untuk mendongkrak penjualan. Perusahaan dalam melakukan kegiatan pemasaran harus jeli untuk mencari daerah daerah yang efektif untuk memasarkan produknya. Ketepatan mencari daerah daerah pemasaran adalah keuntungan bagi perusahaan karena produknya akan mudah terjual. Daerah pemasaran Arwindo Perkasa meliputi Wonosobo, Banjarnegara, Pekalongan, Pemasang, Purbalingga, Cilacap, Banyumas bahkan telah sampai Jawa Barat yaitu Tasikmalaya.

Faktor penting lainnya yang menentukan keberhasilan pemasaran Arwindo Perkasa adalah promosi. Perusahaan memiliki beberapa metode promosi antara lain:

1. Periklanan Surat kabar

Lewat surat kabar dimaksudkan untuk menarik konsumen dalam jangkauan tertentu sesuai dengan luas pasar yang ada

2. Periklanan elektronik

Arwindo Perkasa juga melakukan periklanan lewat radio yang bertujuan mempengaruhi pembeli potensial dalam jangkauan tertentu. Tersedianya dana periklanan sangat menunjang program periklanan yang bertujuan untuk memperkenalkan produk yang akan dijual oleh perusahaan.

Arwindo Perkasa dalam memasarkan produknya menggunakan saluran distribusi langsung yaitu perusahaan memasarkan produknya ke konsumen akhir atau pelanggan datang sendiri ke perusahaan untuk memesan sendiri produk yang diinginkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada uraian berikut:

Perusahaan \longrightarrow Konsumen

Penjualan kredit pada Arwindo Perkasa adalah bersama order memberikan uang muka sebanyak 40% dan sisanya dibayar kemudian hari sesuai dengan syarat-syarat penjualan. Syarat-syarat penjualan yang sering digunakan oleh Arwindo Perkasa adalah 2/30, n/60. Sasaran penjualan Arwindo perkasa adalah kontraktor, instansi swasta dan keluarga berpenghasilan lebih yang dapat digolongkan keluarga ekonomi menengah ke atas.

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam Bab ini akan dianalisa dan dibahas mengenai sistem akuntansi penjualan kredit yang meliputi dokumen dokumen dalam penjuallan kredit, unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit, catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan kredit, dan elemen pengendalian intern.

A. Dokumen Order Penjualan

Dokumen order penjualan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit meliputi surat order pengiriman beserta tembusannya dan faktur penjualan beserta tembusannya. Dokumen order penjualan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada Arwindo Perkasa antara lain:

1. Surat order penjualan

Dokumen order penjualan yang digunakan diperoleh dari pihak ekstern perusahaan atau pembeli. Bagi Arwindo Perkasa dokumen ini digunakan sebagai informasi barang-barang yang akan dibeli, tidak semua pembeli memakai surat order biasanya yang memakai surat order pembeli dari instansi, bukan perseorangan. Dokumen order penjualan berstatus baik, dengan demikian adanya dokumen ini menunjukkan kesesuaian dengan teori.

2. Surat order pengiriman

Surat order pengiriman pada Arwindo Perkasa dibuat oleh bagian order berdasarkan order penjualan yang telah diotorisasi. Surat order pengiriman dikirimkan ke bagian kredit oleh bagian order untuk dimintai otorisasi. Surat order pengiriman yang telah diotorisasi kemudian didistribusikan ke bagian lain

untuk memungkinkan bagian lain memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli. Surat order pengiriman merupakan surat perintah terhadap bagian gudang untuk menyiapkan barang yang sesuai dengan order penjualan, baik jenis maupun kuantitasnya.

Dokumen ini dibuat rangkap empat dan didistribusikan kepada bagian-bagian:

- a. Lembar yang pertama dikirim ke bagian piutang sebagai arsip
- b. Lembar yang kedua dikirim ke pelanggan
- c. Lembar yang ketiga dikirim ke bagian gudang sebagai arsip
- d. Lembar yang keempat diarsipkan ke bagian order penjualan

Surat Order Pengiriman yang terdapat pada Arwindo Perkasa berstatus baik, dengan demikian telah sesuai dengan teori. Contoh Surat Order Pengiriman terdapat pada Lampiran.

3. Faktur penjualan

Dokumen ini dibuat oleh bagian order setelah diterimanya surat order pengiriman yang telah diotorisasi oleh bagian kredit. Dokumen ini berisi nama barang, kuantitas barang, harga barang, dan nomer order penjualan. Faktur penjualan juga berisi informasi jumlah total penjualan setelah ditambah PPN 10%. Penagihan kepada konsumen dilakukan dengan mengirimkan faktur penjualan kepada pembeli. Faktur penjualan dibuat rangkap empat, berikut ini rincian masing-masing tembusan.

- a. Lembar pertama akan dikirimkan kepada pembeli.
- b. Lembar kedua akan digunakan sebagai bukti penagihan oleh bagian penagihan
- c. Lembar ketiga diserahkan ke bagian piutang
- d. Lembar keempat disimpan sebagai arsip bagian jurnal

Faktur penjualan terdapat di Arwindo Perkasa berstatus baik, dengan demikian telah sesuai dengan teori yang ada. Contoh faktur penjualan terdapat pada lampiran.

4. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan dibuat oleh bagian kartu persediaan kemudian dikirimkan ke bagian jurnal. Dokumen ini berfungsi sebagai dokumen untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan ada di Arwindo Perkasa dengan demikian telah sesuai dengan teori.

Dokumen-dokumen yang digunakan diatas telah bernomer urut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Artinya bahwa dokumen-dokumen tersebut telah diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang. Dengan adanya dokumen surat order penjualan, surat ordser pengiriman, faktur penjualan, dan rekapitulasi harga pokok penjualan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada Arwindo Perkasa telah sesuai dengan teori tentang dokumen penjualan kredit. Hasil analisis tersebut dapat dilihat pada Tabel V.1 hal 49.

B. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Penjualan Kredit

Ada beberapa catatan akuntansi penjualan kredit yang digunakan oleh Arwindo Perkasa, yaitu:

a. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat penjualan berdasarkan faktur penjualan. Jurnal penjualan memberikan informasi mengenai transaksi penjualan kredit. Jurnal penjualan terdapat di Arwindo Perkasa dan berstatus baik dengan demikian telah sesuai dengan teori.

b. Kartu piutang

Kartu ini digunakan untuk mencatat piutang dan saldo piutang tiap debitur oleh bagian administrasi pemasaran berdasarkan jurnal penjualan. kartu piutang berfungsi sebagai bukti pembantu dan memberikan informasi tentang nama, alamat, dan batas kredit. Arwindo Perkasa menggunakan kartu piutang sebab 70% penjualannya berdasarkan kredit. Adanya kartu piutang di Arwindo Perkasa berarti catatan akuntansi ini telah sesuai dengan teori yang ada.

c. Jurnal umum

catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang terjual selama periode akuntansi tertentu yang pencatatannya diselenggarakan oleh bagian jurnal berdasarkan surat order pengiriman dan faktur penjualan. Arwindo Perkasa menggunakan catatan akuntansi jurnal umum dengan demikian telah sesuai dengan teori yang ada.

d. Kartu gudang

Kartu gudang di Arwindo Perkasa digunakan untuk mencatat pengeluaran barang dengan menunjuk surat order pengiriman dan pencatatannya dilaksanakan oleh bagian gudang. Kartu gudang yang ada di Arwindo Perkasa berstatus baik hal ini menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

e. Kartu Persediaan

Kartu persediaan di Arwindo Perkasa digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dan pencatatannya dilaksanakan oleh bagian kartu persediaan. Adanya Kartu persediaan menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

f. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari penagihan dan pengkreditan piutang, jurnal ini dibuat oleh bagian jurnal berdasarkan faktur penjualan setelah adanya penagihan. Di Arwindo Perkasa ada jurnal penerimaan kas yang berstatus baik, dengan demikian telah sesuai dengan teori.

Dengan adanya jurnal penjualan, kartu piutang, jurnal umum, kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal penerimaan kas, yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada Arwindo Perkasa telah sesuai dengan teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit. Hasil analisis tersebut dapat dilihat pada Tabel V.1 halaman 49.

Dokumen order penjualan pada Arwindo Perkasa dapat dirangkum dalam Tabel V.1

Tabel V.1 Rangkuman Analisis Dokumen dan catatan penjualan kredit
pada Arwindo Perkasa

Teori	Ada	Tidak ada
a. Surat Order Penjualan	v	
b. Surat Order Pengiriman	v	
c. Faktur Penjualan	v	
d. Surat Perintah Produksi		v
e. Rekapitulasi HPP	v	
f. Jurnal Penjualan	v	
g. Kartu Piutang	v	
h. Jurnal Umum	v	
i. Kartu Gudang	v	
j. Kartu Persediaan	v	
k. Jurnal Penerimaan kas	v	
l. Bukti Memorial		v



Keterangan:

- Semua dokumen dan catatan yang digunakan dalam penjualan kredit Arwindo Perkasa berstatus baik.
- Tidak ada surat perintah produksi, karena Arwindo Perkasa adalah perusahaan dagang dan tidak memproduksi barang.

C. Unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit

1. Bagian order

Bagian order di Arwindo Perkasa mempunyai tugas sebagai penerima order dari pembeli dan sekaligus bertugas untuk memintakan otorisasi kredit kepada bagian kredit. Bagian ini juga membuat surat perintah untuk mengeluarkan barang dari gudang digunakan sebagai perintah untuk menyiapkan barang yang diinginkan pembeli sesuai order yang diterima. Bagian order pada Arwindo Perkasa mempunyai fungsi yang sama dengan bagian penjualan. Bagian order di Arwindo Perkasa menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

2. Bagian Kredit

Bagian kredit di Arwindo Perkasa berfungsi untuk memeriksa status kredit dan memberikan otorisasi kredit. Pemberian kredit dinyatakan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada surat order pengiriman. Dengan adanya bagian kredit pada Arwindo Perkasa maka telah sesuai dengan teori yang tentang unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang di Arwindo Perkasa berada di bawah departemen teknik. bagian ini bertugas menyiapkan barang yang akan dikirim ke bagian pengiriman. Adanya Bagian gudang menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

4. Bagian Piutang

Bagian piutang di Arwindo Perkasa berfungsi untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit berdasarkan surat order pengiriman. Adanya Bagian piutang di Arwindo Perkasa menunjukkan telah sesuai dengan teori.

5. Bagian Pengiriman

Bagian Pengiriman di Arwindo Perkasa bertugas menerima barang dari bagian gudang untuk dikirim ke pembeli. Arwindo Perkasa memiliki alat angkut sendiri untuk mengirimkan barang ke pembeli. Bagian ini telah menyelesaikan tugas apabila telah menyerahkan surat order pengiriman yang telah ditanda tangani oleh pembeli ke bagian penjualan. Adanya Bagian Pengiriman menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

6. Bagian Penagihan

Bagian penagihan di Arwindo Perkasa bertugas untuk membuat faktur penjualan berdasarkan dokumen pendukungnya yaitu surat order pengiriman. Bagian ini juga bertugas untuk menagih piutang kepada pembeli berdasarkan faktur penjualan. Hasil dari penagihan akan diserahkan ke bagian kassa. Bagian penagihan ada di Arwindo Perkasa, hal ini menunjukkan telah sesuai dengan teori.

7. Bagian Jurnal dan Bagian Buku Besar

Bagian jurnal bertugas mencatat transaksi ke dalam jurnal dan memposting jurnal ke dalam buku besar. Pada teori bagian ini dapat digabung menjadi satu fungsi akuntansi. Bagian tersebut ada di Arwindo Perkasa, hal ini menunjukkan adanya kesesuaian dengan teori.

8. Bagian Kartu Persediaan

Bagian kartu persediaan di Arwindo Perkasa bertugas untuk mencatat mutasi pada perusahaan Arwindo Perkasa. Dengan melihat perubahan pada kartu ini perusahaan bisa memastikan untuk menambah persediaan. Adanya Bagian Persediaan menunjukkan kesesuaian dengan teori yang ada.

Dengan adanya bagian order, bagian kredit, bagian gudang, bagian piutang, bagian pengiriman, bagian penagihan, bagian jurnal dan buku besar, bagian kartu persediaan, maka menunjukkan unit yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada Arwindo Perkasa secara keseluruhan telah sesuai dengan teori tentang unit yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit. Setiap pencatatan transaksi akan ditandatangani oleh karyawan yang berbeda sesuai dengan wewenang dari masing masing bagian. Unit yang terkait dalam sistem penjualan kredit pada Arwindo Perkasa dapat dilihat pada Tabel V.2 halaman 52.

Tabel. V.2 Rangkuman Unit yang terkait dalam membentuk sistem penjualan kredit di Arwindo Perkasa

Teori	ada	Tidak ada
a. Bagian Penjualan	v	
b. Bagian Kredit	v	
c. Bagian Gudang	v	
d. Bagian Piutang	v	
e. Bagian Pengiriman	v	
f. Bagian Penagihan	v	
g. Bagian Jurnal dan Buku Besar	v	
h. Bagian Kartu Persediaan	v	

D. Jaringan Prosedur dalam Penjualan Kredit

Jaringan prosedur dalam penjualan kredit adalah prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur pencatatan distribusi penjualan, prosedur pengeluaran barang dan prosedur pencatatan harga pokok. Jaringan prosedur itu dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

Prosedur order penjualan dimulai dengan adanya order dari pembeli ke bagian order. Pemesanan barang dilakukan dengan cara pelanggan datang sendiri, melalui telepon, ataupun pencarian order dengan menggunakan tenaga *salesman*. Bagian order membuat surat order pengiriman sebanyak empat lembar dan mengirimkan ke bagian kredit untuk diperiksa status kreditnya. Adanya prosedur order penjualan menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Bagian kredit akan menerima surat order pengiriman untuk diperiksa status kreditnya. Apabila permohonan itu ditolak maka bagian ini akan mengembalikannya ke bagian order. Apabila permohonan kredit diterima atau disetujui maka akan diotorisasi oleh kepala bagian kredit. Adanya otorisasi ditandai dengan adanya tanda tangan dari kepala bagian kredit. Bagi pelanggan baru harus menunjukkan rekap daftar gaji dan kesanggupan membayar PPN 10% .

Keputusan pemberian kredit juga akan menjadi informasi berguna bagi bagian penagihan. Surat order pengiriman lembar keempat disimpan di bagian kredit, sedangkan surat order yang asli beserta tembusannya didistribusikan ke bagian gudang sebagai otorisasi untuk menyiapkan barang yang akan dikirim. Prosedur persetujuan kredit di Arwindo Perkasa telah menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit.

c. Prosedur Pengeluaran Barang

Bagian gudang akan menerima surat order pengiriman dari bagian order penjualan. Berdasarkan surat order pengiriman tersebut bagian gudang akan mengeluarkan barang yang telah dipesan dan menyerahkan ke bagian pengiriman. Surat order pengiriman lembar ketiga akan diarsipkan oleh bagian gudang sedangkan tembusan kedua akan diserahkan ke bagian pengiriman. Adanya prosedur pengeluaran barang menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit

d. Prosedur Pengiriman Barang

Bagian pengiriman barang akan mengirimkan barang berdasarkan surat order pengiriman lembar kedua. Perusahaan dalam mengirimkan barang menggunakan kendaraan sendiri, oleh karena itu surat order pengiriman diserahkan kepada *salesman* setelah itu ditanda tangani oleh pelanggan sebagai bukti penyerahan

barang. Adanya prosedur pengiriman barang di Arwindo Perkasa menunjukkan kesesuaian dengan teori tentang prosedur penjualan kredit

e. Prosedur Penagihan

Bagian penagihan akan menerima surat order pengiriman dari bagian pengiriman. Dokumen tersebut digunakan sebagai dasar untuk membuat faktur penjualan yang dibuat empat lembar, faktur penjualan yang asli dikirim kepada pelanggan sedangkan. Faktur penjualan lembar ketiga dan surat order pengiriman dikirim ke bagian piutang. Adanya prosedur penagihan di Arwindo Perkasa menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Faktur penjualan lembar ketiga yang dilampiri dengan surat order pengiriman diterima oleh bagian piutang untuk dicatat. Pencatatan pertama adalah mencatat piutang perusahaan untuk setiap debitur di kartu piutang berdasarkan tembusan faktur penjualan yang didukung surat order pengiriman tembusan kedua. langkah selanjutnya adalah pencatatan ke dalam jurnal yang kemudian diposting ke dalam buku besar. Pencatatan dilakukan berdasarkan tanggal yang tercantum dalam faktur penjualan. Data penjualan tersebut merupakan informasi yang diperlukan oleh manajemen. Prosedur distribusi penjualan di Arwindo Perkasa menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit

g. Prosedur Pencatatan HPP

Setelah menerima terbusan faktur penjualan lembar kedua dari bagian penagihan, bagian kartu persediaan membuat rekapitulasi HPP. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui secara periodik total harga pokok produk dalam periode akuntansi tertentu. Adanya prosedur pencatatan HPP di Arwindo perkasa menunjukkan kesesuaian dengan teori prosedur penjualan kredit.

Dengan adanya prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengeluaran barang, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan HPP maka dengan demikian jaringan prosedur Arwindo Perkasa telah sesuai dengan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit pada Arwindo Perkasa telah dirangkum dalam Tabel V.3 halaman 56

Tabel V.3 Rangkuman jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit di Arwindo Perkasa

Teori	Ada	Tidak Ada
1. Prosedur order penjualan	v	
2. Prosedur persetujuan kredit	v	
3. Prosedur distribusi penjualan	v	
4. Prosedur pengeluaran barang	v	
5. Prosedur pengiriman barang	v	
6. Prosedur penagihan	v	
7. Prosedur pencatatan HPP	v	

Jaringan prosedur penjualan kredit pada Arwindo Perkasa saling terkait antara bagian yang satu dengan yang lain. Keterkaitan tersebut telah diuraikan dalam bagan alir Arwindo Perkasa yang terdapat di dalam lampiran.

E. Elemen Pengendalian Intern

Dalam sistem pengendalian intern akan dianalisa mengenai struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan karyawan yang cakap.

1. Struktur Organisasi

Seperti yang telah dikemukakan pada gambaran umum perusahaan struktur organisasi di Arwindo Perkasa terdiri dari delapan departemen yaitu, departemen pengadaan barang, departemen teknik, departemen personalia, departemen akuntansi biaya, departemen keuangan, Departemen akuntansi keuangan, departemen penjualan dan departemen promosi. Setiap departemen mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda dalam menjalankan setiap transaksi yang terjadi. Pemisahan fungsi mendukung pengendalian intern yang telah dilaksanakan oleh perusahaan. Perusahaan dalam melayani penjualan ditangani oleh bagian order. Bagian ini bertugas untuk menerima order penjualan kredit dari pembeli dan membuat surat order pengiriman yang akan dikirimkan ke bagian lain untuk menjalankan tugas dan wewenangnya masing-masing dalam transaksi penjualan kredit. Bagian order terpisah dari pemberi otorisasi kredit yang berfungsi untuk memeriksa status kredit pembeli apakah pembeli itu layak atau tidak untuk mendapatkan kredit.

Departemen akuntansi bertugas untuk mencatat jurnal kemudian memposting ke buku besar, melaksanakan pencatatan ke kartu piutang dan membuat laporan

keuangan. Bagian ini terpisah dari bagian penerimaan kas. Bagian kassa bertugas menerima uang dari pembeli melalui bagian penagihan. Pemisahan antara fungsi keuangan dengan fungsi akuntansi dimaksudkan untuk mencegah terjadinya penyelewengan harta perusahaan. Pemisahan fungsi ini menjamin ketelitian catatan piutang dan keamanan perusahaan.

Bagian gudang akan menerima surat order pengiriman dan menyiapkan barang yang akan dikirim kepada pembeli dan disaksikan oleh pengawas agar terjadi kesesuaian antara surat order pengiriman dengan barang yang akan dikirim. Pengiriman barang kepada pembeli dilaksanakan oleh bagian pengiriman dengan menggunakan kendaraan perusahaan sendiri. Dari uraian diatas transaksi penjualan kredit telah dilaksanakan oleh fungsi order, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi penyimpanan barang, fungsi penagihan, fungsi pencatat piutang dan fungsi akuntansi lain. Kuesioner hasil penelitian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.4. Kuisisioner hasil penelitian pada Arwindo Perkasa
bagian Struktur Organisasi

Pertanyaan	ya	tidak
1. Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit ?	v	
2. Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit ?	v	
3. Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas ?	v	
4. Apakah transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, fungsi pencatatan piutang dan fungsi akuntansi lain ?	v	

Dari uraian dan kuesioner di atas dapat diketahui bahwa Arwindo Perkasa telah memisahkan fungsi akuntansi, penyimpanan dan otorisasi dalam menerapkan sistem pengendalian intern struktur organisasi terhadap sistem penjualan kredit sudah baik.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Transaksi penjualan kredit dapat terjadi apabila telah ada otorisasi dari berbagai fungsi.. Otorisasi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan pada dokumen yang digunakan. Transaksi penjualan kredit pada Arwindo Perkasa dimulai dengan adanya pemesanan produk ke bagian order. Bagian order kemudian membuat surat order pengiriman yang akan dikirimkan ke berbagai fungsi yang berwenang. Fungsi-fungsi tersebut adalah fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

Penjualan kredit akan terjadi apabila telah adanya otorisasi dari bagian kredit. Bagian kredit bertugas untuk memeriksa status kredit pemesan. Bagian kredit membubuhkan tanda tangan pada surat order pengiriman, tanda tangan ini dapat digunakan sebagai bukti bahwa bagian kredit telah menyetujui adanya transaksi penjualan kredit. Setelah adanya persetujuan kredit maka surat order pengiriman diserahkan ke bagian order penjualan. setelah diperiksa surat order pengiriman dikirimkan ke bagian gudang. bagi fungsi gudang surat order pengiriman digunakan sebagai dasar untuk menyerahkan barang yang dipesan dan dilanjutkan ke bagian pengiriman yang bertugas untuk mengirimkan barang ke pembeli.

Tabel V.5. Perbandingan antara Teori dan Praktek Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas dalam sistem penjualan kredit pada Arwindo Perkasa

Teori	Ya	Tidak
1. Apakah fungsi Penjualan terpisah dari bagian otorisasi kredit?	v	
2. Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan?	v	
3. Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas?	v	
4. Apakah transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otonomi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi pencatatan piutang?	v	

Berdasarkan surat order pengiriman bagian pengiriman melaksanakan pengiriman barang kepada pembeli. Surat order pengiriman sebagai otorisasi perintah untuk mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan produk yang dipesan. Transaksi penjualan kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan. Hal ini dimulai dari adanya persetujuan kredit. Fungsi penagihan membuat faktur penjualan, dan pencatatan piutang akan dilakukan oleh fungsi akuntansi berdasarkan tanggal yang tercantum pada faktur penjualan. Faktur penjualan yang telah diotorisasi oleh bagian penagihan merupakan dokumen yang digunakan untuk menagih kepada pembeli atas barang yang telah diterimanya. Salah satu tembusan

faktur penjualan dikirimkan ke bagian akuntansi sebagai dasar untuk mencatat penjualan kredit yang telah terjadi. Faktur penjualan tersebut haruslah dilampiri dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman.

Pencatatan pada bagian akuntansi tidak dilaksanakan oleh satu orang saja melainkan lebih dari satu orang. Pencatatan ke kartu piutang, jurnal, posting ke buku besar maupun laporan keuangan masing-masing ditangani oleh orang-orang yang berbeda. Kuesioner dapat dilihat pada tabel V.6

Tabel V.6 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan pada Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit pada Arwindo Perkasa

Pertanyaan	Ya	Tidak
1. Apakah order dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang? (bagian order penjualan)	v	
2. Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh yang berwenang? (bagian kredit)	v	
3. Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh yang berwenang? (bagian kredit)	v	
4. Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan yang berwenang? (fungsi akuntansi, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi produksi)	v	
5. Apakah pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada fungsi penjualan dan didukung dengan surat order pengiriman?	v	

3. Praktek yang Sehat

Unsur-unsur praktek yang sehat dalam melaksanakan tujuan dan fungsi, telah diterapkan pada tiap fungsi oleh Arwindo Perkasa, hal ini ditunjukkan dengan adanya

otorisasi fungsi kredit pada setiap transaksi. Kuesioner hasil penelitian pada perusahaan dapat dilihat pada tabel V.7.

Tabel V.7 Praktek yang Sehat dalam Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit pada Arwindo Perkasa

Pertanyaan	ya	tidak
1. Apakah surat order pengiriman bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	v	
2. Apakah faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh oleh fungsi penagihan?	v	
3. Apakah secara periodik fungsi pencatatan piutang mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur?	v	
4. Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang didalam buku besar?	v	

Pada kuesioner di atas dapat dilihat bahwa Arwindo Perkasa telah menerapkan praktek yang sehat dalam sistem pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit dengan baik.

4. Karyawan yang cakap

Karyawan yang cakap dapat diartikan sebagai karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. dari kuesioner dan wawancara dapat diperoleh informasi beberapa hal yang dilakukan perusahaan dalam menghimpun karyawan.

a. Rekrutmen

Perusahaan dalam mendapatkan karyawan dilakukan dengan mengadakan test saringan. test yang biasanya dilakukan oleh perusahaan terdiri dari dua macam

test yaitu test tertulis dan test wawancara. Test ini digunakan untuk mengetahui apakah calon karyawan tersebut cocok dengan bidang yang diperlukan oleh perusahaan. Perusahaan mempunyai kebijakan dalam rekrutmen karyawan, untuk tenaga operasional diambil dari lulusan SMU atau STM, sedangkan bagian personalia, keuangan, pemasaran ada yang berpendidikan sarjana ataupun diploma.

b. Pelatihan

Karyawan yang telah diterima akan mengalami masa percobaan selama tiga bulan. Pada masa tersebut karyawan akan dilihat dari cara kerjanya sampai dengan kedisiplinan. Pada waktu tersebut pengawasan dilakukan oleh departemen personalia, karena bagian ini adalah yang paling bertanggung jawab tentang perekrutan karyawan. Bagi karyawan bagian reparasi akan mengikuti pelatihan selama dua bulan di CV. Abadi pusat, reparasi elektronik. Hasil kuesioner tentang karyawan yang cakap pada Arwindo Perkasa dapat dilihat pada tabel V.8.

Tabel V. 8 Karyawan yang Cakap dalam Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit pada Arwindo Perkasa

Pertanyaan	ya	tidak
1. Apakah dalam setiap menerima calon karyawan perusahaan selalu menyeleksi dengan test yang sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya?	v	
2. Apakah sebelum calon karyawan bekerja perusahaan mengadakan pelatihan?	v	
3. Apakah setelah bekerja Pada perusahaan karyawan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah keterampilan?		v

F. Pengujian Kepatuhan dengan *Attribute Sampling*

Pengujian kepatuhan adalah suatu pengujian yang digunakan untuk mengetahui apakah prosedur dan kebijakan sistem penjualan kredit yang diciptakan oleh perusahaan telah dilaksanakan dan dapat memberikan jaminan yang memadai bagi tercapainya tujuan perusahaan. Pengujian kepatuhan digunakan untuk memperjelas masalah apakah sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit sudah efektif, maka dilakukan pengujian terhadap siklus penjualan kredit di Arwindo Perkasa. Pengujian kepatuhan dilakukan dengan model *stop-or-go sampling* yaitu model pengambilan sampel yang ditujukan untuk memperkirakan mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini digunakan karena diperkirakan dalam sistem pengendalian intern di Arwindo Perkasa kesalahan yang terjadi kecil.

Attribute yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

- Validitas : Tanda tangan bagian penagihan terhadap setiap faktor penjualan
- Kelengkapan: Setiap faktur dilampiri oleh dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman. Faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penagihan.
- Penilaian : Pemeriksaan terhadap surat order pengiriman mengenai kecocokan jumlah, jenis, barang dan harga dengan faktur penjualan. Pemeriksaan faktur penjualan mengenai pencatatan faktur ke dalam jurnal.

Dalam menentukan besarnya sampel ditentukan dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan.

Tabel V.9 Besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan

Acceptable Upper Precision Limit	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

Pada penentuan besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan yang harus diperhatikan adalah jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan *acceptable upper precision limit* lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, hampir semua pengujian kepatuhan besarnya tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

Langkah selanjutnya membuat tabel *Stop-or-Go Decision* seperti pada tabel V.10

Tabel V.10 *Stop-Or-Go Decision*

Langkah ke	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi 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

Adapun cara penyusunan tabel *Stop-or-Go Decision* adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan besarnya sampel minimum
- b. Mengambil kesimpulan atas pemeriksaan pengendalian intern.

Berikut ini tabel hasil pengambilan sampel pada perusahaan

Tabel V.11 Daftar Nomer Faktur Penjualan pada Arwindo Perkasa

Nomer Faktur	Attribute		
	1	2	3
AP 01996	v	v	v
AP 02009	v	v	v
AP 02023	v	v	v
AP 02031	v	v	v
AP 02039	v	v	v
AP 02042	v	v	v
AP 02045	v	v	v
AP 02046	v	v	v
AP 02052	v	v	v
AP 02056	v	v	v
AP 02057	v	v	v
AP 02066	v	v	v
AP 02068	v	v	v
AP 02069	v	v	v
AP 02085	v	v	v
AP 02090	v	v	v
AP 02110	v	v	v
AP 02114	v	v	v
AP 02115	v	v	v
AP 02128	v	v	v
AP 02142	v	v	v
AP 02145	v	v	v
AP 02183	v	v	v
AP 02185	v	v	v
AP 02197	v	v	v
AP 02223	v	v	v
AP 02222	v	v	v
AP 02226	v	v	v
AP 02229	v	v	v
AP 02237	v	v	v
AP 02272	v	v	v

Lanjutan Tabel V.11, halaman 66

Nomer Faktur	Attribute 1	Attribute 2	Attribute 3
AP 02295	v	v	v
AP 02296	v	v	v
AP 02298	v	v	v
AP 02265	v	v	v
AP 02312	v	v	v
AP 02313	v	v	v
AP 02330	v	v	v
AP 02337	v	v	v
AP 02338	v	v	v
AP 02345	v	v	v
AP 02353	v	v	v
AP 02358	v	v	v
AP 02383	v	v	v
AP 02384	v	v	v
AP 02390	v	v	v
AP 02401	v	v	v
AP 02408	v	v	v
AP 02426	v	v	v
AP 02434	v	v	v
AP 02456	v	v	v
AP 02467	v	v	v
AP 02468	v	v	v
AP 02475	v	v	v
AP 02477	v	v	v
AP 02478	v	v	v
AP 02480	v	v	v
AP 02482	v	v	v
AP 02485	v	v	v
AP 02493	v	v	v

Keterangan *Attribute*:

1. Setiap faktur dilampiri dokumen pendukung yaitu surat order pengiriman.
2. Pemeriksaan terhadap kecocokan antara faktur penjualan dengan dokumen pendukungnya.
3. Pemeriksaan terhadap faktur penjualan mengenai pencatatan faktur kedalam jurnal oleh bagian jurnal.

Tabel V.12 Daftar Nomer Surat Order Pengiriman pada Arwindo Perkasa

Nomer SOP	Attribute 1	Attribute 2	Attribute 3	Attribute 4
AP 01988	v	v	v	v
AP 01997	v	v	v	v
AP 02002	v	v	v	v
AP 02013	v	v	v	v
AP 02023	v	v	v	v
AP 02033	v	v	v	v
AP 02037	v	v	v	v
AP 02046	v	v	v	v
AP 02061	v	v	v	v
AP 02070	v	v	v	v
AP 02084	v	v	v	v
AP 02093	v	v	v	v
AP 02106	v	v	v	v
AP 02113	v	v	v	v
AP 02119	v	v	v	v
AP 02124	v	v	v	v
AP 02137	v	v	v	v
AP 02147	v	v	v	v
AP 02153	v	v	v	v
AP 02169	v	v	v	v
AP 02191	v	v	v	v
AP 02196	v	v	v	v
AP 02205	v	v	v	v
AP 02209	v	v	v	v
AP 02213	v	v	v	v
AP 02222	v	v	v	v
AP 02236	v	v	v	v
AP 02240	v	v	v	v
AP 02246	v	v	v	v
AP 02250	v	v	v	v
AP 02253	v	v	v	v
AP 02259	v	v	v	v
AP 02261	v	v	v	v
AP 02269	v	v	v	v
AP 02282	v	v	v	v
AP 02289	v	v	v	v
AP 02309	v	v	v	v
AP 02311	v	v	v	v
AP 02318	v	v	v	v
AP 02336	v	v	v	v
AP 02342	v	v	v	v

Lanjutan Tabel V.12, halaman 68.

Nomer SOIP	Attribute 1	Attribute 2	Attribute 3	Attribute 4
AP 02350	v	v	v	v
AP 02352	v	v	v	v
AP 02359	v	v	v	v
AP 02369	v	v	v	v
AP 02376	v	v	v	v
AP 02379	v	v	v	v
AP 02386	v	v	v	v
AP 02391	v	v	v	v
AP 02398	v	v	v	v
AP 02402	v	v	v	v
AP 02423	v	v	v	v
AP 02440	v	v	v	v
AP 02447	v	v	v	v
AP 02449	v	v	v	v
AP 02452	v	v	v	v
AP 02461	v	v	v	v
AP 02469	v	v	v	v
AP 02473	v	v	v	v
AP 02481	v	v	v	v

Keterangan *Attribute*:

1. Tanda tangan persetujuan kredit oleh bagian kredit.
2. Tanda tangan otorisasi kepala gudang atas penyerahan barang.
3. Tanda tangan bagian pengiriman sebagai bukti barang telah dikirim.
4. Tanda tangan pihak pembeli sebagai bukti barang telah diterima.

Tanda v menunjukkan bahwa setiap surat order pengiriman telah sesuai dengan *attribute*. Tanda x melambangkan ketidaksesuaian dengan *attribute*. Faktur penjualan dan surat order pengiriman beserta tembusannya di Arwindo Perkasa bernomer urut tercetak.

Pada pemeriksaan terhadap 60 sampel yang telah dipilih tidak ditemukan kesalahan maka pengambilan sampel dihentikan. Apabila kesalahan 0, maka AUPL = DUPL, (*Achieved Upper Precision Limit* sama dengan *Desired Upper Precision Limit*) yang telah ditentukan adalah 5% dan tingkat kepercayaan=95% AUPL dapat dihitung dengan rumus:

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

Dari tabel *Attribut Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Size and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate Based on Simple Result* apabila kesalahan yang terjadi samadengan 0 maka, *Confidence Level Factor at desired reliability for occurrence observed* samadengan 3 (Dapat dilihat di tabel pada lampiran).

jadi AUPL = 3 : 60

$$= 5\%$$

Maka dapat diketahui bahwa AUPL = DUPL, dan dapat diketahui bahwa unsur pengendalian intern sistem penjualan kredit pada Arwindo Perkasa adalah efektif. Hasil pemeriksaan terhadap faktur penjualan pada Arwindo Perkasa dapat dilihat pada tabel V.13 pada halaman 71.

- Perusahaan : Arwindo Perkasa
- Tujuan pemeriksaan : Menguji efektivitas sistem pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit
- Populasi : Faktur penjualan dan surat order pengiriman yang digunakan dari 1 Oktober 1997 sampai dengan 30 September 1998

Tabel V.13 Hasil pemeriksaan terhadap faktur penjualan..

Keterangan Attribute	Jumlah Sampel	Jumlah Penyimpangan	AUPL	DUPL
1. Setiap faktur dilampiri pendukung yaitu surat order pengiriman	60	0	5	5
2. Pemeriksaan kecocokan antara faktur penjualan dengan dokumen pendukung	60	0	5	5
3. Pemeriksaan terhadap faktur penjualan mengenai pencatatan faktur dalam jurnal	60	0	5	5

Kesimpulan Pemeriksaan : Dalam pengujian terhadap *Attribute* 1,2,3 telah terlihat $AUPL = DUPL$, dapat dinilai bahwa sistem pengendalian intern efektif untuk mencegah adanya penyimpangan.

Tabel V. 14 Hasil pemeriksaan surat order pengiriman

Keterangan Attribute	Jumlah sampel	Jumlah penyimpangan	AUPL	DUPL
1. Tanda tangan persetujuan bagian kredit	60	0	5	5
2. Tanda tangan otorisasi kepala gudang atas penyerahan barang	60	0	5	5
3. Tanda tangan bagian pengiriman sebagai bukti barang telah dikirim	60	0	5	5
4. Tanda tangan pihak pembeli sebagai bukti barang telah dikirim	60	0	5	5

Kesimpulan Pemeriksaan : Dalam pengujian terhadap attribute 1.2.3.4 dapat dinilai bahwa sistem pengendalian intern efektif untuk mencegah adanya penyimpangan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan, maka dapat disimpulkan:

1. Dokumen order penjualan Arwindo Perkasa telah sesuai dengan dokumen order penjualan kredit. Adanya surat order, surat order pengiriman, faktur penjualan dan rekapitulasi HPP di Arwindo Perkasa membuktikan dokumen order yang digunakan oleh Arwindo Perkasa sudah baik.
2. Adanya jurnal penjualan, kartu piutang, jurnal umum, kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal penerimaan kas di Arwindo Perkasa telah sesuai dengan catatan akuntansi penjualan kredit pada teori. Semua catatan akuntansi tersebut berstatus baik.
3. Unit yang terkait dalam penjualan kredit di Arwindo Perkasa meliputi bagian order, bagian kredit, bagian gudang, bagian piutang, bagian pengiriman, bagian penagihan, bagian jurnal dan buku besar, dan bagian kartu persediaan. Semua unit tersebut membentuk sistem penjualan kredit yang baik.
4. Jaringan prosedur penjualan kredit di Arwindo Perkasa meliputi prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur pencatatan HPP, Prosedur distribusi penjualan, prosedur pengeluaran barang dan prosedur penagihan yang saling terkait yang satu dengan lainnya yang menunjukkan adanya prosedur yang baik.

5. Hasil penelitian pengendalian intern dalam hal struktur organisasi, sistem otorisasi, praktek yang sehat dan karyawan yang kompeten menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern sudah baik.
- 6 Hasil pengujian kepatuhan yang menggunakan *attribute sampling* dengan model *stop-or-go sampling* terhadap 60 faktur penjualan kredit dan 60 surat order pengiriman yang diambil secara acak menggunakan program *excel* tidak ditemukan penyimpangan, sehingga AUPL yang dihasilkan adalah 5%. Dengan demikian AUPL = DUPL. Dari Analisa tersebut dapat disimpulkan sistem penjualan kredit Arwindo Perkasa adalah efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

Pada penelitian terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit di Arwindo Perkasa, adalah baik dan efektif. Penelitian ini terbatas sejauh informasi yang diberikan oleh perusahaan adalah informasi yang sesungguhnya.

C. Saran

Bagian order penjualan sebaiknya tidak perlu memisahkan Surat Order Pengiriman lembar keempat untuk dikirimkan ke bagian kredit, akan lebih baik jika seluruh lembar Surat Order Pengiriman dikirimkan ke bagian kredit.

Sebaiknya perusahaan mempertahankan sistem akuntansi penjualan kredit yang sudah baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Buridwan, Zaki (1991), *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (Edisi 5)* Yogyakarta : BPFE**
- C. Rollin Niswanger, Philip E Fress, Carlswarrean (1992), *Prinsip-Prinsip Akuntansi*, Yogyakarta : Erlangga**
- Hartadi, Bambang (1986), *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit (Edisi 1)*, Yogyakarta : BPFE**
- Mulyadi (1992), *Sistem Akuntansi (Edisi 4)* Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN**
- Mulyadi (1992), *Pemeriksaan Akuntansi*, Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN**
- Munawir (1984), *Auditing*, Yogyakarta : Liberty**
- Soemita Adikusuma (1985), *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*, Bandung : Sinar Baru**
- Sugianto dan Sudidyo, Placidus (1985), *Sistem Akuntansi dan Permasalahan (Edisi 1)*, Yogyakarta : BPFE**
- Supriyono (1994), *Akuntansi Manajemen: Proses dan Pengendalian Manajemen*, Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN**

LAMPIRAN

Lampiran 1

Kuisisioner Penelitian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Pertanyaan	ya	tidak
Struktur Organisasi		
1. Apakah fungsi Penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit?		
2. Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan pemberi otorisasi kredit ?		
3. Apakah fungsi pencatatan piutangterpisah dari fungsi penerimaan kas?		
4. Apakah transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, fungsi pencatatan piutang dan fungsi akuntansi lain?		
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan		
5. Apakah penerimaan order dari pembeli dalam sistem akuntansi penjualan kredit diotorisasi oleh bagian penjualan?		
6. Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh bagian kredit?		
7. Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh bagian kredit?		
8. Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di bawah tangan yang berwenang? (fungsi Akuntansi, gudang, pengiriman)		
9. Apakah pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktor penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman?		
Praktek yang Sehat		
10. Apakah surat order pengiriman bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?		
11. Apakah faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan fungsi penagihan?		
12. Apakah secara periodik fungsi pencatatan piutang mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur?		
13. Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang di dalam buku besar?		

Karyawan yang Cakap	ya	tidak
14. Apakah dalam menerima setiap calon karyawan perusahaan selalu menyeleksi dengan tes yang sesuai dengan bidang yang akan menjadi tanggung jawabnya?		
15. Apakah sebelum calon karyawan bekerja perusahaan mengadakan pelatihan ?		
16. Apakah setelah bekerja pada perusahaan karyawan akan mendapatkan pelatihan yang berguna untuk menambah keterampilannya ?		

FAKTUR



ARWINDO PERKASA Executive Marketing

NO. AP: 02549

Ja: CV. ARMADA Jln. Tritih Lor 39 CILACAP	No. Rekening: -	Tanggal: <u>25/10 '98</u>	Tgl. Pesanan <u>24/10 '98</u>
	Sales Representative: <i>[Signature]</i> (Cahyo)	No. Pesanan: 1020	Surat Keterangan: -

Ingan: <input checked="" type="checkbox"/>	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
AC split 1 pk cortina	1	6.750.000	6.750.000
AC Window 1 PK	2	3.850.000	7.700.000

waktu penjualan: <u>0, 11/60</u>	Barang telah diterima dalam kondisi baik : <i>[Signature]</i> (Citradewi)	Bagian Gudang : <i>[Signature]</i> (Ganis)	Pengiriman yang telah di uji : <u>25/10 '98</u> <i>[Signature]</i>	Jumlah keseluruhan: <u>14.450.000</u>
----------------------------------	---	--	---	---------------------------------------

barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar/dikembalikan.
 uang tanda bukti yang sudah masuk tidak dapat ditarik kembali.

**ARWINDO PERKASA** Executive Marketing

PERMOHONAN PESANAN

No. AP: 02488

Pemesan : Bp. Zamsin
 Oleh : —
 Alamat : Jln. Gerilya 1109
 Purwokerto

Tgl. Pesanan :
18/9 '98

(2)

Keterangan	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
VC. Star Vac	1	-	1.350.000
2/30, n/60			

TOTAL Rp.

1.350.000

Pengiriman	Tgl. Pembayaran	Uang Muka	
7 '98 	18/11 '98	Rp. 500.000	 (4)

Mengetahui

(ARYANTO)

(1)

Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar/dikembalikan.
Jang tanda bukti yang sudah masuk tidak dapat ditarik kembali.



ARWINDO PERKASA

No. : AP 02 549

KWITANSI Tanggal : 24 Okt 1998

Sudah terima dari : P. Alvia S.

Alamat : Jl. Lebeng Kesugihan 216, Cibeup

Tunai

Cheque

Bilyet Giro

Rp. 500.000

Bank : -

No : -

Tanggal : 24 Oktober 1998

Terbilang : lima ratus ribu rupiah

Untuk Pembayaran

1 bh. Microwave seharga Rp. 1556.000,-
2/30, 12/60.

(... Salastri...)

Kwitansi ini baru dianggap sah, setelah pembayaran dengan Bilyet Giro / Cheque tsb. dapat diuangkan

Lampiran

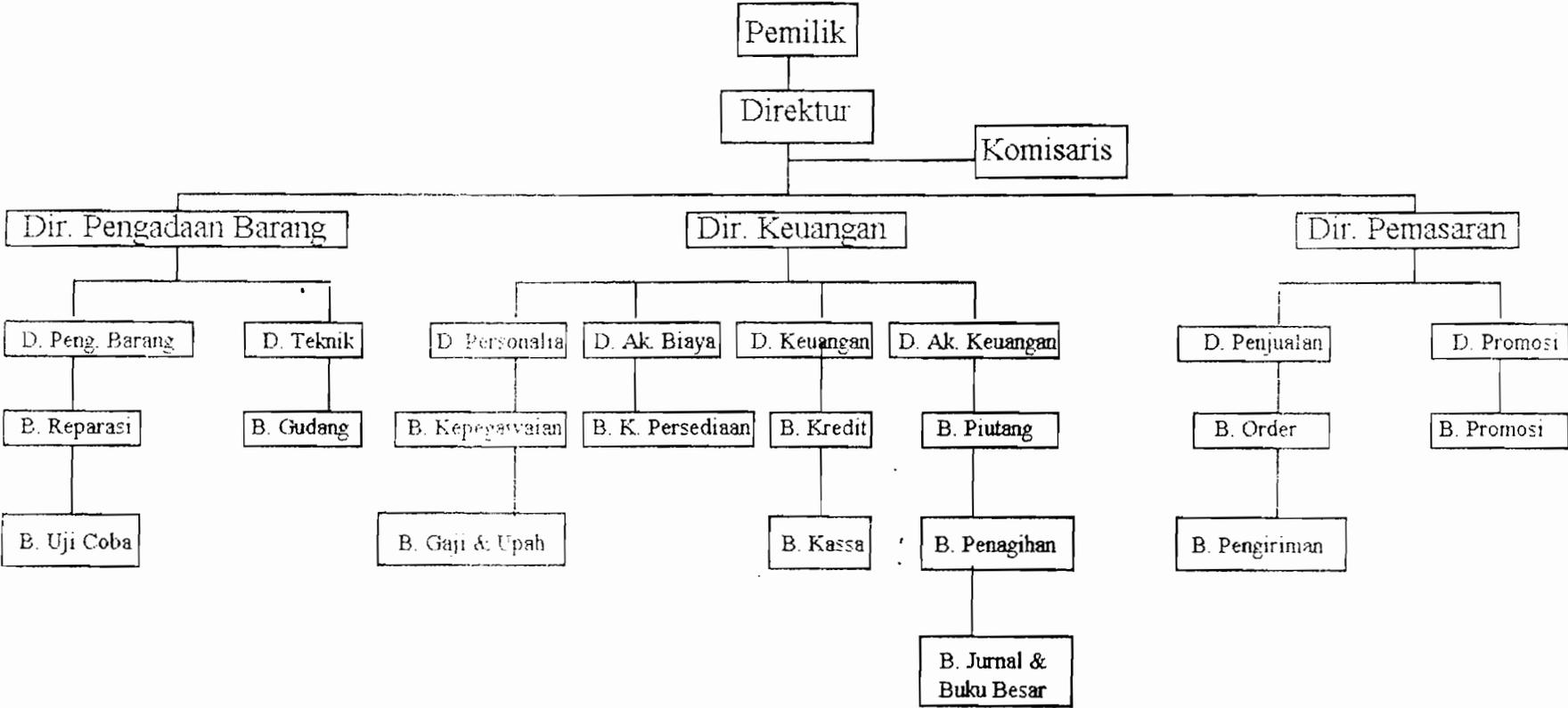
Tabel 2. *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample sizes and Upper Precision Limit Population Accuracy Rate Based on Sample result*

(Mulyadi: 1992; hal 176)

Number of Occurrence	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	20,9	23,5
15	21,4	23,1	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

STRUKTUR ORGANISASI

ARWINDO PERKASA



DAFTAR PERTANYAAN

I. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Pedirian Perusahaan

1. Kapan dan siapa yang mendirikan perusahaan ?
2. Nomor berapa akte pendirian perusahaan dan oleh siapa disahkan ?
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. Letak Perusahaan

1. Apa yang mendasari pemilihan letak perusahaan ?
2. 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. Bagaimana bentuk struktur organisasi perusahaan dan bagian apa saja yang ada dalam perusahaan dan siapa yang menjadi kepala bagian tersebut ?
2. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada 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 memiliki 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 mentah produk diperoleh ?
- B. Bentuk bahan mentah atau jadi atau setengah jadi ?
- C. Ada berapa macam produk yang dihasilkan ?

IV. PEMASARAN

- A. Distribusi dan Konsumen
 - 1. Bagaimana model saluran distribusi yang digunakan oleh perusahaan untuk memasarkan produknya ?
 - 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

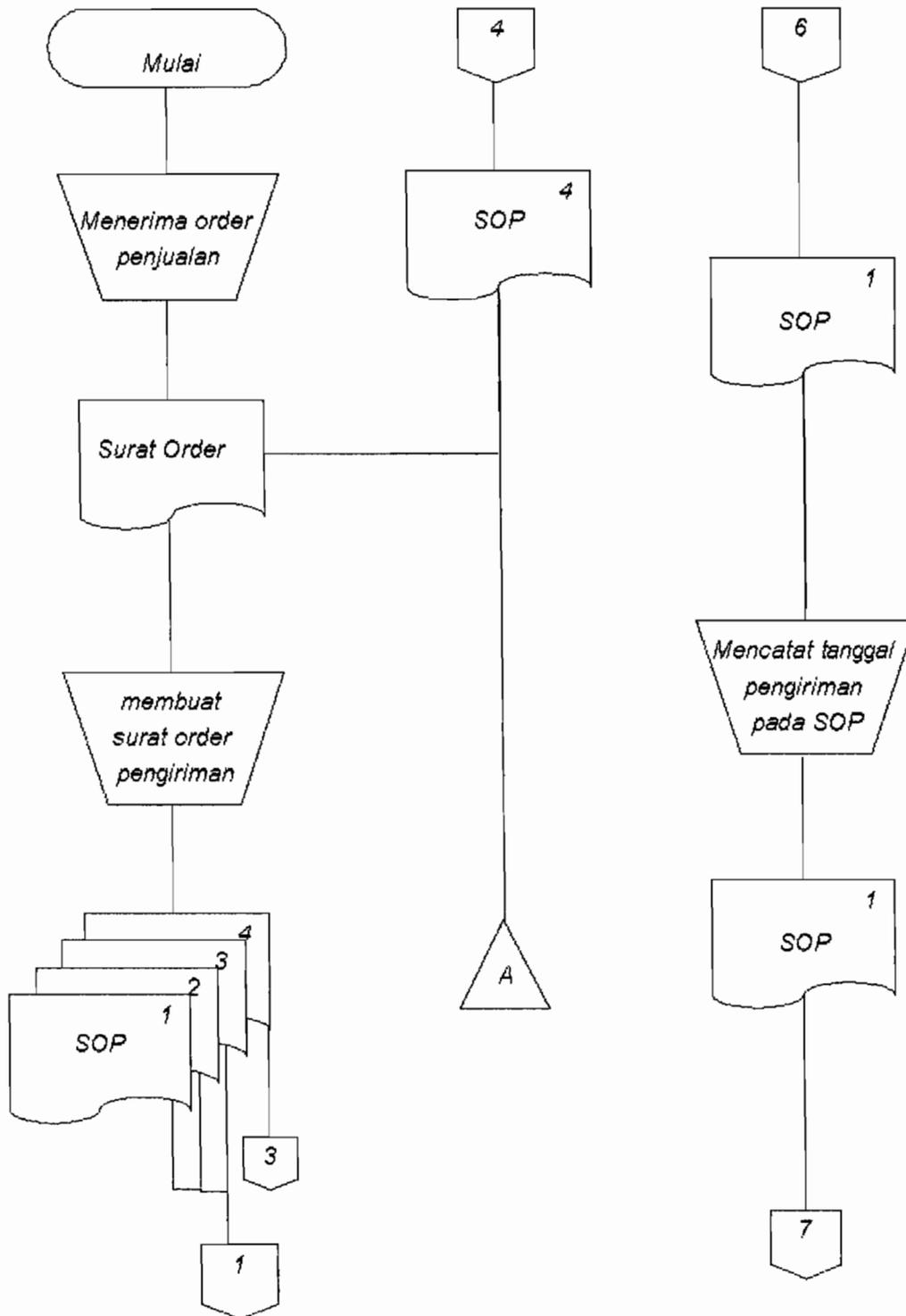
1. Apa syarat penjualan kredit ?
2. Standar apa yang digunakan untuk memantau kredit/piutang ?

V. SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

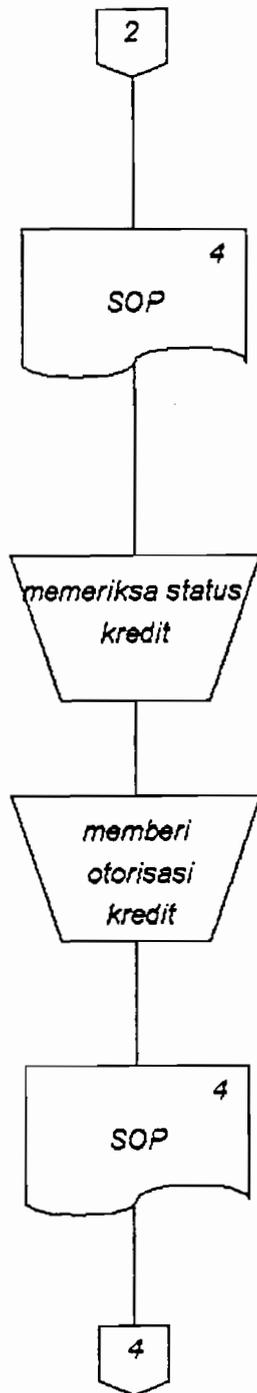
- A. Bagaimana apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihannya ?
- B. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihannya ?
- C. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihannya ?
- D. 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 dan 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 ?

Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada Arwindo Perkasa

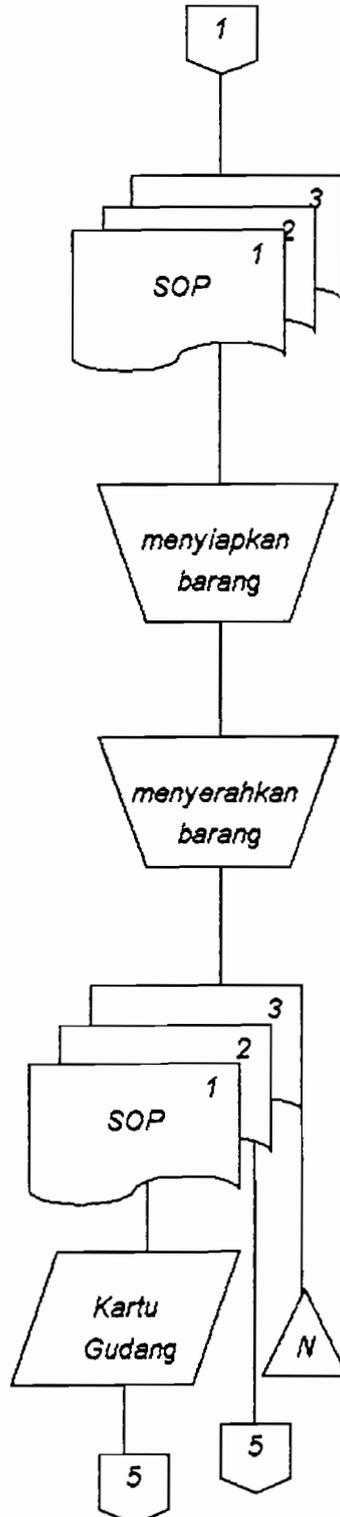
Bagian Order Penjualan



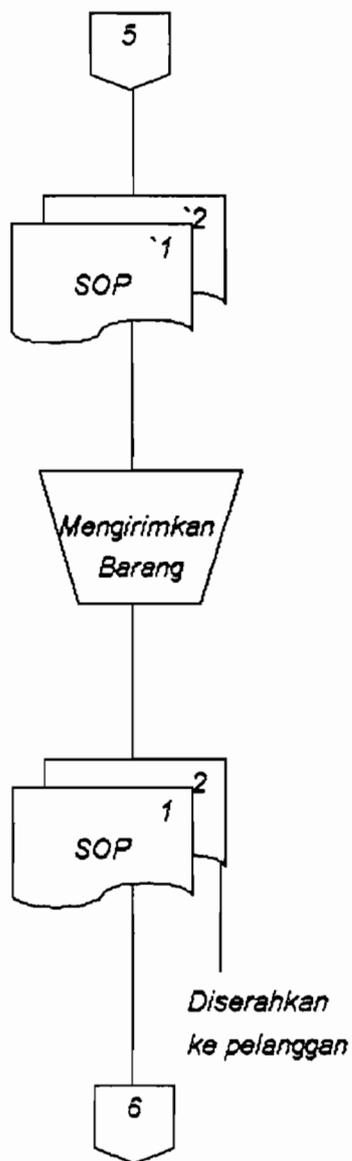
Bagian Kredit



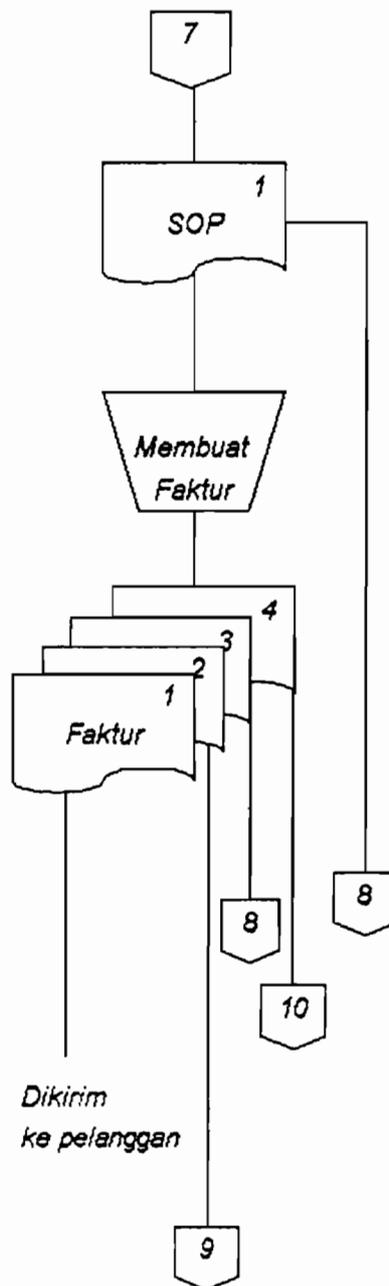
Bagian Gudang



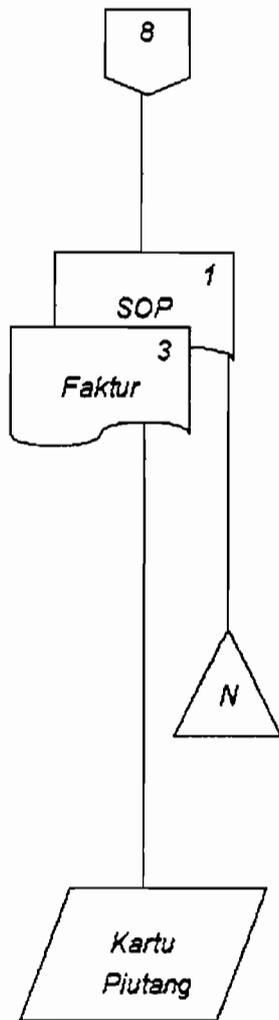
Bagian Pengiriman



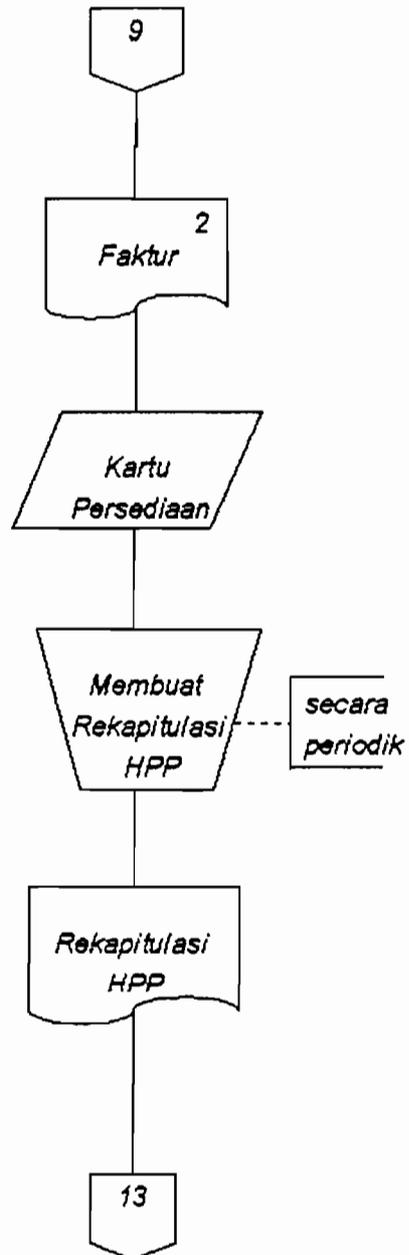
Bagian Penagihan



Bagian Piutang



Bagian Kartu Persediaan

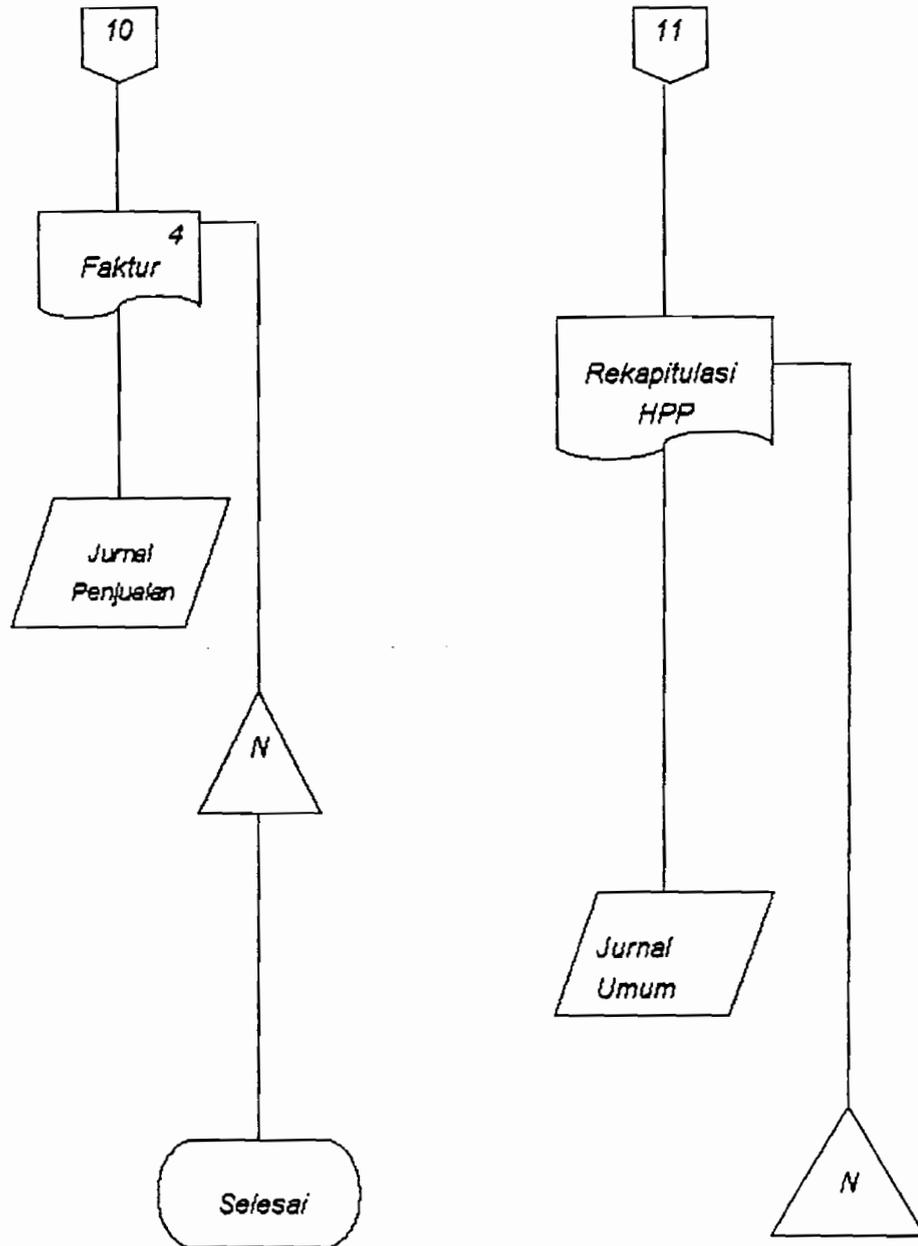


SOP = Surat Order Pengiriman

A = Arsip menurut abjad

N = Arsip menurut nomer

Bagian Jurnal





ARWINDO PERKASA

Elektronik & House Hold Appliances

SURAT KETERANGAN
No: 07/IV/AP/1998

Bersama surat ini kami atas nama pimpinan perusahaan Arwindo Perkasa yang beralamat di jalan Riyanto 06 Purwokerto menerangkan yang bernama di bawah ini,

Nama : Aries Nuryatin
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta
Fakultas : Ekonomi / Akuntansi
NIM : 94 2114 050
NIRM : 940051121303120049

telah mengadakan penelitian/mencari data pada perusahaan kami pada bulan November 1998 s/d Desember 1998 dalam rangka menyusun skripsi dengan judul:

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

Demikian kiranya surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 18 Desember 1998



ARWINDO PERKASA
JL. RIYANTO No. 6 TELP. 627262
PURWOKERTO

Drs. Heru Wardoyo
Ka. Keuangan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi :

Nama : Aries Nuryatin
Tempat dan Tanggal Lahir : Purwokerto, 04 April 1975
Jenis Kelamin : Laki - laki
Status : Belum Kawin
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat Asal : Jl. Jendral Soedirman 154 A Purwokerto 53116



Pendidikan :

1. Sekolah Dasar masuk tahun 1981 lulus tahun 1987
2. Sekolah Menengah Pertama masuk tahun 1987 lulus tahun 1990
3. Sekolah Menengah Atas masuk tahun 1991 lulus tahun 1994
4. Universitas Sanata Dharma Fakultas Ekonomi masuk tahun 1994 lulus tahun 1999

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 04 April 1999

Aries Nuryatin