

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN (EKSPOR) PADA PERUSAHAAN
CV. PAJANG JAYA SURAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH:

BANGUN KRISTANTO
NIM. 11.22.2.1.015

**JURUSAN AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA
2016**

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN (EKSPOR) PADA CV. PAJANG JAYA**

SKRIPSI

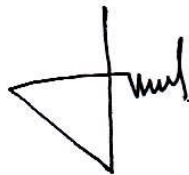
Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Dalam Bidang Ilmu Akuntansi Syariah

Oleh :

BANGUN KRISTANTO
NIM. 11.22.2.1.015

Surakarta, 28 Oktober 2016

Disetujui dan disahkan oleh:
Dosen Pembimbing Skripsi



ADE SETIAWAN, M.AK
NIP.19800712 201403 1 003

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN (EKSPOR) PADA CV. PAJANG JAYA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Dalam Bidang Ilmu Akuntansi Syariah

Oleh :

BANGUN KRISTANTO
NIM. 11.22.2.1.015

Surakarta, 13 Februari 2017

Disetujui dan disahkan oleh:

Biro Skripsi



Dita Andraeny, SE., M.Si
NIP. 19880628201403 2 005

SURAT PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : BANGUN KRISTANTO
NIM : 11.22.2.1.015
JURUSAN : AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Menyatakan bahwa penelitian skripsi berjudul "EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN (EKSPOR) PADA CV. PAJANG JAYA"

Benar-benar bukan merupakan plagiasi dan belum pernah diteliti sebelumnya. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa skripsi ini merupakan plagiasi, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, 28 Oktober 2016



Bangun Kristanto

Ade Setiawan, M.Ak
Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Sdr : Bangun Kristanto

Kepada Yang Terhormat
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Di Surakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah menelaah dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami memutuskan bahwa skripsi Saudara Bangun Kristanto NIM : 11.22.2.1.015 yang berjudul:

EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN (EKSPOR) PADA CV. PAJANG JAYA. Sudah dapat dimunaqasahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) dalam bidang Akuntansi Syariah. Oleh karena itu kami mohon agar skripsi tersebut segera dimunaqasahkan dalam waktu dekat.

Demikian, atas dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, 28 Oktober 2016
Dosen Pembimbing Skripsi



Ade Setiawan, M.Ak

NIP.19800712 201403 1 003

PENGESAHAN

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENJUALAN (EKSPOR) PADA CV. PAJANG JAYA**

OLEH :

BANGUN KRISTANTO
NIM. 112221015

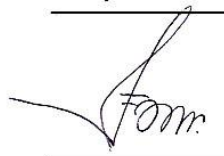
Telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqasah
Pada hari Kamis tanggal 24 November 2016/23 Shafar 1438 H dan dinyatakan
telah memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Dewan Penguji :

Penguji 1 (Merangkap Ketua Sidang)
Wahyu Pramesti, SE.,M.Si,Ak
NIP. 19871007 201403 2 004



Penguji 2
Imanda Firmantyas Putri Pertiwi, SE.,M.Si
NIP. 19850327 201403 2 003



Penguji 3
Khairul Imam, SHI.,MSI
NIP. 19821120 201403 1 001



Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
IAIN Surakarta



Drs. H. Sri Waluyo, MM.,Ph.D
NIP. 19561011 198303 1 002

MOTTO

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesudah kesulitan itu ada kemudahan”
(Q.S. Al-Insyirah: 5-6)

“Allah mencintai pekerjaan yang apabila bekerja ia menyelesaikannya dengan baik”
(H.R Thabrani)

“Barang siapa menempuh suatu jalan untuk mencari ilmu, maka Allah memudahkannya mendapat jalan ke surga”
(H.R Muslim)

“Anak muda memang minim pengalaman, karena itu ia tak tawarkan masalah. Anak muda menawarkan masa depan!”
(Anies Baswedan)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan dengan segenap cinta dan doa
Karya yang sederhana ini untuk:

Allah SWT

Bapak dan Ibu tercinta. Terimakasih atas doa, kasih sayang dan segala yang telah
kalian berikan sampai saat ini.

Kakak-kakakku tersayang terimakasih atas dukungan dan doa kalian.
adik-adik aku tercinta.

Dan Angraini Ratna Hapsari yang memberi motivasi dan kasih sayangnya.

Semua keluarga yang sudah memberikan doa untuk kelancaran kuliahku.

Teman-teman AKS A'11

Teman-teman KKN 79 dan 80

Almamater Tercinta IAIN Surakarta

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi, yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan (Ekspor) Pada CV.Pajang Jaya”. Skripsi disusun untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata 1 (S1) Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Surakarta.

Menyadari bahwa suatu karya dibidang apapun tidak terlepas dari kekurangan, disebabkan karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan.

Penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, tenaga dan sebagainya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. H. Mudofir, S.Ag., M.Pd., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
2. Drs. H. Sri Walyoto, MM., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Marita Kusuma Wardani, SE., M.Si, Ak, CA, selaku ketua Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

4. Ade Setiawan, M.Ak. yang telah banyak memberikan kemudahan kepada penulis selama menempuh studi di IAIN Surakarta serta selaku Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak waktu, perhatian serta bimbingan selama penulis menyelesaikan skripsi.
5. Pihak-pihak di CV. Pajang Jaya yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Surakarta yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
7. Bapak dan Ibuku terimakasih atas doa, cinta, semangat serta perjuangan yang tiada habisnya. Kakak-kakakku yang menjadi penyemangat hidup penulis.
8. Sahabat dan teman-temanku Akuntansi Syariah A angkatan 2011 Aryo, Ardian, Joko Mardi, Akbar, Gilang, Hanafi, Iwan, Arif, Didik, Evi, Rohmah, serta teman-teman yang lainnya yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah yang telah memberikan dorongan serta doa kepada penulis.

Terhadap semuanya tiada kiranya penulis dapat membalasnya, hanya doa serta puji syukur kepada Allah SWT, semoga memberikan balasan kebaikan kepada semuanya.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.

Surakarta, Oktober 2016

Penulis

ABSTRACT

Sale is one of marketing functions that is important and determine to the company in achieve the goal. he goal is acrquring profit to maintain the viability of the company. sale is one income, it needs good internal control to keep the sale from the bad things might happen. The purpose of this research is analyzing internal control to the sale of CV. Pajang Jaya to know about the sale internal control applied.

This research is a kind of field research that takes a research object, namely CV. Pajang. Jaya. The researcher used descriptive qualitative as the method, the form are words spoken or written about human behavior that can be observed. The instrument in collecting the data were interview, observation, documentation, literature and using valid data. This research obtained by using triangulation theory, by comparing the results among observation, interview, and document analysis with existing theories.

The results of the research showed that the application of sale internal control in CV. Pajang Jaya is effective that there is separation between the related functions. The researcher also used stop go or sampling method to monitor the sale.

Keyword: internal Control, sale.

ABSTRAK

Penjualan adalah salah satu fungsi pemasaran yang sangat penting dan menentukan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu untuk memperoleh laba untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Karena penjualan merupakan salah satu pendapatan, maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga penjualan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengendalian intern terhadap penjualan pada CV. Pajang Jaya guna mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern penjualan yang diterapkan.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan yang mengambil suatu objek penelitian yaitu CV. Pajang Jaya dengan metode penelitian deskriptif kualitatif, berupa kata-kata lisan atau tulisan tentang tingkah laku manusia yang dapat diamati. Metode pengumpulan dengan wawancara, observasi, dokumentasi, studi literatur dan menggunakan validitas data. Penelitian ini di peroleh dengan menggunakan triangulasi teori, yakni dengan cara membandingkan hasil dari pengamatan, wawancara, dan analisis dokumen dengan teori yang ada.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian intern penjualan pada CV. Pajang Jaya sudah efektif dimana adanya pemisahan antara fungsi-fungsi yang terkait. Pemantauan terhadap penjualan juga dilakuan menggunakan metode *stop go or sampling*.

Kata kunci: pengendalian intern, penjualan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PERSETUJUAN BIRO SKRIPSI	iii
HALAMAN PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI.....	iv
HALAMAN NOTA DINAS	v
HALAMAN PENGESAHAN MUNAQOSYAH.....	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
<i>ABSTRACT</i>	xi
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Batasan Masalah.....	9
1.4. Tujuan Penelitian	10
1.5. Manfaat Penelitian	10
1.6. Sistematika Penulisan Skripsi	11

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Kajian Teori	12
2.1.1. Sistem Informasi Akuntansi	13
2.1.2. Pengertian Informasi	13
2.1.3. Sistem Akuntansi	14
2.1.4. Sistem Akuntansi Penjualan.....	15
2.1.5 Sistem Pengendalian Intern.....	31
1. Definisi Pengendalian Intern.....	31
2. Tujuan Pengendalian Intern	32
3. Unsur-unsur Pengendalian Intern.....	34
4. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern.....	34
5. Struktur Pengendalian Intern.....	36
2.2. Landasan Syariah	44
2.3. Penelitian Terdahulu	46
2.4. Kerangka Berfikir.....	47

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian.....	50
3.2. Subyek dan Informan Penelitian	51
3.2.1. Subyek Penelitian.....	51
3.2.2. Informan Penelitian	51
3.3. Sumber Data.....	51
3.3.1. Data Primer	51
3.3.2. Data Sekunder	52

3.4. Lokasi penelitian	52
3.5. Teknik Pengumpulan Data	52
3.5.1. Observasi.....	52
3.5.2. Wawancara	53
3.5.3. Dokumentasi	54
3.5.4. Studi Literatur	55
3.6. Instrumen Penelitian	55
3.7. Teknik Pengolahan Data	57
3.8. Teknik Analisis Data.....	57
3.9. Pengertian Reliabilitas	60

BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum.....	63
4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	63
4.1.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	63
4.1.3. Personalia Perusahaan.....	64
4.1.4. Struktur Organisasi	65
4.1.5. Diskripsi Jabatan (<i>Job Descripton</i>).....	67
4.1.6. Kegiatan Produksi.....	69
4.2. Hasil Produksi CV. Pajang Jaya	70
4.3. Pemasaran atau Penjualan Produk CV. Pajang Jaya.....	71
4.4. Aktivitas Pengendalian	71
4.5. Prosedur Transaksi atau Penjualan.....	72
4.6. Evaluasi Lingkungan Pengendalian Penjualan pada CV.Pajang Jaya	81

4.7. Evaluasi Penilaian Resiko Penjualan pada CV.Pajang Jaya	84
4.8. Evaluasi Aktivitas Pengendalian Penjualan pada CV. Pajang Jaya..	84
4.9. Evaluasi Informasi dan Komunikasi penjualan pada CV.Pajang Jaya	85
5.0. Evaluasi Pemantauan Penjualan pada CV.Pajang Jaya.....	86
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	87
5.2. Keterbatasan Penelitian.....	88
5.3. Saran-Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	93

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1.1	Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk Jadi Antara Teori Dengan Praktiknya yang terjadi di CV. Pajang Jaya74
Tabel 4.1.2	Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk jadi yang dijual Antara Teori Dengan Praktiknya yang terjadi di CV. Pajang Jaya....75
Tabel 4.1.3	Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk Jadi yang diterima kembali Antara Teori Dengan Praktiknya yang terjadi di CV. Pajang Jaya.....76
Tabel 4.1.4	Perbandigan Prosedur Pemantauan Penjualan antara Praktik dan Teorinya pada CV. Pajang Jaya78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Prosedur Penjualan Ekspor	29
Gambar 2.2. Kerangka Berfikir.....	49
Gambar 3.1. Skema Teknik Analisis Data Kualitatif.....	58
Gambar 4.1. Struktur Organisasi.....	66
Gambar 4.5.1. Bagan Aliran Penjualan Tunai dan Kredit CV.Pajang Jaya.....	79

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Jadwal Penelitian	93
Lampiran 2: Pedoman Wawancara	94
Lampiran 3: Catatan Lapangan	96
Lampiran 4: Hasil Wawancara.....	98
Lampiran 5: Nota Sales.....	105
Lampiran 6: Dokumen Nota/Faktur Penjualan	106
Lampiran 7: Surat Jalan	107
Lampiran 8: Gudang	108
Lampiran 9: Foto Wawancara.....	109
Lampiran 10: Surat Keterangan	110
Lampiran 11: Bagan Aliran Sistem Penjualan Tunai.....	114
Lampiran 12: Bagan Aliran Sistem Penjualan Kredit.....	118
Lampiran 13: Daftar Riwayat Hidup	123

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam perusahaan sebuah sistem sangat dibutuhkan. Sepanjang hidup suatu perusahaan banyak individu atau group yang menginginkan informasi tertentu mengenai posisi dan aktivitas dari perusahaan tersebut. Untuk itu sebuah sistem harus dirancang untuk melayani berbagai pemakai dari informasi, termasuk didalamnya pemilik perusahaan, pengelola, kreditur dan pemerintah.

Sistem akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan manusia yang menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut, alat-alat dan jaringan dokumen, catatan-catatan dan laporan-laporan yang ada dalam suatu organisasi guna menyajikan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan terutama pengelola perusahaan. Tujuan penyusunan sistem adalah: (1). Memperbaiki informasi, (2). Memperbaiki internal cek dan pengawasan akuntansi, (3). Mengurangi biaya administrasi (Mulyadi 2001).

Sistem informasi akuntansi penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan. Sistem penjualan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu sistem penjualan kredit dan sistem penjualan tunai (Nugroho, 2014).

Sistem penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk

jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit (Mulyadi, 2001:210).

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2001;545).

Fungsi-fungsi yang terkait didalam sistem penjualan adalah: (1) Fungsi penjualan; (2) Fungsi kredit; (3) Fungsi gudang; (4) Fungsi pengiriman; (5) Fungsi penagihan; dan (6) Fungsi akuntansi (Mulyadi, 2001:211). Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan adalah: (1) Surat order pengiriman dan tembusannya; (2) Faktur dan tembusannya; (3) Rekapitulasi harga pokok penjualan; dan (4) Bukti memorial (Mulyadi, 2001:214). Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan adalah: (1) Jurnal penjualan; (2) Kartu piutang; (3) Kartu persediaan; (4) Kartu gudang; (5) Jurnal umum; dan (6) Jurnal penerimaan kas (Mulyadi, 2001:218).

Menurut Hartadi (1997:3) memberikan pengertian : Dalam arti sempit istilah tersebut merupakan prosedur-prosedur dan mekanis untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi. Dalam arti luas SPI merupakan sistem yang terdiri dari berbagai unsur dengan tujuan untuk melindungi harta milik, meneliti ketepatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya mendorong

efisiensi. Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) seksi 319, SPI mempunyai tiga unsur yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian.

Lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan sikap kesadaran dan tindakan dari dewan komisaris, manajemen pemilik dan pihak lain mengenai pentingnya pengendalian dan tekanannya pada satuan usaha yang bersangkutan.

Unsur unsur dalam sistem pengendalian intern meliputi (Wijayanto, 2001:125).

1. Sistem pemberian wewenang dapat berupa pemberian wewenang untuk hal khusus atau untuk hal umum yaitu mengenai transaksi tertentu atau mengenai sekelompok transaksi yang sifatnya serupa.
2. Sistem persetujuan mengawasi agar transaksi dilaksanakan sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan dengan cara menyetujui secara tertulis pada dokumen tertentu untuk tujuan itu.
3. Sistem pemisahan tugas mempunyai fungsi untuk mengawasi agar terdapat internal chek (pengecekan silang) karena dapat diketahui apa yang dilaksanakan oleh seorang petugas tidak menyimpang dengan cara mencocokkan hasil pekerjaannya dengan pekerjaan orang lain mengenai transaksi yang sama. Misal: petugas penyimpanan diawasi melalui tugas pencatatan .
4. Sistem pengawasan fisik yang cukup untuk mencegah adanya pencurian dan kerusakan fisik barang yang diperlukan dalam proses usaha.
5. Sistem pemeriksaan intern mempunyai fungsi penting karena melalui sistem ini maka dapat dijaga agar sistem yang lain yang merupakan unsurunsur dalam sistem pengendalian intern tetap berfungsi.

Perusahaan yang bertujuan untuk mencari laba dalam usahanya memerlukan sebuah sistem dan prosedur yang efektif karena sistem dan prosedur yang efektif menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Salah satu hal yang penting adalah prosedur penjualan. Penjualan merupakan kunci kegiatan perusahaan karena menjadi sumber pendapatan bagi suatu organisasi. Agar bisa berjalan secara efektif maka penjualan seharusnya mengikuti prosedur maupun kebijakan yang telah disusun agar pengendalian terjamin (Bodnar, 2004).

Penelitian Admisyah (2000) menyatakan bahwa pemisahan fungsi pembelian, penerimaan, pencatatan, serta penyimpanan barang sebaiknya dilakukan dengan memadai. Pemisahan fungsi ini bisa memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan. Pemisahan fungsi ini merupakan prinsip dasar dalam pengawasan intern.

Adanya pengendalian internal yang baik dan teratur dalam mengelola penjualan, maka pimpinan perusahaan akan memperoleh laporan-laporan yang bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas perusahaan, juga membantu dalam kebijakan keputusan maupun pertanggungjawaban dalam memimpin perusahaan. Pengendalian internal atas penjualan diharapkan dapat menciptakan aktivitas pengendalian terhadap perusahaan yang efektif (Naibaho, 2013:3).

Pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk menyediakan informasi yang handal serta menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal suatu perusahaan mutlak diperlukan bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan (Krismiaji, 2002:130).

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan (Rahmawati, 2011:1).

Penjualan merupakan salah satu aspek yang penting dalam sebuah perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang kurang baik akan merugikan perusahaan karena dapat berimbas pada perolehan laba, dan pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan. Setiap perusahaan memiliki sistem berbeda dalam melakukan usahanya. Secara umum perusahaan harus memiliki sistem yang tepat dalam semua aspek yang dijalankannya (Indriantoro dan Supomo, 2012:120).

CV. Pajang Jaya merupakan sebuah perusahaan dagang, yaitu perusahaan yang kegiatan utamanya adalah membeli barang (produk jadi) dan menjualnya kembali kepada para konsumen (Jusup, 2003:323). Perusahaan-perusahaan dagang dapat dibedakan antara pedagang besar dan pedagang eceran. Pedagang besar (grosir) biasanya membeli barang langsung dari pabrik penghasil barang tersebut (produsen), sedangkan pedagang-pedagang kecil membeli barang dari grosir untuk kemudian menjual kembali barang tersebut kepada konsumen dengan harga eceran.

Untuk meningkatkan volume penjualan, perusahaan mengambil kebijakan dengan tidak hanya melakukan penjualan secara tunai, tetapi juga dengan penjualan kredit. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum

barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Penjualan secara kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan harus menagih kepada pembeli tersebut (Horngren, 2006:120).

Transaksi penjualan dalam sebuah perusahaan dilakukan dengan berbagai tahap dan proses dengan melibatkan beberapa fungsi atau bagian yang menangani prosedur-prosedur dan pencatatan akuntansinya. Berkaitan dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan mebel pada CV. Pajang Jaya belum menunjukkan kualitas yang baik, karena dalam penerapannya masih terdapat sedikit kelemahan antara lain yaitu perangkapan tugas pada beberapa bagian. Perangkapan fungsi pada bagian penjualan, pada bagian ini terdapat tiga bagian sekaligus yaitu bagian penjualan, bagian kredit, dan bagian gudang (Diana, 2010:56).

Sistem yang baik ini merupakan salah satu kunci dalam pengendalian. Pada perusahaan maupun manufaktur, penjualan sangatlah penting dan merupakan salah satu roda penggerak dalam kelangsungan hidup usaha perusahaan. Agar kegiatan penjualan dapat berjalan secara efektif, tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan, maka perlu adanya pengendalian internal. Pengendalian ditetapkan agar kegiatan operasi berjalan dengan efektif dan efisien, serta menjamin adanya keandalan mengenai catatan laporan keuangan.

Pengendalian intern sangat besar pengaruhnya atas laporan keuangan. Dengan adanya pengendalian intern akan tercipta suatu sarana untuk menyusun, mengumpulkan informasi-informasi yang berhubungan dengan transaksi

perusahaan, yang secara tidak langsung dapat dijalankan dengan baik dalam jangka panjang, sehingga dapat menjamin kelangsungan hidup perusahaan dan (Naibaho, 2013: 3).

Penelitian Sari (2013) yang berjudul ” Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan pada Yamaha Mataram Sakti Semarang”. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa Sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan.

Penelitian Hasibuan (2013) yang berjudul “ Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern pada Hotel Novotel”. Hasil menunjukkan reservasi penjualan kamar dalam kaitannya dengan sistem pengendalian manajemen pada Hotel Novotel untuk mengidentifikasi adanya kekuatan dan kelemahan dari sistem pengendalian intern hotel tersebut, karena lemahnya struktur pengendalian intern dapat berpengaruh terhadap efektivitas seluruh kegiatan yang dilakukan oleh sebuah hotel.

Habibie (2013) yang berjudul “Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Adira Finance Cabang Manado”. Hasil pengujian menunjukkan bahwa secara keseluruhan pengendalian intern piutang usaha efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern.

Perusahaan kesulitan untuk menjual barang persediaan yang ada digudang karena mempunyai jumlah yang besar dan tidak sebanding dengan jumlah permintaan. Permasalahan yang timbul terkadang pedagang besar dan pedagang kecil tidak membayar barang yang telah dikirim terkadang ada juga pembayaran dalam bentuk tagihan atau kredit. Hal ini menunjukkan ketidakefisienan karena menumpuknya investasi perusahaan yang tertanam dalam barang tersebut, barang yang tertumpuk mengakibatkan bertambah biaya penyimpanan,,ruang penyimpanan serta resiko rusak dan tidak laku juga meningkat.

Barang yang terlalu lama menumpuk di gudang akan mengakibatkan penurunan kualitas dan kerusakan pada barang tersebut, sehingga perusahaan mengambil kebijakan untuk menjual barang tersebut dengan harga yang rendah. Hal ini berarti mengurangi keuntungan perusahaan. Sehingga perusahaan harus menjamin tersedianya dalam kuantitas dan waktu yang tepat, jadi dapat meminimalisir biaya-biaya yang terjadi.

CV. Pajang Jaya dalam prosedur penjualan juga terdapat ketidaklengkapan dokumen yang digunakan, yaitu perusahaan belum menggunakan surat order penjualan. Sehingga ditakutkan terjadi kesalah pahaman dalam hal kesesuaian barang yang dipesan antara fungsi penjualan dengan pelanggan.

CV. Pajang Jaya dalam pengiriman barang ekspor juga masih ada kendala yaitu keterlambatan dalam proses pengiriman barang karena ada beberapa factor baik factor internal maupun eksternal yaitu:

1. kurangnya jumlah petugas pengiriman tidak seimbang dengan peningkatan frekuensinya dan kuantitas.

2. Cuaca tidak baik pada proses pengiriman

Penelitian ini merupakan penelitian yang sejenis dengan penelitian Lumempouw (2015) dilakukan pada PT. Sinar Pure Foods International membahas tentang penjualan kredit terhadap pengendalian intern. Perbedaan dengan penulisan ini adalah penulis meneliti pada CV. Pajang Jaya yang membahas tentang pengendalian intern penjualan.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tersebut dengan mengambil judul penelitian ” Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan (Ekspor) pada Perusahaan CV. Pajang Jaya Surakarta”.

1.2. Perumusan Masalah

Dalam penelitian ini masalah dirumuskan sebagai berikut: Bagaimana pengendalian intern atas penjualan pada CV. Pajang Jaya?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, maka penelitian ini hanya dibatasi pada evaluasi pengendalian intern atas penjualan pada CV. Pajang Jaya.

1.4 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui gambaran sistem diperusahaan dan mengevaluasi struktur pengendalian intern pada penjualan yang telah diterapkan oleh perusahaan apakah sudah cukup memadai dan telah dilaksanakan secara efektif.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi perusahaan agar dalam penerapan sistem penjualan dapat berjalan dengan efektif dengan memanfaatkan analisis struktur pengendalian intern penjualan.

2. Manfaat Teoritis

Merupakan kesempatan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh dan dipelajari selama ini kedalam praktek yang sesungguhnya.

1.6 Sistematika Penulisan Penelitian

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, batasan dan rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang mendukung penelitian yaitu menerangkan tentang : pengertian sistem pengendalian intern, tujuan, unsur-unsur, dan prinsip-prinsip sistem pengendalian intern. Kemudian sistem akuntansi penjualan yang mengulas tentang pengertian, perbedaan sistem dan prosedur, pengertian penjualan. Penjelasan prosedur penjualan, meliputi fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian, catatan akuntansi dan bukti transaksi yang digunakan, pengendalian intern menurut pandangan Islam. Selanjutnya sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan yang menjelaskan mengenai organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang waktu dan lokasi penelitian, metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan skripsi, yang memuat tentang : jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini menguraikan tentang sejarah dan perkembangan, struktur organisasi, personalia, sistem dan prosedur penjualan di CV. Pajang Jaya. Analisis data mencakup tentang : analisis terhadap prosedur penggajian karyawan, analisis penerapan sistem pengendalian intern dalam penggajian yang meliputi organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat dalam penjualan.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat tentang kesimpulan dan saran maupun rekomendasi atas penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Kajian Teori

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gerald et.al dalam Jogiyanto (1990): “Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan.” Dari beberapa definisi tentang sistem yang diuraikan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem itu merupakan satu kesatuan dari prosedur yang saling berhubungan, berkumpul melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang sama. Dalam uraian diatas terdapat beberapa penekanan pada prosedur. Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi didalam sistem.

Menurut Mulyadi (1993:6): “Suatu prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal (tulis menulis) biasanya melibatkan beberapa orang didalam satu atau lebih departemen yang diterapkan untuk menjamin penanganan dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.” Dari definisi prosedur ini sebenarnya secara implisit juga mengandung elemen-elemen dari sistem. Suatu sistem terdiri dari komponen-komponen yaitu *input* (masukan), proses dan *output* (keluaran).

Input merupakan komponen atau pemberi tenaga dimana sistem ini dioperasikan, output adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna sedangkan proses merupakan aktivitas yang dapat mentransformasikan *input* menjadi *output*.

Menurut Mulyadi (2001:2) pengertian sistem itu sendiri yaitu sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Krismiaji (2002:15) yang dimaksud dengan informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.

Ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi. Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis (Krismiaji, 2002:4).

2.1.2. Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang telah diletakkan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan didalam pembuatan keputusan menurut Burch dalam Jogiyanto (1990). Dari definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) dan kesatuan nyata (*fact* dan *entity*) digunakan untuk pengambilan keputusan Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal:

1. Akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias menyesatkan.

2. Tepat pada waktunya berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.
3. Relevan berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

2.1.3. Sistem Akuntansi

Akuntansi merupakan bahasa bisnis, secara klasik akuntansi merupakan proses pencatatan, pengelompokan, perangkuman dan pelaporan dari kegiatan transaksi perusahaan. Tujuan dari kegiatan akhir akuntansi adalah pelaporan keuangan yang sebenarnya merupakan suatu sistem informasi. Menurut Mascove dalam Jogiyanto (1990): “Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi finansial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (secara prinsip oleh manajemen).”

Sedangkan menurut Mulyadi (1993:2): “Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Sistem akuntansi pada umumnya diartikan sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alatalat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Narko, 2002:3).

Menurut Mulyadi (2001:3) sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi:

1. Pengumpulan data. Meliputi tahap-tahap pengungkapan data transaksi, pencatatan dan edit data untuk menjamin keakuratan dan kelengkapan data tersebut.
2. Pemrosesan data berarti mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*).
3. Manajemen data. Meliputi tahap-tahap penyimpanan, pembaruan (*update*) dan pengambilan kembali (*re-inventing*).
4. Pengendalian data fungsinya:
 - a. Menjaga aset perusahaan termasuk data.
 - b. Menjamin data yang diperoleh adalah data yang akurat.
 - c. Menghasilkan informasi Mencakup tahapan-tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengkomunikasian informasi.

2.1.4. Sistem Akuntansi Penjualan

Sistem akuntansi penjualan terdiri dari sistem akuntansi penjualan domestik yang berasal dari penjualan barang didalam negeri dan sistem akuntansi penjualan secara ekspor yang berasal dari penjualan barang ke luar negeri. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan

memiliki piutang kepada pelanggannya. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisa terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

Pengertian dari sistem akuntansi itu sendiri adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3). Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Sistem informasi akuntansi penjualan terdiri dari kelompok unsur sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2001:211), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi penting yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan menentukan dari gudang mana barang tersebut akan dikirim, dan mengirim surat order pengiriman.

b. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, 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 oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman

Dalam sistem penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa otorisasi dari pihak 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.

f. Fungsi Akuntansi

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

Menurut Mulyadi (2002:41) fungsi ini bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai dalam jurnal penjualan, dan transaksi retur penjualan, pencadangan kerugian piutang, dan penghapusan kerugian piutang dalam jurnal umum.

Sedangkan dalam pelaksanaan penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:462), fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Penjualan

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk pembayaran harga barang ke fungsi kas.

Sedangkan menurut Mulyadi (2002:40) dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab membuat faktur penjualan tunai yang memungkinkan fungsi penerimaan kas menerima kas dari customer dan merupakan perintah kepada fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada customer.

b. Fungsi kas

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.

e. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

2. Dokumen yang Digunakan

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

- a. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya
- b. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan informasi seperti yang tertera di atas surat order pengiriman tersebut.
- c. Faktur dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.

d. 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.

e. Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:463) adalah sebagai berikut:

a. Faktur Penjualan Tunai dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kasa.

b. Pita Register Kas

Pita register kas ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan juga berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.

d. *Bill of Lading*

Bill of Lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

e. Faktur Penjualan COD (*Cash on Delivery*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan.

f. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank.

g. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Penjualan.

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit. Jika perusahaan menjual beberapa macam produk, dalam jurnal penjualan dapat disediakan kolom untuk mencatat penjualan.

b. Kartu Piutang.

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

c. Kartu Persediaan.

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

d. Kartu Gudang.

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

e. Jurnal Umum.

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

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan baik tunai maupun kredit.

c. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

e. Kartu Gudang

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

4. Informasi yang Diperlukan Manajemen

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001:462):

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- e. Kuantitas produk yang dijual
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang.

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur persetujuan kredit, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu ke fungsi kredit.

c. Prosedur Pengiriman

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

d. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur penagihan, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

e. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur pencatatan piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

f. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur distribusi penjualan ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

g. Prosedur Pencatatan harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu. Sedangkan jaringan prosedur yang membentuk sistem dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:469) adalah sebagai berikut:

- 1) Prosedur Order Penjualan, dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- 2) Prosedur penerimaan Kas, dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- 3) Prosedur Penyerahan Barang, dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

- 4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
- 5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank, dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- 6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- 7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Sistem akuntansi penjualan secara domestik terdiri atas:

1. Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Penjualan

a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim dan mengisi surat order pengiriman.

b. Fungsi kredit

Fungsi ini berada dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Fungsi gudang

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

d. Fungsi pengiriman

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

e. Fungsi penagihan

Bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyerahkan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan.

f. Fungsi akuntansi

Bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para *debitur* serta membuat laporan penjualan.

6. Dokumen yang digunakan Dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit adalah:

a. Surat order pengiriman dan tembusannya

b. Faktur dan tembusannya

c. Rekapitulasi harga pokok penjualan

d. Bukti memorial

Uraian diatas merupakan sistem yang biasanya digunakan untuk prosedur penjualan kredit domestik Sedangkan untuk penjualan secara ekspor didalam pembayarannya terdapat 4 jenis perdagangan yaitu:

1. *Advance payment*

Dalam kondisi perdagangan dengan advance payment ini *importir* terlebih dahulu melakukan pembayaran kepada *eksportir*, biasanya menggunakan perantaraan bank dengan mengirimkan uang ke rekening *eksportir* pada bank dimana *eksportir* mempunyai rekening.

2. *Open Account* atau pembayaran kemudian

Importir akan membayar kemudian setelah barang diterima atau pembayaran dilakukan pada saat setelah barang tiba atau syarat pembayaran yang disepakati pada tanggal tertentu dikemudian hari setelah barang dikirim.

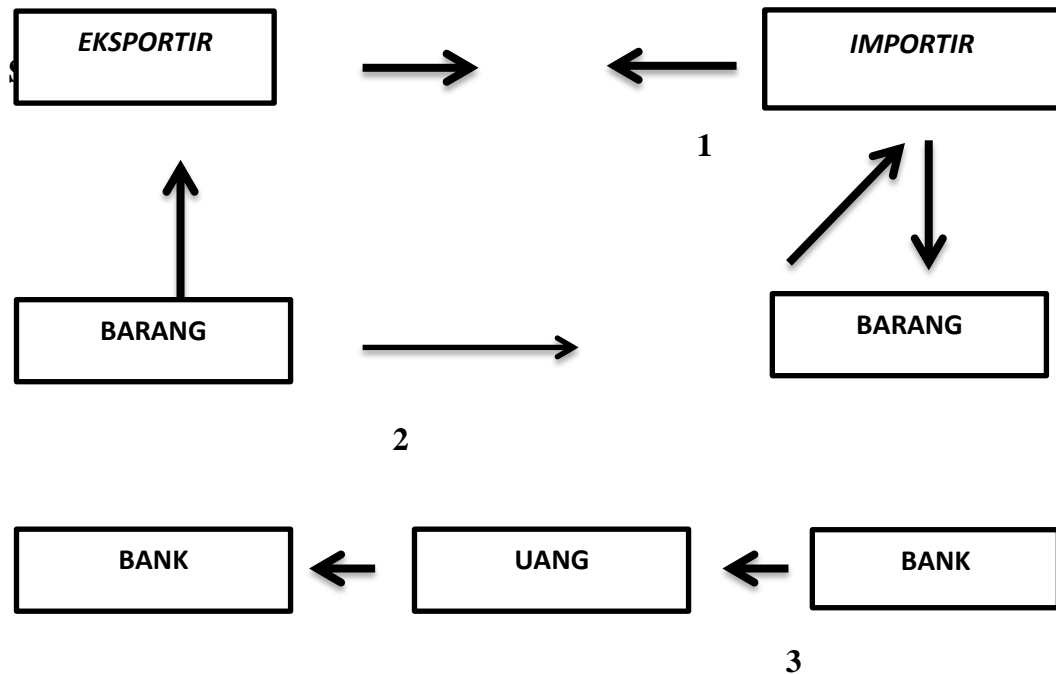
3. *Collection*

Cara perdagangan dengan luar negeri dengan menggunakan surat tagihan atau *bill of exchange*.

4. *Konsinyasi*

Pembayaran baru akan dibayarkan kepada eksportir bila barang tersebut laku dijual. Prosedure Penjualan Kredit dengan *Open Account Eksportir Importir SC*.

Gambar 2.1. Prosedur penjualan Ekspor



Gambar 2.1. Prosedur penjualan Ekspor

Secara ringkas pelaksanaan perdagangan antar negara dengan open account dijelaskan:

- Sales contract* antara eksportir dan importir dalam sales contract disepakati cara pengiriman barang dan cara pembayaran.
- Barang dikirimkan oleh *eksportir* ke negara *importir* disepakati kualitas dan kuantitas dan waktu pengiriman.
- Uang dikirimkan oleh *importir* setelah menerima barang setelah diajukan tagihan oleh eksportir dengan mengirimkan dokumen pengapalan, satu atau lebih tergantung kesepakatan dalam *sales contract*.

7. Dokumen yang digunakan

- a. Invoice/faktur Yaitu berupa nota perhitungan untuk importir yang berisikan barang, *quantity*, *unit price*, *total price* dan perhitungan pembayaran.

Invoice terdiri atas:

- 1) *Proforma Invoice* yaitu invoice pendahuluan yang dikeluarkan oleh supplier dalam rangka penawaran sehingga sifatnya belum mengikat.
 - 2) *Commercial invoice* yaitu *invoice* yang diterbitkan oleh pihak supplier dalam rangka transaksi dagang.
- b. *Bill of Lading* adalah dokumen bertanggal yang dikeluarkan oleh maskapai pengangkutan atau agennya ataupun nahkoda kapal sebagai pihak pengangkut.
- c. Asuransi adalah surat perjanjian dimana seorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung dengan menerima suatu premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang mungkin dideritanya karena peristiwa tertentu.
- d. *Packing List* daftar yang berisikan rincian lengkap mengenai barang terdiri atas jumlah, jenis dan satuan barang yang terdapat dalam setiap kemasan.
- e. *Weight note* adalah nota timbangan yang berisi rincian berat. Setiap peti atau kemasan jumlahnya sama dengan yang terdapat pada *commercial invoice*.
- f. *Measurement List* daftar volume setiap kemasan. Total daftar volume sama dengan yang terdapat pada *commercial invoice*.

- g. *Inspection Certificate* adalah suatu pernyataan bahwa jenis barang, mutu, jumlah dan harga sudah sesuai. Adakalanya *importir* menunjuk perwakilannya datang untuk memeriksa.

2.1.5. Sistem Pengendalian Intern

1. Definsi Pengendalian Intern

Istilah sistem pengendalian intern mempunyai dua pengertian dalam arti sempit dan dalam arti luas. Hartadi (1997: 3) memberikan pengertian: dalam arti sempit istilah tersebut merupakan prosedur-prosedur dan mekanis untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi seperti pencocokan penjumlahan mendatar dan penjumlahan kebawah. Dalam arti luas sistem pengendalian intern merupakan sistem yang terdiri dari berbagai unsur dengan tujuan untuk melindungi harta milik, meneliti ketepatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya mendorong efisiensi dan menjamin dipatuhinya kebijakan perusahaan.

Menurut Bodner dan Hopwood (2006:10) pengendalian internal mengindikasikan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas dalam organisasi tersebut. Berikut ini definsi pengendalian internal menurut AICP (Sugiri, 2005:3):

Pengendalian internal meliputi sruktur organsasi, semua cara, dan alat terkoordinasi yang digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk: (1) mengamankan harta perusahaan, (2) meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi, (3) meningkatkan efisiensi operas), dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi dalam Tamodia (2013) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Horngren, *et.al* (2006:201) pengendalian internal adalah perencanaan organisasional dan semua tindakan yang terkait yang diterapkan oleh suatu entitas (*entity*) untuk menjaga aktiva (*asset*), mendorong para karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional dan memastikan kecurangan dan keandalan pencatatan akuntansi. Sedangkan menurut Romney dan Paul (2004: 153) pengendalian intern adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa pengendalian di penuhi.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan Sistem Pengendalian Intern Alasan perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian intern adalah untuk membantu pimpinan agar perusahaan dapat mencapai tujuan dengan efisien. Tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan: keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan perusahaan:

- a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan.

- b. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:

- a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b. Pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam catatan akuntansi.

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

1. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:

- a. Pembatasan akses langsung terhadap karyawan.
- b. Pembatasan akses tidak langsung terhadap karyawan.

2. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada:

- a. Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada
- b. Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan

3. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:

- a. Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang
- b. Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang

4. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi:

- a. Pencatatan semua transaksi yang terjadi
- b. Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi
- c. Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
- d. Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya

- e. Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya
- d. Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti

3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sistem pengendalian intern yang memadai bagi perusahaan mempunyai persyaratan yang berbeda-beda, tergantung dari sifat serta keadaan masing-masing perusahaan. Dalam artian tidak ada sistem pengendalian intern yang bersifat universal yang dapat dipakai oleh seluruh perusahaan.

4. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi:

1. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4. Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan- catatan akuntansi yang yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6. Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

Sistem pengendalian intern mempunyai tiga unsur yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektifitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian mempunyai empat unsur:

- a. filosofi dan gaya operasi.
- b. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan.
- c. Metode pengendalian manajemen.
- d. Kesadaran pengendalian.

5. Struktur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan:

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

Terdapat beberapa hal keterbatasan bawaan Sistem Pengendalian Intern dalam sebuah organisasi (Mulyadi dan Puradirejo dalam Betty, 2001) yaitu:

1. Kesalahan dalam pertimbangan oleh manajemen karena informasi tidak memadai atau keterbatasan waktu.
2. Adanya gangguan dimana karyawan tidak memahami perintah misalnya lalai.

3. Kolusi sebagai tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan.
4. Pengabaian oleh manajemen dengan tujuan yang tidak sah misalnya penyajian laporan keuangan yang lebih saji.
5. Biaya lawan manfaat yaitu biaya yang dikeluarkan untuk membangun sistem harus lebih kecil daripada manfaat yang didapat.

Pengendalian intern dalam siklus penjualan:

1. Organisasi Perancangan organisasi harus didasarkan pada elemen pokok berikut:

- a. Dalam organisasi harus dipisahkan antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.
- b. Tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau bagian saja. Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan penjualan dijabarkan sebagai berikut:
 - 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit.
 - 2) Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit.
 - 3) Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penerima kas.
 - 4) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerima kas.
 - 5) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu unit organisasi.

2. Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada kredit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap sudah dikirim pada copy surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal itu.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f. Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan tunai diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- g. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerima kas dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- h. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
- i. Retur penjualan diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan membubuhkan tanda tangan otorisasi pada memo kredit.

- j. Penghapusan piutang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang.
- k. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi atas dasar dokumen sumber dan dokumen pendukung yang lengkap.
- l. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi hanya dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

3. Praktik yang sehat

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya segera ke bank.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi penerima kas dilakukan secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.
- d. Secara periodik fungsi pencatat piutang mengirim pernyataan piutang kepada tiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan bagian itu.
- e. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Pengujian Kepatuhan terhadap Struktur Pengendalian Intern Pengujian kepatuhan dari perusahaan diperlukan untuk:

- 1. Menilai efektivitas perancangan.
- 2. Mengoperasikan pengendalian intern atau untuk menentukan efektivitas.

3. Prosedur pengendalian intern dalam mencegah dan menemukan salah satu sajian material dalam laporan keuangan (H.S. Munawir, 1995:296).

Komponen Pengendalian Intern

Berdasarkan definisi COSO, komponen pengendalian internal terdiri dari (Halim, 2008:205):

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian dan orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut.

Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Integritas dan Nilai Etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses laporan keuangan.

- b. Komitmen Terhadap Kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personal yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.

c. Dewan dan Komite Audit

Dewan direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal.

d. Gaya Manajemen dan Gaya Operasi

Manajer harus mengambil tindakan aktif untuk menjadi contoh berperilaku etis dengan bertindak sesuai dengan kode etik personel manajer juga bertanggung jawab untuk menyusun kode etik perusahaan dan memperlakukan setiap karyawan dengan adil dan hormat manajer harus menekankan pentingnya pengendalian internal.

e. Struktur Organisasi

Struktur perusahaan menggambarkan pembagian otorisasi dan tanggung jawab perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa.

f. Penetapan Otorisasi dan Tanggung Jawab

Otorisasi adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberikan perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggung jawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otorisasi dan tanggung jawab ini dampak dalam diskripsi pekerjaan. Penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki diskripsi pekerjaan yang jelas.

g. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan dan pemberhentian karyawan.

Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien dan memelihara integritasi data. Beberapa kebijakan di bidang sumber daya yang perlu dipertimbangkan antara lain:

- 1) Indektrinasi karyawan baru mengenai kebijakan etis perusahaan, kode perilaku dalam perusahaan, serta pengendalian internal.
- 2) Ketaatan perusahaan terhadap regulasi dan peraturan mengenai ketenagakerjaan.
- 3) Tindakan aktif perusahaan untuk memastikan karyawan bekerja dalam lingkungan kerja yang aman.
- 4) Menyediakan program konseling bagi karyawan perusahaan yang bermasalah.

2. Penentuan Resiko

Penentuan resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Penentuan resiko tujuannya laporan keuangan adalah identifikasi organisasi, analisis, dan manajemen resiko yang berkaitan dengan pembuatan laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi.

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstren yang yang dapat terjadi dan secara negative mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini: perubahan dalam lingkungan operasi, personel baru, sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki, teknologi baru serta lini produk atau aktivitas baru.

3. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dalam laporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi yang berisi metode untuk menidentifikasi, menggabungkan, menanalisis, mengklarifikasikan, mencatat, dan melaporkan transaksi serta menjaga akuntabilitas *asset* dan kewajiban.

Komunikasi meliputi penyedia deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern dalam pelaporan keuangan. Komunikasi mencakup penyedia suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap laporan keuangan.

4. Pemantauan atau Monitoring

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini di

laksanakan melalui kegiatan yang berlangsung serta terus menerus (*on going activities*), evaluasi secara terpisah (*separate periodic evaluations*), atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.

Apabila prinsip-prinsip pengendalian intern telah diterapkan dalam perusahaan dan berjalan dengan efektif, maka maka pengendalian intern akan memberi manfaat bagi perusahaan antara lain (Horngren, *et.al*, 2006: 205):

- a. Menjamin bahwa semua transaksi dicatat secara lengkap dan akurat.
- b. Memastikan bahwa hanya transaksi yang telah diotorisasi yang dapat dilaksanakan.
- c. Menjamin bahwa semua transaksi dapat didukung dengan dokumen yang memadai.
- d. Menjamin bahwa asset dan kewajiban perusahaan yang telah ditetapkan dengan benar, sehingga dapat digunakan sebagai informasi yang dapat diandalkan untuk mengambil keputusan dalam mengoperasikan perusahaan.
- e. Meminimalkan resiko terjadinya kecurangan dan penyalahgunaan asset perusahaan.

2.1.6. Landasan Syariah

Salah satu unsur pokok pengendalian intern yang baik yaitu karyawan yang jujur dan komponen dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya, dengan demikian dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu dengan diadakannya pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntunan

pengembangan pekerjaannya. Hal tersebut sesuai dengan firman Allah dalam surat Al –Baqarah ayat 269:

يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَنْ يَشَاءُ وَمَنْ يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ أُوتِيَ خَيْرًا كَثِيرًا وَمَا يَذَّكَّرُ إِلَّا أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿البقرة: ٢٦٩﴾

Allah menganugerahkan al hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya. Dan barangsiapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar telah dianugerahi karunia yang banyak. Dan hanya orang-orang yang berakallah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah).

Berikut ini merupakan landasan Al-Quran mengenai tujuan dari pengendalian internal yaitu:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِنْ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَنْ تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصِبْحُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ -

Wahai orang-orang yang beriman! Jika seseorang yang fasik datang kepadamu membawa suatu berita, maka telitilah kebenarannya agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena kebodohan (kecerobohan) yang akhirnya kamu menyesali perbuatanmu itu. Q.S Al-hujurat ayat 6.

Tujuan perusahaan menerapkan system pengendalian intern adalah keandalan pelaporan keuangan, hal ini dapat dicapai yaitu dengan sikap yang teliti dalam mencatat setiap transaksi yang terjadi. Tidak menambah-nambahi dan tidak mengurangi informasi yang diperoleh. Sehingga informasi tersebut dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan.

2.1.7. Penelitian Terdahulu

Penelitian Sari (2013) yang berjudul ” Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Menunjang Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian

Intern Penjualan pada Yamaha Mataram Sakti Semarang”. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Yamaha Mataram Sakti Semarang dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan manajemen perusahaan dan informasi yang di hasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan.

Penelitian Surupati (2013) yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado”. hasil penelitian menunjukkan pengendalian intern penjualan yang meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, belum efektif jika dibandingkan dengan teori. Sistem penagihan piutang umumnya sudah efektif hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan fungsi antara piutang, penagihan piutang, penerimaan hasil penagihan dan pencatatan piutang. Adanya batas maksimum *cash on hand*, dan adanya *rolling collector* dalam melakukan penagihan.

Penelitian Maharani (2010) yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Jasa Perawatan Air Conditioner dan Piutang pada CV. Mavista Technic”. Berdasarkan penelitian yang dilakukan terhadap prosedur kerja, mulai dari mendapatkan calon debitur sampai pelunasan piutang usaha pada CV. Mavista Technic diketahui bahwa manajemen perusahaan memberikan perhatian yang baik terhadap pengendalian intern piutang usaha, baik dari segi pengelolaan hingga pengawasan piutang usaha tersebut.

Penelitian Handayani (2013) yang berjudul “Evaluasi Struktur Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penjualan”. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa kebijakan-kebijakan yang dimiliki perusahaan telah dipahami sampai tingkat operasional dan dalam praktek pelaksanaannya telah sesuai dengan job deskripsi yang dibuat, hanya saja tidak ada pemisahan wewenang yang tegas antara *sales marketing* dan bagian penagihan, bagian pengiriman barang dan bagian gudang telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

2.1.8. Kerangka berfikir

. Penjualan merupakan merupakan salah satu asset perusahaan yang melibatkan modal kerja besar. Peranan pengendalian intern dalam hal ini sangatlah penting dalam meningkatkan keamanan sebagai pendapatan perusahaan. Penjualan merupakan yang paling rawan terjadinya tindak penyelewengan, oleh karena itu perlu dirancang suatu sistem pengendalian yang memadai sehingga sekecil mungkin terjadinya tindak penyelewengan oleh pihak-pihak yang menangani penjualan tersebut.

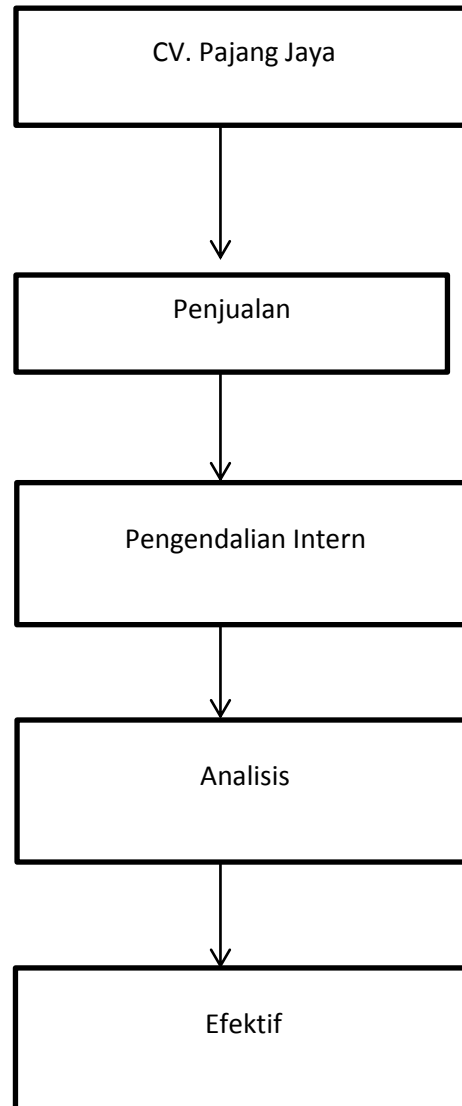
Peneliti akan menganalisis pengendalian intern penjualan dengan membandingkan dan menganalisis unsur-unsur pengendalian penjualan yang terdapat pada CV. Pajang Jaya dengan teori yang sudah ada. Menurut COSO, komponen pengendalian internal terdiri (Halim, 2008: 205):

1. Lingkungan Pengendalian.
2. Penilaian Risiko.
3. Informasi dan Komunikasi.
4. Pengawasan.

5. Aktivitas Pengendalian.

Setelah dianalisis kemudian akan diketahui apakah pengendalian intern pada CV. Pajang Jaya sudah berjalan efektif atau belum. Kerangka pemikiran penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.2
Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini berupa penelitian lapangan dengan mengambil suatu objek penelitian yaitu di CV. Pajang Jaya. Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, berupa kata-kata lisan atau tulisan tentang tingkah laku manusia yang dapat diamati. Data kualitatif itu berwujud uraian terperinci, kutipan langsung, dan dokumentasi kasus. Data ini dikumpulkan sebagai suatu cerita responden, tanpa mencoba mencocokkan suatu gejala dengan kategori buku yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana jawaban pertanyaan (Sutopo, 2010;4).

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian. Misalnya: perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2007:6).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern penjualan barang jadi pada CV. Pajang Jaya, yaitu yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan. Dari penelitian ini dapat diketahui apakah pengendalian intern penjualan barang pada CV. Pajang Jaya sudah berjalan dengan efektif atau belum.

3.2. Subyek dan Informan Penelitian

3.2.1. Subyek Penelitian

Adapun yang menjadi subyek dalam penelitian ini adalah pimpinan dan karyawan di CV. Pajang Jaya.

3.2.2. Informan Penelitian

Informan adalah orang yang diwawancarai, diminta informasi oleh pewawancara. Informan adalah orang yang diperkirakan menguasai dan memahami data, informasi ataupun fakta dari suatu objek penelitian (Bungin, 2007:11). Informan dalam penelitian ini adalah manajer personalia dan manajer pemasaran CV. Pajang Jaya.

3.3. Sumber Data

3.3.1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, dalam hal ini peneliti memperoleh data atau informasi langsung dengan menggunakan instrumen-instrumen yang telah ditetapkan. Data primer dapat berupa opini subjek, hasil observasi terhadap suatu perilaku atau kejadian, dan hasil pengujian (Indriartono dan supomo, 2002: 146-147). Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara kepada manajer personalia dan manajer pemasaran CV. Pajang Jaya. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan data tentang lingkungan pengendalian aktivitas pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan, produser pencatatan produk selesai, prosedur penjualan, dan prosedur retur penjualan.

3.3.2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari obyek penelitian yang bersifat publik, yang terdiri atau struktur organisasi data kearsipan, dokumen, laporan-laporan serta buku-buku dan lain sebagainya yang berkenaan dengan penelitian ini. Dengan kata lain data sekunder di peroleh penelitian secara tidak langsung, melalui perantara atau diperoleh dan dicatat dari pihak lain (Indriartono dan supomo, 2002:147).

Peneliti menggunakan data sekunder ini untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah dikumpulkan. Data-data tersebut antara lain:

1. Data mengenai sejarah dan profil perusahaan.
2. Kartu penjualan
3. Bukti barang keluar

3.4. Lokasi penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi pada CV. Pajang Jaya dengan alamat di Sodipan RT 008 RW V Kelurahan Pajang, Kecamatan Laweyan, Surakarta.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

3.5.1. Observasi

Dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Jadi observasi dapat dilakukan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap (Arikunto,

2002:133). Secara umum, observasi adalah pengamatan langsung suatu obyek yang akan diteliti yang dilakukan dalam waktu singkat dan digunakan untuk memperoleh gambaran mengenai keadaan obyek penelitian. Dalam penelitian ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem akuntansi penjualan mebel pada CV. Pajang Jaya.

3.5.2. Wawancara

Menurut Sekaran (2006:251) Wawancara adalah salah satu cara pengumpulan data yang bertujuan untuk memenuhi informasi pada suatu masalah yang sedang kita teliti. Yaitu dengan mengadakan pembicaraan langsung dengan pemimpin, petugas atau karyawan yang bersangkutan dalam lingkungan perusahaan.

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, Percakapan itu dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2012:186). Terdapat beberapa tujuan diadakannya wawancara antara lain:

1. mengkonstruksi orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, dan kepedulian.
2. Merekonstruksi kejadian-kejadian masalah.
3. Mempriyeksikan peristiwa-peristiwa masa lalu dengan peristiwa yang mungkin terjadi di masa yang akan datang.
4. Memverifikasi , mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain.

Metode wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur dan wawancara mendalam. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Pertanyaan yang disampaikan telah disusun dengan rapi dan diharapkan responden menjawab sesuai dengan kerangka kerja dari pewawancara serta definisi permasalahannya. Format wawancara terstruktur dengan menyusun pertanyaan-pertanyaan sebelumnya dan didasarkan atas masalah dalam rancangan penelitian. Pokok-pokok yang dijadikan dasar pertanyaan diatur secara terstruktur (Moleong, 2012:190).

Wawancara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relative lama (Bungin, 2007:111). Karyawan yang diwawancarai yaitu manajer personalia dan manajer pemasaran.

3.5.3. Dokumentasi

Dalam melaksanakan metode ini, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, rotulen rapat, catatan harian, dan sebagainya (Arikunto, 2002:135). Dalam metode dokumentasi ini penulis memanfaatkan data yang tersedia dalam bentuk dokumen sebagai sumber informasi.

Dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk mencari data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan , peraturan-peraturan,

laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan data-data yang relevan (Moleong, 2007:135). Teknik dokumentasi adalah dengan mencari fakta mengenai hal/variabel yang berupa data, catatan, prosedur dan system akuntansi yang berkaitan dengan penjualan barang jadi.

3.5.4. Studi Literatur

Studi literatur adalah kegiatan yang meliputi mencari secara literatur, melokalisasi, menganalisis dokumen yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Dokumen bisa berupa teori-teori dan bisa pula hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai permasalahan yang akan diteliti. (Sangadji, 2010:169-170).

3.6. Instrumen Penelitian

Arikunto (2000:134) menjelaskan instrument penelitian adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dengan dipermudah olehnya. Menurut Supranto (2008:25) alat atau device untuk memperoleh keterangan dari objek atau elemen antara lain daftar pertanyaan (*questionnaire*), pedoman wawancara dan pedoman pengamatan.

Dalam penelitian ini alat pengumpulan data yang penulis gunakan adalah wawancara dan observasi. Di dalam melakukan observasi, penulis mengamati langsung proses atau aktivitas-aktivitas produksi dalam pembuatan mebel pada CV. Pajang Jaya, sedangkan wawancara berupa pertanyaan antara lain:

1. Pengendalian intern penjualan barang jadi pada CV. Pajang Jaya

- a. Bagaimana falsafah dan gaya operasi manajemen CV. Pajang Jaya?
- b. Bagaimana perusahaan menanamkan nilai etika pada karyawan?
- c. Bagaimana komitmen perusahaan terhadap kompetensi para pegawai?
- d. Apakah perusahaan memiliki komite audit yang mengadakan pemeriksaan terhadap jalannya operasinal perusahaan?
- e. Bagaimana penetapan otorisasi dan penetapan tanggung jawab untuk setiap transaksi?
- f. Bagaimana perusahaan memantau barang jadi?

2. Sistem Akuntansi Penjualan Pada CV. Pajang Jaya?

- a. Bagaimana prosedur pencatatan produk selesai?
- b. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan dalam pencatatan produk selesai?
- c. Bagaimana prosedur pencatatan produk jadi yang dijual?
- d. Dokumen dan pencatatan apa saja yang di gunakan pencatatan produk jadi yang dijual?
- e. Bagaimana prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli?
- f. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli?
- g. Bagaimana prosedur dalam system perhitungan fisik penjualan barang?
- h. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan?

3.7. Teknik Pengolahan Data

Pengolahan data pada dasarnya merupakan suatu proses untuk memperoleh data atau angka, ringkasan berdasarkan kelompok data mentah. Data mentah adalah adalah hasil pencatatan peristiwa atau karakteristik, elemen yang digunakan pada tahap pengumpulan data (Supranto, 2008:27).

Penelitian ini juga sering disebut non eksperimen, karena pada penelitian ini penelitian tidak melakukan kontrol dan manipulasi variabel penelitian. Dengan metode deskriptif, penelitian memungkinkan untuk melakukan hubungan antar variabel, mengembangkan generalisasi, dan mengembangkan teori yang memiliki validitas universal. Di samping itu, penelitian deskriptif juga merupakan penelitian, dimana pengumpulan data untuk mengetes pertanyaan penelitian yang berkaitan dengan keadaan dan kejadian sekarang. Mereka melaporkan keadaan objek atau subjek yang diteliti sesuai dengan apa adanya (Sugiyono, 2010:209).

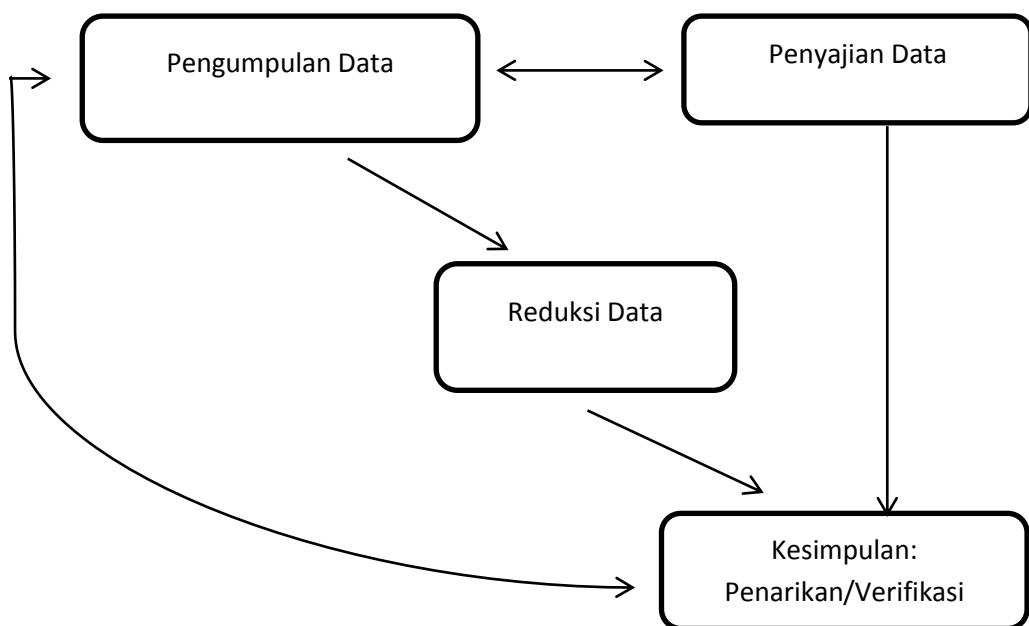
3.8. Teknik Analisis Data

Analisa data yang digunakan adalah secara kualitatif, yaitu penggambaran dengan kata-kata atau kalimat yang dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan. Proses analisis data meliputi kegiatan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber yang diperoleh. Penulis juga melakukan perbandingan antara teori secara umum dengan kenyataan yang terjadi di lapangan yang disusun secara sistematis dalam bentuk tugas akhir. Pada pendekatan ini peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terinci dari pandangan responden, dan melakukan studi pada situasi yang alami (Cresweell, 1988:15).

Terdapat tiga jalur analisis data kualitatif , yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles dan Huberman, 1992: 16-19). Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan dan studi dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke sintesis, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri dan orang lain(Sugiyono, 2009:244).

Gambar 3.1
Skema Teknik Analisis Data Kualitatif



Berikut merupakan tahapan teknik analisis data dalam penelitian ini:

1. Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan sejumlah data yang diperlukan, peneliti melakukan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara kepada manajer personalia CV. Pajang Jaya. Pengumpulan data juga dilakukan dengan dokumentasi. data yang diperoleh antara lain gambaran umum perusahaan dan *job description*, prosedur yang berhubungan dengan sistem akuntansi penjualan barang, dokumen, formulir, dan catatan-catatan yang digunakan dan berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan, serta proses pengendalian intern penjualan barang.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil. Menurut Sugiyono (2009:247) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan.

Tahap ini penulis menggolongkan dan memfokuskan data yang telah diperoleh ke dalam sistem informasi sistem akuntansi penjualan dan unsur-unsur pengendalian internal yang berkaitan dengan penjualan, yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi, dan komunikasi, aktivitas pengendalian serta pemantauan.

3. Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif (bentuk catatan lapangan) menarik grafik, jaringan dan bagan.

4. Penarikan Kesimpulan

Berdasarkan penemuan yang diperoleh di lapangan dan setelah data tersebut dianalisis maka tahap berikutnya adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan diharapkan dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal. Kesimpulan dibuat dari hasil penelitian mengenai bagaimana pengendalian intern penjualan pada CV. Pajang Jaya dan tingkat keefektifan pelaksanaan pengendalian intern penjualan perusahaan tersebut.

3.9.. Pengertian Reliabilitas

Walizer (1987) menyebutkan pengertian Reliabilitas adalah keajegan pengukuran. Menurut John M. Echols dan Hasan Shadily (2003: 475) reliabilitas adalah hal yang dapat dipercaya. Menurut Masri Singarimbun, realibilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Bila suatu alat pengukur dipakai dua kali – untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relative konsisten, maka alat pengukur tersebut reliable. Dengan kata lain, realibitas menunjukkan konsistensi suatu alat pengukur di dalam pengukur gejala yang sama. Brennan (2001: 295) reliabilitas merupakan karakteristik skor, bukan tentang tes ataupun bentuk tes. Sumadi Suryabrata (2004: 28) reliabilitas menunjukkan sejauhmana hasil

pengukuran dengan alat tersebut dapat dipercaya. Hasil pengukuran harus reliabel dalam artian harus memiliki tingkat konsistensi dan kemantapan. Dalam pandangan Aiken (1987:42) sebuah tes dikatakan reliabel jika skor yang diperoleh oleh peserta relatif sama meskipun dilakukan pengukuran berulang-ulang.

Moleong (2012:330) mengungkapkan bahwa, triangulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dari luar data itu untuk kepentingan pengecekan atau sebagai pembanding untuk data tersebut. Triangulasi sebagai teknik pemeriksaan data dibedakan menjadi empat macam yaitu:

1. Triangulasi dengan Sumber

Teknik triangulasi ini dilakukan dengan cara membandingkan dan memeriksa kembali suatu informasi yang diperoleh pada waktu dan alat yang berbeda. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan cara membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara serta membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

2. Triangulasi dengan Metode

Triangulasi ini dilakukan melalui proses pengecekan informasi yang merupakan hasil penemuan pada saat penelitian yang menggunakan beberapa teknik pengumpulan data. Selain itu, dilakukan pada pemeriksaan pada beberapa sumber data dengan cara yang sama yaitu dengan triangulasi metode.

3. Triangulasi dengan Penyidik

Teknik ini melibatkan pengamat diluar peneliti itu sendiri untuk memeriksa kembali keakrutan data yang diperoleh. Hal ini bermanfaat untuk mengurangi tingkat ketidakakuratan data pada penelitian. Teknik triangulasi ini juga bisa dilakukan dengan cara membandingkan hasil penelitian antar peneliti dengan obyek penelitian yang sama.

4. Triangulasi dengan Teori

Triangulasi dengan teori menggunakan dasar berupa teori yang berhubungan dengan fenomena yang diteliti. Pada saat fakta tidak dapat diperiksa kebenarannya dengan satu atau lebih teori, maka harus dicari penjelasan pembanding yang dapat dilakukan dengan menyertakan usaha pencarian cara lainnya untuk mengorganisasikan data yang mungkin mengarahkan pada upaya penelitian lainnya.

Uji validitas data ini menggunakan triangulasi teori yaitu membandingkan temuan yang diperoleh di lapangan yang berhubungan dengan pengendalian intern penjualan dengan teori-teori yang relevan. Sedangkan realibilitas data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilakukan dengan melakukan atau menetapkan prosedur *fieldnote* atau catatan lapangan dengan prosedur yang ditetapkan. Penulis mencatat realibilitas data ini pada lampiran catatan lapangan setelah melakukan wawancara terhadap informasi yang bersangkutan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Pajang jaya adalah perusahaan yang membuat produk mebel dari bahan rotan. Furniture yang dihasilkan berupa kursi, meja, almari dan alat-alat rumah tangga lainnya. Perusahaan ini berkedudukan di Dukuh Sodipan RT 08 RW 05 Pajang, Laweyan, Surakarta. Pada Awalnya perusahaan ini didirikan oleh Bapak Wahyudi pada tahun 1984, dari pengrajin rotan menjadi perusahaan yang mengekspor mebel dari rotan dengan nama CV. Jaya Utama. Pada tahun 2016 perusahaan terkena klaim selanjutnya terjadi pembelian aset dan diubah nama menjadi CV. Pajang Jaya. Dengan nomer NPWP; 14.122.0376.- 526.000.

Dari awal berdirinya hingga sekarang perusahaan masih dalam lokasi yang sama yaitu Di Dukuh Sodipan RT 08 RW 05 dengan luas tanah 1000 m². Adapun alasan utama perusahaan berada pada lokasi tersebut karena

1. Tempat tersebut sudah banyak dikenal sebagai tempat pengrajin rotan dengan 50 orang penduduk sekitar yang bekerja sebagai pembuat mebel.
2. Transportasi cukup mudah.
3. Mudah mendapatkan bahan baku dan tenaga kerja dalam jumlah besar.

4.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi dari CV. Pajang Jaya meliputi:
 - a. Menjalankan usaha di bidang perabotan rumah yang merupakan salah satu kebutuhan primer manusia.

- b. Menjadi salah satu perusahaan mebel yang mampu memenuhi kebutuhan konsumen dalam berbagai kualitas produk.
2. Misi dari CV. Pajang Jaya meliputi:
- a. Memperoleh keuntungan bagi perusahaan, karyawan, konsumen agar tetap terjaga kelangsungan hidup.
 - b. Membantu pemerintah dalam mengurangi jumlah pengangguran dengan membuka lapangan kerja.
 - c. Membantu dalam perabotan rumah untuk memenuhi salah satu kebutuhan primer manusia.

4.1.3. Personalia Perusahaan

1. Jumlah Karyawan

Saat ini terdapat 70 orang karyawan yang berkerja di CV. Pajang Jaya. Karyawan-karyawan tersebut terbagi dua bagian. Karyawan bagian produksi, yaitu karyawan-karyawan ini berkerja di bagian weaving, printing, dan finishing. Karyawan bagian non produksi yaitu karyawan ini berkerja di bagian pengiriman barang, dan keuangan.

2. Jam Kerja

Perusahaan menjalankan perkerjaannya dari jam 08.00 – 16.00, kecuali pada jam istirahat

3. Sistem Penerimaan dan Pemberhentian Karyawan

CV. Pajang Jaya menerima karyawan baru dengan pengalaman kerja di bidang pertukangan dan tingkat pendidikan untuk bagian keuangan. Di samping

menerima karyawan, perusahaan juga berhak memberhentikan karyawan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Melanggar peraturan yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Karyawan yang bersangkutan mengundurkan diri dari perusahaan.
- c. Karyawan yang bersangkutan meninggal dunia.
- d. Sistem Pengajian dan Pegupahan. Sistem penggajian dan pengupahan yang telah ditentukan CV. Pajang Jaya adalah sebagai berikut:

- 1) Gaji atau upah bulanan diberikan setiap akhir bulan bagi karyawan.
- 2) Upah mingguan bagi setiap akhir minggu kepada departemen *weaving, printing, dan finishing*

5. Kesejahteraan karyawan

CV. Pajang Jaya sangat memperhatikan karyawannya. Hal ini dibuktikan dengan kesejahteraan yang diberikan perusahaan berikut ini:

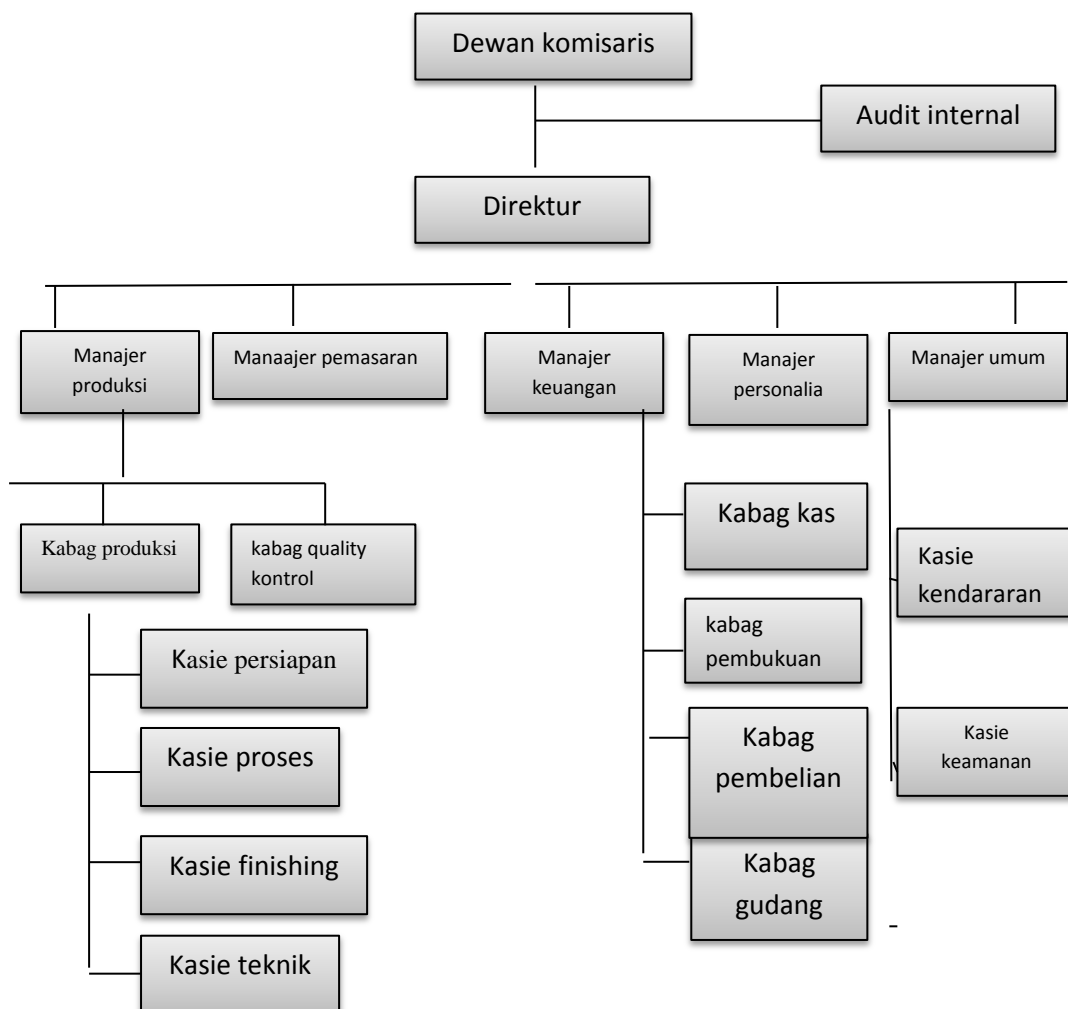
- a. Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan setiap menjelang akhir tahun atau libur hari raya.
- b. Cuti hamil bagi karyawan yang mau melahirkan bayinya dan mendapatkan sebagian upah atau 50% atau kurang dari upah minimum yang diterima.
- c. Pakaian seragam.
- d. Setiap tahun sekali diadakan acara santai atau piknik.

4.1.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan perusahaan CV. Pajang Jaya menjalankan kegiatan operasional dengan melibatkan

individu-individu yang terorganisir dan terkoordinasi supaya semua kegiatan perusahaan dapat berjalan efektif dan efisien. CV. Pajang Jaya menggunakan struktur organisasi lini di mana rantai perintah jelas mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan *managerial*. Adapun bagan atau gambar struktur organisasi dari CV. Pajang Jaya dapat di lihat dari gambar berikut ini:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



4.1.5. Diskripsi Jabatan (*Job Description*)

Struktur organisasi perusahaan memegang peranan didalam mencapai tujuan perusahaan, oleh karena itu perlu dibuat struktur organisasi yang jelas, yang dapat menunjukkan pembagian tugas pada tiap-tiap bagian sehingga dapat dicapai koordinasi yang baik antara karyawan atau bagian dengan pimpinan.

CV. Pajang jaya menggunakan struktur organisasi garis . Bentuk ini digunakan karena dipandang sederhana dan mengandung banyak keuntungan sebab adanya kesatuan dalam pimpinan dan perintah dan dapat diketahui dengan jelas tugas, dan wewenang personal dan adanya kesatuan dalam pimpinan sehingga menciptakan aliran kekuasaan dengan jelas. Tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur Organisasi :

1. Direktur

- a. Memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan .
- b. Menetapkan tujuan dan menentukan kebijaksanaan perusahaan secara umum .
- c. Berwenang dalam pengambilan keputusan perusahaan secara keseluruhan .
- d. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perusahaan, kelangsungan hidup dan mengevaluasi hasil kerja karyawan.

2. Manager Marketing .

- a. Bertanggung jawab atas pemasaran hasil produksi.
- b. Menyusun strategi pemasaran.
- c. Mencari pangsa pasar baru dan menetapkan cara-cara promosi dan pengembangan pasar.

3. Manajer Keuangan

- a. Bertanggung jawab terhadap masalah penggunaan modal dan pencairan modal.
- b. Ikut memberikan saran kepada pimpinan menyangkut segala pelayanan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

4. Manager Akuntansi

- a. Menyusun laporan keuangan perusahaan.
- b. Menyusun sistem akuntansi perusahaan.

5. Manager Produksi

- a. Mengawasi dan mengkoordinasi semua aktivitas pabrik dalam rangka produksi.
- b. Menentukan dan mengawasi kualitas produk.
- c. Bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan proses produksi.
- d. Menentukan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam proses produksi.
- e. Mengatur dan menentukan rencana produksi serta kebijaksanaan dalam produksi.

6. Kabag Personalia

- a. Bertanggung jawab untuk mencari tenaga kerja, baik pegawai kantor maupun karyawan pabrik.
- b. Bertanggung jawab atas segala tindakan tenaga kerja selama bertugas.

7. *Quality Control*

- a. Mencatat pembelian bahan baku rotan secara langsung dari konsumen.

- b. Bertanggung jawab terhadap hasil kerangka barang setengah jadi dari pengrajin.

8. Kabag Produksi

- a. Bertanggung jawab mengkoordinasi tugas karyawan dibawahnya.
- b. Bertanggung jawab atas hasil produksi.

9. Pengawas pembelian bahan baku

- a. Bertanggung jawab terhadap pembelian bahan baku rotan.

10. Pengawas kerangka barang setengah jadi

- a. Bertanggung jawab terhadap penerimaan barang setengah jadi.

11. Pengawas *finishing*

- a. Bertanggungjawab terhadap kualitas produk yang dihasilkan.
- b. Menerbitkan surat permintaan terhadap bahan penolong.

12. Pengawas *packing*

- a. Mengawasi pengepakan produk untuk dipasarkan.

13. Bagian Gudang Bahan Baku dan Kerangka

- a. Bertanggung jawab atas penerimaan dan penyimpanan bahan baku rotan dan kerangka meubel (barang setengah jadi).

14. Bagian Gudang *Finishing* dan *Packing*

- a. Bertanggung jawab atas kualitas produk akhir yang dihasilkan.
- b. Mengawasi pengepakan produk untuk dipasarkan

4.1.6. Kegiatan Produksi

CV. Pajang Jaya merupakan perusahaan ekspor rotan yang mengolah bahan rotan menjadi barang jadi. Hasil produksinya antara lain berupa *Furniture*

seperti : meja, kursi. Almari dan *Square Basket* (kerajang persegi). Dalam pembuatan furniture ini pada umumnya sketsa gambar telah dibuat oleh pihak pembeli barang yang berasal dari luar negeri. Untuk menghasilkan produk tersebut melalui beberapa tahapan:

1. Pengawas pembelian bahan baku.

Pada tahap ini bahan baku rotan dipilih yang sesuai dengan kriteria rotan yang baik. Selanjutnya akan dikirim ke pengrajin luar. Oleh karena itu unit ini bertanggungjawab untuk memilih bahan yang berkualitas.

2. *Quality Control*

Pada tahap ini barang setengah jadi diteliti kualitas dan sketsanya agar sesuai dengan yang diinginkan pembeli (*buyer*).

3. Tahap *Finishing*

Pada tahapan ini barang setengah jadi diteliti kualitas dan sketsanya agar sesuai dengan yang diinginkan pembeli.

4.2. Hasil Produksi CV. Pajang Jaya

CV. Pajang Jaya dalam produksinya menghasilkan mebel seperti kursi, meja, dan almari dengan berbagai ukuran sesuai pesanan. Selain itu juga memproduksi bingkai foto dan bermacam-macam jenis yang diinginkan konsumen. Untuk menjaga kualitas produk-produknya, CV. Pajang Jaya telah menetapkan standar kualitas dari produk yang dihasilkan hal ini selain untuk memenuhi kepuasan konsumen. Sedangkan standar yang telah diterapkan perusahaan untuk produk akhir yaitu:

1. Pemituran.
2. Tidak lecet.
3. Mengecek semua standar dan tahap akhir pengepakan.

4.3. Pemasaran atau Penjualan Produk CV. Pajang Jaya

Hasil produksi CV. Pajang Jaya diarahkan untuk kebutuhan dalam negeri, sedangkan sebagian diekspor. Adapun daerah dalam negeri yaitu Solo, Jakarta, Bandung dan daerah lainnya. Daerah luar negeri yaitu negara Malaysia, Singapura dan Arab Saudi. CV. Pajang Jaya memiliki 3 macam saluran distribusi yaitu:

1. Dari produsen disalurkan ke penyalur, kemudian ke konsumen
2. Dari produsen ke pedagang
3. Dari produsen disalurkan ke pedagang besar, lalu pengecer atau pedagang kecil, kemudian konsumen.

4.4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas umumnya mencakup prosedur antara lain:

- a. Pencatatan produk
- b. Pencatatan produk yang dijual
- c. Retur penjualan
- d. Pemantauan

Perusahaan sudah memiliki kinerja yang baik, hal ini bisa dilihat dari kemampuan mereka menghasilkan laporan keuangan yang cukup diandalkan dan aktivitas perusahaan yang terus berlangsung. Pengolahan informasi dilakukan dengan menggunakan komputer sehingga lebih cepat dan akurat.

Untuk pengendalian fisik terutama yang berkaitan pengawasan fisik terhadap aset dan catatan sudah dilaksanakan dimana masing-masing bagian kadang melakukan *cross check* secara silang. Untuk memastikan data tetap akurat. Sedangkan untuk pemisahan tugas sudah dilaksanakan dengan baik.

4.5. Prosedur Transaksi atau Penjualan

Kegiatan penjualan pada perusahaan terdiri dari transaksi penjualan barang secara kredit. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Berikut ini merupakan informasi dan komunikasi atas penjualan pada CV. Pajang Jaya:

1. Fungsi yang terkait

Pada CV. Pajang Jaya ada berbagai fungsi yang terkait dalam proses penjualan ekspor meubel ke luar negeri yaitu:

a. Bagian order penjualan Bagian ini bertanggung jawab untuk:

- 1) Menerima order dari *buyer*.
- 2) Membuat informasi mengenai daftar barang yang digunakan sebagai acuan penetapan harga.
- 3) Membuat dokumen penjualan dan pengiriman barang.
- 4) Selanjutnya bertanggung jawab atas perintah kerja yang diberikan kepada pengrajin sebagai tahapan awal pembuatan barang jadi.

b. Bagian *Quality Control*. Bagian bertanggung jawab terhadap:

Penerimaan barang setengah jadi yang berasal dari pengrajin.

Mengontrol dan meneliti barang yang sesuai dengan standar maupun yang belum sesuai dengan standar.

3) Bagian ini juga bertanggung jawab atas sketsa atau gambar meubel.

c. Bagian Gudang dan Pengiriman. Bertanggung jawab terhadap:

1) Penerimaan barang setengah jadi yang telah sesuai dengan standar.

2) Penyelesaian barang setengah jadi ke dalam barang jadi.

3) Pengemasan dan penyerahan barang ke perusahaan pengangkutan.

d. Bagian Keuangan. Bertanggung jawab terhadap:

1) Pencatatan dan perkiraan barang sampai di tujuan untuk melakukan penagihan kepada *buyer*.

e. Bagian Akuntansi. Bertanggung jawab terhadap:

2) Pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan, jurnal umum dan buku putang.

2. Prosedur Pencatatan Produk

Pada perusahaan ini dokumen sumber yang digunakan adalah laporan produk selesai yang dibuat oleh bagian produksi. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas barang jadi yang masuk ke dalam kartu gudang.

Setelah produk selesai diproduksi, kepala bagian produksi membuat laporan produk selesai dan diserahkan ke bagian gudang. Selanjutnya dilakukan pengecekan apakah jumlah barang sesuai dengan laporan produk selesai. Jika jumlah telah sesuai, maka bagian gudang dapat mencatat kedalam kartu gudang. Tapi apabila barang yang diterima tidak sesuai, maka bagian gudang memberikan

informasi kepada bagian produksi bahwa barang yang diterima belum sesuai dengan laporan produk selesai.

Laporan produk selesai juga digunakan oleh bagian pembukuan untuk mencatat harga pokok produk jadi kedalam kartu persediaan. Perbandingan prosedur pencatatan harga pokok jadi antara teori dan prakteknya yang terjadi di CV. Pajang Jaya dapat dilihat table 4.1 berikut:

Tabel 4.1
Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk Jadi Antara Teori dengan Praktiknya yang Terjadi di CV. Pajang Jaya

Unsur-unsur yang terkait dengan prosedur pencatatan produk jadi	Teori prosedur pencatatan produk jadi	Prosedur pencatatan produksi jadi pada CV. Pajang Jaya	Keterangan
Fungsi yang terkait	Fungsi gudang Fungsi akuntansi	Fungsi gudang Fungsi pembukuan	Sesuai
Dokumen yang digunakan	Laporan produk selesai bukti memorial	Laporan produk selesai bukti memorial	Sesuai
Catatan akuntansi yang digunakan	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum (Mulyadi, 2001:211).	Sesuai

Sumber: Data Diolah Tahun 2015

2. Prosedur pencatatan produk jadi yang di jual

CV. Pajang Jaya membuat faktur penjualan setiap kali terjadi transaksi penjualan. Kemudian gudang akan mengeluarkan barang sejumlah yang tertera di faktur penjualan, lalu bagian gudang membuat bukti barang keluar. Berdasarkan bukti barang keluar, bagian gudang mencatat pengurangan kuantitas barang jadi yang ada di gudang kedalam kartu gudang. Lalu bagian pembukuan mencatat

pengurangan harga pokok barang jadi kedalam kartu persediaan. Perbandingan prosedur pencatatan harga pokok produk jadi dijual antara teori dengan praktiknya yang terjadi CV. Pajang Jaya dapat dilihat pada table 4.2 berikut:

Table 4.2
Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk Jadi Yang Dijual Antara Teori dengan Praktiknya yang Terjadi pada CV. Pajang Jaya

Unsur-unsur yang terkait dengan prosedur pencatatan produk jadi yang dijual	Teori prosedur pencatatan produk jadi yang dijual	Prosedur pencatatan produk jadi yang dijual pada CV. Pajang Jaya	Keterangan
Fungsi yang terkait	Fungsi gudang Fungsi akuntansi	Fungsi gudang Fungsi akuntansi	Sesuai
Dokumen yang digunakan	Surat order pengiriman faktur	Faktur penjualan Surat order pengiriman Bukti barang keluar	Sesuai
Catatan akuntansi yang digunakan	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum (Mulyadi, 2001:211).	Sesuai

Sumber data diolah tahun 2015

3. Prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembeli

Retur penjualan terjadi apabila barang yang dikirim ada sedikit cacat atau barang tidak sesuai dengan pesenan. Setelah barang retur datang, bagian penerimaan akan membuat laporan penerimaan barang. Kemudian bagian gudang mencatat tambahan kuantitas barang yang masuk dalam kartu gudang, dan bagian pembukukaan mencatat tambahan harga pokok barang jadi yang diterima kembali dari pembelian antara teori dengan praktiknya yang terjadi pada CV. Pajang Jaya dapat dilihat table 4.3 berikut:

Table 4.3
Perbandingan Prosedur Pencatatan Produk Jadi Yang Diterima Kembali dari
Pembelian Antara Teori dengan Praktiknya yang Terjadi Di CV. Pajang Jaya

Unsur-unsur yang terkait dengan prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali dari pembelian	Teori prosedur pencatatan produk jadi yang diterima kembali	Prosedur pencatatan produk jadi yang diteima kembali dari pembelian pada CV. Pajang Jaya	Keterangan
Fungsi yang terkait	Fungsi gudang Fungsi akuntansi	Fungsi gudang fungsi pembukukuan	Sesuai
Dokumen yang digunakan	Laporan penerimaan barang memo kredit	Laporan penerimaan barang memo kredit	Sesuai
Catatan akuntansi yang digunakan	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum	Kartu gudang Kartu persediaan jurnal umum (Mulyadi, 20081:211).	Sesuai

Sumber data di olah tahun 2015

4.Sistem pemantauan penjualan

Sistem pengendalian intern penjualan ekspor CV. Pajang Jaya telah diterapkan dan dijalankan dengan baik dan dapat diteruskan dengan pengujian kepatuhan. Pengujian kepatuhan ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penjualan ekspor yang telah ditetapkan benar-benar telah dijalankan. Dalam pengujian kepatuhan ini menggunakan attribute sampling metode *stop or go sampling*.

Metode ini digunakan karena sistem pengendalian intern pada CV. Pajang Jaya dapat diandalkan, maka diperkirakan sedikit sekali kemungkinan akan

ditemukan kesalahan, dengan model ini juga dapat dihindari pengambilan sampel yang terlalu banyak dan bila kurang sampel dapat diambil kembali. Langkah-langkah dalam pengujian kepatuhan:

1. Menentukan tujuan pengujian Tujuan pengujian adalah mengetahui efektif atau tidaknya sistem pengendalian intern atas penjualan ekspor pada CV. Pajang Jaya.
2. Menentukan attribute yang akan diperiksa *Attribute* adalah karakteristik kualitatif dari suatu item yang membedakan satu item dengan item lainnya. Perancangan attribute sampling difokuskan pada tingkat penyimpangan dari prosedur pengendalian yang ditetapkan dan digunakan untuk melaksanakan pengujian pengendalian sehubungan dengan pertimbangan terhadap struktur pengendalian intern. Attribute yang dipilih adalah sebagai berikut:
 - a. Kelengkapan dokumen pendukung pada *invoice*
 - b. Adanya otorisasi pada setiap *invoice*/faktur Penjualan
 - c. *Invoice* yang bernomor urut tercetak.
 - d. Ada kebenaran perhitungan pada *invoice*.
 - e. Jumlah dalam *invoice* sama dengan jumlah dalam jurnal penjualan.
 - f. Ada bukti pengecekan terhadap catatan penjualan pada *invoice* dengan jurnal penjualan.

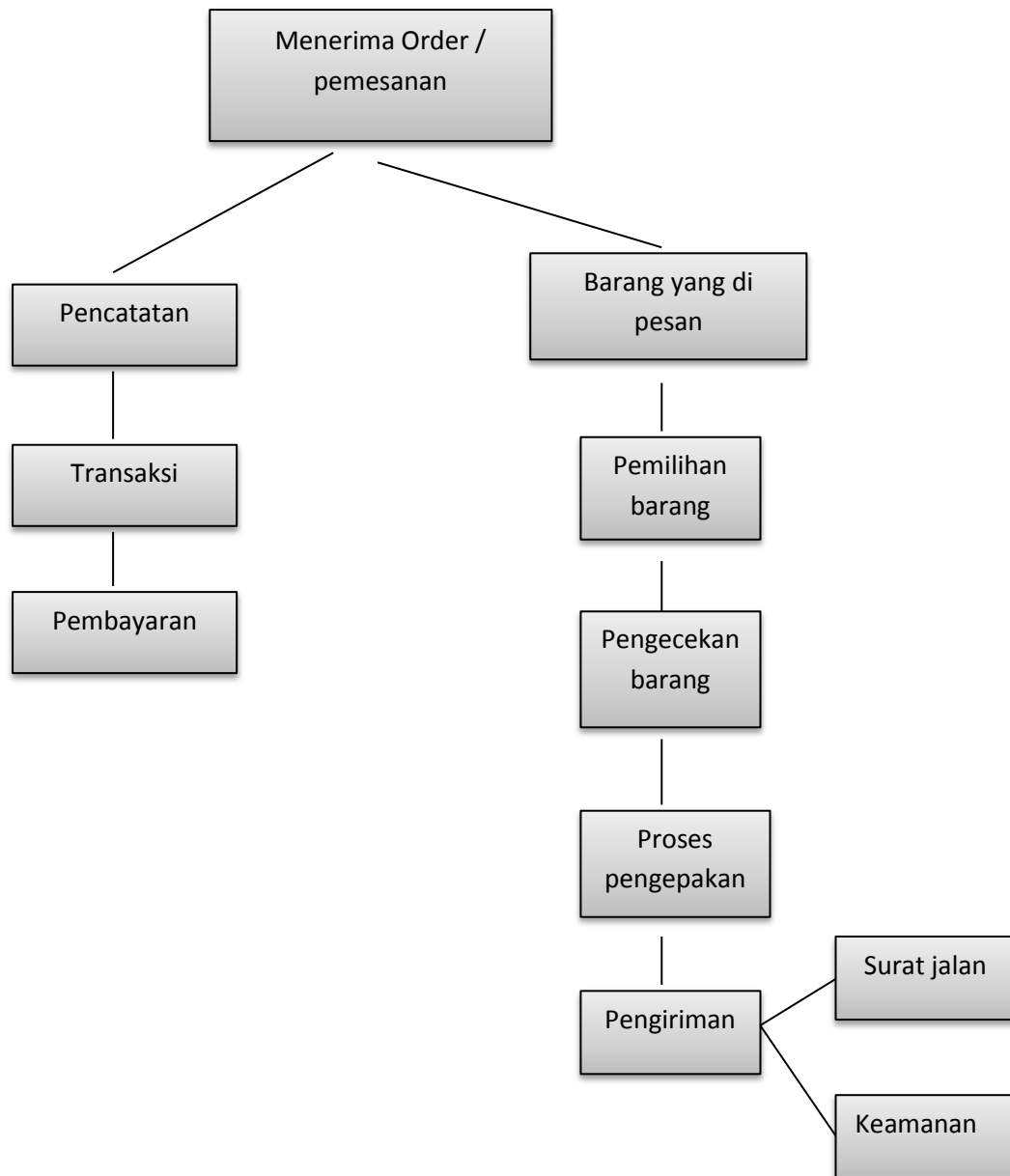
Table 4.4
Perbandingan Prosedur Pemantauan Penjualan Antara Praktik dengan Teorinya
yang Terjadi pada CV. Pajang Jaya

Unsur-unsur yang terkait dengan prosedur perhitungan penjualan	Teori perhitungan fisik penjualan	Prosedur perhitungan penjualan CV. Pajang Jaya	Keterangan
Fungsi yang terkait	Fungsi gudang Fungsi akuntansi panitia perhitungan fisik penjualan	Fungsi gudang Fungsi pembukuuan	Sesuai
Dokumen yang digunakan	Kartu perhitungan fisik Daftar hasil perhitungan fisik bukti memorial	Kartu perhitungan fisik Daftar hasil perhitngan fisik bukti memorial	Sesuai
Catatan akuntansi yang digunakan	Kartu gudang Kartu penjualan jurnal umum	Kartu gudang Kartu penjualan jurnal umum (Mulyadi, 2001:211).	Sesuai

Sumber data diolah tahun 2015

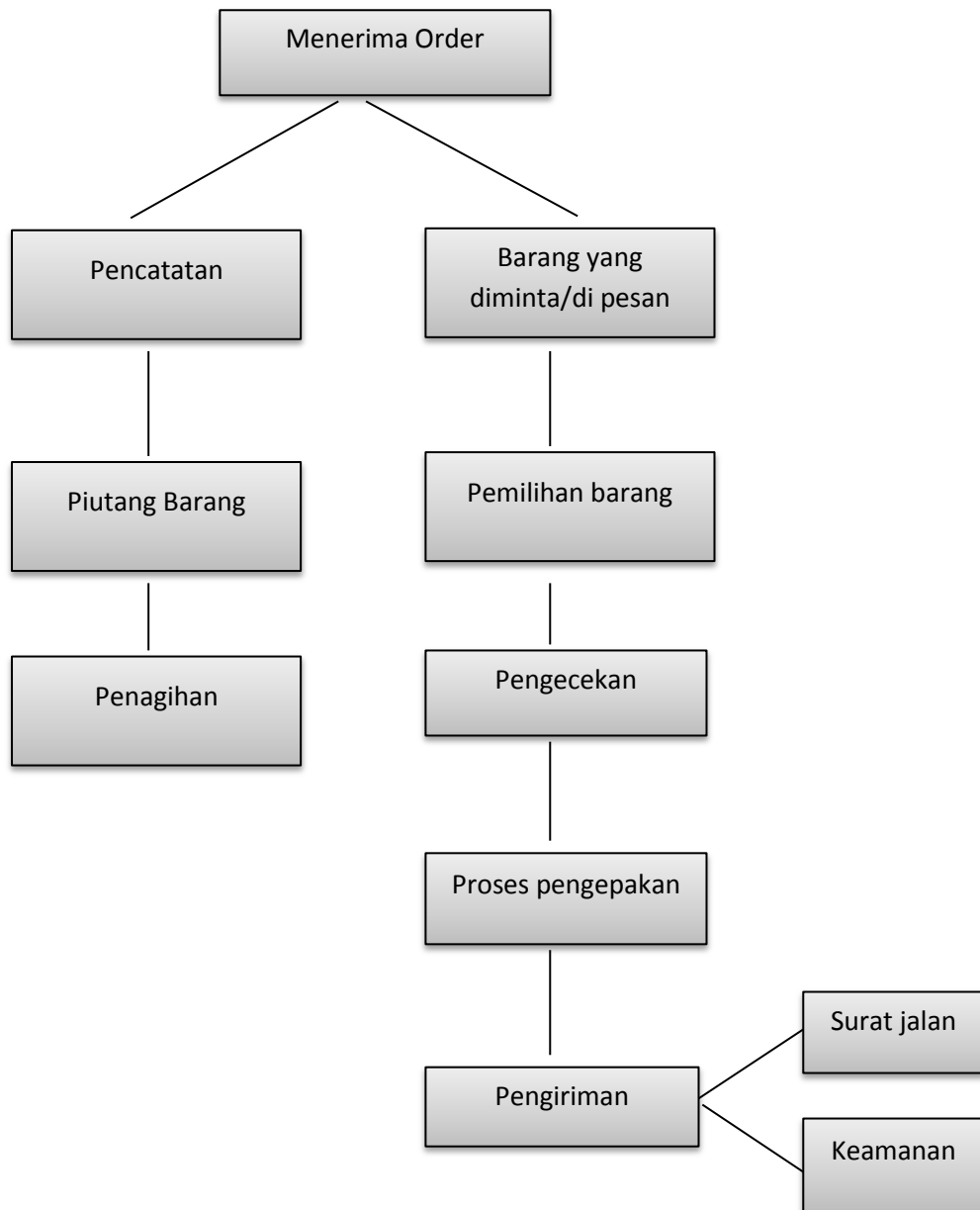
4.5.1. Bagan Aliran Penjualan Tunai dan Penjualan Kredit CV. Pajang Jaya

a. Bagan Aliran Penjualan Tunai CV. Pajang Jaya Sebagai Berikut:



Sumber Penjualan Tunai CV. Pajang Jaya

b. Bagan Penjualan Kredit CV. Pajang Jaya Sebagai Berikut:



Sumber Penjualan Kredit CV. Pajang Jaya

4.6. Evaluasi Lingkungan Pengendalian Penjualan pada CV. Pajang Jaya

1. Falsafah dan Gaya Operasi Manajemen

Falsafah manajemen adalah seperangkat seperangkat parameter bagi perusahaan karyawan. Falsafah merupakan apa yang harus dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. Manajemen melalui aktivitasnya memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang bagaimana suatu perusahaan harus dilakukan.

Falsafah manajemen yang diterapkan di perusahaan ini dalam melaksanakan transaksi sangat mendukung dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai. Hal ini dapat dilihat dengan adanya keseriusan manajemen dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan dan mengutamakan kepuasan pelanggan. Perusahaan juga berusaha menciptakan hubungan baik dengan rekan bisnisnya.

Gaya operasi manajemen menekankan pentingnya laporan-laporan yang menunjukkan informasi yang benar tentang transaksi yang berhubungan tentang penjualan dan laporan barang keluar. Laporan-laporan tersebut dihasilkan melalui prosedur-prosedur yang telah ditetapkan serta didukung oleh bukti kompeten yang cukup, sehingga tercipta lingkungan pengendalian yang baik.

2. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang terdapat pada CV. Pajang Jaya sudah cukup memenuhi syarat sebagai lingkungan pengendalian yang baik, meskipun masih ada kelemahan yang perlu diperbaiki. Didalam organisasi tidak ada satupun

transaksi yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi. Elemen lingkungan pengendalian terdiri atas:

- a. Integritas dan nilai etika.
- b. Kemampuan karyawan.
- c. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit.
- d. Falsafah manajemen dan gaya operasi.
- e. Struktur organisasi.
- f. Penetapan wewenang dan tanggung jawab.
- g. Praktek dan kebijakan karyawan.

Pada CV. Pajang Jaya pihak manajemen memiliki komitmen yang tinggi terhadap rencana perusahaan. Pihak manajemen mampu mempertimbangkan rencana-rencana perusahaan jangka panjang. Pemberian wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian sudah jelas digambarkan. Setiap bagian mengetahui tugasnya masing-masing sehingga tiap transaksi dijalankan oleh beberapa fungsi dalam hal ini menyangkut pemisahan fungsi.

Struktur organisasi sudah digambarkan dengan jelas termasuk uraian tugas untuk setiap unit organisasi secara tertulis. Dalam hal kebijakan perusahaan dan praktik sumber daya manusia, masing-masing personal dalam perusahaan mempunyai kemampuan yang sesuai dengan bidang yang mereka kuasai. Kelemahan perusahaan di dalam lingkungan pengendalian adalah tidak adanya partisipasi komite audit secara langsung.

3. Komite Audit

Dewan direksi membentuk komite audit dengan tujuan agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisiensi, serta dapat menekan kerugian seminimal mungkin CV. Pajang Jaya sudah memiliki komite audit tersendiri. Audit intern menilai sejauh mana prosedur atau kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan memberikan saran penggunaan cara-cara efektif dengan biaya yang minimum. Sehingga pengendalian intern perusahaan selalu dipantau kearah perbaikan.

4. Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Penetapan wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar diwujudkan dalam bentuk pemisahan tugas. Penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi yang jelas, bisa terjadi saling melempar tanggung jawab atau malah ada pekerjaan yang semua orang merasa bukan pekerjaannya. Dengan adanya wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap bagian, maka setiap bagian dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dalam mencapai tujuan perusahaan.

6. Praktek dan Kebijakan Karyawan

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan dan pemberhentian karyawan.

Kebijakan dan prosedur karyawan kepegawaian CV. Pajang Jaya telah diterapkan dengan cukup baik. Hal ini penting bagi jalannya pengawasan karena karyawan merupakan komponen yang penting dalam pengendalian intern. Hal ini terlihat dari perekrutan, pelatihan atau job training, dan pemberian penghargaan bagi karyawan yang berprestasi.

4.7. Evaluasi Penilaian Resiko Penjualan pada CV. Pajang Jaya

Penaksiran risiko entitas untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan identifikasi analisis dan manajemen terhadap risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan secara konsisten.

CV. Pajang Jaya dalam hal pencatatan transaksinya sudah dilaksanakan dengan teratur. Setiap transaksi dicatat sesuai urutan tanggal terjadinya transaksi untuk menghindari transaksi yang tidak tercatat. Selain hal tersebut dalam penulisan atau penerapan kegiatan akuntansinya sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.8. Evaluasi Aktivitas Pengendalian Penjualan pada CV. Pajang Jaya

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu

memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas umumnya mencakup prosedur antara lain:

1. Review terhadap kinerja.
2. Pengolahan informasi.
3. Pengendalian fisik.
4. Pemisahan tugas.

Perusahaan sudah memiliki kinerja yang baik, hal ini bisa dilihat dari kemampuan mereka menghasilkan laporan keuangan yang cukup diandalkan dan aktivitas perusahaan yang terus berlangsung. Pengolahan informasi dilakukan dengan menggunakan komputer sehingga lebih cepat dan akurat.

Untuk pengendalian fisik terutama yang berkaitan pengawasan fisik terhadap *asset* dan catatan sudah dilaksanakan dimana masing-masing bagian kadang melakukan *cross check* secara silang. Untuk memastikan data tetap akurat. Sedangkan untuk pemisahan tugas sudah dilaksanakan dengan baik.

4.9. Evaluasi Informasi dan Komunikasi penjualan pada CV. Pajang Jaya

Sistem informasi yang relevan meliputi sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi. Kualitas informasi yang dihasilkan berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

Pada CV. Pajang Jaya transaksi diolah secara manual dan komputer. Transaksi dimulai pada saat diterima order, selanjutnya masing-masing bagian melaksanakan tugasnya secara terpisah. Pada saat pembagian tugas transaksi tersebut dikendalikan dengan sistem otorisasi sesuai dengan wewenang kepala bagian. Catatan akuntansinya dilengkapi dengan dokumen pendukung yang menguatkan bukti utama. Semua data dan *file* diolah dan tersimpan dalam komputer. Ini memudahkan bagi pihak intern untuk mengirim, memproses, memelihara dan mengakses informasi.

5.1. Evaluasi Pemantauan Penjualan pada CV. Pajang Jaya

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah atau berbagai kombinasi dari keduanya. Dalam hal ini CV. Pajang Jaya menerapkan pemantauan secara efektif, terutama berkaitan dengan komunikasi pihak luar misalnya *customer*, untuk memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern penjualan pada CV. Pajang Jaya sudah cukup efektif dan sudah diterapkan adalah:

a. lingkungan pengendalian yang menetapkan corak suatu organisasi merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern lainnya.

Pada CV. Pajang Jaya lingkungan pengendalian sudah cukup baik. Setiap aturan yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan oleh karyawan dengan karyawan perusahaan mengetahui tugas dan tanggungjawabnya masing-masing. Pada struktur organisasi perusahaan sudah terdapat pemisahan fungsi antara fungsi operasi, akuntansi dan penyimpanan.

b. Dalam taksiran risiko, CV. Pajang Jaya sudah mempertimbangkan adanya pengaruh keadaan luar organisasi.

misalnya: pemunculan unit usaha baru atau kerjasama dengan perusahaan lain, meskipun dalam taksiran resiko ini perusahaan belum mempertimbangkan adanya risiko piutang tak tertagih.

c. Aktivitas pengendalian yang dijalankan perusahaan berjalan dengan efektif. Setiap transaksi yang terjadi diotorisasi oleh pihak yang berwenang, sedangkan setiap formulir diberi nomor urut tercetak.

- d. Informasi yang relevan bagi perusahaan meliputi sistem akuntansi sudah cukup memadai.
- e. Pemantauan dalam perusahaan sudah berjalan karena pihak manajemen cukup terlibat dalam kegiatan operasi sehari-hari dan adanya tindak lanjut bila terjadi penyimpangan meskipun belum ada kebijakan manajemen yang digunakan memantau pengendalian intern.
- f. Struktur organisasi di perusahaan ini dibentuk berdasarkan operasionalnya yaitu di pimpin oleh direktur, dan di bawahnya ada manajer produksi, manajer pemasaran, manajer keuangan, manajer personalia dan manajer umum. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan tugasnya. Perusahaan sudah memiliki audit intern yang memeriksa dan menilai sejauh mana pelaksanaan prosedur atau kebijakan perusahaan.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan pada penelitian ini berkaitan dengan pengumpulan data. Perolehan data yang diinginkan peneliti belum maksimal, hal ini tersebut berkaitan dengan kebijakan perusahaan, terkait dengan rahasia perusahaan.

5.3. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan keterbatasan penelitian di atas maka penulis memberikan saran antara lain:

1. Perusahaan sebaiknya mem buat dokumen dengan nomor yang tercetak. Untuk menghindari risiko penggunaan formulir secara tidak bertanggung jawab oleh

karyawan dan menghindari kemungkinan adanya kelalaian dalam pencatatan transaksi, sehingga mendukung terciptanya pengendalian intern yang baik.

2. Dalam hal pengawasan fisik sebaiknya berkas catatan dan dokumen disimpan dalam lemari yang terkunci dan hanya karyawan yang wewenang yang menyimpan kuncinya untuk menghindari hilangnya dokumen tertentu.

3. Aktivitas pemantauan terhadap pengendalian intern penjualan sebaiknya ditingkatkan lagi dengan membentuk panitia perhitungan fisik penjualan, agar lebih efektif dalam memantau pelaksanaan pengendalian intern penjualan barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adlany dkk. *Al Qur'an Terjemah Indonesia*. Jakarta: PT. Sari Agung.
- Ahmad. (1996). *Tarjamah Mukhtarul Al haadits*. Bandung: PT. Maarif.
- Adisty, M. (2010) yang berjudul “Evaluasi sistem pengendalian intern penjualan jasa perawatan air conditioner dan piutang pada CV. Mavista Technic”.
- Algifari. (2000). *Analisis regresi*. Yogyakarta: BPFE.
- Ali, M. (1985). *Penelitian kependidikan prosedur dan strategi*. Bandung: Angkasa.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Baridwan, Z. (2002). *Sistem akuntansi: Penyusunan prosedur dan metode*. (Edisi 5). Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, G.H., dan Hopwood, W.S. (2003). *Sistem informasi akuntansi*. (Ed. Ke-8). PT. Indeks, Kelompok Gramedia.
- Buagin, B. (2007). *Penelitian kualitatif*. Jakarta: Kencana prenda media Grup.
- Cresswell, J.W. (2010). *Pendekatan kualitatif, kuantitatif dan Mixed*. (Ed. Ke-3). (Ahmad Fawaid, Penerjemah). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Diana, A., dan Setiawati, L. (2010). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: CV.Andi
- Dolli, P. (2013) yang berjudul “Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang pada pt. laris manis utama cabang manado”.
- Hartadi, B. (1997). *Auditing: Suatu pedoman pemeriksaan akuntansi tahap pendahuluan*. (Edisi 1). Yogyakarta : BPFE.
- Handoko. H. (1999). *Dasar-dasar manajemen produksi dan operasi*, Edisi 1. Yogyakarta : BPFE.
- Handoko. Manajemen, (Edisi 2),(1999). Yogyakarta: BPFE.
- Horgren. (2006). *Akuntansi* (Ed.Ke-6). (Berlian Muhamad, Penerjemah). Jakarta: Salemba Empat

- Indriantoro, N. dan Supomo, B. 2012. Metodologi penelitian bisnis untuk akuntansi dan manajemen, (Edisi 1). Yogyakarta: BPF E.
- Jusup, A.H. (2001). *Auditing (Pengauditan)*. (Edisi 1). Yogyakarta: STIE YKPN.
- Jusup, A.H. (1999). *Dasar-dasar akuntansi*, (Edisi 5, Jilid 2), Yogyakarta: STIE YKPN.
- Jusup, Haryono. (2003). *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Krismiaji. (2002). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- Moleong, L.J. (2007). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Miles, M., dan Huberman, A.M. (1992). *Analisis data kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Mulyadi. (1990). *Pemeriksaan akuntan* (Edisi 3). Yogyakarta: BP STIE YKPN.
- Mulyadi. (1997). *Sistem akuntansi*, (Edisi 3). Yogyakarta:BP STIE YKPN.
- Mulyadi, & Puradiredja, Kanaka (1998). *Auditing* (Edisi 5). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001). *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2011). *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2002). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munawir. (2001). *Analisa laporan keuangan*. Yogyakarta: Liberti.
- Narko. (2002). *Sistem akuntansi*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara.
- Handayani, N. (2013). yang berjudul “Evaluasi struktur pengendalian intern terhadap sistem penjualan”.
- Riyanto, B. (1998). *Dasar-dasar pembelanjaan perusahaan*. Yogyakarta: BPF E Yogyakarta.
- Nurlia, S. (2013) yang berjudul ” Evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan dalam menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian intern penjualan pada yamaha mataram sakti semarang”.
- Sudjana. 1996. *Metode Statistik*. Bandung: Tarsito.

- Soediyono. (1991). *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiri. (2005). *Akuntansi pengantar 2*. Yogyakarta: AMP-YKPN.
- Supranto, J. (2009). *Statistik Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Erlangga
- Widjayanto, N. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.