

**SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENJUALAN KREDIT
DAN PENERIMAAN KAS YANG BERDAMPAK PADA VOLUME
PENJUALAN PADA DEPO ILIR TIMUR II PT. INDOMARCO ADI
PRIMA PALEMBANG**

SKRIPSI



OLEH :

**NAMA : FRANKO NEGAR
NIM : 222006197.M**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2010**



**SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENJUALAN KREDIT
DAN PENERIMAAN KAS YANG BERDAMPAK PADA VOLUME
PENJUALAN PADA DEPO ILIR TIMUR II PT. INDOMARCO ADI
PRIMA PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH :
NAMA : FRANKO NEGAR
NIM : 222006197.M

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2010**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Franko Negar

NIM : 222006197. M

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang,.....

Penulis

Franko Negar

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PALEMBANG**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

**JUDUL : SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PENJUALAN KREDIT DAN PENERIMAAN KAS
YANG BERDAMPAK PADA VOLUME
PENJUALAN PADA DEPO ILIR TIMUR II PT.
INDOMARCO ADI PRIMA PALEMBANG**

**Nama : FRANKO NEGAR
Nim : 222006197.M
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi**

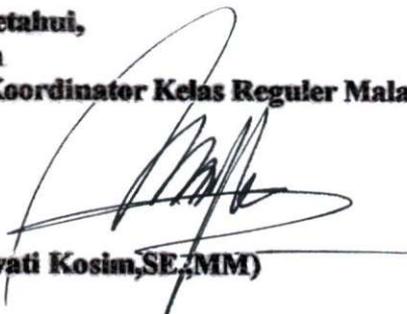
**Diterima dan Disyahkan
Pada tanggal.....**

Pembimbing,



(Hj. Yuhanis Ladewi, SE,M,Si,AK)

**Mengetahui,
Dekan
U.b. Koordinator Kelas Reguler Malam**



(Belliwati Kosim,SE,MM)

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

MOTTO :

**Jika kau kaya, maka ilmu akan memperindahmu. Tapi jika kau miskin,
maka ilmu akan menjagamu**

Kupersembahkan untuk :

- 👉 mama tercinta**
- 👉 Keempat saudaraku tersayang**
- 👉 Almamaterku**

PRAKATA

Segala puji hanyalah milik ALLAH SWT, yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan kasih sayang-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul “ **analisis sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT.Indomarco Adi Prima Palembang**”.

PT. Indomarco Adi Prima merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan. Dimana disetiap kecamatan PT. Indomarco Adi Prima memiliki cabang pembantu atau disebut Depo. Dalam kegiatan penjualan kredit dan penerimaan kas nya, di setiap depo masih terdapat kendala, yaitu masih terdapat perangkapan fungsi dan tanggung jawab. Hal ini dapat menimbulkan kerugian bagi pihak perusahaan. Untuk itu perlu adanya perbaikan mengenai pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang.

Dengan segala hormat dan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada ibu Hj. Yuhanis Ladewi, SE, M, Si AK yang telah memberikan bimbingan terbaiknya, memberikan pengarahan, dan masukan serta hal-hal yang diperlukan kepada penulis dan skripsi ini, dan semua pihak yang telah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, sebagai berikut :

1. **Bapak H. M. Idris, S. E, M. Si** sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang

2. **Bapak Drs H. Rosyadi M. M** sebagai Dekan Fakultas Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang
3. **Ibu Belliwati Kosim, SE., MM** sebagai Dekan U.b. Koordinator Kelas Reguler Malam
4. **Ibu Rosalina Ghozali, SE, M.Si, AK** dan **Bapak M. Taufik Syamsuddin, SE.,Ak.,M.Si** selaku penelaah yang telah banyak memberikan masukan kepada penulis
5. **Kedua orang tuaku Papa dan Mama tercinta** terima kasih atas segala kasih sayangnya, support, doa, dan segala pengorbanannya baik materill maupun spiritual yang tak henti-hentinya bagi penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
6. **Saudara-saudaraku tersayang Yei Aan, Cak Yuyun, Kiki, dan Iin** yang telah banyak memberikan bantuan, semangat, dan dorongan serta cinta kasih kepada penulis
7. **Seseorang** yang berarti dalam hidupku ini, terima kasih atas segala dukungan dan bantuannya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
8. **Rekan-Rekan Kerjaku**, terima kasih atas dukungan dan doanya selama ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
9. **Untuk Teman-Teman angk. 2006** yang selalu bersama dalam suka dan duka dari awal perkuliahan sampai penulis menyelesaikan skripsi ini
10. **Sahabatku Mawardi (bj)**, terima kasih atas segala pengorbanan dan bantuannya selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini



11. **Sahabat-Sahabatku Anjar Pitoyo, Herman Audit, dan Kak Jaya,**
yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan hingga penulis
dapat menyelesaikan skripsi ini

12. Pihak-pihak lain yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu

Tiada kata seindah Terima Kasih yang tulus yang dapat penulis
berikan kepada mereka, semoga ALLAH SWT membalas segala
kebaikan yang telah diberikan dengan Rahmat dan Karunia Nya. Amin.

Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk meningkatkan
mutu dari skripsi ini dan semoga dapat bermanfaat bagi semua yang
membaca skripsi ini.

Palembang, Agustus 2010

Penul

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DEPAN / COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
HALAMAN LAMPIRAN	xiii
ABSTRACT	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya.....	8
B. Landasan Teori.....	9

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	28
B. Tempat Penelitian.....	29
C. Operasionalisasi Variabel.....	29
D. Data yang diperlukan.....	30
E. Teknik Pengumpulan Data.....	30
F. Analisis Data dan Teknik Analisis Data.....	31

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	32
B. Pembahasan.....	40

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	48
B. Saran.....	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Daftar Jumlah Pelanggan.....	5
Tabel I.2 Daftar Penjualan.....	6
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel.....	29

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Depo Ilir Timur II Palembang.....	35



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Jumlah Pelanggan dan Data Penjualan 2009-2010

Lampiran 2. Foto copy Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 3. Foto copy Sertifikat Membaca Al Quran

Lampiran 4. Biodata Penulis

ABSTRAK

Franko Negar/ 222006197/ 2010/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang/ Akuntansi.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana seharusnya pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang. Tujuannya untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang. Penelitian ini juga bermanfaat bagi penulis, PT Indomarco Adi Prima dan bagi almamater

Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dapat dilakukan dengan cara menjelaskan pelaksanaan sistem pengendalian intern. Data yang digunakan adalah data primer dan data skunder, teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini menggunakan metode dokumentasi dan wawancara. Metode analisis yang digunakan adalah metode kualitatif.

Hasil analisis menunjukkan masih terdapat kelemahan-kelemahan sistem pengendalian intern pada prosedur penjualan kredit dan penerimaan kas yang diakibatkan tidak adanya pemisahan fungsi pada fungsi penjualan dan fungsi penagihan, dimana fungsi penagihan juga dirangkap oleh fungsi penjualan dan fungsi akuntansi masih merangkap fungsi sebagai fungsi penyimpanan atau fungsi kas hingga dapat menimbulkan penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Kata Kunci : sistem pengendalian intern, penjualan kredit dan penerimaan kas.

ABSTRACT

Franko Negar/ 222006197/ 2010/ Analysis control intern system into credit selling and cash income at Depo Iilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang/ Accountancy.

Problematical in this research is what about the correct application control intern system into credit selling and cash income at Depo Iilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang. The purpose of this research is to know how the application control intern system into credit selling and cash income at Depo Iilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang. It's function for writer, management of company and for graduating

This research included into description research, that is research that can explained application control intern system into credit selling and cash income at Depo Iilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang. The using data is primer data and secunder data, inputing data technically in this paper is using documentation and interview methode. The using analysis methode is kualitatif methode.

This research shows there are some increase in control intern at credit selling and cash income because there is no function division at selling function and collector function, where is collector function include into selling function and accountancy function still include into saving function or cash function so can bring unfair into company.

Key Word : control intern system, credit selling and cash income.

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu cara untuk mewujudkan agar aktivitas perusahaan dapat berjalan sebagaimana mestinya, maka sangat dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengendalikan dan mengontrol setiap aktivitas perusahaan, yang dikenal dengan sistem pengendalian intern. Pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur- unsur pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, karyawan yang cakap. Tujuan pengendalian intern tersebut adalah untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, menyediakan data yang diandalkan, mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan, serta untuk meningkatkan efisiensi perusahaan. Keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Zaki Baridwan (2000:13) adalah kesalahan dalam pertimbangan, gangguan, kolusi, pengabaian oleh manajemen, biaya lawan manfaat.

Khususnya bagi perusahaan dagang, aktivitas penjualan kredit dan penerimaan kas menjadi salah satu aktivitas yang cukup sering dilakukan,

dimana kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun tunai.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah surat order pengiriman, faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok, dan bukti memorial.

Unsur pengendalian intern atas sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit, fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit, fungsi akuntansi juga harus terpisah dari fungsi kas, transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi saja.

Pengiriman order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman, persetujuan pembelian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada kredit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman), pengirima barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman, penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut,

terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihandengan membubuhkan tandatangan pada faktur penjualan, pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit), pencatatan terjadinya piutang didasarkan oleh faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat, surat order pengiriman bernomor urut cetak, dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan, secara fungsi priodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut, secara periodik diadakan rekonsiliasi piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Fungsi yang terkait dalam fungsi penerimaan kas dari piutang adalah fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksaan intern. Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank, dan kuitansi

Unsur-unsur pengendalian intern atas sistem penerimaan kas dari piutang adalah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas, fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi



akuntansi, debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahan buku giro bilyet, fungsi penagihan melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi, pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi piutang harus didasarkan atas dasar surat pemberitahuan yang berasal dari debitur, hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera, para penagih dan kasir harus diasuransikan, kas dalam perjalanan harus diasuransikan.

PT. Indomarco Adi Prima Palembang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan. Dimana disetiap kecamatan PT. Indomarco memiliki satu cabang pembantu atau yang sering disebut Depo. Kenyataan yang ada pada perusahaan ini tidak ada pemisahan wewenang dalam melakukan setiap transaksi, khususnya transaksi penjualan kredit dan penerimaan kas.

Dalam melakukan transaksi penjualan kredit dan penerimaan kas masih terdapat perangkapan tugas yang dapat menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan. Misalnya, fungsi kredit diserahkan kepada fungsi penjualan, fungsi akuntansi juga merangkap sebagai fungsi kas, fungsi penjualan merangkap fungsi penagihan, serta sistem otorisasi yang tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat menyebabkan penyelewengan-penyelewengan yang sewaktu-waktu dapat terjadi, atau bahkan dapat merugikan perusahaan karna pelanggan-pelanggan yang merasa tidak puas dengan pelayanan yang diberikan oleh perusahaan dapat

menyebabkan turunnya volume penjualan. Untuk itu pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas sangat diperlukan, karna mempunyai arti yang penting untuk mendapatkan kesesuaian dalam operasi perusahaan. Pengendalian intern ini sangat diperlukan oleh manajemen untuk mengetahui sampai seberapa jauh kebijaksanaan yang telah ditetapkan dapat dijalankan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan data sementara yang saya peroleh menunjukkan bahwa terdapat penurunan jumlah pelanggan yang diikuti dengan penurunan volume penjualan dari bulan oktober tahun 2009 sampai dengan bulan Januari tahun 2010 pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang yaitu :

Tabel 1.1

Daftar Jumlah Pelanggan tahun 2009 sampai 2010

NO	BULAN	JUMLAH PELANGGAN
1	OKTOBER	178 PELANGGAN
2	NOVEMBER	172 PELANGGAN
3	DESEMBER	170 PELANGGAN
4	JANUARI	174 PELANGGAN

Tabel I.2

Daftar Penjualan Tahun 2009 sampai 2010

BULAN	TARGET PENJUALAN	PENCAPAIAN PENJUALAN	PERSENTASE YANG TIDAK TERCAPAI
Oktober	Rp 1,648,482,474	Rp 1,496,676,845	9,91%
November	Rp 1,480,889,292	Rp 1,152,272,252	23,03%
Desember	Rp 1,444,068,837	Rp 978,924,159	32,27%
Januari	Rp 1,480,889,499	Rp 1,378,196,977	7,76%

Dari uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap **“sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas yang berdampak pada volume penjualan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang.”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan ulasan di atas, maka permasalahan yang ada bagi PT. Indomarco Adi Prima adalah Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas yang seharusnya pada PT. Indomarco Adi Prima Palembang ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan bagi :

a. Bagi penulis

Untuk mengetahui sistem pengendalian intern yang dilakukan terhadap sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo PT. Indomarco Adi Prima Palembang.

b. Bagi Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang

Sebagai bahan masukan bagi pihak manajemen dalam usaha memperbaiki pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas.

c. Bagi Almamater

Penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan pada penelitian berikutnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul pelaksanaan struktur pengendalian intern terhadap penjualan dan penerimaan kas pada CV. Perdana Karya Palembang dilakukan oleh Henny kusumawati (2000). Perumusan masalah dala penelitian tersebut adalah belum adanya pemisahan fungsi antara penjualan dan penagihan. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan dan penerimaan kas. Terdapat dua variabel yang digunakan yaitu sistem pengendalian intern terhadap penjualan dan penerimaan kas. Indikatornya penagihan, kas, akuntansi, pemeriksaan intern.

Data yang digunakan data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data wawancara dan dokumentasi. Metode analisis menggunakan metode kualitatif dimana penulis akan menganalisis melalui penjelasan-penjelasan dan teori-teori yang ada khususnya mengenai pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan dan penerimaan kas

Hasil penelitian sebelumnya menyimpulkan bahwa masih terjadinya rangkap jabatan dan tidak adanya pemisahan fungsi secara jelas, hingga



dapat menyebabkan terjadinya penyelewengan-penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang.

Persamaannya sama-sama meneliti tentang penjualan dan penerimaan kas. Perbedaannya yaitu terletak pada masih terjadinya rangkap jabatan pada CV. Perdana Karya Palembang. Kalau pada PT. Indomarco Adi Prima Palembang masih terjadi perangkapan tugas dan otorisasi yang belum baik.

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:163) pengertian sistem pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek keandalan data dan ketelitian data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Arens dan Loebecke (2004:281) menyatakan bahwa pengertian sistem pengendalian intern adalah metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dilakukan oleh pihak manajemen dengan memperbandingkan biaya yang harus dikeluarkan dengan manfaat manajemen yang diharapkan dengan tujuan untuk menjadikan data-data yang dapat diandalkan, mengamankan aktiva dan catatan perusahaan, meningkatkan efisiensi perusahaan dan mendorong ditaatinya setiap kebijakan yang telah ditetapkan

Menurut Krismiaji (2005:218) pengertian sistem pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat di percaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Menurut marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2005:229) pengertian sistem pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Ruchyat Kosasih (2000:185) pengertian sistem pengendalian intern adalah terdiri dari rencana organisasi dan semua metode dan tindakan atau ukuran yang terkoordinir dan diciptakan dalam suatu badan untuk menjaga atau mengamankan kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meingkatkan efisiensi operasi dan menunjang ketaatan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan

Menurut Zaki Baridwan (2000:13) sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi dan cara-cara serta alat-alat yang terkoordinasi untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi dan

membantu menjaga dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu

Berdasarkan dari beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan rencana organisasi yang terdiri dari prosedur-prosedur dan metode serta ukuran yang terkoordinasi yang diterapkan dalam pertahanan dengan tujuan untuk menjaga keamanan perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi dalam operasi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik menurut Haryono Yusuf (2000:4) akan dapat mendorong ditetapkannya kebijakan manajemen. Selain itu juga mendorong terciptanya efisiensi operasi, melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, pencurian, dan menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan bisa dipercaya.

Menurut Mulyadi (2000:163) tujuan sistem pengendalian intern adalah :

- 1) Menjaga kekayaan organisasi
- 2) Mengecek ketelitian data dan keandalan data akuntansi
- 3) Mendorong efisiensi
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut Krismiaji (2005:215) tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi.

Menurut Henry Simamora (2000:208), tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk mengamankan aktiva perusahaan, untuk menghasilkan informasi keuangan terandalkan, untuk meningkatkan efisiensi dan untuk mendorong terpatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Arens dan Loebecke alih bahasa Amir Abadi Yusuf (2001:284) ada tujuh macam tujuan pengendalian intern yang harus terpenuhi untuk mencegah setiap kesalahan dalam jurnal dan catatan, sehingga setiap sistem pengendalian intern memberikan kepastian yang meyakinkan, adalah :

- 1) Setiap transaksi yang dicatat adalah sah
- 2) Setiap transaksi yang diotorisasi dengan tepat
- 3) Setiap transaksi yang terjadi dicatat
- 4) Setiap transaksi yang terjadi di nilai dengan tepat
- 5) Setiap transaksi diklasifikasikan dengan tepat
- 6) Setiap transaksi dicatat dengan waktu yang tepat
- 7) Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat ke dalam tambahan catatan dan diikhtisarkan dengan benar

Berdasarkan teori-teori di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga keamanan kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:164) unsur pokok pengendalian intern adalah:

- 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) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Menurut Krismiaji (2005:219) unsur-unsur sistem pengendalian intern memiliki tiga elemen, yaitu :

- 1) Lingkungan Pengendalian, lingkungan pengendalian menggambarkan efektif kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektifitas prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut berupa komitmen terhadap integritas dan nilai etika, filosofi dan gaya operasi manajemen, struktur organisasi, komite audit dewan direktur, metode penetapan wewenang dan tanggung jawab, praktek dan kebijakan sumber daya manusia, dan berbagai faktor eksternal lainnya yang mempengaruhi kegiatan dan praktek organisasi

- 2) Sistem Akuntansi, sistem akuntansi terdiri atas metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait
- 3) Prosedur pengendalian, prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut meliputi otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas, pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dalam tugas rutusnya, perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk menjamin dan membantu pencatatan transaksi yang tepat, penjagaan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan, pengecekan independen terhadap kinerja dan penilaian yang tepat terhadap nilai yang tercatat.

Menurut Arens dan Loebecke alih bahasa Amir Abadi Yusuf (2000:284), terdapat beberapa unsur-unsur yang merupakan ciri-ciri pokok dari sistem pengendalian intern yang baik yaitu:

- 1) Sumber struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan tanggung jawab fungsional secara tepat

- 2) suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang digunakan untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang, pendapatan, biaya-biaya.
- 3) praktek-praktek yang sehat harus dijalankan dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi bagian dalam organisasi.
- 4) suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Nugroho widjajanto (2001:18) agar dapat berjalan dengan baik harus memiliki unsur-unsur pokok sebagai berikut :

- 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) pelaksanaan kerja yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- 4) karyawan yang berkualitas sesuai dengan tanggung jawab yang dipikulnya, kualitas karyawan ditentukan oleh tiga aspek yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhlak.

Berdasarkan uraian dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara

tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya, praktek yang sehat dalam tugas dan fungsi, karyawan yang cakap sesuai dengan tanggung jawabnya.

2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

a. Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2000:211-213) fungsi yang berkaitan dalam sistem penjualan kredit adalah:

- 1) Fungsi Penjualan, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada, pada surat order tersebut. Meminta otorisasi kredit tersebut, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman
- 2) Fungsi Kredit, fungsi ini berada dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan
- 3) Fungsi Gudang, dalam transaksi penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman

- 4) Fungsi Pengiriman, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanyadari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang
 - 5) Fungsi Akuntansi, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang muncul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan surat pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan
 - 6) Fungsi penagihan, dalam transaksi penjualan kredit fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi
- Menurut Krismiaji (2005:277) fungsi yang terkait dalam penjualan kredit adalah:

- 1) Bagian Penjualan, menerima surat pesanan pembelian dari pembeli dan atas dasar surat pesanan tersebut, membuat surat order penjualan
- 2) Bagian Kredit, atas dasar surat order penjualan tersebut, bagian ini memeriksa data kredit pelanggan yang mencakup sejarah kredit dan batas kredit pelanggan tersebut. Selanjutnya bagian ini memberikan persetujuan terhadap surat order penjualan tersebut dan meneruskannya ke bagian gudang

- 3) Bagian Gudang, bagian gudang mempersiapkan barang yang akan dikirim
- 4) Bagian Pengiriman, bagian pengiriman bertugas mengirimkan barang secara tepat waktu kepada pelanggan
- 5) Bagian Penagihan, bagian ini bertugas untuk menagih piutang yang telah jatuh tempo kepada pelanggan
- 6) Bagian Piutang, bagian ini akan memposting transaksi tersebut kerekening pelanggan yang bersangkutan, dan mengarsipkan faktur penjualan tersebuturut tanggal

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi dan fungsi penagihan.

b. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:214) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

- 1) Surat Order Pengiriman, merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang denan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut



- 2) Faktur Penjualan, dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Dokumen ini dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang
- 3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan, merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial
- 4) Bukti Memorial, merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok penjualan produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Menurut Krismiaji (2005:285) dokumen dan catatan yang memadai yang digunakan adalah:

- 1) Nota Penjualan, dibuat sebelum meminta konsumen untuk membayar, bernomor urut cetak, penjumlahan data dilakukan setiap shift
- 2) Penjualan, penjumlahan data dilakukan setiap hari
- 3) Buku Besar, digunakan jurnal voucher standar, total kontrol dibandingkan setiap hari, jurnal transaksi dibuat setiap hari

- 4) Daftar Penerimaan Kas, daftar ini dibuat oleh bagian penanganan surat masuk segera setelah amplop pelunasan dibuka, daftar penerimaan kas bernomor urut cetak
- 5) Piutang Dagang, pelunasan piutang diposting setiap hari, total kontrol dibuat setiap hari, laporan pelanggan bulanan dibuat dan dikirim setiap bulan

Catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:219) adalah :

- 1) Jurnal penjualan, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit
- 2) Kartu piutang, catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya
- 3) Kartu persediaan, catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan
- 4) Kartu gudang, kartu ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang
- 5) Jurnal umum, catatan ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang di jual selama periode tertentu

Dari beberapa uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit adalah surat order pengiriman, faktur penjualan, rekapitulasi harga

pokok, buku besar, daftar penerimaan kas, piutang dagang, jurnal umum, dan catatan lain-lain.

c. Unsur pengendalian intern atas sistem penjualan kredit

Menurut Mulyadi (2000:221) unsur pengendalian intern atas sistem penjualan kredit adalah :

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit
- 2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
- 3) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas
- 4) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi

Sistem pengendalian intern untuk transaksi penjualan menurut Krismiaji (2005:280) adalah:

- 1) Manajer penjualan mengotorisasi penjualan dan manajer kredit menyetujui permohonan kredit oleh pelanggan
- 2) Order hanya dipenuhi atas dasar order penjualan yang disetujui
- 3) Kuantitas barang dihitung secara independen
- 4) Barang hanya dikirimkan ke pelanggan setelah diterimanya order penjualan dari bagian penerimaan pesanan
- 5) Fungsi penerimaan pesanan dan otorisasi kredit
- 6) Fungsi gudang dan fungsi pengiriman

7) Fungsi piutang dagang dan fungsi pencatatan buku besar

Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit adalah setiap fungsi-fungsi yang terkait harus menjalankan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Jangan sampai terjadi perangkapan fungsi atau perangkapan tugas yang dapat menyebabkan penyelewengan-penyelewengan atau kesalahangunaan wewenang yang dapat merugikan perusahaan.

3. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

a. Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2001:462) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

- 1) Fungsi Sekretariat, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur
- 2) Fungsi Penagihan, jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan. Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada



- 3) Fungsi Kas, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau dari fungsi penagihan. Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut untuk segera ke bank dalam jumlah penuh
- 4) Fungsi Akuntansi, fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang
- 5) Fungsi Pengendalian Intern, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab untuk melaksanakan perhitungan kas dari tangan fungsi kas secara periodik

Menurut Krismiaji (2005:302) fungsi-fungsi yang terlibat dalam transaksi penerimaan kas adalah :

- 1) Petugas Penanganan Surat Masuk
- 2) Bagian Piutang
- 3) Departemen Pengelolaan Data
- 4) Bagian Kasir
- 5) Bagian Piutang

Menurut Krismiaji (2005:285) salah satu aktivitas pengendalian untuk transaksi penerimaan kas adalah pemisahan tugas, seperti:

- 1) Fungsi pelayanan penjualan dan kasir
- 2) Fungsi kasir dan buku besar
- 3) Fungsi penanganan surat masuk dan fungsi kasir
- 4) Fungsi penanganan surat masuk dan fungsi piutang dagang

- 5) Fungsi kasir dan piutang dagang
- 6) Fungsi kasir dan fungsi buku besar
- 7) Fungsi buku besar dan fungsi piutang dagang

Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas adalah fungsi sekretariat, jika perusahaan menggunakan sistem pembayaran melalui pos. fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pengendalian intern.

b. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:488) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

- 1) Surat Pemberitahuan, dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan.
- 2) Daftar Surat Pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan
- 3) Bukti Setor Bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kassebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank
- 4) Kuitansi, dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka

Menurut Krismiaji (2005:285) dokumen dan catatan yang memadai yang digunakan dalam transaksi penerimaan kas adalah:

- 1) Daftar penerimaan kas, daftar ini dibuat oleh bagian penanganan surat masuk segera setelah amplop pelunasan dibuka
- 2) Piutang Dagang, pelunasan piutang diposting setiap hari, total kontrol dibuat setiap hari, laporan pelanggan bulanan dibuat dan dikirim setiap bulan
- 3) Buku Besar, digunakan jurnal voucher standar, total kontrol dibandingkan setiap bulan serta jurnal transaksi dibuat setiap hari

Berdasarkan beberapa uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas adalah surat pemberitahuan, bukti setor bank, kuitansi, daftar setor bank, daftar penerimaan kas, piutang dagang, dan buku besar.

c. Unsur pengendalian intern atas sistem penerimaan kas dari piutang

Menurut Mulyadi (2001:490) unsur pengendalian intern atas sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- 1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas
- 2) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- 3) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahan buku giro bilyet

- 4) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi
- 5) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas dasar surat pemberitahuan yang berasal dari debitur
- 6) Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera
- 7) Para penagih dan kasir harus diasuransikan
- 8) Kas dalam perjalanan harus diasuransikan

Menurut Krismiaji (2005:285) pengendalian intern untuk transaksi penerimaan kas adalah :

- 1) Fungsi pelayanan penjualan dan fungsi kasir
- 2) Fungsi kasir dan buku besar
- 3) Penerimaan bukti kas masuk diotorisasi
- 4) Fungsi penanganan surat masuk dan fungsi kasir
- 5) Fungsi penanganan surat masuk dan fungsi piutang dagang
- 6) Fungsi kasir dan fungsi piutang dagang
- 7) Fungsi kasir dan fungsi buku besar
- 8) Fungsi piutang dagang dan fungsi buku besar

Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern terhadap sistem penerimaan kas adalah setiap fungsi-fungsi yang terkait harus menjalankan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Jangan sampai terjadi perangkapan fungsi atau perangkapan tugas yang dapat menyebabkan

penyelewengan-penyelewengan atau kesalahgunaan wewenang yang dapat merugikan perusahaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2001:11), ditinjau dari tingkat eksplanasinya jenis penelitian dibagi menjadi tiga macam, sebagai berikut:

1. Penelitian Deskriptif

Yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

2. Penelitian Komparatif

Yaitu suatu penelitian yang bersifat membandingkan

3. Penelitian Asosiatif atau Hubungan

Yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang dipakai oleh penulis adalah penelitian deskriptif, yang dapat dilakukan dengan cara menjelaskan pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas yang ada pada Depo Ilir Timur II PT Indomarco Adi Prima Palembang

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang yang beralamat di jalan Yos Sudarso No 14 Ilir Timur II Palembang

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1

Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
1.Sistem pengendalian intern atas sistem penjualan kredit	Suatu aktivitas yang memisahkan fungsi penjualan dengan kredit, akuntansi dengan penjualan, akuntansi dengan fungsi kas	1.Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas 2.Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 3.Prakter yang sehat
2.Sistem pengendalian intern atas sistem penerimaan kas	Suatu fungsi penjualan terpisah dari kas, kas dari akuntansi, transaksi penjuaaan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, kas, pengiriman, dan akuntansi	1.Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas 2.Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 3.Prakter yang sehat
3.Volume penjualan	Kemampuan penjualan yang dicapai	1.Penjualan 2.Target

Sumber : Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima (2009)



D. Data yang diperlukan

Menurut Soeratno dan lyncolin arsyad (2003:78) menyatakan bahwa data dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Yaitu data yang diambil langsung dari perusahaan sendiri

2. Data Sekunder

Yaitu pengumpulan data dengan mempelajari masalah yang berhubungan dengan objek penelitian atau yang diteliti serta bersumber dari buku-buku pedoman

Adapun data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer yang terdiri dari:

- a. Gambaran umum Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang
- b. Sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Palembang

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut J. Supranto (2000:8) teknik pengumpulan data yaitu:

1. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian

2. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara langsung atau tidak langsung kepada sumber data
3. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data melalui dokumen-dokumen dan laporan yang pada objek penelitian memiliki korelasi dengan penelitian
4. Survei, yaitu pengumpulan data dengan menggunakan instrumen untuk meminta tanggapan dari responden tentang sample
5. Kuesioner, yaitu metode pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan yang disusun dengan kalimat tanya yang dijawab oleh responden

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan wawancara dengan pimpinan atau karyawan yang berwenang untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan data yang diperlukan

F. Analisis Data dan Teknik Analisis Data

Metode analisis data menurut Indriantoro dan Supomo (2002:71) dapat dilakukan terdiri dari dua metode analisis, yaitu:

1. Analisis kualitatif, yaitu data yang bukan merupakan angka atau data yang hanya merupakan keterangan yang tidak dapat dinyatakan dalam bentuk angka

2. Analisis kuantitatif, yaitu data yang merupakan dalam bentuk angka. Biasanya untuk data yang dapat diukur dengan ukuran yang telah dinyatakan dalam bentuk angka

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif dengan cara menguraikan antara pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang dengan teori-teori yang ada

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini melalui penjelasan-penjelasan dan teori-teori yang ada, khususnya mengenai pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit dan penerimaan kas

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran umum PT. Indomarco Adi Prima

a. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Indomarco Adi Prima adalah salah satu unit dibawah Indomarco. Indomarco Group adalah salah satu group perusahaan dibawah Salim Group yang mempunyai usaha bisnis di bidang distribusi, supermarket, mini market, grosir, dan properti. Sebelum bernama PT. Indomarco Adi Prima, dahulu bernama PT. Pebapan yang mengawali usaha di bidang apotek pada tahun 1952. pada tahun 1954 perusahaan mulai mendistribusikan produk farmasi. Usaha ini terus berkembang hingga pada tahun 1970 mulai mendistribusikan consumer goods. Pada tahun 1983, Salim Group masuk dan memegang saham terbesar. Pada tahun 1988 distribusi produk farmasi mulai dihentikan dan mulai dikhususkan menjadi distributor consumer goods. Sejak tanggal 20 februari 1995 nama perusahaan berubah menjadi PT. Indomarco Adi Prima dan resmi pemakaiannya per 1 april 1995 sampai sekarang yang kantor pusatnya berkedudukan di Indofood Tower Sudirman Plaza, JL. Jend. Sudirman Kav. 76-78, Jakarta Selatan 12910.

Saat ini PT. Indomarco Adi Prima memiliki 23 cabang di seluruh Indonesia dan dibagi menjadi 4 region, yakni :

1. Region 1

Medan, Pekanbaru, Padang, Palembang, Bengkulu, Bandarlampung, Jambi



2. Region 2

Jakarta 1, Jakarta II, Bekasi, Tangerang, Bogor

3. Region 3

Pontianak, Bandung, Semarang, Yogyakarta, Surabaya, Malang

4. Region 4

Denpasar, Samarinda, Banjarmasin, Ujungpandang, Manado

Masing-masing region dipimpin oleh seorang Regional Senior Manager dan untuk masing-masing cabang dipimpin oleh seorang Branch Manager.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Sebelum penulis menguraikan struktur organisasi pada PT. Indomarco Adi Prima dan Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang terlebih dahulu dilihat pengertian dan fungsi struktur organisasi. Struktur organisasi pada dasarnya merupakan pedoman anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam struktur organisasi tersebut akan dilihat tugas-tugas dan bagian-bagian dari pekerjaan, dan kepada siapa seseorang harus bertanggung jawab atas hasil pekerjaannya. Dengan adanya struktur organisasi akan mempermudah pengolahan perusahaan dan memungkinkan terlaksananya pengawasan terhadap semua kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PT. Indomarco Adi Prima Palembang menyangkut terlaksananya pengawasan terhadap semua kegiatan-kegiatan yang menyangkut fungsi organisasi baik secara langsung maupun tidak langsung dan memberikan tugas

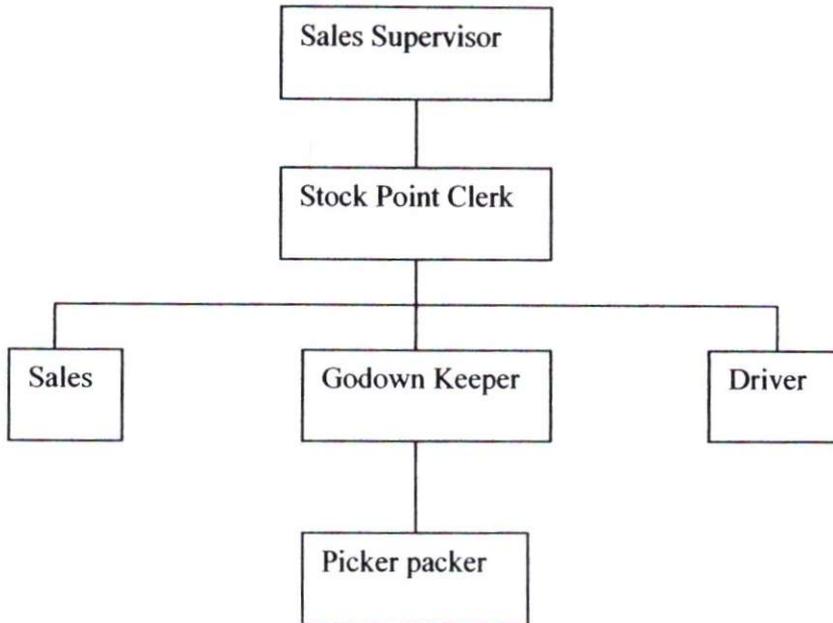
kepada personilnya sesuai dengan pembagian tugas masing-masing dan tidak menyimpang dengan apa yang telah ditetapkan PT. Indomarco Adi Prima.

Suatu perusahaan yang menggunakan bentuk struktur organisasi tersebut diarahkan untuk memanfaatkan sumber daya tenaga kerja dan mengetahui kedudukan para karyawan. Struktur organisasi memiliki susunan dan hubungan antara bagian dan seksi, mengatur tugas dan tanggung jawab secara logis. Struktur organisasi merupakan kerangka acuan untuk mengatur pendistribusian aktivitas dengan memperlihatkan ketrampilan yang dimiliki karyawan. Adanya struktur organisasi dimaksudkan untuk menyatukan berbagai aktivitas yang disebabkan oleh proses pengorganisasian. Struktur organisasi merupakan pedoman untuk melakukan hubungan formal yang telah disusun dan membantu dalam menciptakan kerjasama.

Untuk memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien maka perusahaan harus mengadakan penentuan, penggolongan, dan mengatur berbagai aktifitas dari seluruh kegiatan perusahaan. Baik dari segi pembagian tugas maupun dari hal wewenang. Dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenang yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Secara singkat dapat dikatakan bahwa struktur organisasi merupakan suatu gambaran secara skematis tentang hubungan, kerjasama orang-orang dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Struktur organisasi dan pembagian tugas yang terdapat pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang adalah:

Gambar IV. I**Struktur organisasi Depo Ilir Timur II Palembang**

Sumber : Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi PrimaPalembang,2009

Berdasarkan struktur organisasi dari Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang berikut penulis kemukakan mengenai tugas dari setiap unit kerja masing-masing yaitu:

1. Sales Supervisor

Tugas dan kewajiban seorang *Sales Supervisor* adalah:

- a. Bertanggung jawab terhadap Depo yang dipimpinnya
- b. Memberi motivasi dan pengarahan kepada sales bawahannya

- c. Mengontrol penjualan dan penerimaan barang pada Depo yang dipimpinnya

2. *Stock Point Clerk*

Tugas dan kewajiban seorang *Stock Point Clerk* adalah:

- a. Membuat surat menyurat
- b. Mengagendakan dokumen masuk dan dokumen keluar
- c. Menyetorkan uang ke bank setiap hari

3. *Sales*

Tugas dan kewajiban seorang *Sales* adalah:

- a. Melakukan order penjualan kepada pelanggan
- b. Melakukan penagihan kepada pelanggan

4. *Godown Keeper*

Tugas dan kewajiban seorang *Godown Keeper* adalah:

- a. mengontrol arus keluar masuknya barang dari gudang
- b. bertanggung jawab terhadap keamanan dan keutuhan barang di gudang

5. *Picker Packer*

Tugas dan kewajiban seorang *Picker Packer* adalah:

- a. Melakukan perhitungan stok persediaan barang digudang setiap hari
- b. Melakukan pengisian barang ke mobil yang akan dikirim kepada pelanggan

6. *Driver*

Tugas dan kewajiban dari seorang *Driver* adalah:

- a. Bertanggung jawab mengantarkan barang kepada pelanggan tepat waktu

c. Aktivitas

Sistem penjualan kredit dan penerimaan kas yang baik harus mempunyai satu atau beberapa mekanisme atau variasi kendali untuk menanggulangi setiap kemungkinan terjadinya keadaan yang tidak terkendali terutama pada urutan kegiatan penjualan kredit dan penerimaan kas.

Berdasarkan struktur organisasi, Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang belum memiliki struktur organisasi yang cukup baik. Dimana, struktur organisasi tersebut belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Dimana kita masih melihat perangkapan fungsi yang dapat menyebabkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan oleh perusahaan. Misalnya, seorang sales masih melakukan beberapa fungsi yaitu mengorderkan barang kepada pelanggan serta melakukan penagihan kepada pelanggan yang telah jatuh tempo. Serta bagian gudang juga masih melakukan beberapa fungsi yang seharusnya terpisah, yaitu bagian gudang bertugas untuk menerima barang dari pemasok serta berfungsi sebagai penyimpanan barang. Fungsi akuntansi juga masih merangkap fungsi sebagai fungsi kas.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang terdapat pada Depo Ilir Timur II Palembang juga masih terjadi penyimpangan, dimana tidak adanya fungsi kredit yang mengotorisasi pemberian kredit kepada pelanggan-pelanggan baru atau calon pelanggan. Calon pelanggan hanya diberikan

penjualan kredit selama batas waktu yang ditentukan, jika calon pelanggan tersebut selama masa percobaan selalu membayar tepat waktu maka calon pelanggan tersebut berhak menjadi pelanggan tetap pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang

Praktek yang terjadi pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang, khususnya pada faktur penjualan bernomor urut cetak yang seharusnya dalam pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan tetapi pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang faktur penjualan bernomor urut cetak dalam pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Karena pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang fungsi penjualan merangkap fungsi sebagai fungsi penagihan.

2. Sistem Pengendalian Intern Penjualan dan Penerimaan Kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang

Dari uraian tersebut diatas mengenai sistem penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT Indomarco Adi Prima Palembang, berikut akan diuraikan mengenai pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan. Pengendalian intern atas penjualan kredit, untuk memenuhi tujuan pengendalian maka bagian penjualan dituntut untuk membuat laporan seperti:

- a. Laporan hasil penjualan

- b. Laporan penerimaan dan pengembalian barang dari pelanggan atau retur penjualan
- c. Laporan mengenai biaya-biaya yang dikeluarkan selama melakukan kegiatan penjualan

Terhadap pengendalian prosedur distribusi penjualan, setelah barang dikirim oleh bagian pengiriman dibuat laporan mengenai barang yang dikirim tersebut. Dibuat juga laporan mengenai penjualan secara harian, mingguan, dan bulanan yang secara periodik diadakan pemeriksaan atau checking note terhadap laporan tersebut.

Pengembalian barang yang rusak atau yang dikembalikan karena tidak sesuai dengan pesanan penjualan, ditanda tangani oleh fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan dan disertai cap dan alamat pelanggan yang jelas serta faktur yang dikreditkan. Untuk kemudian pada saat jatuh tempo pelunasan, faktur yang dikreditkan tersebut akan dikurangkan dengan faktur penjualan yang ada.

Pada saat penagihan piutang yang telah jatuh tempo, bagian akuntansi membuat rencana dan realisasi penagihan yang berisi nama dan jumlah piutang salesman dan harus menandatangani sebagai bukti penerimaan dokumen oleh bagian penjualan atau bagian penagihan. Penyerahan rencana dan realisasi penagihan tersebut disertai dengan faktur penjualan, faktur retur penjualan dan surat pengantar. Setelah dilakukan penagihan oleh bagian akuntansi atau pembukuan harus dilakukan pemeriksaan atas faktur-faktur tersebut.

Pengendalian intern atas penerimaan kas dilakukan dalam bentuk otorisasi terlebih dahulu dari bagian penagihan dalam setiap penerimaan kas, secara periodik melakukan pencocokan atas jumlah kas yang diterima dengan kas berdasarkan catatan, semua penerimaan kas dalam bentuk tunai atau giro segera disetor ke bank oleh bagian akuntansi atau *Stock Point Clerk*.

B. Pembahasan

1. Sistem Pengendalian intern Terhadap Penjualan Kredit

Permintaan atas sejumlah barang yang dipesan oleh pelanggan merupakan titik awal dari keseluruhan siklus penjualan dan adanya permintaan atau pesanan adalah tawaran untuk membeli barang atas dasar persyaratan tertentu yang biasanya diikuti dengan pembuatan surat order dan faktur penjualan dan surat tembusannya.

Prosedur penjualan kredit pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang dimulai dari diterimanya pesanan penjualan dari fungsi penjualan. Transaksi tersebut langsung dibuatkan faktur penjualan empat rangkap, dimana lembar pertama untuk dokumen fungsi gudang, lembar kedua untuk dokumen fungsi penjualan yang digunakan pada saat melakukan penagihan, lembar ketiga untuk pelanggan, dan lembar yang keempat untuk dokumen fungsi administrasi atau *Stock Point Clerk*.

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian intern pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang telah memisahkan fungsi dan tanggung

jawab secara jelas. Misalnya fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan, fungsi penjualan mempunyai kecenderungan untuk menjual barang sebanyak-banyaknya, yang sering kali mengabaikan dapat ditagih atau tidaknya piutang yang timbul dari transaksi tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengecekan intern terhadap status kredit pembeli sebelum transaksi penjualan kredit dilaksanakan. Fungsi kredit diberi wewenang untuk menolak pemberian kredit kepada seorang pembeli berdasarkan analisis terhadap riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh pembeli tersebut di masa lalu. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dan fungsi kredit, resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

Fungsi akuntansi juga telah terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Tetapi fungsi akuntansi dalam struktur organisasi pada Depo Ilir Timur II Palembang, masih merangkap fungsi sebagai fungsi kasir. Hal ini dapat membuka kesempatan bagi karyawan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan. Transaksi penjualan kredit yang dilakukan pada Depo Ilir Timur II Palembang telah dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih, agar setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check*

yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain.

Jika dilihat dari struktur organisasi yang diterapkan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang yang telah dijelaskan diatas, maka struktur organisasi yang diterapkan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang masih tergolong lemah, ini terbukti dengan masih terdapatnya perangkapan-perangkapan fungsi dan tanggung jawab yang dibebankan pada salah satu fungsi saja. Misalnya fungsi penjualan masih merangkap fungsi sebagai fungsi penagihan dan fungsi akuntansi masih merangkap fungsi sebagai fungsi kasir

Perangkapan fungsi yang terjadi pada sistem penjualan kredit ini memberikan dampak yang dapat merugikan bagi perusahaan, dimana dapat menyebabkan terjadinya penyelewengan-penyelewengan yang tidak diharapkan serta dapat menimbulkan kelalaian-kelalaian yang disebabkan oleh banyaknya tugas-tugas yang harus dilakukan oleh beberapa fungsi hingga fungsi tersebut tidak dapat bekerja secara maksimal. Misalnya, fungsi penjualan merangkap tugas sebagai fungsi penagihan. Hal ini seringkali menyebabkan fungsi penjualan lebih banyak menghabiskan waktu untuk melakukan penagihan daripada melakukan order penjualan, untuk lebih menyingkat waktu demi memenuhi daftar kunjungannya ke toko-toko, biasanya fungsi penjualan atau *salesman* hanya menawarkan barang yang *fast moving* saja atau barang-barang yang biasa dipesan oleh pelanggan, untuk memenuhi target pendistribusian seluruh produk kepada perusahaan biasanya



fungsi penjualan menambahkan produk-produk yang *slow moving* pada surat pesanan pelanggan secara sepihak.

Hal ini menimbulkan berbagai keluhan dari pelanggan, karena barang yang diantar tidak sesuai dengan pesanan pelanggan atau karena tidak punya cukup waktu biasanya kunjungan *salesman* tidak sesuai dengan jadwal yang seharusnya. Karena selain dapat menimbulkan penyimpangan-penyimpangan terhadap harta kekayaan perusahaan, perangkapan fungsi ini juga telah menyebabkan para pelanggan lebih memilih untuk membeli sendiri barang-barang yang mereka butuhkan diperusahaan-perusahaan lain. hal ini secara tidak langsung dapat mengurangi volume penjualan para *salesman* yang kemudian akan menurunkan pendapatan atau target penjualan *salesman* yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan

Seharusnya fungsi penjualan hanya fokus pada penjualan saja agar fungsi penjualan punya lebih banyak waktu untuk menawarkan barang-barang kepada pelanggan.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang diterapkan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Palembang sudah tergolong baik. Karena prosedur otorisasi yang terjadi sudah tepat. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman. Fungsi kredit mengotorisasi pelanggan-pelanggan mana saja yang akan diberikan kredit, adanya kriteria-kriteria dalam pemberian kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*, perusahaan juga telah memberikan batasan yang mutlak dalam nominal jumlah kredit. Pengiriman

barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap pada copy surat order pengiriman, terjadinya piutang juga diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan, pencatatan ke dalam catatan akuntansi juga didasarkan atas dokumen sumber yang lengkap, serta pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang berwenang..

Pengamatan yang dilakukan pada prosedur penjualan kredit telah dilaksanakan pengawasan secara fisik terhadap aktiva dan catatan perusahaan oleh masing-masing fungsi seperti pemeriksaan jumlah barang yang tersedia didalam gudang dan catatan pengeluaran barang oleh bagian gudang. Selanjutnya pemeriksaan terhadap catatan serta dokumen penjualan oleh fungsi akuntansi atau *Stock Point Clerk* dan secara priodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

2. Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas

Hampir semua transaksi perusahaan bermula atau berakhir dengan penerimaan kas. Penerimaan kas merupakan prosedur akuntansi yang didalamnya siklus terdiri dari dua kejadian transaksi yang merupakan sumber penerimaan bagi perusahaan, yaitu penerimaan kas perusahaan yang berasal dari penjualan tunai dan penerimaan kas yang berasal dari penjualan kredit.

Kas merupakan aktiva perusahaan yang sangat sensitif terhadap semua bentuk kecurangan atau penyimpangan, yang dapat mengakibatkan tidak terlaksananya penerapan sistem pengendalian intern perusahaan yang

diharapkan sebagaimana mestinya untuk mengkoordinasi dan mengendalikan prosedur penerimaan kas, sehingga pengelolaan dan pengawasan fisik kas sangat diperlukan sekali prosedur pengendalian yang memadai.

Prosedur pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang di dalam setiap penerimaan kas dalam bentuk kredit untuk pencatatannya ke dalam jurnal penerimaan kas oleh fungsi akuntansi didasarkan atas bukti kas masuk yang dilampiri dengan dokumen pendukung lainnya.

Jika dilihat dari struktur organisasi yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka sistem pengendalian intern terhadap sistem penerimaan kas juga tergolong lemah. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasi yang belum memisahkan tanggung jawab secara tegas. Masih terdapatnya perangkapan-perangkapan fungsi dan tanggung jawab yang dapat menimbulkan penyimpangan-penyimpangan atau kelalain-kelalaian yang dapat merugikan perusahaan.

Seperti fungsi akuntansi yang masih merangkap fungsi sebagai fungsi penerimaan kas atau fungsi penyimpanan, hal ini bisa menyebabkan terjadinya kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan karyawan, kecurangan semacam ini disebut dengan *lapping*.

Untuk sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, fungsi penagihan telah melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi, hasil perhitungan kas dilakukan pengecekan ulang sebelum diterima oleh fungsi penyimpanan dan dengan segera disetor

penuh ke bank, para penagih dan kasir serta kas yang dalam perjalanan telah diasuransikan oleh perusahaan.

selanjutnya, yaitu tersedianya dokumen serta catatan yang memadai, prosedur penerimaan kas dari penjualan kredit menimbulkan piutang. Sebelum dilakukan penagihan, fungsi akuntansi membuat rencana dan realisasi penagihan yang kemudian diserahkan kepada *sales* bersama faktur penjualan dan surat pengantar.

Beberapa prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada prosedur ini, yakni secara priodik dilakukan pencocokan antara jumlah fisik kas yang ada dengan kas menurut dengan jumlah faktur-faktur penjualan secara kredit yang telah jatuh tempo serta dokumen-dokumen yang lain.

Dengan adanya beberapa sistem pengendalian intern kunci yang tidak terpenuhi pada prosedur penerimaan kas ini, seperti adanya perangkapan tugas antara fungsi penyimpanan atau fungsi kasir dengan fungsi pencatatan piutang atau fungsi akuntansi, maka hal ini tidak efektif pada pelaksanaannya, karena akan menimbulkan kelemahan atau penyimpangan yang mempunyai resiko yang cukup tinggi dan sangat material, sehingga penyimpangan tersebut tidak dapat ditolerir.

Dengan demikian dapat disimpulkan, jika ditinjau dari tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan, maka sistem pengendalian intern yang diterapkan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang tidak terpenuhi secara maksimal.

Dari unsur-unsur yang telah diuraikan diatas, masih terdapat kelemahan-kelemahan yang dapat mengakibatkan penyimpangan-penyimpangan di dalam pengelolaan dan pengawasan fisik kekayaan perusahaan, maka secara keseluruhan sistem pengendalian intern yang ada pada prosedur penerimaan kas ini sangat lemah dan lemahnya pengendalian tersebut diperlukan pengujian substansif terhadap bukti penerimaan kas membandingkan daftar penerimaan kas dengan tembusan slip penyetoran, menelusuri total buku penerimaan kas kedalam laporan bank dan pengujian tanggal penyetoran, dengan adanya keterlambatan penyetoran yang dilakukan pada prosedur penerimaan kas ini juga perlu diadakan uji ketaatan.

3. Volume Penjualan

Dari berbagai kelemahan – kelemahan yang telah diuraikan diatas, maka penjualan yang dilakukan oleh seorang salesman tidak dapat dilaksanakan secara sempurna. Karena seorang salesman sibuk melakukan penagihan kepada pelanggan, yang akhirnya salesman tidak mempunyai banyak waktu untuk melakukan order penjualan kepada pelanggan.

Semakin sedikit order yang dilakukan salesman kepada pelanggan, maka semakin sedikit pula penjualan yang dilakukan oleh salesman tersebut. Dengan demikian, akan sangat berpengaruh pula pada target yang ditentukan oleh pimpinan perusahaan kepada salesman tersebut.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil uraian diatas dan pembahasan-pembahasan pada bab sebelumnya terdapat sistem dan prosedur pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit dan penerimaan kas pada Depo Ilir Timur II PT Indomarco Adi Prima Palembang, maka pada bab ini akan disajikan kesimpulan dan saran yang telah dilakukan dan juga diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pemegang manajemen perusahaan nantinya apabila akan melakukan perbaikan-perbaikan terhadap kelemahan-kelemahan yang terdapat pada sistem pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit dan penerimaan kas. Kesimpulan dan saran ini disajikan tidak terlepas dari tujuan yang hendak dicapai berdasarkan kondisi perusahaan.

A. SIMPULAN

Sistem pengendalian intern pada penjualan kredit pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang telah memisahkan fungsi dan tanggung jawab secara jelas, akan tetapi masih terdapat kelemahan sistem pengendalian intern pada prosedur penjualan kredit tersebut, misalnya tidak adanya pemisahan fungsi pada fungsi penjualan kredit dan fungsi penagihan. Kelemahan yang terjadi pada prosedur pengendalian penjualan ini, akan mempengaruhi distribusi penjualan. Hal ini dapat merugikan perusahaan karena dapat mempengaruhi volume penjualan atau mengurangi pendapatan perusahaan. Sedangkan untuk sistem wewenang dan prosedur pencatatan serta



praktek yang sehat sudah tergolong baik, karena prosedur otorisasi yang sudah tepat dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi juga didasarkan atas dokumen sumber yang lengkap, serta pencatatannya telah dilakukan oleh karyawan yang berwenang.

Sistem pengendalian intern terhadap sistem penerimaan kas masih tergolong lemah, karena masih terjadi perangkapan fungsi dan tanggung jawab yang dapat merugikan perusahaan. Misalnya fungsi akuntansi yang juga merangkap fungsi sebagai fungsi penyimpanan atau fungsi kas. Untuk sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktek yang sehat, Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima telah tergolong baik. Terbukti dengan adanya sistem otorisasi yang jelas, pencatatan ke dalam catatan akuntansi juga didasarkan atas dokumen sumber yang lengkap, serta pencatatannya telah dilakukan oleh karyawan yang berwenang.

B. SARAN

Untuk menghindari adanya kecurangan-kecurangan atau tidak sesuainya pengiriman barang dengan pesanan yang dilakukan pelanggan pada sistem penjualan kredit maka sebaiknya perlu dilakukan pemisahan pada fungsi penjualan kredit dan fungsi penagihan pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang

Untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan yang terjadi pada sistem penerimaan kas, sebaiknya struktur organisasi pada Depo Ilir Timur II PT. Indomarco Adi Prima Palembang harus memisahkan fungsi dan tanggung

jawabnya secara tegas antara fungsi akuntansi dengan fungsi penyimpanan atau fungsi kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens dan James K. Loebeck Alih Bahasa Amir Abadi Yusuf, 2001. **Auditing Pendekatan Terpadu Edisi Indonesia**, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta.
- Haryono Yusuf, 2002. **Dasar-Dasar Akuntansi**, Edisi Keenam, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Krismiaji, 2005. **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Kedua, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2001. **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Nugroho Widjajanto, 2001. **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Ruchyat Kosasih, 2000. **Auditing Prinsip Prosedur**, Edisi Keempat, Penerbit LPFE-UI Jakarta.
- Zaki Baridwan, 2000. **Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode**, Edisi Lima, BPFE, Yogyakarta.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

MAHASISWA : FRANKO. NEGAR	PEMBIMBING :
NIM : 22.2006.197. M	
SAN : MANAJEMEN/AKUNTANSI	
. SKRIPSI :	

TGL/BL/TH CONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
1-04-10	Up			
1-04-10	Bab I - IV	<i>[Signature]</i>		Perbaikan
1-04-10	Bab I - IV	<i>[Signature]</i>		Perbaikan
3-05-10	Bab I - IV	<i>[Signature]</i>		Perbaikan
5-06-10	Bab I - IV	<i>[Signature]</i>		Pertalkan
7-06-10	Bab I & III	<i>[Signature]</i>		ace
	Bab II & IV	<i>[Signature]</i>		Perbaikace
1-07-10	Bab II & IV	<i>[Signature]</i>		ace
	Bab V dll	<i>[Signature]</i>		Perbaik... Skripsi yg baik
1-07-10	Bab IV dll	<i>[Signature]</i>		Perbaik...
6-08-10	Bab IV	<i>[Signature]</i>		ace
	Abstrak dll	<i>[Signature]</i>		Perbaik...
7-08-10	Abstrak dll	<i>[Signature]</i>		ace skripsi Vjra

TAN

iswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, 1 terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluaran di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Koordinator Kelas Reguler Malam,

PT. INDOMARCO ADI PRIMA
Importir & Distributor – Consumer Product
Jl. Yos Sudarso R. No. 01 Telp. 0711 – 714705

SURAT KETERANGAN
No. 28/IAP/05/2010

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Heri Jaya Saputra A,Md

Nik : 06048482

Jabatan : Stock Point Clerk

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Franko Negar

NIM : 22. 2006. 197. M

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

Adalah benar telah melakukan penelitian pada Depo Ilir Timur II PT Indomarco Adi Prima Palembang, terhitung sejak November 2009 sampai dengan Agustus 2010. Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 15 Agustus 2010



Heri Jaya Saputra A, Md



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : FRANKO NEGAR
NIM : 222006197.M
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat **SANGAT MEMUASKAN**

Palembang, 27 Agustus 2010

an. Dekan

Pembantu Dekan IV

Drs. Antoni

