

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PADA
PENAGIHAN PIUTANG
Studi Kasus Pada UD Elly Sport Surakarta**

SKRIPSI

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



Disusun oleh :
ELI ERNAWATI
NIM : 992114110
NIRM : 990051121303120110

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

2003

Skripsi

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PADA
PENAGIHAN PIUTANG
Studi Kasus Pada UD Elly Sport
Surakarta**

Oleh :

Eli Ernawati

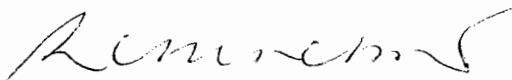
NIM : 992114110

NIRM : 990051121303120110

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I

Tanggal : 12-5-2003



Fr. Reni Retno A., S.E., M.Si., Akt.

Pembimbing II

Tanggal : 12-6-2003



Y. Chr. Wahyu Ari A., S.E., M.M.

Skripsi

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PADA
PENAGIHAN PIUTANG
Studi Kasus Pada UD Elly Sport
Surakarta**

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Eli Ernawati

NIM : 992114110

NIRM : 990051121303120110

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
Pada tanggal 25 Juli 2003
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

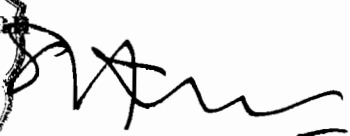
	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Drs.YP.Supardiyono.,M.Si., Akt.	
Sekretaris	Drs.G.Anto listianto,MSA., Akt.	
Anggota	Fr.Reni Retno A.,S.E.,M.Si., Akt.	
Anggota	Y.Chr.Wahyu Ari A.,S.E.,M.M.	
Anggota	Lilis Setiawati.,S.E.,M.Si.,Akt.	

Yogyakarta, 2003

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma




Drs. Hg. Suseno Tw., M.S.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

" [Allah] dapat melakukan jauh lebih banyak daripada yang kita doakan atau pikirkan "

(Efesus 3:20)

" Kecaplah dan lihatlah betapa baiknya Tuhan itu ! Berbahagialah orang yang berlindung pada-Nya ! "

(Mazmur 34:9)

Persembahan

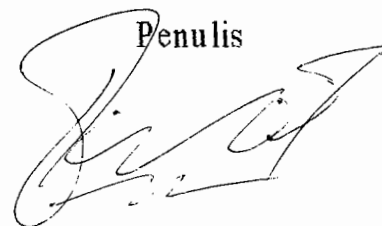
*Karya ini penulis persembahkan
untuk*

- *Papi dan mami tersayang*
- *Mas Anton yang kucintai*
- *Adikku Ester dan Elwiana yang kusayangi*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

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

Yogyakarta, 15 Juli 2003

Penulis


Eli Ernawati

ABSTRAK

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PENAGIHAN PIUTANG

Studi Kasus pada UD Elly Sport
Surakarta

Eli Ernawati
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2003

Tujuan dari penelitian ini adalah : (1) untuk mengetahui bagaimana prosedur pengendalian intern penagihan piutang yang dilakukan pada UD Elly Sport; (2) untuk menganalisis sistem pengendalian intern penagihan piutang pada UD Elly Sport; (3) untuk mengetahui seberapa efektif pelaksanaan sistem pengendalian intern penagihan piutang pada UD Elly Sport.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi.

Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif dan teknik analisis komparatif. (1) Untuk mengetahui bagaimanakah prosedur pengendalian intern pada penagihan piutang adalah dengan cara mendeskripsikan sistem pengendalian intern pada penagihan piutang yang ada di UD Elly Sport; (2) untuk menganalisis sistem pengendalian intern pada penagihan piutang di UD Elly Sport adalah dengan cara melakukan analisa perbandingan antara teori dengan sistem pengendalian intern penagihan piutang yang diterapkan pada UD Elly Sport; (3) untuk menganalisis efektifitas pengendalian intern pada penagihan piutang adalah dengan metode *stop-or-go-sampling attribute*.

Setelah melihat prosedur-prosedur sistem pengendalian intern pada UD Elly Sport dan melakukan penelitian-penelitian serta menganalisis data-data yang ada maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern pada penagihan piutang pada UD Elly Sport adalah sudah baik dan sudah efektif, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan yaitu antara lain tidak adanya asuransi untuk kas dalam perjalanan, bagian kasir dan bagian penagihan piutang. Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa besarnya tingkat kesalahan yang didapat dari 60 sampel yang telah diambil adalah sebesar 0 sehingga *confidence level factor* pada $R\%=90$ adalah 4 oleh karena itu AUPL yang didapatkan adalah sebesar 6,6%, sehingga dapat diketahui bahwa AUPL = DUPL dan AUPL tidak melebihi DUPL, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pada penagihan pitang UD Elly Sport sudah efektif

ABSTRACT

INTERNAL CONTROL SYSTEM IN CLAIM RECOVERY

A Case Study At UD Elly Sport
Surakarta

EH Ernawati

SANATA DHARMA UNIVERSITY

YOGYAKARTA

2003

The aims from this research were (1) To describe the internal control procedure of claim recovery carried out at UD Elly Sport ; (2) To analyze the internal control system of claim recovery ; (3) To know how far the effectiveness of applying internal control system of claim recovery in UD Elly Sport.

The techniques of data collection were observation, questionnaire, and documentation.

Data analysis technique that employ was descriptive analysis technique and comparative analysis techniques were (1) Describing the internal control system of claim recovery at UD Elly Sport to know procedure internal control claim recovery ; (2) Comparing the theory and the internal control system of claim recovery applied at UD Elly Sport to analyze the internal control system to claim recovery at UD Elly Sport ; (3) Stop-or-go-sampling attribute method to analyze the effectiveness of internal control system of claim recovery.

The research concluded that the internal control system of claim recovery that apply at UD Elly Sport was good and effective, although there was still found some weaknesses such as no assurance for cash within journey, cashier department and debt recovery department.

The result of the analysis showed that the amount error level that obtained from 60 sample that after take was 0, so that confidence level factor in $R\% = 90$ was 1, therefore AUPL that obtained was amount 6.6%. It means that AUPL = DUPL and AUPL was not more than DUPL. Therefore it could concluded that the internal control system of debt recovery that apply UD Elly Sport was effective.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah, karena berkat kasih karunia-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.

Adapun skripsi ini disusun dengan maksud untuk memenuhi persyaratan untuk menempuh ujian guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Sanata Dharma

Penulis menyadari bahwa didalam menyusun skripsi ini masih jauh dari sempurna, walaupun demikian penulis sudah berusaha semaksimal mungkin agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan yang telah diberikan kepada penulis baik secara langsung maupun tidak, terutama kepada :

1. Tuhan Yesus atas berkat-Nya yang berlimpah, penyertaan-Nya selalu dan bimbingan-Nya
2. Bapak Drs. H.G.Suseno TW.Ms selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
3. Ibu Fr. Reni Retno A.,S.E.,M.si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma dan selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk kepada penulis.
4. Bapak Daniel Alvin S.,SE.,Ak.,S.Kom selaku Dosen Pembimbing II yang memberikan saran-saran dan masukan-masukan kepada penulis.

5. Bapak-bapak dan ibu-ibu Dosen Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma, yang sudah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Semua staf UD Elly Sport yang selalu membantu penulis didalam melengkapi data-data yang penulis butuhkan.
7. Papi dan mami atas kasih sayang, bimbingan dan dukungannya
8. Mas Anton atas perhatian, dukungan, saran-saran serta cintanya.
9. Adik-adikku Ester dan Nana atas penghiburan yang selalu diberikan pada saat aku pusing buat skripsi.
10. Nenekku tersayang atas ceramahnya.
11. Edi terima kasih atas bantuannya saat awal-awal pembuatan skripsi.
12. Bulik Semi, Om Teguh, dik Han, Okta, Lia atas bantuannya.
13. Bu Plis dan Untari atas kesabarannya menemani aku ngetik skripsi .
14. Deni Pom-pom, terima kasih kamu baik banget.
15. Deni UNS, you are my best friend.
16. Teman-temanku akuntansi 99 kelas B khususnya Ika (Fero), Dian, Ari, Vivi, Agnes, Angky terima kasih atas dukunganmu.
17. Temanku laju Ike.
18. Fero dan Dian thank you kalian selalu mau aku bikin repot.
19. Ari dan Nely terima kasih atas dukungannya.
20. Teman-temanku seperjuangan Lina, Vivi, Papat, Aji, Dll, sukses buat kalian semua.

21. Mas Tole atas taransportasi Solo-Yogya PP Gratisnya
22. Mbak Tari, Reni, Ana, Heni terima kasih kalian mau jadi tempat aku curhat.
23. Dan semua pihak yang telah membantu, yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam mewujudkan terselesaikannya skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca yang berkepentingan

Yogyakarta, 25 Juli 2003

Penulis

(Eli Ernawati)

DAFTAR ISI



HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I . PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Batasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	3
E. Manfaat Penelitian.....	3
F. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II . LANDASAN TEORI.....	7
A. Pengendalian Intern.....	7
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	7
2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	8
3. Unsur-unsur Pengendalian Intern.....	8
4. Syarat-syarat Pengendalian Intern.....	10
B. Piutang.....	11
1. Definisi Piutang.....	11
2. Jenis-jenis Piutang.....	12
C. Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang.....	13
D. Sistem Pengendalian Intern pada Penerimaan Kas dari Piutang.....	15
E. Pengujian Pengendalian.....	17
F. <i>Stop-Or-Go-Sampling Attribute</i>	18
BAB III . METODOLOGI PENELITIAN.....	22
A. Jenis Penelitian.....	22
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	22
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	22
1. Subyek Penelitian.....	22
2. Obyek Penelitian.....	23
D. Data yang Dicari.....	23
E. Teknik Pengumpulan Data.....	23
1. Wawancara.....	23
2. Observasi.....	24
3. Dokumentasi.....	24
F. Teknik Analisis Data.....	24
BAB VI. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	27
A. Sejarah Singkat.....	27

B. Struktur Organisasi	28
C. Daerah Pemasaran.....	32
D. Personalia.....	33
BAB V . ANALISIS DATA	35
A. Sistem Pengendalian Intern atas Penagihan Piutang.....	35
1. Dokumen yang Digunakan.....	35
2. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	38
3. Fungsi-fungsi yang Terkait.....	39
4. Jaringan Prosedur yang Digunakan.....	41
5. Praktik yang Sehat	43
B. Pengujian Tingkat Kepatuhan.....	45
a. Penentuan <i>Attribute</i> yang akan Diperiksa.....	45
b. Penentuan Populasi yang akan Diambil.....	45
c. Penentuan DUPL dan Tingkat Keandalan	45
d. Penentuan Besarnya Sampel	45
e. Memilih Anggota Sampel	47
f. Pembuatan Tabel <i>Stop-Or-Go Decision</i>	48
BAB VI. KESIMPULAN	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran	50
C. Keterbatasan.....	50
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

STRUKTUR ORGANISASI.....	29
--------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel V.1.....	37
Tabel V.2.....	39
Tabel V.3.....	40
Tabel V.4.....	42
Tabel V.5.....	44
Tabel V.6.....	46
Tabel V.7.....	48
Tabel V.8.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semakin bertambahnya luas pasar dan ruang lingkup, maka aspek manajemen yang ada di perusahaan, yang pada dasarnya terdiri dari fungsi perencanaan; fungsi pelaksanaan; dan fungsi pengawasan, harus didelegasikan kepada para bawahan. Akibat dari pendelegasian wewenang kepada bawahan maka struktur organisasi yang ada di dalam perusahaan menjadi lebih luas dan kompleks, dimana akan melibatkan lebih banyak karyawan yang akan dipekerjakan pada setiap bagian yang ada di perusahaan. Untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya perusahaan, dan menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan, maka pengendalian intern pada perusahaan sangatlah mutlak dibutuhkan.

Bila pada perusahaan yang struktur organisasinya sangat kompleks dan menyebar tidak mempunyai suatu pengendalian intern yang baik, maka akan terjadi dan timbul berbagai kemungkinan dan salah satunya yaitu akan timbulnya kerugian perusahaan akibat adanya penyelewengan–penyelewengan terhadap dokumen yang dilakukan oleh para karyawan, ketidakefisienan dalam beroperasi, kekurangan informasi, dan ketidakcermatan pegawai di dalam bekerja akan semakin meningkat. Demikian pula apabila sistem pengendalian intern yang ditetapkan di dalam perusahaan tidak baik, akuntan akan melakukan pengujian–pengujian yang lebih banyak untuk menyakinkan dirinya akan kewajaran laporan keuangan perusahaan, sehingga biaya yang akan dibebankan kepada perusahaan akan relatif lebih mahal.

Piutang sebagai salah satu bagian dari aktiva lancar dan sangat berkaitan erat dengan operasi perusahaan yang utama juga membutuhkan suatu sistem pengendalian intern, karena di dalam suatu perusahaan sering terjadi penyelewengan-penyelewengan dan penggelapan bukti-bukti maupun dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penjualan kredit yang akan mengakibatkan piutang, untuk kepentingan pribadi karyawan . Di dalam penagihan piutang pun sering terjadi penggelapan dan penyelewengan yang dapat dilakukan misalnya dengan cara menanggihkan pencatatan piutang, penagihan piutang yang sudah lama, menanggihkan pencatatan penerimaan kas.

Berdasarkan pada alasan- alasan yang sudah dikemukakan diatas tersebut maka penulis memilih judul :

“ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PADA PENAGIHAN PIUTANG “ dengan studi kasus pada UD Elly Sport

B. Rumusan Masalah

Dari alasan – alasan yang sudah dikemukakan diatas maka ditariklah suatu perumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah prosedur pengendalian intern penagihan piutang pada UD Elly Sport ?
2. Apakah prosedur pengendalian intern penagihan piutang pada UD Elly Sport sudah baik ?
3. Apakah sistem pengendalian intern penagihan piutang UD Elly Sport sudah efektif ?

C. Batasan Masalah

Dalam penulisan ini masalahnya dibatasi pada masalah pengendalian intern pada penagihan piutang yang sudah dilaksanakan pada UD Elly Sport .

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang penulis lakukan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimanakah prosedur penagihan piutang pada UD Elly Sport
2. Untuk mengetahui apakah prosedur pengendalian intern penagihan piutang di UD Elly Sport sudah baik atau belum.
3. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penagihan piutang pada UD Elly Sport sudah efektif atau belum.

E. Manfaat Penelitian

Dari penelitian yang sudah dilakukan ini diharapkan hasilnya dapat bermanfaat bagi :

1. Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai dasar acuan bagi perusahaan di dalam melaksanakan sistem pengendalian intern yang akan ataupun sudah dilaksanakan di dalam perusahaan, dan diharapkan juga dapat memberikan masukan kepada perusahaan sekiranya langkah-langkah apa yang diperlukan untuk memperbaiki sistem pengendalian intern penagihan piutang yang sudah dilaksanakan oleh perusahaan.

2. Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan suatu bacaan ilmiah bagi mahasiswa lain Universitas Sanata Dharma dan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi peneliti lain dalam penelitian pengendalian Intern penagihan piutang.

3. Penulis

Hasil penelitian dapat berguna untuk menambah wawasan penulis dan dapat membandingkan ilmu yang sudah diterima selama kuliah dengan kenyataan yang sebenarnya.

Hasil Penelitian Skripsi Terdahulu

Menurut hasil skripsi dari Dwiasti Hendriyani(2002) yang sudah dilakukan di rumah sakit Bethesda, sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi penerimaan kas dari penerimaan kas dari pelunasan piutang pada rumah sakit Bethesda sudah baik yaitu dengan ditandai adanya pembagian tugas dan wewenang pada masing-masing fungsi yang terkait, adanya otorisasi dari pejabat yang berwenang terhadap dokumen dan catatan, adanya nomer urut tercetak pada setiap dokumen yang digunakan. Pengendalian intern penerimaan kas dari pelunasan piutang juga sudah efektif dengan ditunjukkan dari hasil evaluasi pemeriksaan dengan *attribute sample*. Kebijakan Penghapusan piutangnya kurang baik karena tidak dilakukan pada periode akuntansi, dan prosedurnya kurang begitu jelas.

Menurut hasil skripsi dari Antonius Dodi Triastanto(2001) yang sudah dilaksanakan di PT Industri Sandang Dua unit Patal II , Secang. Perusahaan sudah

menerapkan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dengan baik hal itu dapat dilihat dari dokumen-dokumen yang digunakan, fungsi-fungsi yang terkait, catatan-catatan akuntansi yang digunakan dan jaringan prosedur akuntansi penerimaan sudah sesuai dengan teori yang ada.

Menurut skripsi yang sudah ditulis oleh Francisca Dewi Suryaningtyas(2001), sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit yang dilakukan oleh PT Jaya, sudah efektif hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil pengujian kepatuhan terhadap surat perjanjian jual beli dan dokumen pendukungnya, sistem penerimaan kas dari piutangnya pada dasarnya sudah baik dan sesuai dengan teori yang ada. sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang sudah efektif hal ini sudah dibuktikan melalui hasil uji kepatuhan terhadap bukti kas masuk dan dokumen pendukungnya.

F. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Berisi tentang latar belakang penelitian, rumusan masalah, batasan masalah, manfaat penelitian dan sistematika penulisan

BAB II : Landasan Teori

Berisi tentang pengertian pengendalian intern, tujuan sistem pengendalian intern, unsur-unsur pengendalian intern dan syarat pengendalian intern. Dalam bab ini juga menjelaskan tentang faktor-faktor yang dapat menghambat sistem pengendalian intern, pengertian piutang, sistem pengendalian intern pada penagihan piutang dan sistem pengendalian intern pada penerimaan kas.

BAB III : Metodologi Penelitian

Didalam Bab ini berisi tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, obyek dan subyek penelitian, data-data yang akan dicari selama penelitian, Teknik pengumpulan data yang akan digunakan didalam penelitian dan teknik analisis data

BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, daerah pemasaran perusahaan dan masalah-masalah personalia yang ada diperusahaan.

BAB V : Analisis Data

Berisi tentang sistem pengendalian intern atas penagihan piutang yang ada didalam perusahaan, dokumen, catatan dan fungsi-fungsi apa saja yang terkait dan juga berisi tentang pengujian kepatuhan yang dilakukan dengan metode *stop-or-go-sampling*.

BAB VI : Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan, saran dan keterbatasan yang sudah diambil dan dibuat oleh peneliti.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengendalian Intern

I. Pengertian Pengendalian Intern

Istilah pengendalian intern digunakan untuk menterjemahkan istilah *internal control* dalam bahasa Inggris. Sementara itu ada beberapa ahli yang menggunakan istilah pengawasan intern untuk menyebut pengendalian intern. Pengendalian intern mempunyai arti sempit dan luas. Dalam arti sempit pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun menurun.

Dalam arti luas pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara – cara serta alat – alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam beroperasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan (Baridwan, 1993 : 13).

Menurut pengertian di atas pengendalian intern dapat digolongkan menjadi dua golongan yaitu :

a. Pengendalian Akuntansi

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang di koordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan dapat dipercaya tidaknya data akuntansi.

b. Pengendalian Administrasi

Meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran – ukuran yang di koordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sesuai dengan pengertian sistem pengendalian intern maka ditetapkan beberapa tujuan sistem pengendalian intern yaitu : (Mulyadi, 1993 : 165)

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

3. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern (Mulyadi,1993:166)

Ada empat unsur pokok pengendalian intern yaitu :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara legas.

Struktur organisasi merupakan *framework* pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Fungsi operasi, fungsi penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi

2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi
- b. Sistem wewenang prosedur pencatatan yang memberi izin perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya suatu transaksi, oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi.

- c. Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan, cara-cara tersebut antara lain adalah :

1. Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan
2. Adanya pemeriksaan mendadak
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit yang sama, tanpa ada campur tangan tanpa ada orang atau unit organisasi yang lain
4. Perputaran jabatan
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan perusahaan dengan catatan yang ada
 7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk melakukan pencocokan efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang penting, karena jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, unsur-unsur pengendalian lainnya dapat dikurangi sampai dengan batas yang minimum.

4. Syarat Pengendalian Intern

Dalam rangka melaksanakan pengendalian intern yang baik fungsi akuntansi harus memenuhi syarat sebagai berikut : (Kosasih, 1990: 112)

- a. Akuntansi pembukuannya harus secara organisator terpisah dari tanggung jawab penyimpanan atau penjagaan.
- b. Akuntansi pembukuan harus direncanakan sedemikian rupa sehingga terbentuk dan terpelihara, adanya catatan yang lengkap dan tepat.
- c. Akuntansi pembukuan harus dilakukan segera setiap transaksi terjadi, supaya tidak dimanfaatkan oleh para karyawan untuk melakukan penyelewengan.
- d. Tanggung jawab akuntansi harus mencakup tanggung jawab yang sebenarnya tentang penyelenggaraannya sesuai dengan pembagian komisi.

5. Faktor - faktor yang Dapat Menghambat Sistem Pengendalian Intern

Batas batas tertentu yang tidak memungkinkan tercapainya suatu sistem pengendalian intern yang memuaskan adalah :

a. Adanya persekongkolan

Apabila ada persekongkolan antara pegawai maka sistem pengendalian intern yang ada di perusahaan akan hancur dan pemisahan tugas seperti yang tertera di dalam rencana dan prosedur perusahaan hanyalah merupakan tulisan di atas kertas belaka.

b. Biaya

Masalah biaya juga harus dipertimbangkan sehingga sistem pengendalian intern dapat dicapai dengan memuaskan dan cukup ekonomis bagi perusahaan.

c. Kelemahan Manusia

Kelemahan manusiawi memang selalu ada pada setiap manusia dan memang sulit untuk menghilangkannya secara keseluruhan.

B. Piutang

1. Definisi Piutang

a. Menurut FX. Sudarsono (1993,62)

Piutang adalah semua tagihan kepada seseorang atau badan usaha atau kepada pihak lainnya dalam satuan uang, yang timbul dari transaksi masa lalu.

b. Menurut Fess/Niswonger (1981:169)

Piutang adalah suatu tuntutan keuangan terhadap perorangan-perorangan, organisasi-organisasi, atau debitur-debitur lain.

c. Menurut AL. Haryono Jusup (1993:53)

Piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi.

d. Menurut LAI PSAK NO 9 (1996:9.8)

Piutang merupakan suatu tuntutan yang diharapkan dapat ditagih secara tunai dan piutang adalah sejumlah tagihan yang dimiliki oleh pelanggan.

e. Menurut FASB SFAC NO 6 (1996:1577)

Piutang adalah suatu kewajiban yang dimiliki oleh debitor yang timbul dari kegiatan operasional perusahaan.

2. Jenis-jenis Piutang

Piutang dapat digolongkan menjadi 3 kategori yaitu : (Sudarsono,1993:62)

a. Piutang Usaha

Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal.

b. Piutang Wesel

Piutang wesel adalah piutang yang didasari atas kesanggupan tertulis dari si penerima kredit untuk membayar sejumlah uang tertentu atas permintaan pada suatu tanggal yang telah ditetapkan.

c. Piutang Lain-Lain

Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan.

C. Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang

Sistem pengendalian intern piutang dimulai dari penerimaan order penjualan, persetujuan order, persetujuan pemberian kredit, pengiriman barang, pembuatan faktur, pencocokan faktur, pencatatan dan pembukuan piutang, penagihan piutang dan akhirnya akan mempengaruhi kas.

Supaya sistem pengendalian intern terhadap piutang itu baik, terdapat beberapa pedoman yaitu (Kosasih, 1990 : 320) :

1. Fungsi penjualan harus dipisah dari fungsi pembukuan
2. Pembukuan penjualan harus dipisah dari penerimaan kas sebagai hasil penagihan piutang.
3. Retur, potongan harga dan penghapusan piutang harus disetujui dengan tepat dan dipisahkan dari fungsi penerimaan kas.
4. Pejabat yang berwenang memutuskan penjualan kredit harus dipisahkan dengan bagian penjualan.
5. Rekening harus dikirim kepada debitur setiap akhir bulan oleh petugas yang bukan memegang buku piutang dan bukan petugas pembuat faktur.

6. Petugas yang menyelenggarakan buku tambahan piutang, tidak boleh turut campur dalam penerimaan kas
7. Pembukuan pada kartu piutang harus langsung dari buktinya
8. Semua kartu piutang harus diverifikasi secara periodik oleh petugas independen, sebaiknya oleh internal kontrol
9. Saldo piutang harus dikonfirmasi secara langsung kepada debitur
10. Perusahaan harus membuat analisa umur piutang secara periodik
11. Faktur penjualan, order penjualan dan nota kredit harus bernomor urut cetak dan penakaiannya dipertanggungjawabkan dengan baik

Pengecekan juga harus dilakukan untuk piutang - piutang ini dengan tujuan untuk mencegah penggelapan uang oleh karyawan perusahaan. Ada beberapa cara dalam melakukan penggelapan ini, misalnya yaitu dengan:

a. *Lapping*

Yaitu menanggihkan pencatatan penerimaan uang kas dan uangnya diambil untuk keperluan pribadi

b. *Write off atau to charge off*

Yaitu menagih piutang yang sudah lama

Tujuan lain dari pengecekan piutang adalah :

- a. Untuk menentukan bahwa piutang-piutang itu memang ada dan tidak fiktif
- b. Untuk menentukan bahwa piutang-piutang yang ada dapat ditagih
- c. Untuk menentukan ketetapan penyajian dan klasifikasi piutang dalam neraca.

D. Sistem Pengendalian Intern pada Penerimaan Kas dari Piutang

Agar pengendalian intern pada perusahaan dapat berjalan dengan baik maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut : (Mulyadi 1993:492-493)

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, untuk menghindari kemungkinan adanya penggunaan catatan untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan
- c. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (bilyet giro)
- d. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi
- e. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur
- f. Hasil perhitungan kas direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera
- g. Para penagih dan kasir harus diasuransikan
- h. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kasa maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan

Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penerimaan kas antara lain: bagian sekretariat, bagian kasir, bagian jurnal, bagian piutang. Fungsi dari masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut : (Mulyadi 1993: 489)

1. Bagian Sekretariat

- a. Menerima surat pemberitahuan debitur beserta ceknya.
- b. Membuat pemberitahuan.
- c. Mengumpulkan cek, surat pemberitahuan, dan daftar pemberitahuan kepada bagian kasir

2. Bagian Kasir

- a. Menerima cek, surat pemberitahuan, dan daftar pemberitahuan dari bagian sekretariat.
- b. Meminta tandatangan *endorsement* atas cek .
- c. Membuat bukti kas masuk dan surat pemberitahuan kepada piutang.
- d. Mengirimkan bukti kas masuk dan surat pemberitahuan ke bagian jurnal.

3. Bagian Jurnal

- a. Menerima bukti setoran bank dan daftar surat pemberitahuan dari kasir.
- b. Membuat jurnal penerimaan kas.
- c. Mengarsipkan bukti setor bank dan daftar surat pemberitahuan.

4. Bagian Piutang

- a. Menerima bukti kas masuk dan surat pemberitahuan dari kasir.
- b. Mencatat dalam kartu piutang.
- c. Mengarsip bukti kas masuk dan surat pemberitahuan .

Dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut : (Mulyadi 1993:490)

1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberi tahu maksud pembayaran yang dilakukannya

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi penagihan atau fungsi sekretariat.

3. Bukti Setor Bank

Bukti setor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank

E. Pengujian Pengendalian

Di dalam melakukan pengujian pengendalian terdapat empat cara yang harus dilakukan untuk melakukan suatu pengujian yaitu pengambilan sampel 100%, Melaksanakan *judgement sampling*, melakukan *representative sampling*, atau *statistical sampling*. Didalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan *stop-or-go-sampling* yaitu salah satu *attribute* yang ada didalam *Statistical sampling*.

Statistical sampling models dapat dibagi menjadi dua yaitu : *Attribute sampling* dan *variabel sampling*, *attribute sampling* digunakan untuk menguji efektifitas struktur pengendalian intern, sedangkan *variabel sampling* digunakan untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening.

Di dalam *attribute sampling models* terdapat tiga model yaitu antara lain :

a. *Fixed-sample-size attribute sampling*

Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan presentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur pengawasan intern, dan auditor tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan.

b. *Stop-or-go-sampling*

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

c. *Discovery sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah atau mendekati nol. *Discovery sampling* dipakai oleh peneliti untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur struktur pengendalian intern, dan ketidakberesan yang lain.

F. *Stop-Or-Go-Sampling Attribute*

Di dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan pengujian pengendalian *stop-or-go-sampling attribute*, oleh karena itu maka penulis akan menjelaskan secara lebih lanjut tentang pengujian pengendalian dengan menggunakan metode *stop-or-go-sampling attribute*.

Di dalam pengujian pengendalian dengan *attribute* ini peneliti tidak membutuhkan sampel dalam jumlah yang terlalu banyak, seperti pada *fixed-sampel-size attribute*.

Didalam *stop-or-go-sampling* ini, jika auditor tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan, ia dapat menghentikan pengambilan sampelnya. Prosedur yang harus ditempuh didalam melakukan pengujian dengan *attribute* ini adalah dengan cara sebagai berikut :

1. Menentukan *desired upper precision limit* dan tingkat keandalan

Pada tahap ini peneliti menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum

2. Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Setelah melakukan tahap yang pertama maka selanjutnya adalah menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil oleh peneliti dengan bantuan tabel besarnya sampel minimum untuk menguji pengendalian. Jika struktur pengendalian intern perusahaan yang diaudit baik, maka peneliti disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95 % dan menggunakan *desired upper precision limit* kurang dari 5 %. Dengan demikian pada umumnya dalam pengujian pengendalian, peneliti tidak pernah memilih besarnya sampel kurang dari 60.

3. Buatlah tabel *stop-or-go decision*

Langkah yang selanjutnya yaitu adalah membuat tabel *stop-or-go decision* atau tabel keputusan *stop-or-go decision*. Dalam membuat tabel

ini peneliti akan mengambil sampel sampai dengan 4 kali. Berikut ini adalah cara-cara untuk melakukan penyusunan tabel *stop-or-go decision*:

Langkah 1

Pada langkah yang pertama ini peneliti menentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan tabel, jika $DUPL = AUPL$ maka penelitian akan dihentikan karena pada tingkat kesalahan sama dengan 0. AUPL dihitung dengan cara sebagai berikut :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for accuracy} \times \text{Observed}}{\text{Sample Size}}$$

Langkah 2

Jika kesalahan yang kita jumpai di dalam pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel tersebut adalah 1, maka auditor diharuskan untuk mengambil sampel tambahan, sampel tambahan ini dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for} \times \text{Accuracy observed}}{\text{Desired upper precision limit}}$$

Langkah 3

Jika pada langkah ke 2 menemukan kesalahan, maka akan diambil 30 sampel tambahan. Jika sampel pada sampel tambahan terdapat 2 kesalahan maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern pada perusahaan sudah efektif, tetapi jika ditemukan kesalahan sebesar 3 atau lebih maka akan dilakukan langkah ke 4.

Langkah 4

Di dalam langkah ke 4 ini akan diambil beberapa sampel tambahan jika pada sampel tambahan ini ditemukan paling banyak 3 kesalahan maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan baik, tetapi jika terdapat 4 kesalahan atau lebih maka peneliti dianjurkan menggunakan *fixed-sample-size-attribute sampling* untuk dipakai sebagai alternatif.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah menggunakan teknik studi kasus yaitu meneliti tentang sistem pengendalian intern penagihan piutang yang dilakukan oleh UD Elly Sport, yang hasilnya kemudian akan diolah dan kemudian akan ditarik kesimpulan yang dapat bermanfaat hanya bagi UD Elly Sport.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada UD Elly Sport dan waktu penelitiannya dilakukan pada bulan Maret sampai dengan April pada tahun 2003.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

- a. Kepala bagian penjualan
- b. Kepala bagian kasir
- c. Kepala bagian sekretariat
- d. Kepala bagian jurnal
- e. Kepala bagian piutang
- f. Kepala bagian penagihan

2. Objek Penelitian

- a. Sistem akuntansi pada piutang
- b. Sistem pengendalian intern pada penagihan piutang

D. Data yang Dicari

1. Gambaran umum perusahaan
2. Struktur organisasi perusahaan
3. Tembusan nota penjualan
4. Pembukuan piutang
5. Bukti kas masuk
6. Data – data yang berhubungan dengan piutang

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Kegiatan ini dilakukan dengan mengadakan pertanyaan - pertanyaan dengan beberapa pegawai yang berwenang untuk memperoleh data-data tentang jumlah piutang yang dimiliki oleh perusahaan , jumlah piutang yang tak tertagih, dan sistem akuntansi piutang secara lengkap yang bisa memberi gambaran mengenai pengendalian intern piutang dan pengendalian intern penagihan piutang yang ada di dalam perusahaan.

2. Observasi

Kegiatan ini dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung kegiatan pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan demikian dapat diketahui perbedaan antara pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan dengan teori yang ada.

3. Dokumentasi

Kegiatan ini dilakukan dengan cara melihat data-data terdahulu dari kegiatan pengendalian intern penagihan piutang yang ada di dalam perusahaan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan - permasalahan yang sudah diuraikan diatas adalah

1. Teknik Deskriptif

Yaitu menyajikan data dari hasil penelitian mengenai sistem pengendalian intern yang berhubungan dengan piutang.

2. Teknik Komparatif

Yaitu dengan cara membandingkan sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan dengan teori akuntansi yang mendasari sehingga dapat ditentukan baik atau tidaknya sistem pengendalian yang ada atau berlaku di dalam perusahaan.

a) Untuk menjawab permasalahan yang pertama yaitu dengan cara :

Mendesripsikan sistem pengendalian intern yang ada di dalam UD Elly Sport dengan analisis dan pembahasan mengenai

- Dokumen dan catatan yaitu dengan melihat dan mengetahui dokumen dan catatan yang digunakan perusahaan.
- Unit organisasi terkait dengan cara melihat struktur organisasi UD Elly Sport untuk mengetahui fungsi terkait dalam sistem pengendalian intern pada penagihan piutang
- Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengendalian intern pada penagihan piutang yaitu dengan mempelajari bagan alir dari UD Elly Sport dengan tujuan untuk mengetahui prosedur yang membentuk sistem pengendalian intern pada penagihan piutang di UD Elly Sport

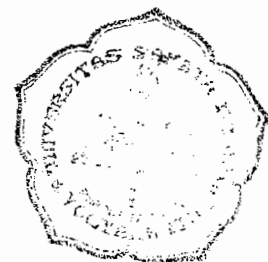
b) Untuk menjawab permasalahan yang kedua yaitu dengan cara :

Melakukan analisa perbandingan (*komparasi*) dengan teori terhadap sistem akuntansi pada penagihan piutang yang diterapkan pada UD Elly Sport .

c) Untuk menjawab permasalahan yang ketiga yaitu dengan cara :

Melakukan suatu pengujian kepatuhan terhadap pengendalian intern dalam sistem akuntansi penagihan piutang dengan metode *stop-or-go sampling attribute* untuk menilai efektifitas dari pengendalian intern yang sudah dilakukan oleh perusahaan, penulis menggunakan metode ini dengan asumsi bahwa, metode ini tidak membutuhkan sampel dalam jumlah yang terlalu banyak, dan langkah-langkah metode *stop-or go sampling attribute* antara lain yaitu:

a. Penentuan *attribute* yang akan di periksa



➤ Untuk kelengkapan *attribute* , yaitu adanya dokumen sumber dan dokumen pendukung.

➤ Untuk validitas *attribute*, yaitu otorisasi kepala bagian.

➤ Untuk penilaian *attribute*, yaitu adanya tanda tangan dari bagian penjualan dari setiap bukti penjualan yang mengakibatkan piutang.

b. Penentuan besarnya populasi dan populasi yang akan diambil.

c. Penentuan *desired upper precision limit* (DUPL) dan tingkat keandalan.

d. Penentuan besarnya sampel, yang diperoleh dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum dengan pengujian kepatuhan.

e. Pemilihan anggota sampel untuk pengujian kepatuhan.

f. Pembuatan tabel *Stop or Go Sampling* .

g. Evaluasi hasil pemeriksaan

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Usaha Dagang Elly Sport bertempat di jalan Mr Sartono no 67 Surakarta, usahanya bergerak di bidang penjualan grosir alat- alat olah raga, pada awal pendiriannya perusahaan bertempat di Jalan Let.Jen Sutoyo no 199, Nganglik, Wonowoso, Surakarta, tetapi karena letaknya yang kurang strategis dan kurang mendukung maka banyak jasa pengiriman barang yang tidak sanggup untuk mengirimkan barang sampai dengan tempat tujuan, sehingga perusahaan harus mengeluarkan biaya tambahan untuk mengambil barang yang telah dikirim oleh supplier ketempat jasa pengiriman barang, para pelanggan yang akan order pun masih susah untuk menghubungi perusahaan karena belum adanya jaringan telekomunikasi yang masuk, untuk datang langsung pun masih mengalami kesulitan karena terbatasnya transport yang tersedia. Oleh karena itu pada tahun 1988 perusahaan berpindah tempat ke Bibis Luhur Rt 02/ Rw XXI, gang Merbabu Selatan II no 9, di tempat ini perusahaan berkembang dengan pesat sehingga lingkup pekerjaannya semakin besar. Di tahun 1995 perusahaan tidak hanya melayani penjualan secara grosir tetapi juga melayani penjualan secara ecer, karena itu timbul beberapa masalah lagi yaitu terbatasnya tempat untuk parkir para pembeli, maka di tahun 2003 perusahaan akhirnya berpindah ke jalan Mr Sartono no 67.

Usaha Dagang Elly Sport didirikan oleh Bapak Mursid Waluyo dan Ibu Wiwik Cintarsih pada tahun 1984, karena pada awalnya hanya merupakan usaha kecil,

maka perusahaan baru memiliki Surat Ijin Usaha Dagang (SIUP) pada tanggal 29 Agustus 1989, SIUP ini disahkan oleh kepala kantor Departemen Perdagangan Kotamadya Surakarta yaitu Bapak Arman. dengan no SIUP 161/11.16/PK.1/VII/1989. Perusahaan ini juga mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dengan nomor 6.502.789.8-526 yang disahkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak Surakarta yaitu Drs. M. Simbolon.

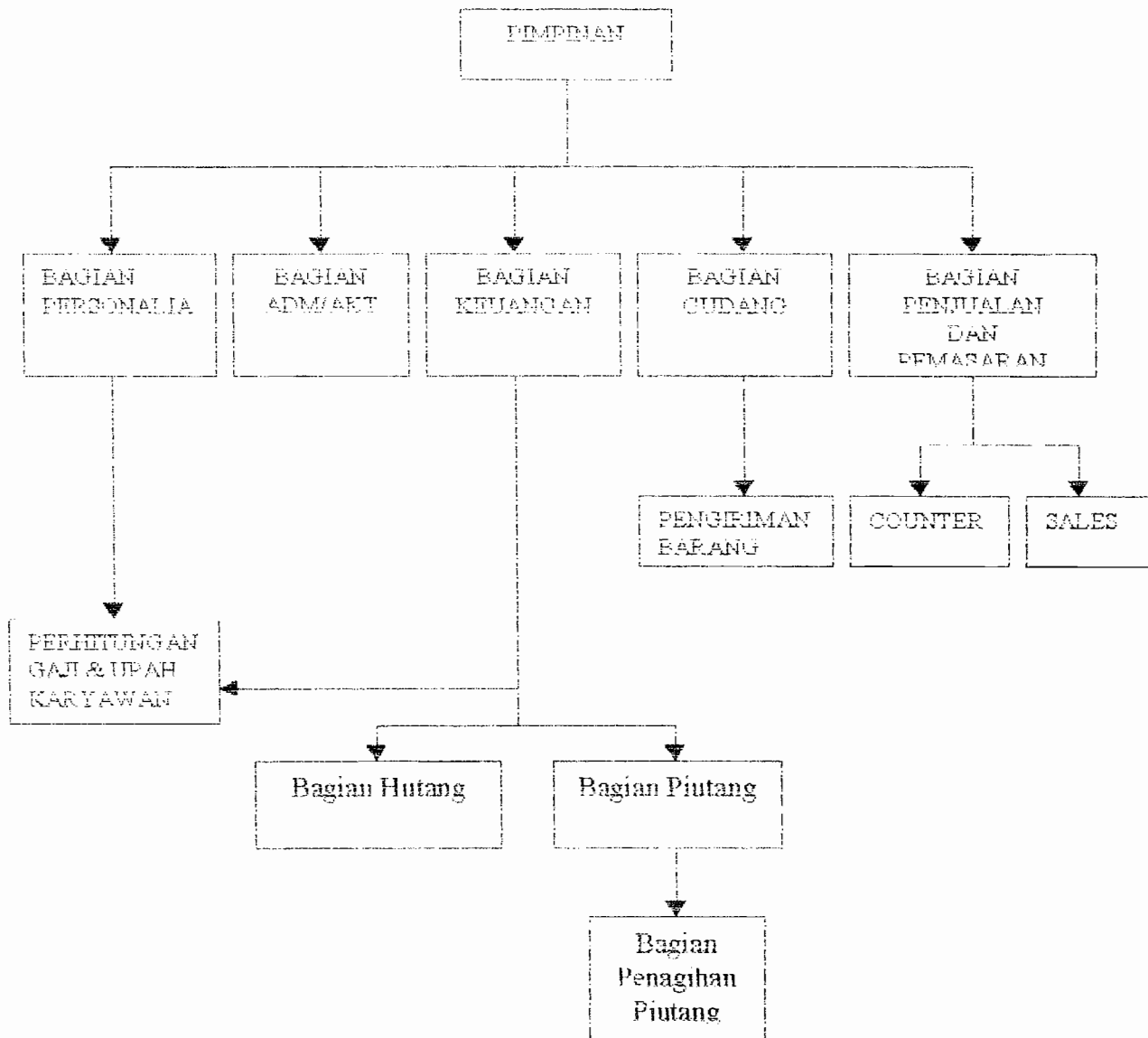
Modal awal Usaha Dagang Elly Sport adalah sebesar Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah), setelah lingkup usahanya berkembang maka pada tahun 1989 perusahaan mendapatkan bantuan modal sebesar Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) bantuan tersebut didapka dari program KMKP yang diadakan oleh Bank Tamara, dengan tujuan untuk membantu usaha-usaha kecil yang menemui kesulitan dibidang permodalan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun untuk menggambarkan susunan dari masing-masing bagian yang berkaitan dengan garis wewenang, dengan demikian dari bagan organisasi tersebut dapat dilihat dan diketahui hubungan antar bagian yang ada di dalam perusahaan dengan kedudukan dan wewenang dari masing-masing bagian sehingga bagian-bagian tersebut dapat bekerja secara efektif dan efisien.

Adapun struktur organisasi UD. Elly Sport adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI UD ELLY SPORT



Adapun tugas,wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan

Pimpinan pada hakekatnya merupakan pemilik dari perusahaan tugas utamanya adalah :

- membuat keputusan-keputusan penting yang berhubungan dengan jalannya perusahaan dan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan
- mengadakan order pembelian baik secara langsung maupun lewat telepon kepada para supplier
- sebagai penggerak atau motivator kegiatan perusahaan
- menerima setoran kas dari bagian keuangan dan menyetorkannya ke bank.
- Melakukan rekonsiliasi bank
- Mengecek ketelitian catatan kas yang ada di tangan bagian akuntansi

Wewenang dari pimpinan adalah :

- menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ada didalam perusahaan dan memecahkan masalah-masalah yang berat yang dihadapi oleh perusahaan.

2. Bagian Administrasi/Akuntansi

Peranan bagian administrasi/akuntansi didalam perusahaan ini pada dasarnya sangat penting karena bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk :

- mencatat dan menyimpan semua faktur-faktur yang ada didalam perusahaan, baik faktur penjualan, pembelian, pengiriman barang dagangan, penerimaan barang dagangan, penerimaan kas dan pengeluaran kas .
- Membuat daftar piutang jatuh tempo.
- Membuat daftar hutang jatuh tempo.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk :

- menjaga kebersihan gudang
- menyimpan barang dagangan
- menyiapkan barang dagangan yang sudah dipesan oleh pembeli
- mengirimkan barang dagangan sampai kepada konsumen
- melakukan pencatatan stok persediaan barang dagangan sehingga perusahaan dapat mengetahui jumlah persediaan yang masih tersedia di gudang.

4. Bagian Keuangan

Bagian keuangan di perusahaan ini mempunyai tugas dan wewenang untuk :

- menerima pembayaran secara tunai maupun dengan bilyet giro dan cek
- menyetorkan kas yang telah diterima dari penjualan selama satu hari penuh dan penerimaan kas dari penagihan piutang kepada pimpinan
- melakukan penagihan kepada konsumen
- melakukan pembayaran hutang-hutang perusahaan kepada supplier.

- Membuat daftar gaji dan memperhitungkan jumlah gaji karyawan

5. Bagian Penjualan

Tugas dari bagian ini adalah :

- menerima order pembelian dari para pelanggan
- melakukan penjualan dan membuat faktur pembelian

6. Bagian Personalia

Tugas bagian personalia adalah

- Mencari karyawan baru dan menyeleksi calon karyawan baru
- Membuat catatan waktu hadir para karyawan
- Menyerahkan gaji karyawan

C. Daerah Pemasaran

Daerah pemasarannya adalah meliputi daerah Jawa Tengah, DIY dan Jawa Timur.

Wilayah Jawa tengah meliputi : wilayah kota Solo, Purwodadi, Demak, Gemolong, Simo, Sragen, Karang Anyar, Wonogiri, Sukoharjo, Prambanan.

Wilayah Jawa timur meliputi : Pacitan, Punung, Ponorogo.

Wilayah DI Yogyakarta meliputi : Yogya, Wates, Bantul.

Konsumen yang dituju adalah para penggemar olah raga.

D. Personalia

Pada awal berdirinya perusahaan ini hanya mempunyai dua orang pegawai saja, tetapi karena semakin kompleksnya pekerjaan yang ada maka jumlah karyawan yang dimiliki oleh perusahaan saat ini adalah duapuluh orang karyawan. Jumlah jam kerja karyawan perusahaan ini adalah delapan jam perhari.

a. Gaji Pokok

Gaji pokok karyawan diberikan oleh perusahaan setiap satu bulan sekali yaitu setiap awal bulan, yang dihitung berdasarkan jumlah hari karyawan masuk setiap satu bulannya dikalikan tarif upah masing-masing karyawan menurut jenis pekerjaannya.

b. Upah Lembur

Upah lembur diberikan kepada karyawan setiap ada pekerjaan yang membutuhkan waktu lembur, upah ini akan diberikan sebesar tarif yang sudah ditentukan oleh perusahaan.

c. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan hari raya akan diberikan pada hari terakhir karyawan masuk sebelum libur hari raya. Tunjangan ini berupa uang gaji satu bulan, kain dan roti.

d. Upah Intensif

Upah ini akan diberikan kepada karyawan jika dalam satu minggu penuh karyawan masuk bekerja, tetapi jika dalam satu minggu tersebut karyawan tidak masuk setengah hari pun maka upah intensif tersebut akan hilang.

e. Dana Kesehatan

Dana ini akan diberikan kepada karyawan yang sakit untuk berobat ke dokter yang sudah ditunjuk oleh perusahaan.

f. Cuti Kerja

Cuti kerja hanya akan diberikan kepada karyawan yang sedang hamil yang sudah memasuki bulan kedelapan.

g. Bonus Limatahunan

Bonus limatahunan akan diberikan kepada karyawan yang sudah bekerja di perusahaan selama lima tahun penuh.

BAB V

ANALISIS DATA

A. Sistem Pengendalian Intern atas penagihan piutang

Usaha Dagang Elly Sport merupakan suatu usaha yang bergerak dibidang penjualan alat-alat olah raga secara grosir, sehingga sebagian besar penjualan yang dilakukannya adalah penjuln dengan sistem kredit. Untuk Penagihan piutang perusahaan biasanya dilakukan setelah tanggal jatuh tempo yang sudah ditetapkan oleh perusahaan, biasanya 2 minggu sampai dengan 1 bulan atau bersamaan dengan pengiriman barang yang dipesan. Penerimaan kas dari penagihan piutang ini dapat berupa uang tunai maupun cek dan bilyet giro. Di bawah ini akan digambarkan tentang sistem akuntansi penagihan piutang pada Usaha Dagang Elly Sport dan mengevaluasi hasil penelitian dengan teori yang telah dipelajari

1. Dokumen yang Digunakan Perusahaan dalam Penagihan Piutang

a. Daftar Piutang Jatuh Tempo

Daftar piutang jatuh tempo merupakan dokumen yang berisi daftar piutang pelanggan yang sudah jatuh tempo dan sudah saatnya untuk ditagih. dokumen ini dibuat oleh bagian administrasi/akuntansi berdasarkan arsip dari faktur penjualan kredit dan order pengiriman, yang kemudian di serahkan ke bagian piutang untuk ditagih

b. Surat Tagihan

Surat tagih ini berupa faktur penjualan yang asli yang sudah ditandatangani oleh pelanggan yang dilampiri dengan order pengiriman barang yang dapat dipakai sebagai bukti untuk menagih piutang dari pelanggan. Surat ini dibuat oleh bagian pembelian dan disimpan oleh bagian sekretariat, sedangkan faktur salinannya dibawa oleh pembeli.

c. Surat Pemberitahuan

Surat pemberitahuan ini berasal dari pelanggan yang menyerahkan dokumen ini bersamaan dengan uang tunai, cek, maupun bilyet giro kepada penagih perusahaan. Surat ini merupakan surat bukti kas keluar dari debitur.

d. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan laporan rekapitulasi penerimaan piutang dari debitur yang dibuat oleh bagian penagihan. Dokumen ini diserahkan kepada bagian keuangan sebagai laporan kepada pimpinan.

e. Bukti Kas Masuk

Dokumen ini dibuat oleh bagian akuntansi sebagai pencatatan mutasi piutang dari transaksi pelunasan piutang dan penerimaan kas ke dalam buku jurnal.

f. Kwitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran hutang

mereka, kwitansi ini dibuat oleh bagian penagihan piutang secara langsung setelah menerima pembayaran pelunasan piutang dari debitur.

g. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh bagian keuangan sebagai bukti penyetoran kas yang diterima untuk disetorkan ke bank. Bukti setoran ini dibuat oleh bagian keuangan dan selanjutnya digunakan sebagai dokumen untuk melakukan penyetoran ke bank.

Dokumen-dokumen tersebut diatas bernomor urut tercetak serta penggunaannya dapat dipertanggung jawabkan oleh masing-masing bagian yang berwenang, dan tanggal pembuatan dokumen tersebut harus sesuai dengan tanggal pembuatan dan tanggal terjadinya transaksi, dokumen tersebut diatas juga harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Tabel V.1

Perbandingan antara Teori dengan Praktek atas Dokumen yang Terkait dengan Penagihan Piutang UD Elly Sport

Dokumen	Praktek	
	Ada	Tidak
Surat Pemberitahuan	√	
Daftar surat Pemberitahuan	√	
Kuitansi	√	
Bukti setor bank	√	

Dari hasil perbandingan diatas dapat kita lihat bahwa dokumen-dokumen yang digunakan oleh UD Elly Sport untuk pengendalian intern penagihan piutang sudah baik karena sudah sesuai dengan teori.

2. Catatan Akuntansi yang Digunakan UD Elly Sport dalam Sistem Pengendalian Intern Penagihan Piutang

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan oleh UD Elly Sport untuk pengendalian intern pada penagihan piutang adalah

a. Kartu Piutang

Kartu Piutang ini digunakan untuk mencatat mutasi saldo piutang karena penerimaan kas dari debitur. Dasar pembuatan kartu piutang ini adalah dokumen bukti kas masuk.

b. Buku besar Piutang

Buku besar piutang adalah rekening yang digunakan untuk meringkas informasi piutang yang telah dicatat di dalam jurnal

c. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan ecer dan grosir yang dilakukan secara tunai, penerimaan kas dari penagihan piutang maupun penerimaan kas dari berbagai sumber

Tabel V 2

Perbandingan antara Teori dengan Praktek atas Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi	Praktek	
	Ada	Tidak
Kartu Piutang	v	
Buku besar Piutang	v	
Jurnal Penerimaan Kas	v	

Dari hasil perbandingan diatas dapat disimpulkan bahwa Catatan akuntansi yang digunakan oleh UD Elly Sport untuk pengendalian intern pada penagihan piutang sudah lengkap.

3. Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Penagihan Piutang di UD Elly Sport

a. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang jatuh tempo yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian administrasi dan akuntansi, fungsi penagihan juga melakukan fungsi sekretariat.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek, bilyet giro dan uang tunai dari penagihan piutang yang dilakukan oleh fungsi penagihan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk segera menyetorkan kas yang

diterimanya kepada pimpinan perusahaan, untuk segera di setorkan ke bank. Fungsi ini ada di bagian keuangan.

c. Fungsi Akuntansi

Tanggung jawab fungsi ini adalah mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang dalam kartu piutang. Fungsi akuntansi berada di bagian administrasi dan akuntansi.

Tabel V.3

Perbandingan antara Teori dan Praktek Fungsi-Fungsi yang terkait di dalam Penagihan piutang

Fungsi yang terkait	Praktek	
	Ada	Tidak
Fungsi penagihan	√	
Fungsi Kas	√	
Fungsi Akuntansi	√	
Fungsi Pemeriksaan intern	√	

Dari hasil perbandingan diatas antara teori dengan praktek yang dilakukan oleh UD Elly Sport dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang terkait di dalam sistem pengendalian intern penagihan piutang, telah sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing, sehingga dapat dikatakan baik dan sesuai dengan teori yang ada.

4. Jaringan Prosedur yang digunakan oleh UD Elly Sport didalam Penagihan Piutang

Bagian-bagian yang terkait didalam sistem akuntansi penagihan piutang UD Elly Sport adalah

a. Bagian Penjualan

Bagian penjualan berfungsi untuk membuat faktur penjualan kredit yang akan dipakai oleh perusahaan sebagai surat tagih untuk menagih piutang pelanggan.

b. Bagian Administrasi/Akuntansi

Bagian administrasi/akuntansi berfungsi untuk membuat daftar piutang jatuh tempo pelanggan, yang dapat dipakai oleh perusahaan sebagai dasar acuan untuk menagih piutang kepada pelanggan. Bagian ini juga berfungsi untuk menyimpan faktur penjualan yang asli, yang dapat dipakai sebagai surat tagih untuk menagih piutang pelanggan dan melakukan pencatatan penerimaan kas dari piutang.

c. Bagian Penagihan Piutang

Fungsi ini melakukan penagihan berdasarkan surat tagih yang diberikan oleh bagian sekretariat. Setelah melakukan penagihan, fungsi ini menyerahkan hasil penagihan piutang dan daftar surat pemberitahuan kepada bagian keuangan.

d. Bagian Keuangan

Bagian ini berfungsi untuk menerima hasil penagihan piutang dari bagian penagihan piutang, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menyetorkan

kas yang diterima ke pimpinan dan membuat bukti setor bank untuk melakukan penyetoran ke bank.

Tabel V.4

Perbandingan antara Teori dengan Praktek Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Pengendalian Intern pada Penagihan Piutang

Jaringan Prosedur	Praktek	
	Ada	Tidak
1. Bagian piutang memberikan Kwitansi dan surat tagihan debitur kepada bagian penagih	V	
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk menagih piutang debitur	V	
3. Penagih menerima cek, uang tunai atau bilyet giro dan surat pemberitahuan dari debitur	V	
4. Bagian penagihan menyerahkan cek, bilyet giro atau uang tunai kepada bagian keuangan.	V	
5. Bagian penagih memberikan daftar surat pembayaran sebagai dasar pembuktian kas masuk	V	
6. Bagian penagihan memberikan kuitansi sebagai tanda terima	V	

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem pengendalian intern pada penagihan piutang UD Elly Sport sudah baik.

5. Praktek yang Sehat

a. Para Penagih dan Kasir harus Diasuransikan

Untuk menghadapi kemungkinan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh para karyawan, bagian keuangan dan penagih harus diasuransikan, supaya jika karyawan tersebut melakukan kecurangan maka pihak asuransilah yang akan menanggung resikonya.

b. Kas dalam Perjalanan

Yang dimaksud kas dalam perjalanan disini adalah kas yang berada ditangan penagih perusahaan dan kas yang ada ditangan bagian keuangan harus diasuransikan, yaitu dengan tujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan yang dibawa oleh penagih dan bagian keuangan.

c. Hasil Perhitungan Kas Direkam dalam Berita Acara Perhitungan Kas dan disetor Penuh ke Bank dengan Segera.

Secara periodik fungsi pemeriksaan intern akan melakukan perhitungan kas dan hasil perhitungan kas tersebut akan direkam dalam berita acara perhitungan kas. Setelah selesai dihitung maka, kas tersebut akan segera di setorkan ke bank.

Tabel V.5

Perbandingan antara Praktek dengan Teori Praktek yang Sehat yang ada didalam UD Elly Sport

Praktek yang Sehat	Praktek	
	Ada	Tidak
Perhitungan Kas disetor ke bank dengan segera	V	
Penagih dan kasir diasuransikan		V
Kas dalam perjalanan diasuransikan		V

Setelah kita melihat dan membandingkan dokumen-dokumen, catatan-catatan, jaringan prosedur dan praktik yang sehat yang diterapkan dan dipakai oleh UD Elly Sport dengan teori yang ada maka, kita dapat menyimpulkan bahwa prosedur pengendalian intern penagihan piutang yang sudah diterapkan di UD Elly Sport sudah baik, meskipun masih terdapat beberapa kesalahan antara lain belum adanya asuransi untuk penagih, kasir dan kas dalam perjalanan karena oleh perusahaan dianggap tidak material. Oleh karena itu penulis menggunakan metode *stop-or-go sampling attribute* untuk melihat kelengkapan adanya dokumen-dokumen sumber dan dokumen-dokumen pendukung dan keefektifan dari sistem pengendalian intern pada penagihan piutang pada UD Elly Sport, karena penulis meyakini bahwa tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil atau tidak ada.

B. Pengujian Tingkat Kepatuhan dengan Metode *Stop-Or-Go-Sampling Attribute*

a. Penentuan *Attribute* yang akan Diperiksa

Jenis *attribute* yang akan diperiksa antara lain :

- Kelengkapan adanya dokumen sumber dan dokumen-dokumen pendukung.
- Otorisasi dari kepala bagian penjualan.
- Adanya tanda tangan dari pembeli didalam dokumen sumber.

b. Penentuan Populasi yang akan Diambil

Populasi yang akan diambil dan dipakai untuk penelitian ini adalah nota penjualan kredit yang sudah masuk ke dalam daftar penagihan piutang jatuh tempo.

c. Penentuan *Destred Upper Precision Limit* (DUPL) dan Tingkat Keandalan

Tingkat keandalan dan tingkat kesalahan maksimum yang dipakai oleh penulis didalam penelitian ini adalah 90% dengan tingkat kesalahan maksimum 10%, karena penulis di dalam melakukan penelitian ini masih melihat beberapa kelemahan-kelemahan yang dilakukan oleh perusahaan di dalam melakukan pengendalian intern pada penagihan piutang.

d. Penentuan Besarnya Sampel

Untuk menentukan besarnya sampel yang akan digunakan maka harus dilihat dengan menggunakan tabel sebagai berikut :

Tabel V.6

Expected Percent Rate Of Accurence	Upper Precision Limit : Percent Rate Of Occurrence, 90 %									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,25	400	200	140	100	80	70	60	50	50	40
0,50	800	200	140	100	80	70	60	50	50	40
1,00		400	180	100	80	70	60	50	50	40
1,50		*	320	180	120	90	60	50	50	40
2,00			600	200	140	90	80	50	50	40
2,50			*	360	160	120	80	70	60	40
3,00				800	260	160	100	90	60	60
3,50				*	400	200	140	100	80	70
4,00					900	300	200	100	90	70
4,50					*	550	220	160	120	80
5,00						*	320	160	120	80
5,50						*	600	280	160	120
6,00							*	380	200	160
6,50							*	600	260	180
7,00								*	400	200
7,50								*	800	280
8,00									*	460
8,50									*	800
9,00										*
9,50										*

* Besarnya sampel adalah lebih dari 1.000

Cara menemukan besarnya sampel adalah sebagai berikut

1. Ambil tabel penentuan besarnya dengan tingkat keandalan sebesar 90%
 2. Lihat kolom taksiran presentase kesalahan populasi pada tabel tersebut dan cari angka 4% (yang ditaksir oleh penulis)
 3. Cari DUPL sebesar 10%
 4. Cari kolom pertemuan antara kolom taksiran presentase kesalahan dengan kolom DUPL
 5. Besarnya sampel yang akan dipakai adalah 40
- e. Memilih Anggota Sampel

Pemilihan anggota sampel yang akan dipakai untuk penelitian adalah nota penjualan kredit yang terjadi antara bulan Maret sampai dengan bulan April yang akan diambil secara acak, dengan cara mengambil kepingan dari sebuah mangkuk. Caranya adalah sebagai berikut, setiap nota penjualan kredit diberi nomor di belakangnya, karena jumlah keseluruhan populasi adalah 250 maka nota tersebut di nomor 1 sampai dengan 250, setelah itu peneliti membuat nomor 1 sampai dengan 250 dan dimasukkan kedalam sebuah mangkuk yang akan diambil secara acak tanpa pengembalian.

f. Pembuatan Tabel *Stop Or Go Decision*

Tabel V.7

Langkah ke	Besarnya sampel Komulatif yang Digunakan	Berhenti jika kesalahan yang komulatif yang Terjadi sama Dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4
5	Gunakan <i>fixed sampel size attribute sampling</i>			

Sampel yang akan digunakan adalah nota penjualan kredit yang terjadi pada bulan

Maret sampai dengan bulan April yang diambil secara acak, dengan no urut tercetak

Tabel V. 8

002500	002530	002960	003048	004759	008254
005417	001252	002884	007483	003026	002856
003162	005438	002498	003161	003160	004448
005427	001875	003096	003090	005782	003651
000114	002119	005840	007355	001667	002314
006221	003005	004025	003554	005003	000525
000004	002487	006255	001442	003096	003067
000019	012598	007888	003387	000008	002589
000290	002568	025960	035875	000081	003163
000012	002875	000318	007520	000030	003250

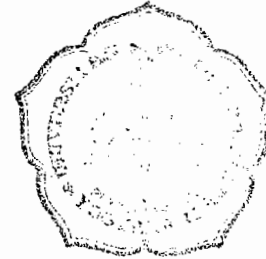
Karena tingkat kesalahan yang telah diteliti adalah 0 maka *confidence level factor* pada R% = 90 adalah 4 oleh karena itu, AUPL dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Dari rumus diatas dapat diketahui besarnya $\text{AUPL} = 4 / 60 = 6,6 \%$, pada tingkat kesalahan sama dengan nol maka $\text{AUPL} = \text{DUPL}$ sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa unsur struktur pengendalian intern pada penagihan piutang UD Elly Sport adalah sudah baik, karena AUPL tidak melebihi DUPL.

BAB VI

KESIMPULAN



A. Kesimpulan

Dari penelitian yang sudah dilakukan oleh penulis selama bulan Maret sampai dengan bulan April, maka dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur sistem pengendalian intern pada penagihan piutang di UD Elly Sport sudah ada dan sudah sesuai dengan teori yang ada. Sistem pengendalian intern pada penagihan piutang UD Elly Sport sudah baik, hal ini dapat dilihat dari kelengkapan dokumen-dokumen yang dipakai oleh perusahaan dan dari prosedur penagihan piutangnya. Sistem pengendalian intern pada penagihan piutangnya juga sudah efektif, hal tersebut dapat dilihat dari hasil pengujian tingkat kepatuhan dengan metode stop-or-go sampling attribute. Dengan hasil sebagai berikut, besarnya AUPL = 6,6 % pada tingkat kesalahan sama dengan nol, maka DUPL = AUPL.

B. Saran

setelah melakukan penelitian penulis menemukan beberapa kelemahan-kelemahan dari sistem pengendalian intern pada penagihan piutang dari UD Elly Sport oleh karena itu penulis memberikan beberapa saran antara lain :

1. Hendaknya bagian kasir dan bagian penagihan piutang harusnya diasuransikan untuk mencegah adanya tindakan kecurangan.
2. Uang dalam perjalanan harusnya juga diasuransikan.

3. Perusahaan seharusnya dalam menerima pelunasan piutang dalam bentuk cek atas nama, bukan uang tunai maupun cek tunai karena akan memberikan peluang kepada karyawan untuk melakukan penyelewengan.

C. Keterbatasan

Didalam melakukan penelitian ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan-kekurangan dan keterbatasan di dalam menyusun tulisan ini yaitu antara lain :

1. Terbatasnya sumber-sumber yang dipakai untuk melakukan penelitian ini sehingga hasil dari penelitian ini hanya bisa dipakai oleh UD Elly Sport saja.
2. Terbatasnya waktu penelitian sehingga tidak dan kurang maksimalnya hasil dari penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 1993. *Sistem Akuntansi Perusahaan: Prosedur dan Metode*. Penerbit Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta
- Foss dan Niswonger. 1981. *Prinsip-Prinsip Akunting*. Jilid I. Edisi Ketiga belas. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Hendriyani, Dwiasti. 2002. *Evaluasi Pengendalian Intern penerimaan Kas Dari Piutang*. Skripsi.
- IAI. 1996. *Standar Akuntansi Keuangan*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Jusup, Haryono. 1993. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jilid II. Edisi Keempat. Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
- Kokasih, Rochyat, 1990. *Auditing Prinsip dan Prosedur*. Penerbit Ananda, Yogyakarta
- Mulyadi. 1993. *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi keempat. Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
- Mulyadi. 1993. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga belas. Penerbit STIE YKPN Yogyakarta.
- Mulyadi dan Kanaka. 1998. *Auditing*. Buku I. Edisi Kelima. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Ronald dan Thomas. 1989. *Pengantar statistik*. Jilid I. Edisi Keempatbelas. Penerbit Erlangga, Jakarta.

Sudarsono. 1993. *Pengantar Akuntansi II*. Penerbit Gramedia. Jakarta.

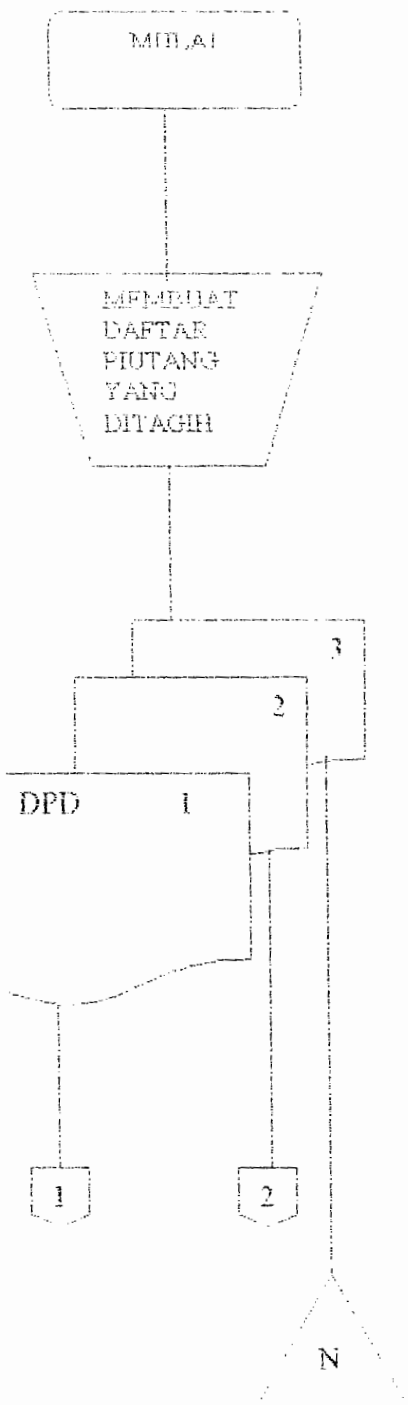
Suryaningtyas, Francisca Dewi. 2001. *Evaluasi Sistem Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dari Piutang*. Skripsi.

Triastanto, Antonius Dodi. 2001. *Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Piutang*. Skripsi.

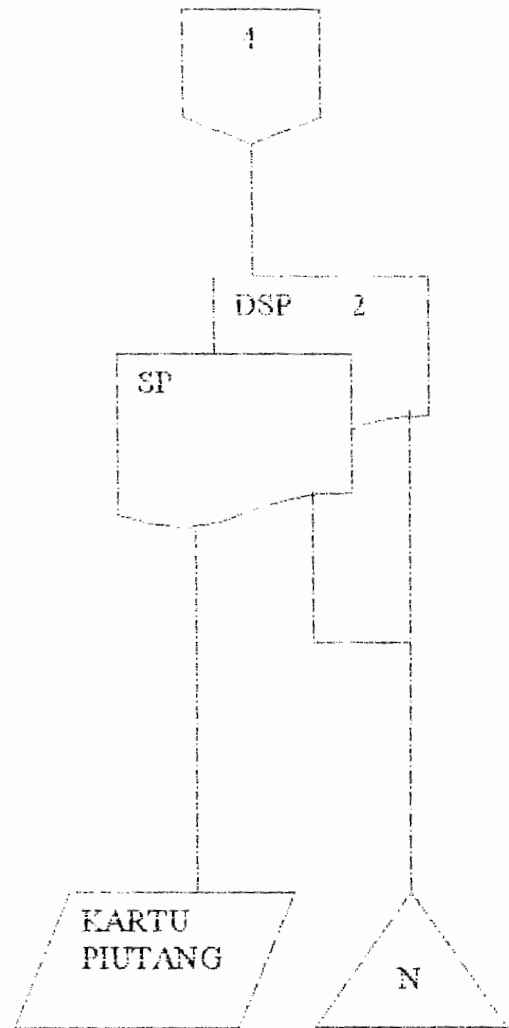
**L
A
M
P
I
R
A
N**

BAGAN ALIR SISTEM PENERIMAAN KAS DARI PENAGIHAN PIUTANG

Bagian Piutang



Bagian Piutang



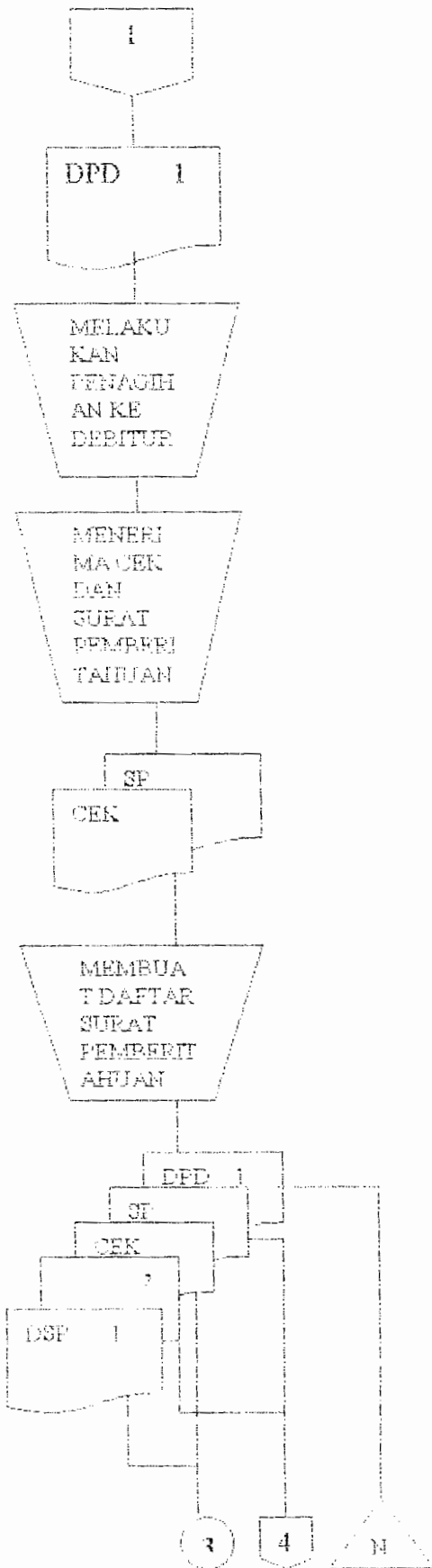
Keterangan :

DPD = Daftar Piutang yang Ditagih

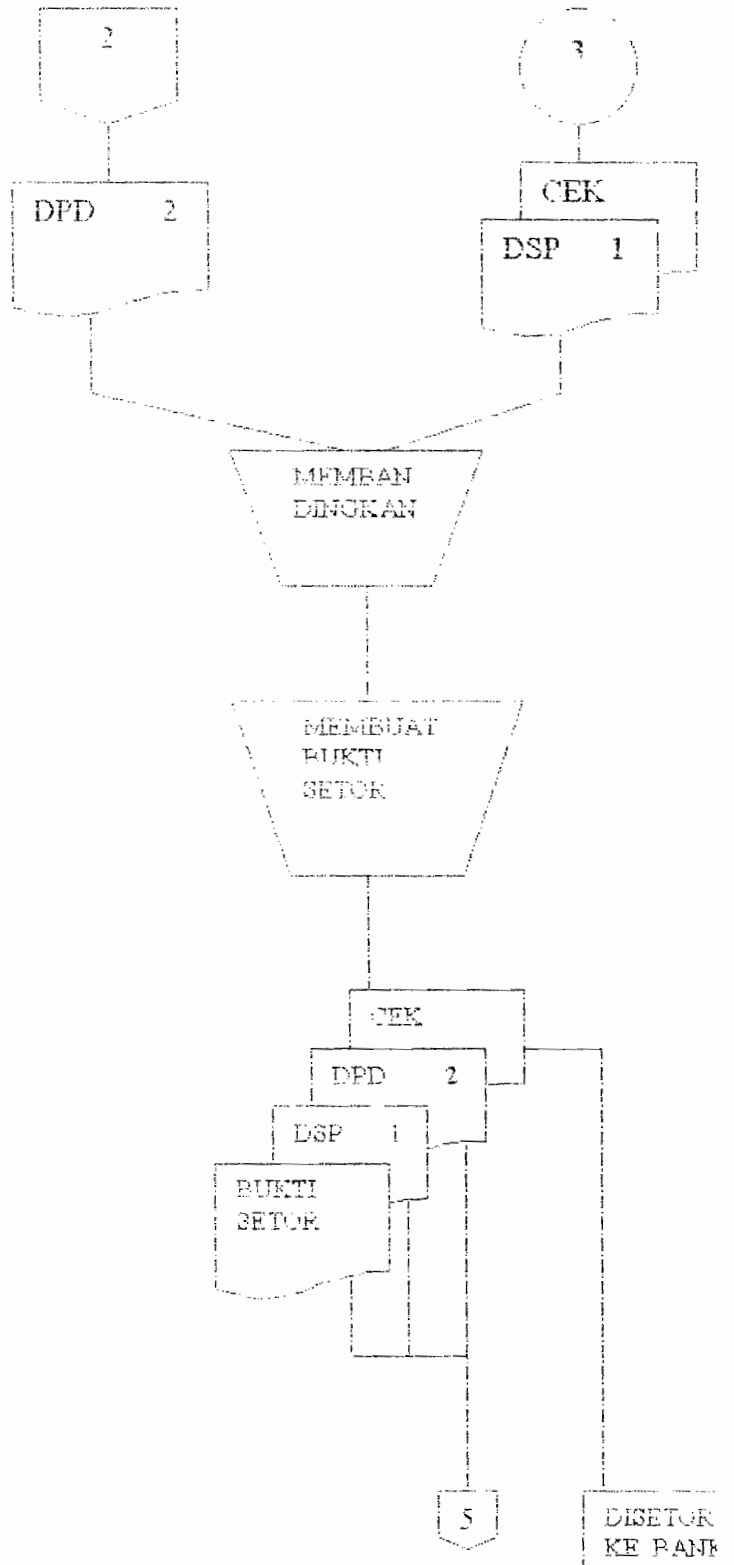
SP = Surat Pemberitahuan

DSP = Daftar Surat Pemberitahuan

Bagian Penagihan

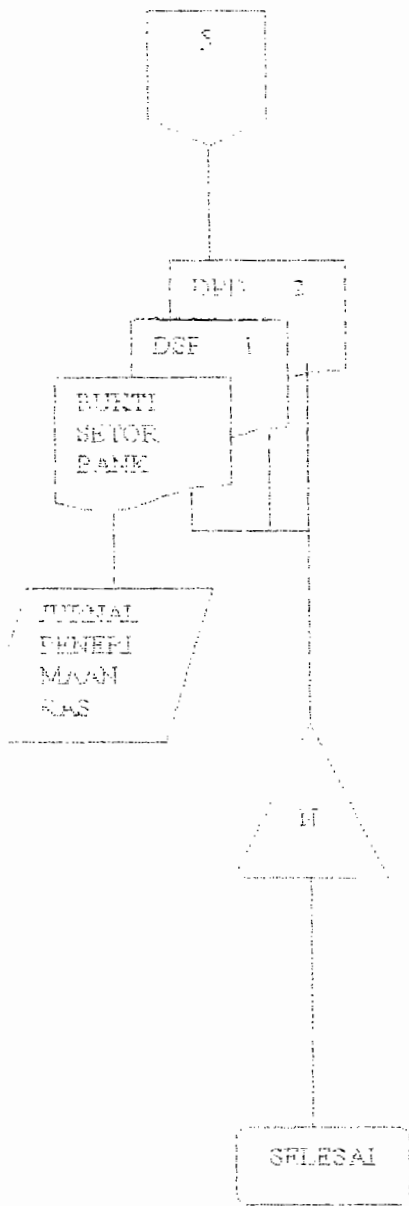


Bagian Kasir



Keterangan
 DPD: Daftar Piutang yang Ditagih
 SP : Surat Pemberitahuan
 DSP : Daftar Surat Pemberitahuan

Bagian Jurnal



Keterangan :

DPD : Daftar Piutang yang Ditagih

SP : Surat Pemberitahuan

DSP : Daftar Surat Pemberitahuan

DAFTAR PERTANYAAN

Sejarah perusahaan

1. Nama dan letak Perusahaan ?
2. Kapan Perusahaan didirikan ?
3. Siapakah Nama pemiliknya ?
4. Kapan tepatnya Perusahaan mulai beroperasi ?
5. Berapa modal yang diperlukan oleh Perusahaan ?
6. Apa bentuk Perusahaan ?
7. Siapa yang bertanggung jawab terhadap Perusahaan ?

Struktur organisasi

8. Bagaimana struktur organisasi perusahaan ?
9. Bagaimana tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi perusahaan ?

Pemasaran

10. Di daerah manakah daerah pemasarannya ?
11. Siapa konsumen yang dituju ?

Personalia

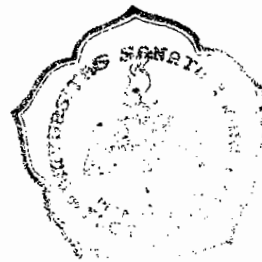
12. Berapa jumlah karyawan perusahaan ?
13. Berapakah jumlah jam kerja karyawan ?
14. Bagaimanakah sistem penggajiannya ?
15. Usaha apasaja yang dipakai perusahaan untuk menyejahterakan karyawan ?

Penjualan dan penagihan piutang

16. Bagaimana prosedur penjualannya ?
17. Dokumen dan catatan apasaja yang dipakai ?
18. Fungsi apasaja yang terkait ?
19. Bagaiman prosedur pencatatan piutangnya ?
20. Bagaimana prosedur penagihan piutangnya ?

Sistem pengendalian intern

21. Apakah fungsi dari tiap-tiap bagian sudah terpisah dengan jelas ?
22. Bagaimanakah sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya ?
23. Apakah didalam perusahaan sudah terdapat praktik yang sehat ?
24. Apakah dokumen-dokumen yang dipakai sudah bernomor urut tercetak ?



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Eli Ernawati
Umur : 22 tahun
Tempat dan tanggal lahir : Solo, 9 April 1981
Agama : Kristen
Alamat : Bibis Luhur Rt 02/ xxi, Nusukan, Surakarta.

PENDIDIKAN

Tamat SD tahun 1993/1994 di SDN Rejosari 84 Surakarta.
Tamat SMP tahun 1996/1997 di SMPN 14 Surakarta.
Tamat SMA tahun 1999/2000 di SMUN 6 Surakarta.
Tamat kuliah tahun 2003/2004 di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.