ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENJAGA KEKAYAAN PERUSAHAAN PADA KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR TBK CABANG PALEMBANG

SKRIPSI

Nama : Setia Negara
NIM : 222013017

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2017

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENJAGA KEKAYAAN PERUSAHAAN PADA KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR TBK CABANG PALEMBANG

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Nama : Setia Negara
NIM : 222013017

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2017

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Setia Negara

Nim : 222013017

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka, saya sanggup menerima saksi dengan peraturan yang ada.

Palembang, 10 Februari 2017

Penulis

Setia Negara
NIM: 222013017

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAAN SKRIPSI

Judul	**: Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang**
Nama	**: Setia Negara**
NIM	**: 222013017**
Fakultas	**: Ekonomi**
Program Studi	**: Akuntansi**
Mata Kuliah Pokok	**: Sistem Informasi Akuntansi**

Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal 17 Maret 2017

Pembimbing,

Nina Sabrina, SE, M.Si
NIDN/NBM : 021605681/851119

Mengetahui,
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akutansi

Betri Sirajuddin, SE, M.Si, AK, CA
NIDN/NBM : 0216106902/944806

MOTTO:

- **Sesuatu yang Menjadi Kebanggan, Jika sesuatu Itu Dikerjakan, dan Bukan Hanya Dipikirkan. Sebuah Cita-Cita Akan Menjadi Kesuksesan, Jika Kita Awali dengan Bekerja Untuk Mencapainya. Bukan Hanya Menjadi Impian.**
- **Pendidikan Merupakan Senjata yang Paling Mematikan di Dunia, Karena Dengan Pendidikan Mampu Mengubah Dunia (Nelson Mandela).**

Kupersembahkan Untuk :

- ☺ **Ayahanda dan Ibundaku yang tercinta**
- ☺ **Kakak-kakaku yang tercinta**
- ☺ **Para pendidik yang terhormat**
- ☺ **Almamaterku**

PRAKATA

بسم الله الرحمن الرحيم

Segala puji bagi Allah SWT, berkat rahmadNya penulis skripsi dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang ini dapat penulis selesaikan sebagaimana waktu yang dijadwalkan.

Penulisan laporan ini tentu tidak akan selesai tanpa dorongan dan dukungan banyak pihak. Untuk itu penulis sampaikan terima tiada hingganya kepada Ayahandaku Gendro yang penulis sayangi dan banggakan serta Ibundaku Sutinah tercinta yang telah berjuang untuk kesuksesanku serta kakak-kakaku Abdy Negara dan Dwi Asmawati yang telah memberikan dukungan baik secara moril maupun material sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik. Selain itu ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Abid Djazuli, SE, M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Drs. H. Fauzi Ridwan M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammaditah Palembang.
3. Bapak Betri Sirajuddin, SE, M.Si, AK, CA dan Bapak Mizan, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Program dan Sekertaris Program Studi Akuntansi FE UMP.
4. Ibu Nina Sabrina, SE, M.Si selaku pembimbing skripsi saya yang telah membimbing dan memberikan masukan guna penyelesaian skripsi ini.

5. Seluruh pimpinan, Staf Pengajar (Dosen), serta Karyawan dan Karyawati Fakultas Ekonomi Universita Muhammdiyah Palembang yang telah membimbing penulis selama mengikuti kuliah dan kegiatan lain.
6. Bapak Nanang Setiawan, selaku ketua Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang telah memberikan izin dan membantu menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Alijk Mutiyono, selaku sekertaris Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang telah banyak memberikan informasi yang penulis butuhkan guna menyelesaikan skripsi ini serta membantu proses penyelesian skripsi ini.
8. Saudari Yulianti dan Saudari Sudarina, selaku karyawan unit usaha toko Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang bersedia membantu penulis dalam proses memberikan informasi yang dibituhkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Semua pengurus dan anggota Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu.

Palembang, Februari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT ii

HALAMAN PENGESAHAAN iii

HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO iv

HALAMAN PRAKATA v

HALAMAN DAFTAR ISI vi

HALAMAN DAFTAR TABEL ix

HALAMAN DAFTAR GAMBAR xi

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN xii

ABSTRAK xiii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 10

C. Tujuan Penelitian 11

D. Manfaat Penelitian 11

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya 12

B. Landasan Teori 16

1. Sistem Informasi Akuntansi 16

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi 16

b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi 17

c. Jenis-Jenis Sistem Informasi Akuntansi 18

d. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi 19

e. Komponen Sistem Informasi 20

2. Sistem Pengendalian Intern 21

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern 21

b. Unsur- Unsur Pengendalian Intern 22

c. Tujuan Pengendalian Intern 28

d. Kegiatan Pengendalian Intern 29

e. Prinsip- Prinsip Pengendalian Intern 31

3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan 33

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan 33

b. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan 34

c. Jenis- Jenis Sistem Penjualan 41

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 42

B. Lokasi Penelitian 43

C. Operasionalisasi Variabel 43

D. Data yang Diperlukan 43

E. Teknik Pengumpulan Data 44

F. Analisis Data dan Teknik Analisis 45

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian 46

B. Pembahasan Hasil Penelitian 67

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan 79

B. Saran 79

DAFTAR PUSTAKA 81

LAMPIRAN 83

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
I. 1	Data Persediaaan Barang Dagang	9
II. 1	Penelitian Sebelumnya	15
III.1	Operasionalisasi variabel	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
IV. 1	Struktur Organisasi Koperasi	52
IV. 2	Flowchart Penjualan	63
IV. 3	Flowchart Pembelian Barang Dagang	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
Lampiran 1	Flowchart Pembelian Barang Dagang	84
Lampiran 2	Flowchart Penjualan	85
Lampiran 3	Struktur Organisasi Koperasi	86
Lampiran 4	Kas Pengeluaran (kredit)	87
Lampiran 5	Surat Penerimaan Barang	88
Lampiran 6	Struk Pembayaran	89
Lampiran 7	Surat Selesai Hasil Penelitian.	90
Lampiran 8	Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi.	91
Lampiran 9	Sertifikat Hafalan Membaca Surat-Surat Pendek Al-Quran.	92
Lampiran 10	Sertifikat Toefel.	93
Lampiran 11	Biodata Peneliti.	94
Lampiran 12	Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi	95

ABSTRAK

SETIA NEGARA/222013017/2017/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang/Sistem Informasi Akuntansi

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Tujuannya untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tanpa memuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain, yaitu penelitian ingin mengetahui bagaimanakah penerapan Sistem Pengendalian Intern penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan. Data yang dipakai yaitu data primer dan skunder, sedangkan teknik pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis *yang digunakan adalah analisis kualitatif dengan menyajikan uraian penjelasan mengenai sistem* pengendalian intern penjualan dalam menjaga kekayaan perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan adanya perangkapan jabatan yang dilakukan dalam proses penerimaan barang dan penjualan yang dilakukan satu orang yaitu bagian penjualan (kasir) dan dalam proses penjualannya unit toko Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang mengalami ramai pembeli di tanggal 15 karena dimulai bon baru, sehingga bagian kasir mengalami kesulitan. Dari kondisi tersebut memungkinkan terjadinya salah input barang yang mempengaruhi persediaan. Setiap melakukan stock opname setiap bulannya koperasi mengalami kehilangan persediaan barang dagangan.

Kata kunci: Sistem, Sistem Pengendalian Intern, Penjualan.

ABSTRACT

SETIA NEGARA/ 222013017/ Analysis of The Internal Control System to Maintain Sales in The Company's Assets on Employee's Food Cooperative at PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Branch Palembang/ Accounting Information Systems.

This research is formulated on how the application of the internal control system to maintain sales in the company's assets on Employee's Food Cooperative at PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Branch Palembang. This research is aimed at determining the application of the internal control system to maintain sales in the company's assets on Employee's Food Cooperative at PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Branch Palembang. This research was a descriptive study conducted to determine the value of either one independent variable or more variables without loading comparison or connect with other variables. In other word, this research deciphered the application of the internal control system to maintain sales in the company's assets. The data sources were primary data and secondary data. To collect the data, the researcher used interview and documentation. The research was a qualitative analysis that described of the internal control system to maintain sales in the company's asset. The results showed the existence of concurrent performed in the process of receipt of goods and sales made one person is part of the sale (cashier) and in the sales process store units of Employee's Food Cooperative at PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Branch Palembang was very busy with experienced shoppers in the 15th for starting a new bill, so that the cashier had trouble. From the condition allowed the occurrence of input goods that affected the supply. In a case of any conduct monthly inventory proved that cooperative experienced loss of merchandise supply.

Keyword: Systems, Internal Control System, Sales.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Koperasi merupakan badan usaha yang terdiri dari kumpulan orang-orang yang bertujuan untuk mensejahterakan para anggotanya, walaupun dalam praktiknya koperasi juga melayani kepentingan umum. Koperasi harus betul- betul mengabdi kepada kepentingan perikemanusiaan semata-mata dan bukan kepada kebendaan.

Undang-undang No 25/1992 pasal 1 koperasi dinyatakan sebagai badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan (IAI Sumsel, 2012: 175).

Koperasi merupakan wadah demokrasi ekonomi dan sosial yang merupakan milik bersama para anggota, pengurus maupun pengelola. Usaha tersebut diatur sesuai dengan keinginan para anggota melalui musyawarah rapat anggota.

Koperasi merupakan bentuk badan usaha yang paling ideal di mana anggotanya juga bertindak sebagai produsen, sebagai konsumen dan sekaligus sebagai pemilik. Koperasi merupakan bentuk badan usaha yang keberadaannya diakui dalam UUD 1945 dan diharapkan menjadi sokoguru perekonomian indonesia, namun dalam kenyataannya koperasi tidak lebih maju dibandingkan

dengan bentuk badan usaha lainnya, hal ini dikarenakan pada umumnya masayarakat banyak belum mengerti tentang sistem usaha dengan bentuk badan usaha koperasi.

Berkembangnya koperasi maka akan semakin tingginya tingkat aktivitas operasional yang dilakukan koperasi untuk mencapai tujuan, hal ini akan menimbulkan masalah-masalah bagi koperasi dalam mengelolah untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan timbulnya masalah tersebut pengurus tidak bisa mengawasi dan menangani secara langsung aktivitas kegiatannya, dengan keadaan demikian, maka koperasi harus memiliki sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern yang memadai dalam mempertahankan kelangsungan hidup koperasi tersebut.

Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapat dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada majemen untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta laporan ekternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, karena informasi berhubungan dengan data keuangan dan transaksi keuangan suatu perusahaan, tetapi adanya informasi akuntansi yang akurat akan membantu manajemen perusahaan dan pihak-pihak diluar perusahaan untuk mengambil keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing.

Samiaji Sarosa (2009: 11) Sistem informasi akuntansi merupakan sekumpulan komponen yang saling berinterkasi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Sistem Informasi akuntansi merupakan komponen organisasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menggolongkan, mengelolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar seperti: inspeksi pajak, investor, kreditur dan kepada pihak-pihak dalam terutama pihak manajemen guna memudahkan pengelolahan perusahaan. Sistem informasi akuntansi terdiri dari sistem informasi akuntansi penjualan kredit, piutang, pembelian, utang, penggajian dan pengupahan, biaya, penerimaan kas, pengeluaran kas, persediaan dan aktiva tetap.

Sistem informasi akuntansi yang merupakan unsur paling penting dalam suatu perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi persediaan. Sistem informasi akuntansi persediaan merupakan catatan mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang, sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, retur penjualan, retur pembelian dan sistem akuntasi biaya produksi.

Persediaan merupakan salah satu aset lancar yang sangat berpengaruh pada laporan keuangan suatu perusahaan, bagi perusahaan dagang yang kegiatan utamanya adalah membeli dan menjual barang dagangan, maka persediaaan barang merupakan unsur yang paling aktif, karena sumber penghasilan utama bagi perusahaan tersebut adalah penjualan barang dagang. Persediaan sangat paling rentan terhadap kerusakan, kehilangan, dan pencurian,

karena itu perusahaan perlu memiliki pengendalian intern untuk menjaga persediaan.

Persediaan memiliki arti penting bagi perusahaan, yaitu agar dapat memenuhi permintaan yang diantisipasi akan terjadi, akan menyeimbangkan permintaan dan pembelian, untuk memperoleh keuntungan dari potongan kuantitas karena membeli dalam jumlah yang banyak ada diskon, untuk menghindari kekurangan persediaan yang dapat terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, mutu dan kepastian pengiriman.

Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan dan juga merupakan bagian yang paling besar dalam harta perusahaan, penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis, mutu dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Prosedur pembelian yang tidak efisien atau upaya penjualan yang tidak dapat membebani suatu perusahaan dengan persediaan yang berlebihan dan tidak terjual. Penting bagi perusahaan untuk mengendalikan persediaan secara cermat.

Wiratna (2015: 79) menyatakan penjualan merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.

Penjualan terdiri dari penjualan tunai dan kredit. Penjualan tunai adalah penjualan yang transaksinya dilakukan secara tunai, sedangkan penjualan

kredit lebih banyak dipilih oleh para pembeli karena pembayaran untuk pembelian barang yang ditunda dibandingkan dengan penjualan tunai, oleh karena itu penjualan merupakan salah satu kegiatan utama yang dilaksanakan dalam perusahaan, sehingga perlu mendapatkan perhatian yang cukup besar serta pengelolahan yang sebaik mungkin.

Faktor utama agar efektivitas penjualan dapat tercapai adalah terdapat sistem pengendalian intern yang baik dan memadai di dalam perusahaan. Pentingnya kegiatan penjualan dalam perusahaan, maka harus diperhatikan unsur-unsur di dalam pengendalian intern. Apabila pengelolahaan kegiatan pengendalian intern tidak dikelolah dengan baik dan memadai maka secara langsung akan merugikan perusahaan.

Romney dan Steinbart (2008: 229) menyatakan pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga *asset*, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong memperbaiki efiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang di tetapkan. Untuk menciptakan pengendalian intern dalam perusahaan, perlu dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Unsur-unsur pokok sistem pokok sistem pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Unsur-unsur tersebut dirancang untuk mencapai tujuan pokok sistem pengendalian

akuntansi, yaitu menjaga kekayaan perusahaan berupa persediaan produk jadi dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Sistem pengendalian intern pada dasarnya merupakan sebagai alat pengawas dan pengecekan semua prosedur serta tindakan yang diambil dalam perusahaan untuk mengamankan kekayaan, mengecek ketelitian data akuntansi dan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan kecurangan di perusahaan. Dengan demikian perlu usaha dan terkoordinasi fungsi-fungsi yang ada pada perusahaan yaitu fungsi produksi, fungsi penjualan fungsi administrasi, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi gudang dan fungsi personalia yang kesemuanya membentuk suatu kesatuan yang utuh saling melengkapi. Untuk dapat melaksanakan hal-hal tersebut diperlukan suatu sistem informasi yang baik, teratur dan sah.

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang memiliki beberapa unit usaha yaitu: simpan pinjam, unit usaha toko/waserba dan unit kredit elektronik. Dalam melakukan kegiatannya Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang khususnya dalam usaha unit toko menjual berbagai bahan pokok yang dibutuhkan karyawan, sehingga para karyawan dapat berbelanja kebutuhan pokok di koperasi tersebut.

Prosedur pembelian barang dagangan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang dimulai dengan mengecek stock minimun persediaan barang dagangan pada program "Kopa", membuat list barang yang akan dipesan, mengirimkan surat order

pemesanan kepada supplier dan chek kedatangan atau penerimaan barang dagangan yang dilakukan oleh bagian penjualan (kasir) yang merangkap fungsi yaitu sebagai bagian penjualan. Selama ini yang melakukan penerimaan barang dari supplier, input barang dari supplier ke program "Kopa", menyusun barang dagangan ke gudang dan layout toko serta penjualan yang dilakukan oleh satu bagian yaitu bagian penjualan (kasir).

Prosedur penjualan yang ada pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang menerapkan sistem pembayaran tunai dan kredit, sistem tunai karyawan langsung membayar ke kasir dan sistem kredit karyawan dapat berbelanja terlebih dahulu tidak boleh melebihi *plafon* yang ditetapkan koperasi dan akan dipotong dari jumlah gaji bulan depan yang didapatkan karyawan koperasi.

Prosedur operasional penjualan kredit Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang akan memotong langsung dari gaji karyawan setiap tanggal 15 berdasarkan jumlah tagihan masing-masing karyawan .

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang mengalami banyak karyawan yang berbelanja dimulai tanggal 16, dikarenakan dimulainya bon baru serta jumlah nilai transaksi pada tanggal tersebut rata-rata dalam jumlah besar, karena banyaknya jumlah barang yang dibeli untuk memenuhi kebutuhan sebulan kedepan. Tanggal 16 ini merupakan tanggal dimana karyawan ramai membeli kebutuhan sehari-hari.

Berdasarkan kondisi tersebut bagian pejualan (Kasir) mengalami kesulitan, karena banyaknya karyawan yang berbelanja dengan jumlah yang banyak serta kondisi toko yang penuh dengan barang dan orang yang berbelanja. Dari kondisi itu memungkinkan terjadi kesalahan input barang yang dibeli dibagian kasir sehingga akan mempengaruhi persediaan pada koperasi. Berikut data persediaan barang dagang pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang tahun 2015.

Tabel I.1
Rincian Persediaaan Barang Dagang Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang Tahun 2015

Bulan	Persediaan Awal	Pembelian	Retur	Penjualan	Persediaan Akhir	Barang Yang Hilang
Januari	Rp. 96.764.558	Rp. 426.254.886	Rp. 1.480.815	Rp. 334.418.062	Rp. 186.114.395	Rp. 1.006.172
February	Rp. 186.114.395	Rp. 346.020.980	Rp. 453.455	Rp. 324.249.128	Rp. 206.022.196	Rp. 1.410.596
Maret	Rp. 205.374.763	Rp. 242.129.119	Rp. 244.325	Rp. 332.056.893	Rp. 113.518.440	Rp. 1.684.223
April	Rp. 113.518.440	Rp. 399.453.054	Rp. 340.084	Rp. 367.463.842	Rp. 144.728.741	Rp. 438.827
Mei	Rp. 144.728.741	Rp. 361.775.487	Rp. 206.322	Rp. 323.180.066	Rp. 182.505.728	Rp. 612.110
Juni	Rp. 182.505.728	Rp. 321.985.695	Rp. 595.735	Rp. 342.499.717	Rp. 160.251.206	Rp. 1.144.764
Juli	Rp. 160.251.206	Rp. 278.755.330	Rp. 386.615	Rp. 316.618.812	Rp. 121.187.321	Rp. 813.786
Agustus	Rp. 121.187.321	Rp. 368.893.116	Rp. 130.550	Rp. 353.584.714	Rp. 135.732.329	Rp. 632.843
September	Rp. 135.732.329	Rp. 340.547.123	Rp. 81.701	Rp. 332.946.604	Rp. 145.077.588	Rp. 1.826.441
Oktober	Rp. 145.077.588	Rp. 371.820.792	Rp. 187.385	Rp. 310.480.099	Rp. 205.464.282	Rp. 766.614
November	Rp. 166.723.330	Rp. 291.270.581	Rp. 495.849	Rp. 303.357.687	Rp. 153.240.999	Rp. 899.377
Desember	Rp. 153.240.999	Rp. 298.859.624	Rp. 1.420.557	Rp. 315.144.226	Rp. 135.259.775	Rp. 276.063

Sumber: Koperasi Karyawan Pangan Utama PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, 2017

Berdasarkan tabel I.1 dapat dilihat bahwa pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang melakukan *stock opname* persediaan setiap akhir bulan, persediaan barang dagang pada unit toko waserba mengalami kehilangan persediaan barang dagang setiap bulan total kehilangan dalam tahun 2015 mencapai sebesar Rp 11.511.816. Jika hal ini terus dibiarkan, maka Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang akan mengalami penurunan laba usaha dan kerugian atas kehilangan ditanggung oleh pengurus koperasi dengan mengurangkan SHU untuk pengurus sebagai bentuk tanggung jawab pengelolaan koperasi.

Berdasarkan uraian latar belakang, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas maka rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini yaitu, " Bagaimanakah Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang ?"

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan diatas maka manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

   Penelitian ini untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam kegiatan yang khususnya dalam bidang Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan.

2. Bagi Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

   Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan pertimbangan bagi Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

3. Bagi Almamater

   Penelitian ini dapat menambah referensi dan dapat memberikan sumbangan bagi peneliti dimasa akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Ketut Widiasa (2015) yang berjudul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada UD Tirta Yasa. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern persediaan barang dagang pada UD Tirta Yasa.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu melalui wawancara, observasi dan studi dokumentsi. Teknik analisis yang digunakan adalah metode kualitatif. Variabel yang digunakan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa struktur organisasi pada UD Tirta Yada sudah cukup memadai akan, tetapi masih banyak bagian-bagian yang kosong dan mengakibatkan perangkapan jabatan pada karyawan. Begitu pula terhadap pengendalian pengeluaran dan penerimaan persediaan masih belum adanya pemisahaan.

Nova Farah Abidah (2015) yang berjudul Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya). Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan

sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam upaya meningkatkan pengendalian intern. Tujuan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern.

Penelitian menggunakan data primer, yaitu dilakukan dengan tanya jawab kepada *Administration And Finance Coordinator*, sedangkan data skunder berupa data-data formulir dan dokumen yang berhubungan dengan kegiatan penjualan serta penerimaan kas di PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya

Jenis penelitian ini adalah deskriptif, hasil penelitian diketahui adanya kelemahan operasional perusahaan seperti bagian penerimaan kas dari konsumen juga melakukan pembukuan. Kelebihan dari perusahaan ini diterbitkannya VSO yang menerangkan data pembeli, data unit yang dibeli serta data pembayaran yang dilakukan oleh konsumen.

Soegiono (2012) yang berjudul Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan (Studi Praktik Kerja Pada Koperasi Karyawan Sampoerna). Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan (Studi Praktik Kerja Pada Koperasi Karyawan Sampoerna). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang

Dagangan dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan (Studi Praktik Kerja Pada Koperasi Karyawan Sampoerna).

Data yang digunakan data primer dan data skunder. Teknik analisis yang digunakan adalah metode kualitatif yaitu analisis deskriptif. Variabel yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil penelitian ini yaitu sistem pengendalian internal pada Koperasi Karyawan Sampoerna masih perlu diperbaiki, karena masih banyak kekurangan yang ditemukan seperti masih belum adanya kamera CCTV di gudang penyimpanan persediaan barang dagangan serta dibiarkannya posisi karyawan yang kosong sehingga ada karyawan yang merangkap jabatan dan pengaturan tata letak/penempatan persediaan barang dagangan di Koperasi Karyawan Samporna masih kurang diperhatikan oleh perusahaan.

Tabel II. 1
Penelitian Sebelumnya

No	Judul	Hasil	Persaman dan Perbedaan
1.	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa . Ketut Widiasa (2015).	Hasil penelitian menunjukkan bahwa stuktur organisasi pada UD Tirta Yasa sudah cukup memadai akan, tetapi masih banyak bagian-bagian yang kosong dan mengakibatkan perangkapan jabatan pada karyawan. Begitu pula terhadap pengendalian pengeluaran dan penerimaan persediaan masih belum adanya pemisahaan.	Persamaanya penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yakni sama-sama menggunakan jenis penelitian deskriptif. Perbedaannya penelitian terletak pada data yang digunakan penelitian menggunakan data primer, sedangkan data yang digunakan data primer dan skunder serta tempat penelitian
2.	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Surabaya). Nova Farah Abidah (2015)	Hasil penelitian diketahui adanya kelemahan operasional perusahaan seperti bagian penerimaan kas dari konsumen juga melakukan pembukuan. Kelebihan dari perusahaan ini diterbitkannya VSO yang menerangkan data pembeli, data unit yang dibeli serta data pembayaran yang dilakukan oleh konsumen.	Persamaannya penelitian ini sama-sama menggunakan data primer dan skunder dan jenis penelitian deskriptif. Perbedaanya penelitian terletak pada tempat penelitian
3.	Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan (Studi Praktik Kerja pada Koperasi Karyawan Sampoerna). Soegiono (2012)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada Koperasi Karyawan Sampoerna masih perlu diperbaiki, karena masih banyak kekurangan yang ditemukan	Persamaannya penelitian ini sama-sama menggunakan data primer dan skunder Perbedaanya penelitian terletak pada tempat penelitian

Sumber: Penulis, 2017

B. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2015: 4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengopersikan bisnis.

Mardi (2014: 4) sistem informasi akuntansi merupakan sebagai suatu kegiatan yang terintegrasi yang menghasilkan laporan di bentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya.

TimBooks (2015: 2), sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan berkeuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi informasi-informasi yang dihasilkan oleh *SIA* anatara lain meliputi informasi mengenai order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran dan penggajian.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengopersikan bisnis.

b. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Mardi (2014: 4) menyatakan terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

1) Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otorisasi yang diberikan kepada seseorang (*to ful fill obligations relating to stewardship*).

   Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi akuntansi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.

2) Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen *(to support decision making by internal decision makers*).

   Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.

3) Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sahari-hari (*to support the day to day operations*).

   Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manjemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

c. Jenis-Jenis Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2015: 17-18) menyatakan jenis-jenis sistem informasi akuntansi yang terdiri dari:

1) Sistem informasi esekutif (*executive information system/ EIS*)

   Yaitu sebuah sistem informasi yang dirancang memberikan informasi yang mudah dipahami dan diakses oleh esekutif dan manajer untuk membuat rencana stratejik, menentukan bisnis dan kondisi ekonomi, mengidentifikasi persoalan dan peluang bisnis dan memberikan berbagai keputusan.

2) Sistem pendukung keputusan (*decision support system/ DSS*)

   Yaitu sistem informasi yang dibangun untuk membantu para pemakai dalam membuat keputusan dalam lingkungan yang tidak terstruktur, dimana derajat ketidak pastian tinggi.

3) Sistem ahli (*expert system/ ES*)

   Sistem ini berisikan pengetahuan dan keahlian para pengguna dalam displin ilmunya masing-masing.

4) Sistem pemakaian akhir (*end-user system/ EUS*)

   Merupakan sistem informasi yang dibangun oleh para pemakai untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka sendiri. Selain itu, sistem ini juga dapat meningkatkan produktivitas serta sebagai saran bagi para pemakai dalam membangun sistem informasi yang lebih besar.

d. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Mulyadi (2016: 3-4) menyatakan unsur-unsur yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1) formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen.

2) Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengkalsifikasi dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Sumber dari pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir

3) Buku besar (*General Ledger*)

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4) Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5) Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, laporan biaya pemasaran dan daftar umur piutang.

e. Komponen Sistem Informasi

Krismiaji (2015: 16-17) secara garis besar sebuah sistem memiliki delapan komponen yaitu sebagai berikut:

1) Tujuan

Setiap sistem informasi diransang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut yaitu secara keseluruhan.

2) input

Data harus dikumpulakan dan dimasukkan sebagai input ke dalam sistem sebagian besar input berupa data transaksi. Namun perlu diingat bahwa dalam perkembangannya sebuah sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data dan menghasilakan informasi keuangan saja, namun juga mengolah data dan menghasilkan informasi nonkeuangan.

3) Output

Informasi yang dihasilakan oleh sebuah sistem disebut output. Output dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali ke dalam sistem sebagai input disebut dengan umpan balik atau *feedback.*

4) Penyimpanan data

Data sering disimpan untuk dipakai lagi di masa mendatang. Data yang tersimpan ini harus diperbaharui *(updated)* untuk menjaga keterkinian data.

5) Pemprosesan

Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunkan komponen pemprosesan. Saat ini sebagian besar perusahaan mengolah

datanya menggunakan komputer dibuat untuk meninstruksikan komputer pelakukan mengolahan data.

6) Intruksi dan prosedur

Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur terperinci.

7) Pemakai

Orang yang berinteraksi dengan sistem menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai.

8) Penggunaan dan pengawasan

Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akrual, bebas dari berbagai kesalahan dan terlindung dari akses seacar tidak sah.

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Mardi (2014: 59) pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah.

Mulyadi (2016: 129) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Wiratna (2015: 69) sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang

ada dalam perusahaan. Adapun tujuan perusahaan membuat sistem pengendalian intern adalah:

1) Untuk menjaga kekayaan organisasi.
2) Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan.
3) Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.
4) Untuk menjaga kedisplinan dipatuhinya kebijakan manajemen.
5) Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan di perusahaan.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2016: 130-136) menyatakan unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Struktur Organisasi yang memisahkan Tanggung jawab Funsional Secara Tegas

Dalam perusahaan manufaktur misalnya kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk, untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departeman produksi, departeman pemasaran dan departemen keuangan dan umum. Departeman-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil

untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

(a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan dan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

(b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan misalnya, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi dengan fungsinya masing-masing sebagai berikut:

(1) Fungsi gudang (merupakan fungsi penyimpanan): mengajukan permintaan pembelian dan menyimpanan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

(2) Fungsi pembelian (merupakan fungsi operasi): melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok.

(c) Fungsi penerimaan (merupakan fungsi operasi): menerima atau menolak barang yang diterima dari pemasok.

(d) Fungsi akuntansi (merupakan fungsi pencatatan): mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian dalam kartu utang dan mencatat persediaan barang yang diterima dari transaksi pembelian dalam kartu persediaan.

2) Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Aset, Utang, Pendapatan dan Beban.

Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai aset, utang, pendapatan dan beban suatu organisasi. Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebegai berikut:

a) Kepala fungsi gudang: berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditunjukan kepada fungsi pembelian.

b) Kepala fungsi pembelian: berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkam oleh fungsi pembelian.

c) Kepala fungsi penerimaan: berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.

d) Kepala fungsi akuntansi: berwenang memberikan memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.

3) Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi setiap Unit Organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

a) Penggunaan formulir bernomer urut tercetak yang pemakiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaianya dengan menggunkan nomer urut cetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksanannya transaksi.

b) Pemerikasaan mendadak (*suprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independen pejabat dalan melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.

e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh jabatan lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggatikannya untuk sementara tersebut.

f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut. Sebagai contoh secara priodik diadakan perhitungan kas (*cash count*) dan perhitungan fisik persediaan (*inventory taking*) serta perhitungan aset tetap. Hasil perhitungan ini digunakan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam jurnal kas, buku pembantu persediaan dan buku pembantu aset tetap.

g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern (SPI). Agar efektifitas dalam menjalankan tugasnya, satuan

pengawas intern ini harus tidak dilaksankan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamain efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamananya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4) Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berukut ini dapat ditempuh:

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

b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaanya.

c. Tujuan Pengendalian Intern

Mulyadi (2016: 141), tujuan pengendalian internal akuntansi adalah sebagai berikut:

1) Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
   a) Pembatasan akses langsung terhadap aset.
   b) Pembatasan akses tidak langsung terhadap aset.
2) Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada:
   a) Pembandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan aset yang sesungguhnya.
   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.
   f) Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti.

Wiratna (2015: 69) adapun tujuan perusahaan membuat sistem pengendalian intern adalah:

1. Untuk menjaga kekayaan organisasi.
2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan.
3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.
4. Untuk menjaga kedisplinan dipatuhinya kebijakan manajemen.

d. Kegiatan Pengendalian Intern

Wiratna (2015: 74-76) kegiatan pengendalian adalah suatu tindakan yang dibutuhkan untuk mengatasi risiko. Pada kegiatan ini antara lain menetapkan pelaksanaan prosedur kebijakan yang sudah dibuat serta memastikan apakah tindakan untuk mengatasi risiko sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien.

1) Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.

   Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan dari atasan. Contoh untuk meminta pergantian peralatan kantor maka bagian pembelian harus meminta persetujuan dari pimpinan bagian keuangan, persetujuan dari pimpinan keuangan itu dibuktikan dengan tanda tangan.

2) Pembagian tugas dan tanggung jawab.

   Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.

3) Dokumen yang akan digunakan sebaiknya dirancang terlebih dahulu.

Dokumen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.

4) Pelindungan yang cukup ketat terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.

Perlindungan yang ketat meliputi:

a) Antara pencatatan dan pembawa kas harus berbeda orangnya.
b) Otorisasi, yaitu setiap pengeluaran uang harus diotorisasi pihak-pihak yang berwenang.
c) Pembagian tugas dan tanggung jawab yang baik.
d) Penyelenggaraan catatan dan penyajian informasi yang akurat.
e) Pembatasan akses fisik terhadap kas dan berbagai dokumen penting.
f) Tersedia tempat penyimpanan yang baik.
g) Pembatasan akses ruang-ruang penting.
h) Pengawasan yang ketat.

5) Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.

Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut:

a) Membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun membuat rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah atau berbeda mengenai suatu rekening.
b) Melakukan *stock opname* yaitu mencocokan jumlah unit persediaan digudang dengan catatan persediaan.

c) Menyelenggarakan *double entry book keping*, yaitu metode pencatatan yang selalu melibatkan setidak-tidaknya dua rekening untuk mencatat satu transaksi.

d) Menjumlah berbagai hitungan dengan cara *batch totals*, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

e. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Cenik dan Hendro (2015: 80-82), mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut:

1) Menetapan tanggung jawab

Salah satu prinsip pengendalian internal adalah adanya penunjukan pejabat khusus yang bertanggung jawab atas semua tugas yang ada. Kontrol akan lebih efektif, jika setiap tugas tertentu ditetapkan satu pejabat khusus yang bertanggung jawab.

2) Pemisahan tugas

Prinsip pemisahan tugas merupakan salah satu prinsip penting dalam proses pengendalian internal, prinsip ini setidaknya-tidaknya diterapkan untuk dua hal:

(a) Beberapa orang ditugaskan secara terpisah untuk melaksanakan satu rangkaian kegiatan.

(b) Pemisahaan fungsi pencatatan (akuntansi) dengan fungsi penyimpanan aset (kasir, petugas gudang) dan fungsi otorisasi transaksi.

3) Prosedur dokumentasi

Ada dua konsep hampir sama, namun mempunyai arti yang berbeda yaitu konsep "dokumentasi" dan konsep "dokumen". Dokumentasi yang berarti membuat berbagai kebijakan, prosedur, sistem, intruksi kerja, panduan dan sejenisnya dalam bentuk deskripsi tertulis dalam bentuk teks, gambar atau bagan aliran. Dokumen atau juga sering disebut formulir merupakan media yang dipergunakan untuk merekam data transaksi dan peristiwa.

4) Kendali secara fisik, elektronik dan mekanik

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronis sudah semakin banyak digunakan oleh berbagai instansi pemerintahan dan perusahaan.

5) Verifikasi manual yang bersifat independen

Sistem pengendalian internal yang efektif juga akan banyak memanfaatkan fungsi verifikasi yang dilakukan oleh petugas/ jabatan internal yang besifat independen atas aktivitas dan operasi tertentu.

6) Alat kontrol lainnya

Beberpa sistem dan alat kontrol lainnya yang juga banyak digunakan antara lain rotasi atau mutasi petugas, mengecek refrensi dari pihak mantan atasan karyawan yang bersangkutan pada saat melakukan rekrutmen, mengasuransikan petugas (misalnya kasir) dalam bentuk

asuransi perlindungan atas penyalahgunaan aset perusahaan dan sebagainya.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Mardi (2014: 157) menyatakan penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Rangkaian kegiatan dan siklus penjualan diawali dengan aktivitas penerimaan order dari pelanggan, dilanjutkan dengan aktivitas penyiapan barang atau jasa yang diorder, diteruskan dengan pengiriman/ penyerahan barang atau jasa, penyiapan faktur tagihan, penagihan piutang dan diakhiri dengan penerimaan pembayaran atas tagihan piutang pelanggan tersebut.

Mulyadi (2016: 201) menyatakan penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai penagihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

Wiratna (2015: 79) mendefinisikan sistem akuntansi penjualan merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan pada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai penagihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

b. Unsur-unsur sistem informasi akuntansi penjualan

Mulyadi (2016: 161-176) unsur-unsur yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan yaitu :

1) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

a) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembelian, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan 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

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang di pesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimannya dari fungsi penjualan.

e) 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.

f) Fungsi Akuntansi

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

2) 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 dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

b) Prosedur persetujuan kredit

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

c) Prosedur pengiriman

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

d) Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

e) Prosedur pencatatan piutang

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

f) Prosedur distribusi penjualan

Dalama prosedur 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.

3) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan untuk melaksanakan sistem penjualan kredit adalah:

a) Surat order pengiriman dan tembusannya

Dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.

b) Faktur dan tembusannya.

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

c) Rekapitulasi harga pokok penjualan.

Merupakan dokumen yang digunakan untuk menghitung total harga pokok yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

d) Bukti memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

4) Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

a) Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

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 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.

5) Informasi yang diperlukan manajemen

Informasi yang diperlukan manajemen dari transaksi penjualan adalah :

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.

6) Unsur Pengendalian Intern

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern yang diterapakan dalam sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian intern yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktik yang sehat dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

a) Organisasi

(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. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

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

(2) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

(3)Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara mendatangani dan membubuhkan cap "Sudah Dikirim" pada *copy* surat order pengiriman.

(4)Penetapan harga jual, syarat penjualan, sayarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitkan surat keputusan mengenai hal tersebut.

(5)Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

(6)Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam 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).

(7)Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

c) Praktik yang sehat

(1)Surat order pengiriman bernomer urut tercetak dan pemakaianya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

(2)Faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.

(3)Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statment*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

(4)Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

c. Jenis- Jenis Sistem Penjualan

Wiratna (2015: 79) menyatakan sistem penjualan dibagi menjadi dua yaitu:

1) Sistem Penjualan Tunai.

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalan menjual barang dagangan dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli. Setelah melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat.

2) Sistem Penjualan Kredit.

Sistem penjualan kredit merupakan sistem penjualan di mana pembayaran dilakukan setelah barang diterima pembeli. Jumlah dan jatuh tempo pembayarannya disepakati oleh kedua pihak.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2009 : 53-55) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi :

1. Penelitian Deskriptif

   Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

2. Penelitian Komparatif

   Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan atau berupa hubungan sebab akibat antara dua variabel atau lebih.

3. Penelitian Asosiatif

   Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih (*independent)* tanpa memuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain, yaitu peneliti ingin mengetahui sistem pengendalian intern penjualan dalam menjaga kekayaan perusahaan.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini di lakukan di Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang yang beralamatkan di Jln. HBR Motik KM. 8 Palembang dan berbadan hukum No. 003276/BH/XX/1993.

C.Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini sebagai berikut :

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern.	Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.	1.Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. 2.Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. 3.Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. 4.Karyawan yang mutunya sesuai dengan tangung jawabnya.

Sumber : Penulis, 2017

D. Data yang diperlukan

Menurut Nur dan Bambang (2009 : 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi :

1. Data Primer

   Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara).

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Adapun data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder yaitu sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara) yang terdiri dari :

a) Gambaran umum Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.
b) Data perhitungan fisik persediaan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2009: 402-425) dilihat segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut

1. Interview (wawancara)

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2. Kuisioner (angket)

Kuisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

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

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Sugiyono (2009: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu :

a. Analisis Data Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk data, kalimat, skema dan gambar

b. Analisis Data Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisi dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini dengan menyajikan uraian penjelasan mengenai sistem pengendalian intern penjualan dalam menjaga kekayaan perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang atau disingkat KOPKAR Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Kopearsi ini beriri pada tanggal 13 januari 1989 dengan badan hukum Nomor: 003276/BH/XX Tanggal 18 Maret 1993.

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang timbul sesuai dengan anjuran dari pemerintah yaitu koperasi merupakan soko guru perekonomian Indonesia yang berazaskan kekeluargaan dan sekaligus merupakan azas bersama. Pendirian koperasi hendaklah harus lebih dominan diantara bentuk usaha perusahaan negara atau bentuk badan usaha lainnya. Dalam pandangan hidup bangsa indonesia yang sosialis ditemukan semangat kolektivisme atau dasar sosial dalam koperasi dari pandangan itulah maka PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang mendirikan koperasi pangan utama dengan modal awal sebesar Rp. 1.000.000.

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota karyawan khususnya dan memajukan daerah kerja pada umumnya.
2. Meningkatkan gairah kerja didaerah kerja dalam lingkungan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.
3. Meningkatkan dan menambah pengetahuan anggota tentang perkoperasian.
4. Membantu Karyawan dalam hal kesulitan keuangan.

Dalam mencapai tujuan tersebut, Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang menyelenggarakan usaha sebagai berikut:

1. Kegiatan usaha simpan pinjam.
2. Kegiatan usaha pengkreditaan.
3. Kegiatan usaha konsumsi (Toko).

Dilihat dari kegiatan usaha yang dilakukannya Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang ini termasuk dalam jenis koperasi simpan pinjam, koperasi pengkreditan dan koperasi konsumsi yang dijalankan dengan sistem *Multi Purpose* yaitu ketiga jenis koperasi itu dijalankan oleh satu pengurus.

Untuk memperlancar usahanya dalam pelayanan antar barang koperasi ini menyediakan sarana untuk transportasi dengan menggunakan mobil yang digunakan sebagai sarana untuk memperlancar kegiatan koperasi sehari-hari, khususnya dalam kegiatan antar barang dan pengambilan produk baru,

sehingga ditambahnya unit-unit usaha tersebut semakin lama koperasi ini mengalami kemajuan yang sangat pesat.

Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang terus mengikuti perubahan dari zaman ke zaman, hal ini dilakukan dengan jalan memperluas atau menyesuaikan jenis kebutuhan anggotanya, karena dari tahun ke tahun jenis kebutuhan anggota selalu beragam dan selalu meningkat. Maka dari itulah pihak-pihak koperasi harus jeli dan bisa melihat jenis kebutuhan apa yang paling dominan yang dibutukan oleh pelanggannya. Modal Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Tbk Cabang Palembang berasal dari:

1. Modal sendiri yang besal dari:
   a. Simpanan pokok anggota ditetapkan sebesar Rp. 10.000 yang harus dibayar pada saat menjadi anggota. Simpanan pokok ini hanya dikenakan satu kali pada saat mendaftar menjadi anggota koperasi.
   b. Simpanan wajib

      Simpanan wajib ditetapkan sebesar Rp. 15.000/ bulan dan pembayaran melalui pemotongan gaji karyawan yang menjadi anggota koperasi.
   c. Simpanan sukarela

      Simpanan sukarela yaitu simpanan yang diserahkan kepada kemampuan anggota Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang dan juga berasal dari sisa hasil usaha (SHU) yang tidak dibagikan langsung kepada anggota koperasi sesuai dengan hasil keputusan Rapat Anggota.

d. Sumbangan

Sumbangan ini berasal dari anggota

2. Modal luar, yaitu:

Pinjaman Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank

Apabila koperasi ini akan menambah modal, misalkan untuk memperluas bidang usahanya maka pengurus dengan persetujuan Rapat Anggota boleh meminta pinjaman pada pihak ketiga, pihak ketiga ini disebut dengan penanaman modal.

2. Visi dan Misi Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

A.Visi Koperasi

1) Membangun dan mengembangkan potensi kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
2) Berperan aktif dalam upaya meningkatkan kesejahteraan anggota khususnya.
3) Berperan aktif dalam upaya mengurangi kemiskinan.
4) Berperan aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
5) Memperkokoh perekonomian anggota dan masyarakat sabagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional.
6) Mengupayakan untuk mewujudkan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

B. Misi Koperasi

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
5. Mandiri.
6. Pendidikan anggota.
7. Kerjasama antar koperasi.

3. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

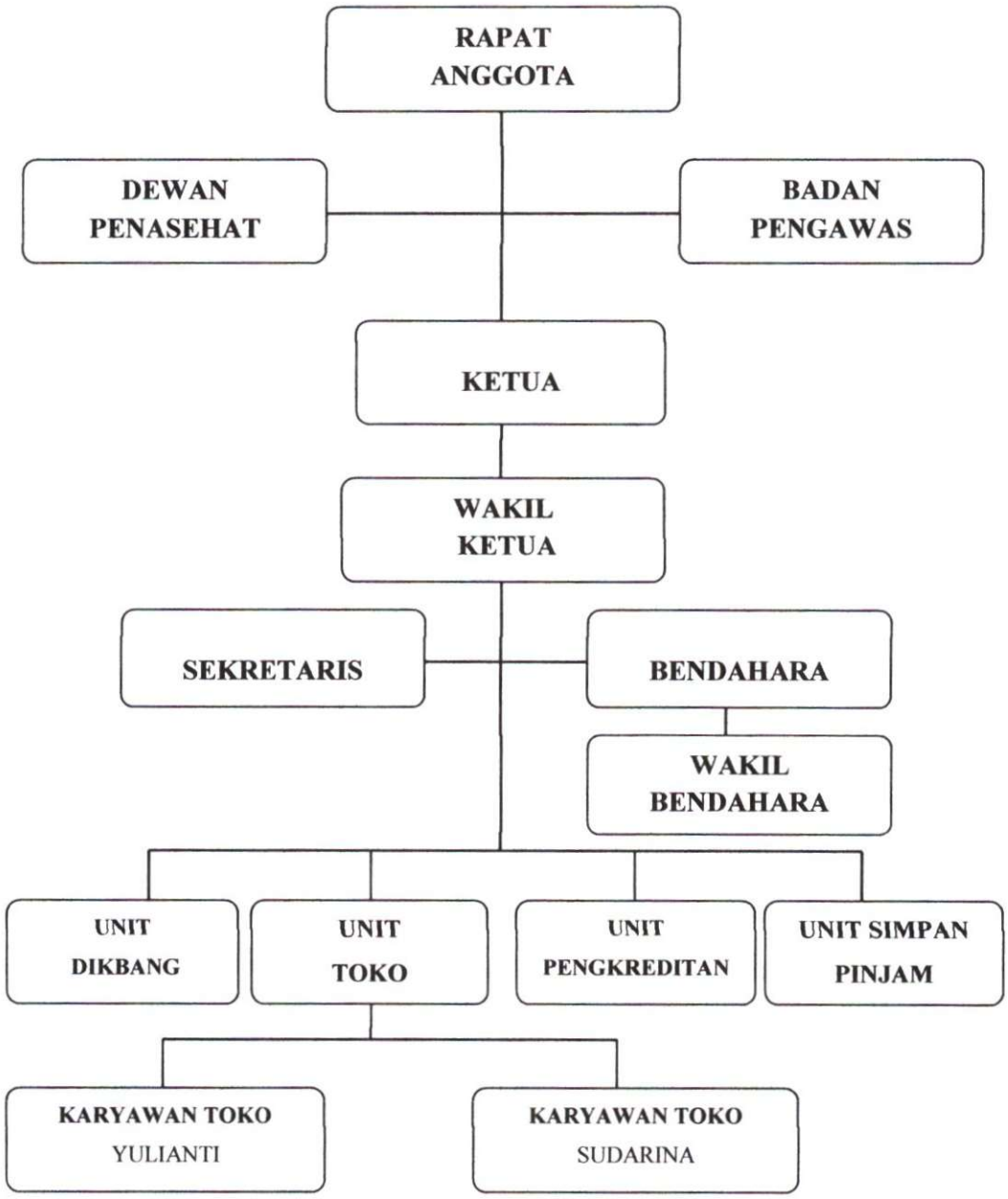
Sebelum penulis mengemukan struktur organisasi pada "Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang" terlebih dahulu penulis mengemukaan apa yang dimaksud dengan pengertian struktur organisasi itu sendiri.

Struktur organisasi adalah pola formal tertentu bagaimana orang dan pekerja dikelompokkan. Struktur organisasi sering digambarkan dengan suatu bagan organisasi, suatu struktur organisasi yang baik dari suatu perusahaan akan menggambarkan suatu sistem dan mekanisme kerja yang baik dan jelas pula dari perusahaan tersebut. Karena pada hakikatnya struktur organisasi itu telah menggambarkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas serta peranan dan tugas masing-masing komponen yang berkaitan dengan usaha pencapaian tujuan sasaran atau misi yang diinginkan itu.

Rangkaian usaha untuk memanfaatkan dan memaduhkan bantuan atau kerja sama dengan orang lain tersebut secara maksimal agar tujuan sasaran atau misi yang diinginkan itu dapat dicapai, memang seyogyanya diperlukan suatu sistem dan mekanisme kerja yang baik dan lancar serta dapat dipertanggung jawabkan, sehingga disampaikan tujuan badan usaha tersebut dapat dicapai juga suatu tingkat efisien dan efektivitas yang tinggi.

Dapat kita lihat bahwa bentuk struktur organisasi pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Palembang tersebut adalah bentuk struktur organisasi *(Line Organitation)* dimana hubungan antara bawahan dan atasan bersifat langsung melalui suatu garis wewenang atasan serta mengendalikan bawahannya dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan serta tanggung jawab melapor pada atasannya.

GAMBAR IV. 1
STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk CABANG PALEMBANG PERIODE 2014 - 2017



Sumber: Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, 2017

Pembagian Tugas Pengurus Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang

Rapat Anggota

Rapat anggota menetapakan:

1. Anggaran dasar dan rapat anggota tahunan (RAT).
2. Kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi.
3. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian badan pengurus.
4. Rencana kerja dan anggaran koperasi serta pengesahan laporan keuangan dan pengesahaan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
5. Pembangian sisa hasil usaha (SHU).
6. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

Dewan Penasihat

Badan pembina dapat memberikan suara/saran kepada badan pengurus untuk memajukan koperasi bila diminta maupun tidak diminta.

Dewan Pengawas

Tugas pokoknya adalah:

1. Sewaktu-waktu dan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali meriksa laporan keuangan bulanan dan lain-lain.
2. Mengadakan penelitian dan pemeriksa secara berkala/triwulan atas kegiatan koperasi. Hal penelitian tersebut disampaikan kepada badan pengurus paling lambat 15 hari bulan berikutnya.
3. Menampung aspirasi anggota dan menanggapi serta menyampaikannya kepada badan pengurus tentang persoalan yang penting.

Disamping ada rapat anggota dan dewan penasihat serta badan pengawas ada juga badan pengurus yang memiliki tugas keseluruhan, yaitu:

1. Badan pengurus berkewajiban untuk menyusun dan menetapkan kebijakan koperasi.
2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan tentang permohonan tentang penerimaan anggota.
3. Kebijakan mengenai jumlah waktu pengambilan pinjaman.
4. Kebijakan mengenai jumlah pinjaman maksimal yang dapat diberikan kepada anggota.
5. Kebijakan mengenai program pengembangan usaha dan pendidikan sosial.
6. Bertanggung jawab atas laporan bulanan tentang kegiatan dan keuangan koperasi.

Badan pengurus Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang terdiri dari:

Ketua

1. Merupakan kordinator dalam lingkungan koperasi yang dipimpin.
2. Memimpin setiap mengadakan rapat.
3. Menandatangani surat keputusan pengangkatan dan memberhentikan pegawai (Karyawan) koperasinya bersama-sama dengan skertaris I dan keputusan-keputusan lain.
4. Pimpinan yang tertinggi dalam suatu organisasi, karena itu menangani bidang organisasi (dalam arti luas).
5. Menyetujui atau tidak pengeluaran uang dari koperasinya.

6. Menandatangani bersama sekertaris semua buku anggota, untuk syahnya seorang menjadi anggota.

Wakil Ketua

1. Mewakili ketua I bilamana berhalangan melaksanakan tugasnya.
2. Dalam suatu rapat anggota maupun rapat pengurus dapat pula penugasan khusus untuk memimpin rapat.
3. Bilamana koperasi belum ada petugas unit kegiatan maka wakil ketua dapat ditugaskan salah satu unit kegiatan.

Sekertaris I

1. Wajib membuat buku daftar anggota pengurus dan buku daftar anggota, sekaligus mencatat nama-namanya.
2. Membuat dan mengirimkan laporan (mingguan, bulanan dan tahunan) bersama ketua kepala kantor koperasi setempat.
3. Mengatur dan membuat surat menyurat dari koperasinya dengan pihak lain.
4. Harus selalu membuat catatan (notulen) dari setiap rapat pengurus dan rapat anggota.
5. Menyimpan dan mengatur arsip, expedisi, agenda, statistik dan dokumentasi lainnya.
6. Menyimpan stempel koperasi.
7. Menyusun laporan-laporan/ monotoring.
8. Mengadakan persiapan-persiapan bilamana akan mengadakan rapat.

Sekertaris II

1. Fungsinya sama dengan wakil sekertaris.

2. Mewakili sekertaris I bilamana berhalangan mengerjakan tugasnya.
3. Menyusun dan membuat statistik koperasi.
4. Bilamana rapat anggota tahunan setahun sekali ditunjuk menjadi pembawa acara.
5. Kalau belum ada penugasan unit kegiatan maka dapat ditunjuk salah satu kegiatan untuk mengurus unit kegiatan tersebut.

Bendahara

1. Menghadapi akhir tahun buku (31 desember) bersama-sama pengurus lainya mengambil langkah-langkah seperlunya untuk menetapkan pembagian sisa hasil usaha dan pembayaran bunga (jasa atau simpanan-simpanan).
2. Menagih dan menyimpan uang simpanan pokok, wajib, sukarela dan simpanan khusus lainnya.
3. Membuat daftar iventaris dari koperasi yang bersangkutan.
4. Bertanggung jawab masalah perbekalan dan rumah tangga.
5. Menyusun rencana anggaran belanja dan pendapatan koperasi.
6. Menyimpan dan memlihara surat-surat berharga.
7. Menyusun akan kredit (konsep) baik untuk eksploitasi (modal kerja atau lancar) maupun invetasi (modal tetap).
8. Melakukan pembukuan dan membuat neraca.
9. Mempersiapkan dan membayar honor-honor pegawainya.

Kasir Toko

1. Melayani setiap anggota yang akan melakukan transaksi.
2. Mencatat setiap transaksi.

3. Mengecek kembali transaksi yang telah dilakukan.

Uraian Tugas-Tugas Bidang Unit Koperasi

Untuk mencapai maksud dan tujuan koperasi meningkatkan kesejahteraan anggotanya sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, maka Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood Sukses Makmur Tbk Palembang menyelenggarakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Unit usaha Barang-Barang Konsumsi (toko).

   Tugas dan kewajiban serta tanggung jawab pelaksanan unit konsumsi:

   a. Bertanggung jawab atas kelancaran koperasi dan dalam rangka memberikan kemudahan-kemudahan kepada para anggota.
   b. Mendapatkan kebutuhan sehari-hari terutama kebutuhan pokok dengan harga layak dan mutu yang dapat dipertanggung jawabkan.
   c. Meningkatkan pelayanan terhadap anggota yang mendapatkan barang.
   d. Bersama-sama dengan bagian pengadaan dan bagian pergudangan menentukan harga jual.
   e. Pembagian tugas kepada karyawan yang menugaskan di unit konsumsi dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas kerja.
   f. Mengadakan kerja sama yang serasi dengan pihak gudang dan pihak pengadaan.

2. Unit Usaha Perkreditan

   Tugas dan kawajiban serta tanggung jawab unit usaha ini:

   a. Atas semua hal yang berkaitan dengan pengkreditan barang.

b. Merencanakan peningkatan pelayanan kepada anggota dan penyerdehanaan presedur perkreditan tanpa sisi keamanan.

c. Membuat rencana pengembangan usaha pengkreditan.

d. Mempertanggungjawabkan keuangan pada setiap akhir bulan pada bendahara koperasi.

e. Mengadakan kerja sama yang serasi dengan panitia kredit dalam pelaksanaan tugasnya.

3. Unit Usaha Simpan Pinjam

Tugas dan kewajiban serat tanggung jawab pelaksanan simpan pinjam:

a. Melaksanakan kebijakan pengurus dalam pengelolaan unit simpan pinjam.

b. Mengendalikan dan mengkoodinir semua kegiatan unit simpan pinjam yang dilaksanakan oleh karyawan.

c. Menyusun rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja unit jelas dan tegas.

d. Mengadakan pembagian tugas pekerjaan kepada karyawan secara jelas dan tegas.

e. Menyusun laporan keuangan.

4. Bidang Unit Lainnya (Unit Dik Bang)

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di bidang pendidikan dan pengembangan:

a. Memberikan bimbingan pada anggota dalam melaksanakan kegiatan koperasi.

b. Memberikan pelatihan atau sosialisasi perkoperasian pada Koperasi Karyawan Pangan Utama atau pengurus, pengelola dan anggota.

c. Penyempurnaan organisasi dan *job discirption* Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang bekerja sama dengan anggota pengurus lainnya dan pengelolaan.

4. Aktivitas Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang

Sesuai dengan pasa 43 ayat 1 undang-undang No 25 Tahun 1992, usaha koperasi diarahkan pada bidang usaha berkaitan langsung dengan kepentingan baik untuk memenuhi kebutuhan anggota maupun untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

Aktivitas koperasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan-kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh koperasi dalam memberikan pelayanan kepada anggotanya. Adapun aktivitas, fungsi, peranan dan prinsip Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang dalam kegiatanya sehari-hari adalah sebagai berikut:

Aktivitas Unit Usaha

a. Bidang unit perkreditan

Unit ini begerak dalam hal kebutuhan rumah tangga seperti: TV,VCD, Kulkas, Tape, Mesin Cuci, Kipas Angin dan lain-lain. Adapun cara pengambilan barangnya dengan cara membuat nota terlebih dahulu untuk permintaan barang yang akan diambil kepada bagian-bagian unit pengkreditan, setelah mendapatkan persetujuan daru ketua koperasi, lalu pihak koperasi unit perkreditan menyiapkan. Pembayaran dilakukan dengan cara pemotong gaji setiap bulanya.

b. Bagian Unit Simpan Pinjam

Unit ini begerak dalam pemberian bantuan kredit kepada anggota koperasi dalam bentuk pinjaman. Pinjaman ini ada dua macam yaitu:

1) Pinjaman Normal

Yaitu pinjaman yang disengaja untuk digunakan sebagai kebutuhan yang direncanakan. Permohonan pengajuan pinjaman ini diajukan pada awal bulan, kepada pihak koperasi unit simpan pinjam dengan menyertakan slip gaji, permohonan tersebut dimulai dari tanggal 1-15 bulan berjalan dan pinjaman tersebut keluar pada awal bulan berikutnya. Setelah disetujui oleh ketua koperasi, tetapi tidak mutlak pinjaman tersebut keluar pada bulan berikutnya tergantung dari jumlah dana yang keluar untuk anggotanya. Pihak koperasi unit simpan pinjam menyediakan dana setiap bulannya Rp 45.000.000 perbulan dengan pinjaman setiap masing-masing anggota dibatasi masiksimum Rp 1.500.000, apabila dana tersebut masih mempunyai sisa maka anggota yang lain telah mengajukan pinjaman untuk bulan berikutnya tidak harus menunggu keluar dana sampai bulan berikutnya.

2) Pinjaman Tidak Normal

Pinjaman ini dilakukan tanpa batasan-batasan adapun untuk mendapatkan pinjaman ini dapat dilakukan dengan cara menyertakan permohonan untuk meminjam kepada pihak unit usaha simpan pinjam dan diusahakan pinjaman tersebut dapat secepatnya bisa keluar

dengan perhitungan yaitu pinjaman yang dibutuhkan tersebut dikarenakan keadaan yang mendadak seperti: biaya rumah sakit, kecelakaan, orang tua meninggal dunia dan lain-lain. Pengajuan yang sama seperti pinjaman normal, dari kedua pinjaman tersebut akan dikenakan biaya bunga sebesar 1,5% dari pokok pinjaman masa pinjaman maksimal 10 bulan.

c. Bidang Usaha Konsumsi (Toko)

Unit ini bergerak dalam hal kebutuhan sembilan bahan pokok (Sembako), seperti beras, gula, minyak, sagu, gandum, susu dan lain-lain. Barang-barang sembilan bahan pokok (sembako) ini cara pengambilan yaitu dengan cara anggota berbelanja kebutuhan pokok pada toko koperasi, lalu unit koperasi konsumsi (Toko) menghitung jumlah nilai belanja kebutuhan pokok, nilai belanja barang tersebut dibatasi koperasi sesuai *plafon* masing-masing anggota koperasi yang telah ditetapkan, sedangkan pembayaran dilakukan dengan cara pemotongan gaji yaitu dengan pihak koperasi mengajukan pemotongan gaji ke perusahaan setiap bulannya. Pembayaran itu langsung lunas tidak menggunakan angsuran-angsuran.

d. Bidang Usaha Lainnya: Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Anggota

1) Paket Ramadhan/ Hari Raya

Pemberian paket Ramadhan untuk semua anggota Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

2) Sumbangan Sosial

Memberikan sumbangan kepada anggota yang meninggal dunia dan menghapus hutang/ pinjaman anggotan yang meninggal dunia.

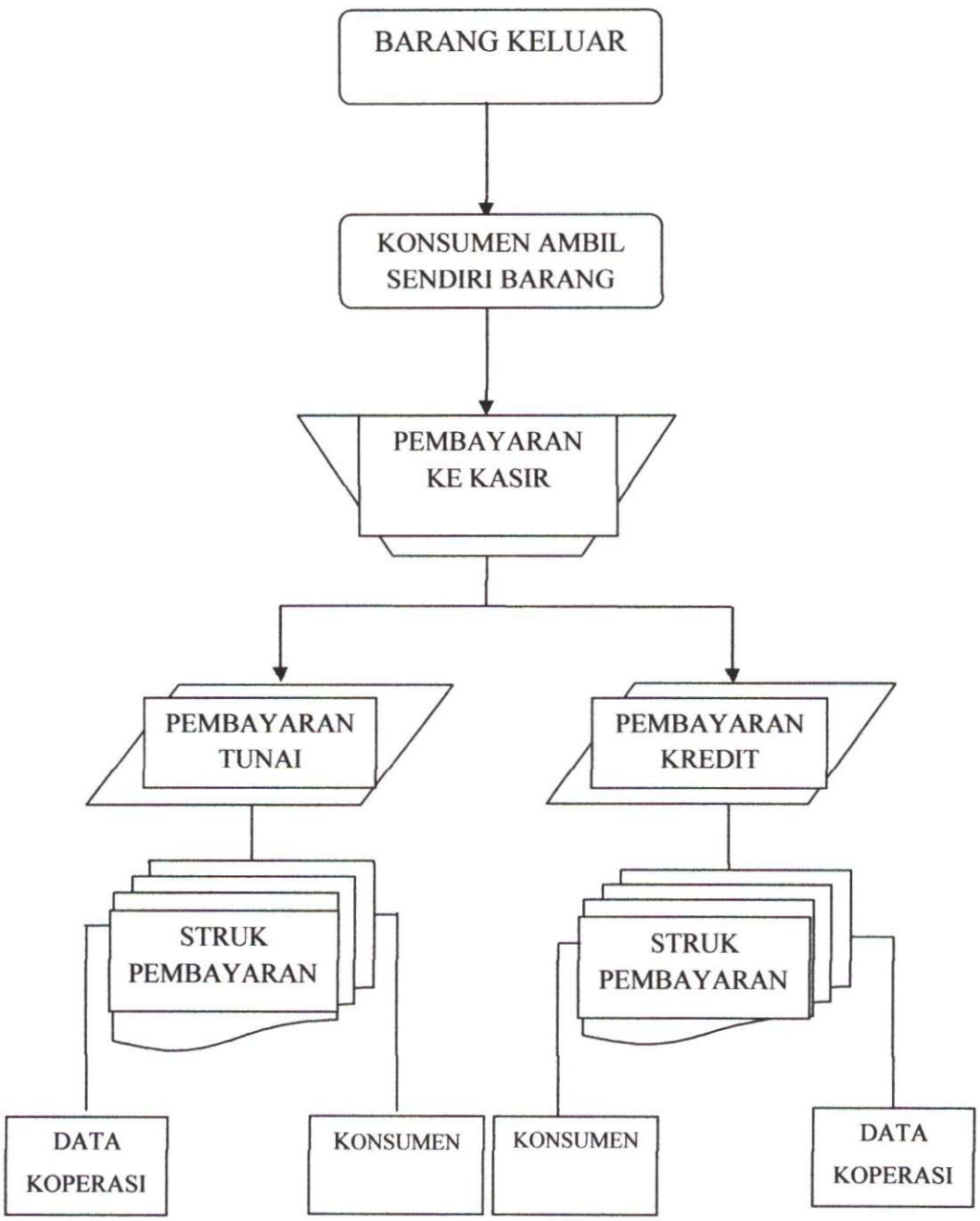
Aktivitas Penjualan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

Semakin berkembangnya koperasi maka akan semakin tingginya tingkat aktivitas operasional yang dilakukan koperasi untuk mencapai tujuan, hal ini akan menimbulkan masalah-masalah bagi koperasi dalam mengelolah untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan timbulnya masalah tersebut pengurus tidak bisa mengawasi dan menangani secara langsung aktivitas kegiatannya, dengan keadaan demikian maka koperasi harus memiliki sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern yang memadai dalam mempertahankan kelangsungan hidup koperasi tersebut.

Aktivitas penjualan dan pembelian merupakan salah satu sumber pendapatan bagi Koperasi Karyawan Pangan Utama yang bergerak dalam bidang jual dan beli. Dalam upaya untuk meningkatkan aktivitas penjualan dan pembelian Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang menerapkan aktivitas yang akan dijelaskan flowchart pembelian dan penjualan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sebagai berikut:

GAMBAR IV. 2
FLOWCHART PENJUALAN KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk CABANG PALEMBANG

BAGIAN PENJUALAN



Sumber:Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, 2017

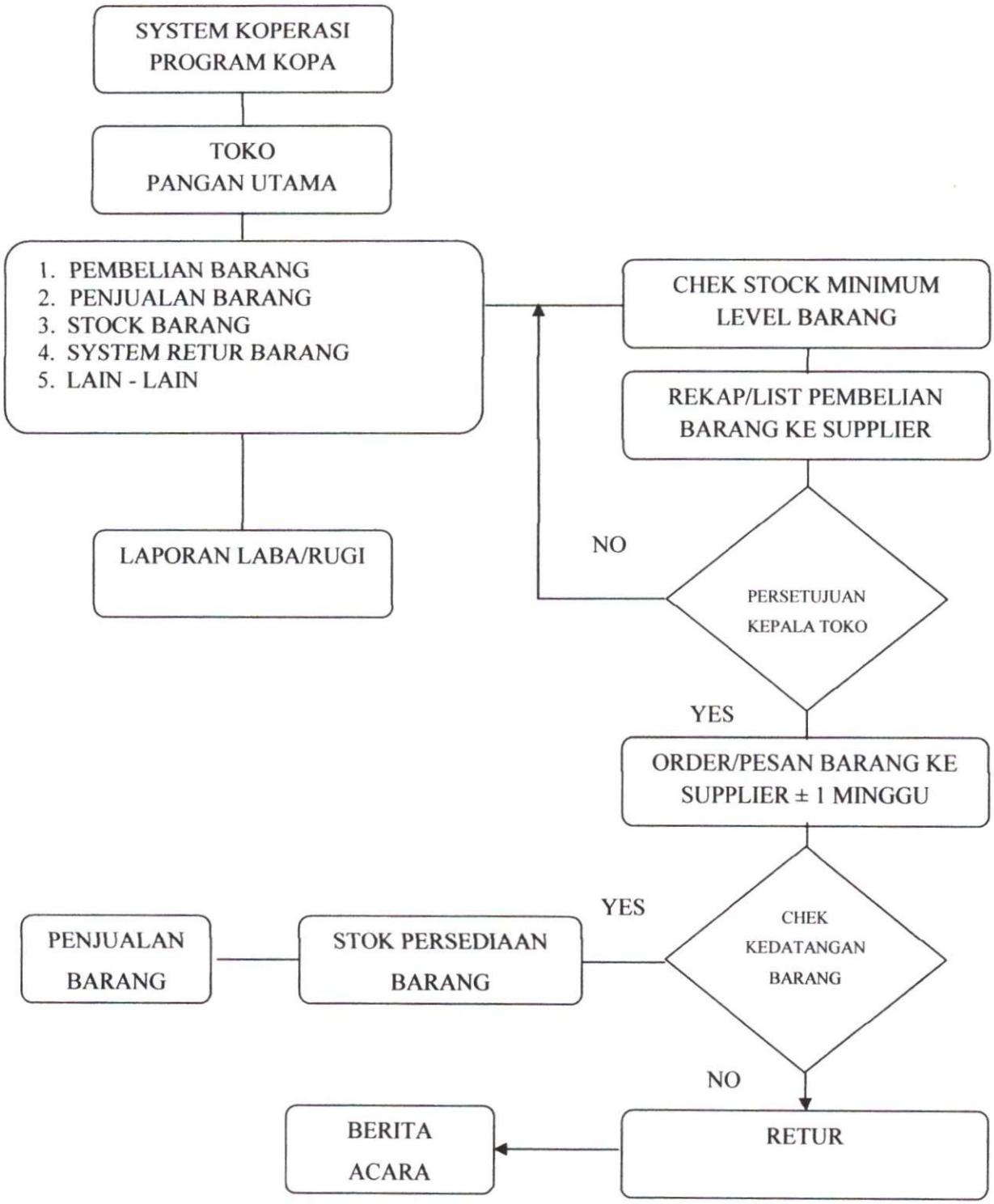
Prosedur penjualan yang dilakukan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang menerapkan penjualan kredit dan tunai, prosedur ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1) Karyawan memasuki toko dan mengambil nomer antrian bayar yang disediakan oleh pihak koperasi.
2) Anggota mengambil belanjaan dan memasukan ke kerajang belanjaan yang telah disediakan pihak Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.
3) Anggota menunggu nomer urut antrian belanja dipanggil oleh bagian kasir.
4) Setelah itu bagian kasir meminta nomer NIK anggota yang digunakan untuk memasukan aktivitas belanja kepada anggota yang berguna untuk menambah SHU anggota yang akan dibagikan oleh koperasi
5) Bagian kasir menginput belanjaan anggota di dalam komputer yang telah menggunakan program "Kopa" dimana program ini akan menghasilkan nilai persediaan barang dagangan dan menginput jumlah SHU yang diperoleh anggota dalam proses berbelanja di toko Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.
6) Setelah input barang, bagian kasir akan melakukan pengecekan barang yang akan dibeli anggota dengan struk belanjaan.
7) Struk belanja akan ditandatangani terlebih dahulu. Struk belanja memliki 2 lembar yaitu berwarna merah dan putih, apabila penjualan kredit maka struk warna merah yang akan diberikan ke pelanggan dan struk warna putih untuk pihak koperasi sebagai bukti dan informasi yang dibutuhkan pihak pengurus.

Sebaliknya apabila penjualan tunai maka struk warna putih yang diberikan ke pelanggan dan warna merah untuk pihak koperasi.

8) Anggota bisa keluar toko, biasanya setelah keluar toko anggota akan dicek ulang oleh bagian security yang menjaga di depan gerbang. Pengecekan biasanya dilakukan dengan membandingkan struk dengan barang yang dibawa anggota keluar, aktivitas ini merupakan salah satu bentuk pengendalian yang dilakukan pihak Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang untuk meminimalisir barang yang hilang di koperasi ini.

GAMBAR IV. 3
FLOWCHART PEMBELIAN BARANG DAGANGAN KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR



Sumber:Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, 2017

Dalam prosedur pembelian pada Koperasi Karyawan Pangan Utama memiliki beberapa tahapan yaitu:

1. Bagian toko mengecek persediaan barang dagangan dari program "Kopa".
2. Bagian toko membuat list barang yang dipesan.
3. Meminta persetujuan dari bagian kepala toko dan bendahara.
4. Mengirimkan surat order pembelian ke supplier kurang lebih 1 minggu.
5. Chek kedatangan barang dagangan oleh bagian toko.
6. Apabila ada retur pembelian akan membuat berita acara untuk informasi pengurus Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.
7. Pembayaran tempo satu minggu dilakukan bendahara melalui tranfer ke suplier melalui rekening Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dalam sistem pengendalian intern memiliki beberapa unsur penting yang sangat dibutuhkan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang dalam menjalankan operasional penjualan, yaitu sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Adanya pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggung jawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan. Dalam internal control penjualan organisasi dimaksudkan adalah adanya pemisahan fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan, sehingga tidak ada tumpang tindih wewenang di dalam organisasi penjualan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang terdiri dari fungsi penjualan (kasir) yang bertanggung jawab atas proses penjualan pada toko, fungsi bendahara yang betanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas koperasi dan fungsi kepala toko yang mempunyai fungsi sebagai pengawas Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

Dalam menjalankan tanggung jawabnya fungsi bendahara dan kepala toko sudah menjalankan tugasnya dengan baik, akan tetapi bagian kasir merangkap fungsi penjualan dan gudang yaitu tugasnya menyetorkan uang hasil penjualan tunai kepada bendahara koperasi setiap hari, menerima dan mengecek kedatangan barang dagangan dari supplier dan menginput barang yang datang kedalam komputer yang telah diprogram serta penyusun barang untuk diapanjang dilemari

toko. Pembelian biasanya dilakukan setiap tanggal diatas 20 dikarenakan kondisi toko yang sepi pembeli, sehingga memperluas kasir dalam bertugas menyusun barang. Atas perangkapan ini sebaiknya Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang menetapkan kasir hanya menjalankan fungsinya yang sebenarnya yaitu input barang dan menghitung nilai belanjaan, sedangkan dalam proses penerimaan dan mengecekan barang seharusnya para pengurus menambah karyawan yang mengisi bagian gudang, sehingga kedua fungsi ini terpisah yang bertujuan untuk mengurangi kecurangan dan membuat pekerjaan lebih efektif dan efisien.

2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Aset, Utang, Pendapatan dan Beban.

Berdasarkan hasil penelitian, prosedur yang terkait dengan sistem penjualan dan pembelian barang dagangan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang adalah prosedur penjualan, prosedur pencatatan penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur pembelian, prosedur penerimaan barang dagangan dari supplier, prosedur retur pembelian dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan serta prosedur penagihan piutang.

Prosedur penjualan yang dilakukan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah cukup baik tetapi masih memiliki kekurangan saat proses penjualan ramai pelanggan yang berbelanja, sedangkan bagian kasir hanya dijalankan satu orang, sehingga sering mengalami kesalahan dalam input barang yaitu salah memasukan kuantitas barang

yang dibeli pelanggan dan barang yang dibeli tidak terinput mengakibatkan hilangnya persediaan barang dagangan pada koperasi ini. Seharusnya pengurus Koperasi menambah karyawan toko untuk membantu proses penjualan yang bertugas melakukan cek barang dan pengemasan sedangkan bagian kasir fokus untuk menghitung dan input barang yang dibeli karyawan. Penambah kasir untuk mengurangi antrian pada saat proses pembayaran.

Prosedur pencatatan penjualan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah baik dan efektif dengan menggunakan teknologi komputer yang diprogram, sehingga memudahkan dalam proses pencatatan yaitu dimulai dengan scan *barcode* lebel yang ditempel di barang dagangan. Setiap scan *barcode* maka sistem akan otomatis menginput data, jika pembelian tunai nilai *stock* akan berkurang dan kas bertambah sedangkan pembelian kredit nilai stock akan berkurang piutang akan bertambah pada komputer kasir. Program "Kopa" menerapkan mekanisme posting yaitu semua data yang terinput akan diposting seacara otomatis dibuatnya jurnal diolah menjadi neraca, laba rugi harian dan bulan terakumukasi untuk tahunan. Semua pencatatan yang dilakukan dalam program dapat diketahui riwayat misalnya, data tersebut dibuat oleh siapa, kapan dibuat, kapan diubah, jika ada yang dihapus maka siapa dan kapan, serta dari komputer siapa yang melakukannya.

Prosedur penerimaan kas Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang diawali dari proses penjualan tunai yang dilakukan bagian toko menerima uang dari pelanggan atas pembelian barang

dagangan. Saat melakukan tutup program yang dilakukan pengurus, bagian kasir akan menyetorkan uang hasil penjualan tunai kepada bendahara. Dalam prosedur penerimaan kas yang dijalankan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah cukup baik yaitu memisahkan fungsi penjualan (kasir) dengan penerimaan kas yang diotorisasi bendahara.

Prosedur pembelian yang dilakukan Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang melibatkan fungsi kepala toko dan fungsi kasir membuat list pemesanan serta fungsi kepala toko sebagai pengecek seleksi barang yang memang harus diorder atau dibeli harus membubuhkan tanda tangan yang berarti menyetujui pembelian, serta melibatkan fungsi bendahara dalam proses pembayaran kepada supplier dengan tempo 1 minggu semua transaksi pembayaran kepada supplier tetap dilakukan melalui transfer bank, sehingga ini merupakan salah satu pengendalian kas rekening Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.

Prosedur penerimaan barang dari supplier yaitu dengan mengecek surat faktur pengiriman barang yang dibawah oleh supplier akan dicocokan dengan jenis dan kuantitas barang secara fisik, apabila sesuai bagian kasir akan input barang kedalam program "Kopa". Pembayaran supplier tetap dilakukan dengan tenor kurang lebih 1 minggu dari penerimaan barang yang dilakukan via transfer oleh bendahara. Prosedur penerimaan ini diotorisasi oleh bagian kasir yang merangkap fungsi sebagai bagian penjualan, sebaiknya perangkapan jabatan ini

harus dipisahkan yaitu Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang membuat bagian gudang untuk menerima dan mengecek barang yang datang hal ini dimaksudkan untuk menghindari tingkat kecurangan.

Prosedur retur pembelian Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah cukup baik yaitu retur barang beradasarkan perjanjian kepada supplier dimana barang-barang yang rusak maupun kadarluarsa akan dilakukan retur pembelian dengan sistem memotong jumlah tagihan barang pada periode selanjutnya. Bagian kasir akan membuat berita acara kepada pengurus koperasi.

Prosedur pencatatan harga pokok penjualan sudah cukup baik dilakukan setiap akhir periode oleh kepala toko dan kasir yang membuat rekap harga pokok penjualan. Penentuan margin sembako kurang lebih 3% kemudian untuk snack, kosmetik dan kebutuhan sanitasi 10-15% dan paling tinggi 20%.

Prosedur penagihan piutang koperasi ini sudah cukup bagus yaitu dengan pemotongan gaji karyawan sehingga kecill sekali koperasi ini mengalami tunggakan atau anggota menunggak bayaran.

3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Praktik yang sehat merupakan pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada fungsi penjualan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam transaksi penjualan. *Internal control* sistem

informasi akuntansi penjualan perlu dilakukan secara khusus mulai dari pesanan penjualan, persetujuan kredit, pengiriman barang, pembuatan faktur, pembukuan piutang dan penagihan piutang. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, mengenai praktik yang sehat dilakukan koperasi dalam praktikya dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Dalam menciptakan praktik yang sehat Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah menerapkan formulir berurut cetak yang pemakainya dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Formulir yang digunakan dalam sistem penjualan dam pembelian adalah formulir yang sesuai dengan prinsip rancangan suatu formulir memuat nomer urut tercetak, tanggal penjualan, nama wiraniaga, jumlah dan jenis barang yang dijual, harga per satuan dan total harga dan tanda tangan otorisasi. Hal ini dapat dilihat formulir-formulir seperti struk pembayaran, log book, nota kas pengeluaran (kredit) dan surat penerimaan barang:

   1) Struk pembayaran yaitu bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kasir yang merupakan dokumen pendukung faktur penjualan yang dicatat dalam jurnal penjualan berupa hasil print out dari program Kopa, setelah kasir menerima pembayaran dari konsumen. Struk bukti pembayaran memiliki dua lembar bagian yang berwarna putih dan merah, apabila penjualan secara kredit maka struk berwarna merah untuk pelanggan dan warna putih untuk arsip Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Sedangkan penjualan tunai

sebaliknya struk warna putih yang diberikan kepada pelanggan dan warna merah untuk arsip koperasi.

2) Log Book yaitu dokumen yang dibubuhkan oleh bagian toko (kasir) kepada bendahara saat memberikan uang tunai hasil penjualan tunai. Log book ini berisikan kejadian yang terjadi pada koperasi seperti, penjualan, pengeluaran, total nilai penjualan, jumlah penjualan dan pembelian.

3) Nota kas pengeluaran (Kredit) yaitu dokumen yang berisikan jumlah pembelian yang dilakukan kepada supplier secara kredit yang diterima bagian toko. Bagian toko akan memberikan Nota Kas Pengeluaran kepada bendahara untuk melakukan pemabayaran yang akan dilakukan bendahara melalui transfer bank.

4) Surat penerimaan barang yaitu dokumen yang berisikan nama barang, kuantitas, diskon, harga dan jumlah barang yang masuk ke dalam toko, tetapi bagian toko akan mengecek terlebih dahulu jumlah barang di dalam surat penerimaan barang dengan jumlah barang yang masuk ke dalam toko. Apabila sesuai baru di tanda tangani bahwasanya sama.

b. Pemberian kode atau *password* pada komputer bagian kasir ini dilakukan pengurus untuk menjamin keamanan isi informasi yang dihasilkan program "Kopa ", dimana pihak yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang mengetahui *password* tersebut seperti para pengurus Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Selain itu semua transaksi yang diinput ke komputer mempunyai *back up data*, sehingga data yang dihasilkan aman dari kondisi yang tidak diinginkan.

c. Setiap akhir bulan diadakan pencocokan fisik persediaan dengan catatan (*stock opname*) yang berada di program "Kopa" yang melakukan *stock opname* yaitu Badan pengawas dan pengurus, dimana Badan Pengawas ini berfungsi untuk mengawasi seacara operasional dan melakukan *stock opname* setiap akhir bulan untuk mengetahui nilai persediaan yang ada pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Dalam melakukan *stock opname* koperasi ini sangat sering sekali mengalami selisih perhitungan persediaan diaman dalam waktu 2015 selisih atau kehilangan barang dagangan mencapai Rp 11.511.816 hal ini merupakan salah satu bentuk pertimbangan dan penilaian kinerja pengurus terhadap koperasi.

d. Kebijakan pemotongan gaji karyawan dilakukan secara langsung setiap tanggal 15, kebijakan ini sudah cukup efektif dan efisien dimana semua piutang anggota dipotong dari gaji yang akan diterima karyawan. Sehingga dalam penagihan piutang tidak ada masalah piutang yang tak tertagih, pemotongan ini dilakukan bendahara Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang juga memiliki jabatan sebagai bendahara pada perusahaan PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang yang mengatur pembayaran gaji untuk karyawan, hal ini memudahkan koperasi dalam memotong gaji karyawan atas piutang pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Akan tetapi yang menjadi permasalahan pada tanggal 16 yaitu dimana para karyawan dapat memulai bon baru ke koperasi, sehingga pada tanggal 16 ini mengakibatkan banyaknya karyawan yang berbelanja di

toko untuk memenuhi kebutuhan pokok sebulan kedepan. Sebaiknya para pengurus harus lebih memikirkan lagi agar tanggal 16 ini kondisi toko tetap baik pada saat ramai karyawan berbelanja.

e. Kebijakan pembatasan kredit (*plafon*) pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah cukup baik dibantu dengan menggunakan teknologi yang sudah di program sehingga memudahkan para pengurus untuk mengetahui batas kredit anggota. Dasar penentuan pembatasan kredit setiap anggota berbeda-beda, ini tergantung dengan besar gaji anggota dapatkan dari perusahaan, dalam pembatasan kredit ini pihak pengurus sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur dan kebijakan dari Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang tidak pernah melakukan praktik yang menyalahi aturan koperasi.

f. Proses pembatasan kredit (*plafon*) saat karyawan berbelanja pada toko Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, dimana sangat sering terjadi karyawan yang berbelanja melebihi *plafon.* Sehingga karyawan harus mengurangi barang belanjaan agar tidak melebihi *plafon*, pada saat mengurangi belanjaan karyawan sangat sering sekali tidak mengembalikan barang tersebut ke tempat asalnya, tetapi karyawan hanya mengembalikan diatas meja kasir. Kondisi ini yang menimbulkan menumpuknya meja bagian kasir dengan barang pengembalian karyawan, hal ini juga membuat pekerjaan kasir menjadi tidak efektif dan efisien dimana kasir harus menata ulang atau mengembalikan barang tersebut ke lemari toko.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksakannya

Berdasarkan hasil penelitian, Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sudah memiliki fungsi dan prosedur masing-masing dalam menjalankan tugasnya, dapat diketahui bahwa pegawai yang bekerja pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang berhubungan dengan sistem pengendalian intern penjualan masih kurang begitu baik dan tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya yang seharusnya dilakukan seperti:

Bagian kasir dalam menjalankan tugasnya masih kurang baik dan kompeten dimana sering melakukan kesalahan input kuantitas barang dagangan dan tidak terinputnya barang yang khendak dibeli anggota, sehingga mengakibatkan seringnya terjadinya selisih persediaan barang dagangan setiap melakukan *stock opname* yaitu selisih pada nilai kuantitas yang berada pada program "Kopa" dengan keadaan persediaan yang sebenarnya di toko. Sebaiknya pengurus menambah karyawan toko untuk membantu dalam pengawasan operasional penjualan dan membantu kasir pada saat ramai pembeli.

Proses penutupan program harian merupakan tugas dan tanggung jawab sekertaris Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang, tetapi dikarenakan kondisi yang kadang membuat sekertaris berhalangan datang dalam penutupan program harian, maka dilakukan

penutupan program oleh pengurus lainnya seperti kepala toko dan bendahara tergantung siapa yang hadir pada saat penutupan program. Sebaiknya Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang melakukan penutupan program harian bedasarkan bagian yang sudah ditetapkan wewenang dan bertanggung jawab melakukan, hal ini merupakan salah satu bentuk untuk mengendalikan keaslian informasi yang dihasilkan.

Jumlah karyawan toko Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang terdiri dari 2 orang sedangkan koperasi ini tergolong koperasi yang aktif yaitu koperasi yang memiliki pelanggan/ pembeli tetap yang jumlahnya banyak dan jenis serta jumlah barang dagangan yang dijual banyak, sehingga kondisi ini seharusnya koperasi harus menambah karyawan untuk mengimbangi transaksi yang banyak.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan mengenai sistem pengendalian intern penjualan dalam menjaga kekayaan perusahaan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Sistem pengendalian intern penjualan pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang ini sudah baik akan tetapi koperasi ini harus memisahkan fungsi penerimaan barang dan penjualan yang hanya dilakukan oleh satu orang yaitu bagian kasir dan menambahkan bagian penjualan (kasir) di setiap tanggal 16 sampai 20. Hal ini dapat mengurangi kehilangan atau kerugian yang terjadi pada koperasi dalam tahun 2015 mencapai Rp 11.511.816, sebaiknya para pengurus dapat mengelolah koperasi ini lebih baik lagi agar kerugian ini tidak terjadi lagi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang ada maka penulis dapat memberikan saran yang dapat dijadikan masukan kepada pihak pengurus Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang. Adapun saran dari penelitian ini:

1. Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang sebaiknya membuat kebijakan tegas untuk melakukan pemisahan tugas antara bagian penerimaan barang dan penjualan. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kehilangan barang dagangan dikarenakan

kecurangan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengendalian yang tepat dalam koperasi.

2. Penambahan karyawan di toko koperasi yang kompeten, bertujuan untuk mengatasi banyaknya jumlah anggota yang berbelanja harus diimbangi dengan jumlah karyawan yang ada, sehingga membuat pekerjaan lebih efektif dan efisien.
3. Membatasi maksimal 5 orang yang berbelanja di dalam toko dan dilakukan secara konsisten jagan hanya dilakukan tanggal ramai berbelanja, tetapi dilakukan setiap operasional penjualan yang dilakukan koperasi.
4. Kerapian dan keyamanan toko, selama ini ruangan unit toko koperasi masih belum terlihat rapi dan nyaman, karena kondisi toko penuh dengan barang dagangan.
5. Pembuatan loker didepan koperasi, sehingga akan memperkecil tindak kriminal di dalam koperasi. Pengunjung tidak diperbolehkan membawa tas, kantong belanja dari luar maupun jaket untuk meminimalisir tindakan kriminal yang dilakukan pelanggan yang suka iseng memasukan barang yang belum di bayar di dalam tasnya.
6. Menambah pemasang cctv disetiap sudut unit toko koperasi walaupun koperasi sudah memiliki cctv tapi perlu ditambah.
7. Pemisahaan barang dagangan yang memiliki nominal harga yang mahal, sebaiknya disusun dibelakang meja kasir toko, sehingga hanya karyawan toko koperasi yang bisa mengambil.

DAFTAR PUSTAKA

Ardana, I Cenik dan Hendro Lukman. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama. Jakarta: Mitra Wacana Media.

IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) SUMSEL. (2012). *Pengantar Akuntansi (Berbasis SAK ETAP*). Palembang: Sriwijaya Grafika Mandiri.

Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. (2009). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFEE.

Ketut Widiasa. (2015). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa*. (online), (http://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/S1ak/article/download/5237/3967.pdf, diakses 10 desember).

Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Mardi. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Bogor: Ghalia Indonesia.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.

Nova Fara Adibah. (2015). *Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern*. (online), (http://journal.wima.ac.id/index.php/BIMA/article/view/122.pdf, diakses 10 desember).

Romney Marshall. B dan Paul Jhon Steinbart. (2008). *Accounting Information System*, International Editing, Prentice Hall: United State of America. (Di Terjemahkan Deni dan Dewi Edisi Kesembilan. Jakarta: Salemba Empat).

Samiaji Sarosa. (2009). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana.

Soegiono. (2015). *Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagangan*.(online),(http://journal.wima.ac.id/index.php/BIMA/article/view/122).pdf, diakses 10 desember).

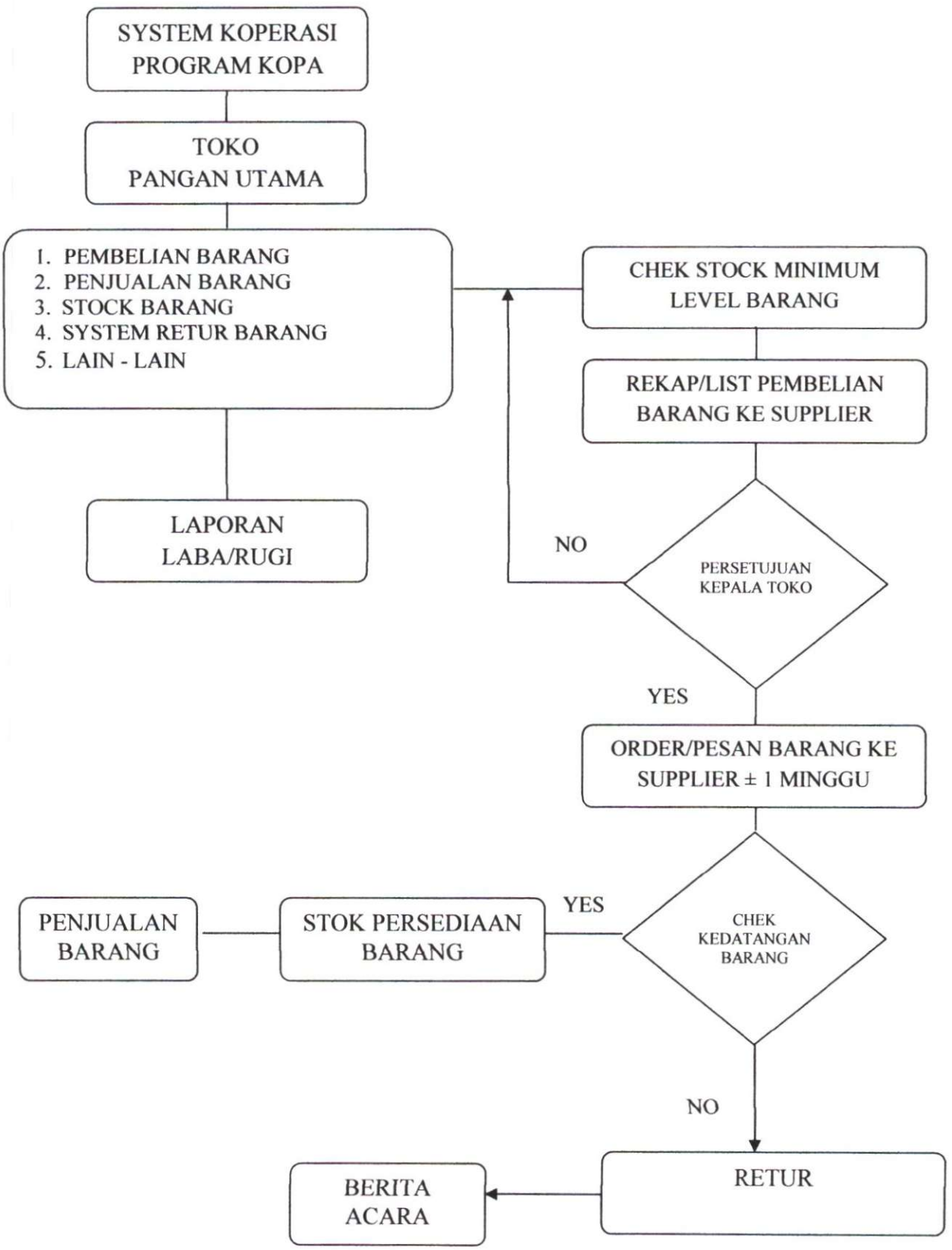
Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan Kelima. Bandung: CV. ALFABETA.

TimBooks. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Satu. Yogyakarta: Penerbit Andi Yogyakarta.

Wiratna Surjarweni. (2015). *Sistem Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk
CABANG PALEMBANG
Badan Hukum No.003276.a/BH/XX/6.9
Jln. HBR . Motik KM. 8 Palembang Telp (0711) 410212 Extention 133

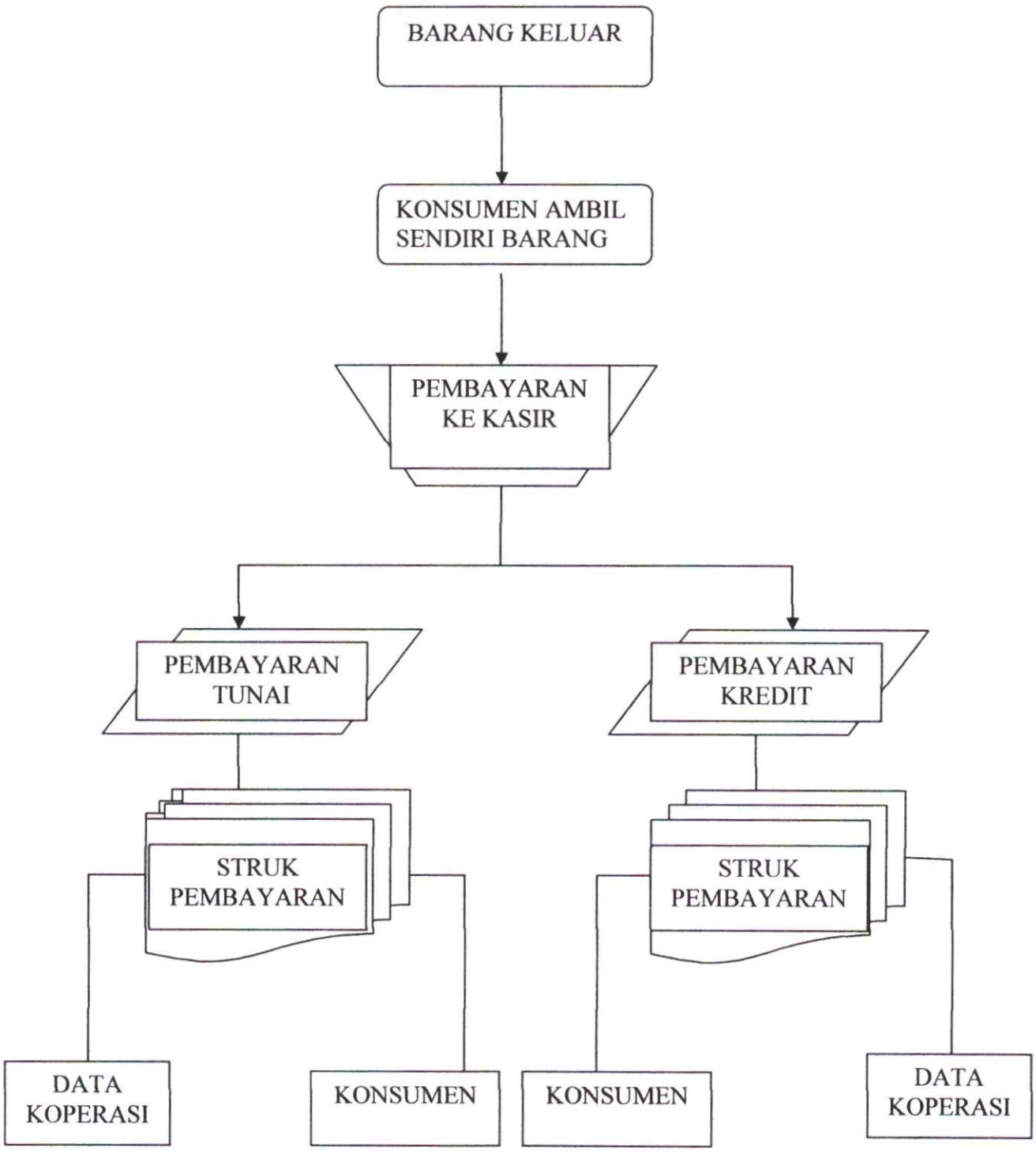
ALUR PROSES UNIT TOKO



KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk
CABANG PALEMBANG
Badan Hukum No.003276.a/BH/XX/6.9

Jln. HBR . Motik KM. 8 Palembang Telp (0711) 410212 Extention 133

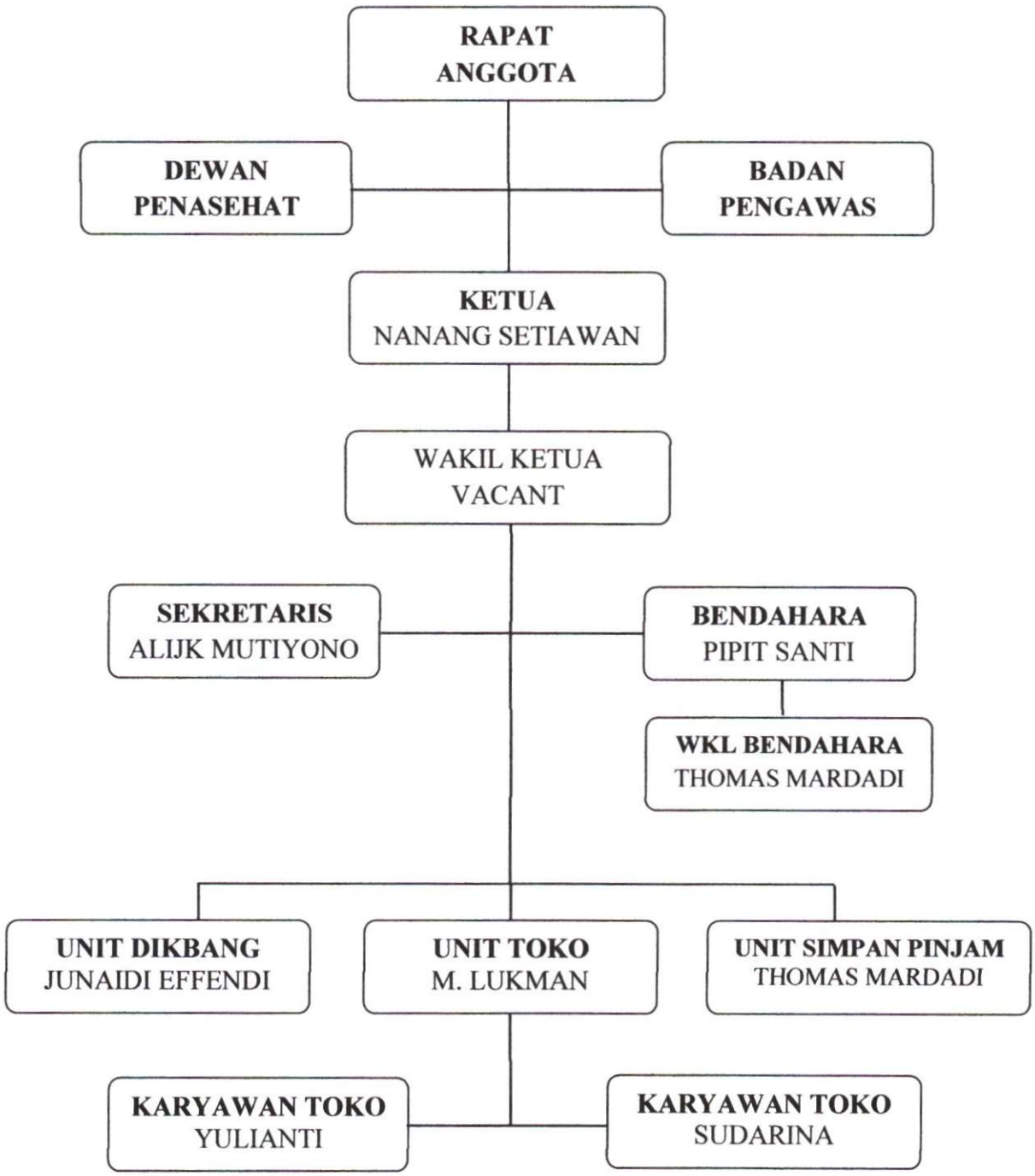
BAGIAN PENJUALAN



KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk
CABANG PALEMBANG
Badan Hukum No.003276.a/BH/XX/6.9

Jln. HBR . Motik KM. 8 Palembang Telp (0711) 410212 Extention 133

STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI KARYAWAN
" PANGAN UTAMA "
PERIODE 2014 - 2017
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk
CABANG PALEMBANG



KOPKAR " PANGAN UTAMA "

PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk.
CABANG PALEMBANG
Badan Hukum No. 00326 a/BH/XX/6.9
Jln. HBR. Motik KM. 08 Telp. (0711) 410212

Kas Pengeluaran (Credit)

Tanggal : 16-12-2014

No. Urut : .....

Tgl.	Keterangan	Jumlah	
	CV. Usaha baru	Rp. 3.305.854,-	
		Rp.	
		Rp.	
		Rp.	
		Rp.	
		Rp.	
		Rp. 3.305.854,-	

Rupiah : .....

.....

Disetujui Oleh, _____ Diterima Oleh, _____

Surat Penerimaan Barang KOPKAR PANGAN UTAMA Palembang

Tanggal: 06-12-16 No. SPB: 210058 Type: Kredit 88

Supplier: 0005/USAHA BARU PT

Diskon (%): 0 Diskon (Rp): 0 PPN (%): 0

Kode	Nama Barang	Qty	Satn	Diskon	Harga	Jumlah
0362	CLOSE UP GREEN MENTHOL 160GR	24	BKS	0	12,432	298,368
06101	LIFEBUOY SHP ANTI DANDRUFF	6	BTL	0	13,750	82,500
0340	LUX BTY PINK SOFT 85 GR	4	LSN	0	32,564	130,256
0341	LUX BTY PURPLE MAGIC 85 GR	4	LSN	0	32,564	130,256
0344	LUX BTY WHITE VELVET 85 GR	4	LSN	0	32,564	130,256
0357	PEPSODENT FAMILY 120GR	72	KTK	0	5,403	389,016
0358	PEPSODENT WHITE JUMBO 190 ML	4	LSN	0	99,057	396,228
0151	TEH SARIWANGI 95 GR	24	BH	0	9,355	224,520
0150	SARIWANGI TB ASLI 1.85 GR	48	BH	0	4,727	226,896
0356	WIPOL CLASSIC PINE 800 ML	12	BKS	0	12,805	153,660
1994	CITRA H&B LASTING WHITE UV	6	BTL	0	15,300	91,800
1995	CITRA H&B PEARLY WHITE UV	6	BTL	0	15,300	91,800
0375	LIFEBUOY TOTAL PROTECK RED	3	LSN	0	30,000	90,000
0376	SABUN LIFEBUOY COOLFRESH	3	LSN	0	30,000	90,000
0377	LIFEBUOY LEMONFRESH 80GR	3	LSN	0	30,000	90,000
1029	LIFEBUOY VITAPROTECT ORANGE	3	LSN	0	30,000	90,000
0369	PONDS CLEAR SOLUTIONS ABFS	6	PCS	0	20,209	121,254
06106	PONDS WBFF 100 GR	6	PCS	0	20,209	121,254
0073	PONDS WB SPOTLESS CREAM 20	12	PCS	0	14,305	171,660
0149	SARIMURNI TEH KANTONG	48	BKS	0	3,878	186,144

Dicetak tgl: 10-12-16 (09:17)

Oleh: YULI

Diterima oleh: Mengetahui: Seksi Usaha

(.....) (.....)

Jumlah :	3,305,868
Diskon :	0
PPN :	0
Total :	3,305,868

KOPKAR PANGAN UTAMA Palembang

Indofood Sukses Makmur

Palembang
Badan Hukum No D03276.a/BH/XX/6.9

Tgl: 16/12/16 No. Nota: 300700 (Kredit)
N.I.K: 1000725 / ALIJK HUTIYONO

No	Qty	Harga	Jumlah
1	SAMBAL INDOFOOD EXTRA PDS 340		
	1 BH @	11,500 Rp	11,500,-
2	SIRUP INDOFOOD FREISS COCOPNDN		
	1 BTL @	17,500 Rp	17,500,-
3	SIMAS ROYAL PALMIA 200GR		
	1 BKS @	6,300 Rp	6,300,-
4	SIMAS PALMIA GARLIC 200GR		
	1 BKS @	5,250 Rp	5,250,-
5	SIMAS MARGARINE SASET 200GR		
	1 BKS @	4,500 Rp	4,500,-
6	GULAKU 1KG		
	2 BKS @	17,000 Rp	34,000,-
7	TERIGU CAKRA KEMBAR 1 KG		
	1 BKS @	12,500 Rp	12,500,-
8	SEGITIGA BIRU 1 KG		
	1 BKS @	12,000 Rp	12,000,-

Total Beli: Rp 103,550,-

Hutang Toko Rp: 103,550

Kasir : YULI (14:15) Nota Asli
Mintalah selalu Nota Pembelian anda dan periksalah Nota dengan barangnya.

KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR Tbk
CABANG PALEMBANG
Badan Hukum No.003276.a/BH/XX/6.9 , Nomor Induk Koperasi : 1671090011041
Jln. HBR. Motik KM. 8 Palembang Telp (0711) 410212 Extention 133

Palembang, 03 Februari 2017

SURAT KETERANGAN
No: 004/KKPU/II/2017

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama tersebut dibawah ini:

Nama	**: Setia Negara**
N I M	**: 22 2013 017**
Program Studi	**: Akutansi**

Telah menyelesaikan tugas penelitian skripsi/riset di Koperasi Karyawan " Pangan Utama " dari bulan 02 Desember 2016 s/d 01 Februari 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pengurus Koperasi Karyawan
"Pangan Utama"

Nanang Setiawan	**Alijk Mutiyono**
Ketua Koperasi	**Sekretaris**

Cc : Sdr Setia Negara
: BPM
: File

ALK/NAS.004-17

بسم الله الرحمن الرحيم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :	**Setia Negara**	PEMBIMBING :	
NIM :	**22 2013 017**	KETUA :	**Nina Sabrina, S.E, M.Si**
PROGRAM STUDI :	**Akuntansi**	ANGGOTA :	

JUDUL SKRIPSI : **Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan dalam Menjaga Kekayaan Perusahaan Pada Koperasi Karyawan Pangan Utama PT. Indofood CBP Sukses Makmur Tbk Cabang Palembang.**

NO.	TGL/BLN/TH. KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1.	3/2 - 2017	BAB I, II, III	[signature]		Acc lanjut IV & V
2.					
3.	6/2 - 2017	BAB IV dan V	[signature]		Perbaiki.
4.					
5.	7/2 - 2017	BAB IV dan V	[signature]		Perbaiki.
6.					
7.	8/2 - 2017	BAB IV dan V	[signature]		Perbaiki.
8.					
9.	9/2 - 2017	BAB IV dan V	[signature]		Acc u/ uzian
10.					Sarjana
11.					
12.	10/2 - 2017	Abstrak, prakata dll	[signature]		Acc.
13.					
14.					
15.					
16.					

CATATAN :

Dikeluarkan di : Palembang

09 02 2017

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Betri Sirajuddin, S.E, M.Si, Ak., CA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Unggul dan Islami

بسم الله الرحمن الرحيم

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA	:	**SETIA NEGARA**
NIM	:	**222013017**
PROGRAM STUDI	:	**Akuntansi**

Yang dinyatakan **HAFAL / TAHFIDZ** (25) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 2016 ,الجمعة, 30 سبتمبر
an. Dekan
Wakil Dekan IV

Purmansyah Ariadi, S.Ag.,M.Hum
NBM/NIDN : 731454/0215126902

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA
Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263
Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637
email. lembagabahasaump@yahoo.co.id

TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name	:	Setia Negara
Place/Date of Birth	:	Palembang, February 22nd 1994
Test Times Taken	:	+3
Test Date	:	February, 03rd 2017

Scaled Score

Listening Comprehension	:	55
Structure Grammar	:	39
Reading Comprehension	:	32
OVERALL SCORE	:	420

Palembang, February, 06th 2017
Chairperson of Language Institute

LEMBAGA BAHASA
Univ. Muhammadiyah Palembang

Rim Susanti, S.Pd.,M.A
NBM/NIDN. **1164932/0210098402**

No. 443/TEA FE/LB/UMP/II/2017

BIODATA PENELITI

DATA PRIBADI

Nama	: Setia Negara
NIM	: 222013017
Tempat, Tanggal Lahir	: Palembang, 22 Februari 1994
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Agama	: Islam
Alamat	: Jalan Naskah 3 Rt 12 Rw 04 No 611 Kecamatan Sukarame Kelurahan Sukarame Palembang
No Hp	: 085669450403
Status	: Belum Menikah
E-mail	: Setianegara94@gmail.com

Nama Orang Tua:

Ayah	: Gendro
Ibu	: Sutinah

RIWAYAT PENDIDIKAN

2000-2006	: SDN 149 Palembang
2006-2009	: SMP Negeri 40 Palembang
2009-2012	: SMA Negeri 13 Palembang
2013-Sekarang	: Universitas Muhammadiyah Palembang

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI — Nomor : 027 /SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014 (B)
AKREDITASI PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1) — Nomor : 044 /SK/BAN-PT/Akred/S1/I/2014 (B)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1) — Nomor : 1262 /SK/BAN-PT/Akred/S1/XII/2015 (B)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3) — Nomor : 771 /SK/BAN-PT/Akred/D3/III/2015 (B)

Website : fe.unpalembang.ac.id — Email : febumplg@unpalembang.ac.id
Alamat : Jl. Jenderal A. Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711)511433 Faximile (0711)518018

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Maret 2017
Waktu : 13.00 s/d 17.00 WIB
Nama : Setia Negara
Nim : 222013017
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENJAGA KEKAYAAN PERUSAHAAN PADA KOPERASI KARYAWAN PANGAN UTAMA PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR TBK CABANG PALEMBANG

TELAH DIPERBAIKI DAN DIPERSETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Pembimbing	15/3 - 2017	
2	M. Orba Kurniawan, S.E, S.H, M.Si	Ketua Penguji	11/3 - 2017	
3	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Penguji I	11/3 - 2017	
4	Welly, S.E, M.Si	Penguji II	11 Maret 2017	

Palembang, Maret 2017
Dekan
u.b Ketua Program Studi Akuntansi

Betri Sirajuddin, S.E, M.Si., Ak., CA
NIDN/NBM:0216106902/944806