PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
No. DAFTAR : 1753/ Per - ump / 2013
TANGGAL : 10 - 9 - 2013

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENILAI KEBIJAKAN PENJUALAN KREDIT PADA PD. LESTARI LAHAT

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

OLEH :

Nama : TIARA APRIANTY

NIM : 22 2009 139

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI

2013

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: TIARA APRIANTY
NIM	: 22 2009 139
Program Studi	: Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Maret 2013

Penulis

METERAI TEMPEL

38296ABF367556429

6000 DJP

(TIARA APRIANTY)

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul	**: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENILAI KEBIJAKAN PENJUALAN KREDIT PADA PD. LESTARI LAHAT**
Nama	**: TIARA APRIANTY**
Nim	**: 22 2009 139**
Fakultas	**: Ekonomi**
Program Studi	**: Akuntansi**
Mata Kuliah Pokok	**: Sistem informasi Akuntansi**

Diterima Dan Disyahkan
Pada Tanggal, 10 APRIL 2013

(Nina Sabrina,SE.,M.Si)
NIDN/NBM: 0216056801/851119

Mengetahui,
Dekan
Ub. Ketua Program Akuntansi

(Rosalina Ghozali, SE., Ak., M.Si)
NIDN/NBM: 0228115802/102196

MOTTO :

"Berusaha, berdoa dan bersabar merupakan kunci utama seseoranmg untuk mencapai kesuksesan "

(Tiara Aprianty)

Skripsi ini
kupersembahkan kepada :

- *Kedua Orangtuaku Tercinta yang selalu mendukung dan mendoakan ku disetiap langkahku*
- *Saudaraku Tersayang*
- *Keponakkanku Tersayang*
- *Seluruh keluarga besarku*
- *Teman-temanku semuanya*
- *Almamaterku*

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karuni-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam tak terlupakan penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mengeluarkan umat manusia dari kegelapan menuju cahaya benderang, kepada sahabat, keluarga, dan pengikutnya yang tetap istiqomah hingga akhir zaman.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang telah mendidik, membiayai, mendoakan dan memberi dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Ibu Nina Sabrina, SE., M.Si, sebagai pembimbing yang telah memberikan bimbingan, memberikan pengarahan dan saran-saran dengan tulus ikhlas dan penuh kesabaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu disampaikan juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi ini, dan tak lupa juga penulis menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang
2. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
4. Ibu Welly, S.E., M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Seluruh pimpinan, dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada PD. Lestari Lahat yang telah menyediakan data-data yang penulis butuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Kedua orangtuaku tercinta yang tak pernah lelah mendukungku dan mendoakanku disetiap langkahku.
8. Saudaraku tersayang (ayuk Sari, kakak Fery, ayuk Nia, adik Bella) beserta keponakkan ku tercinta Sheenaz
9. Yudha Ardiansyah yang telah banyak memberikan bantuan, semangat dan doa disetiap langkahku.
10. Sahabat – sahabat terbaikku (Icha, Ayu, Nia, Cici, Indri, Yosy, Wiwik, Intan, Iman, Bandi, Andi)

11. Rekan-rekan seangkatan, seposko KKN, dan rekan-rekan satu pembimbing yang penulis kenal dan teman-teman yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, terima kasih atas motivasi dan kebersamaannya.
12. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Akhir kata penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak sengaja, kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan milik penulis. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Amin...

Palembang, Maret 2013

Penulis

(TIARA APRIANTY)

DAFTAR ISI

		Halaman
HALAMAN DEPAN/COVER		i
HALAMAN JUDUL		ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT		iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI		iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO		v
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH		vi
HALAMAN DAFTAR ISI		ix
HALAMAN DAFTAR TABEL		xi
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN		xiii
ABSTRAK		xiv
BAB I	**PENDAHULUAN**	
	A. Latar Belakang Masalah	1
	B. Rumusan Masalah	5
	C. Tujuan Penelitian	6
	D. Manfaat Penelitian	6
BAB II	**KAJIAN PUSTAKA**	
	A. Penelitian Sebelumnya	8
	B. Landasan Teori	9
	1. Sistem Pengendalian Intern	9
	2. Sistem Akuntansi Penjualan	22
	3. Piutang	29
BAB III	**METODE PENELITIAN**	
	A. Jenis Penelitian	38
	B. Lokasi Penelitian	38
	C. Operasionalisasi Variabel	39
	D. Data yang Diperlukan	39
	E. Teknik Pengumpulan Data	40
	F. Analisis Data dan Teknik Analisis	41

BAB IV **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian..... 40

1. Sejarah Singkat Perusahaan..... 43
2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas..... 44

B. Pembahasan Hasil Penelitian..... 48

1. Struktur Organisasi..... 50
2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan..... 52
3. Praktik yang Sehat..... 54
4. Karyawan yang Bermutu..... 58

BAB V **SIMPULAN DAN SARAN**

A. Simpulan..... 60

B. Saran..... 61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I.1	Penjualan Kredit, Piutang, dan Piutang tak tertagih.....	5
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel.....	39
Tabel IV.1	Data Penjualan Kredit.....	50
Tabel IV.2	Daftar Piutang Tak Tertagih.....	50

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar IV.1 Struktur Organisasi..... 44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Pernyataan Selesai Melakukan Riset

Lampiran 2 : Sertifikat Membaca dan Menghafal Al Quran (Surat Pendek)

Lampiran 3 : Sertifikat Tes TOEFL

Lampiran 4 : Foto Copy Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 5 : Biodata Penulis

ABSTRAK

Tiara Aprianty/222009139/2013/. Analisis Sistem Pengendalian Intrn Penjualan Dalam Menilai Kebijakan Penjualan Kredit Pada PD. Lestari Lahat.

Rumusan masalahnya adalah Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat? Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, PD. Lestari, dan almamater.

Penelitian ini dilakukan pada PD. Lestari Lahat. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Variabel penelitian adalah Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit. Datanya adalah data primer dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Lestari Lahat masih terdapat kelemahan – kelemahan sistem pengendalian intern pada prosedur penjualan kredit yang diakibatkan tidak adanya pemisahan fungsi pada fungsi penjualan dengan fungsi kredit dan fungsi keuangan dengan fungsi akuntansi. Dimana fungsi penjualan merangkap dengan fungsi kredit dan fungsi keuangan merangkap dengan fungsi akuntansi. Sehingga menimbulkan kesalahan evaluasi pencatatan penjualan kredit yang merugikan perusahaan.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit.

ABSTRACT

Tiara Aprianty/222009139/2013/. The Analysis Of Selling Internal Control System In Assessing Credit Sales Policy at PD. Lestari Lahat.

The promblem of this study was how the implementation of selling internal control system in providing credit sales policy at PD. Lestari Lahat? Thepurpose of this study was to investigate the implementation of selling internal control system in providing credit sales policy at PD Lestari Lahat. It is hoped this study could be useful for the writer, PD. Lestari Lahat, and almamater.

This study was conducted at PD. Lestari Lahat. This study used descriptive method. The variable of this study was the Internal Control System of Credit Sales. The data of this study used the primary data. The tecniques of collecting the data were interviews and documentation. The technique of analyzing the data was qualitative analysis.

The result of this study showed that the there were some weaknesses in the internal control system of credit sales procedur at PD. Lestari Lahat. It was due to no separation of functions, such as between the sales functions, and credit fuction and between the finance functions and the accounting function, sales fuction was also fuctioned as credit function. While the finance function' was also functioned as the accounting function it leaded to an avaluation error of recording the credit purchases which inflict the loss off the company.

Keywords : Internal Control System of Credit Sales.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan perusahaan saat ini semakin pesat. Di era saat ini mendorong banyak perusahaan untuk semakin memperluas usahanya dengan meraih pangsa pasar. Hal tersebut mendorong terjadinya persaingan ketat antar perusahaan. Perusahaan adalah suatu instansi yang terorganisir, berdiri dan berjalan yang tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya. Perusahaan didirikan untuk mencari laba yang sebesar-besarnya dan untuk dipertahankan kelangsungan hidup usahanya. Perusahaan banyak melakukan usaha untuk mencapai tujuannya itu. Perusahaan harus tetap berusaha mempertahankan kelangsungan usahanya di masa yang akan datang.

Usaha yang dilakukan pasti memiliki kemampuan untuk menghasilkan profit dan keuntungan. Perusahaan yang didirikan ada dua macam, yaitu di bidang jasa dan manufaktur. Tentu saja kelangsungan usaha ini dapat terwujud jika barang atau jasa yang ditawarkan dapat diterima di pasaran, dan dapat menarik mangsa pasar.

Transaksi penjualan barang dan jasa baik secara tunai maupun secara kredit. Penjualan kredit yaitu pembeli diberi tenggang waktu pembayaran. Penjualan kredit perusahaan dilakukan melalui dua sistem yaitu sistem penjualan kredit perusahaan yang menggunakan kartu kredit dan kredit biasa.

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Sistem akuntansi penjualan kredit dalam hal ini mencakup berbagai kegiatan yang menjelaskan informasi mengenai fungsi-fungsi terkait dalam penjualan kredit, dokumen-dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, jaringan prosedur penjualan kredit beserta sistem pengendalian intern yang ada di dalam sistem akuntansi penjualan kredit.

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Jadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan terdapat unsur-unsur yang mendukung dan kesemua unsur tersebut diorganisasi sedemikian rupa dalam sebuah sistem informasi akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

Oleh karena itu, penting untuk perusahaan mempelajari sistem penjualan, karena penjualan merupakan sumber penghasilan bagi perusahaan. Penjualan yang sukses adalah penjualan yang dapat menguasai pangsa pasar. Dengan peningkatan penjualan maka laba yang akan diperoleh perusahaan akan meningkat serta perusahaan akan dapat melanjutkan kelangsungan hidupnya.

Penjualan kredit menimbulkan adanya tenggang waktu sejak penyerahan barang atau jasa sampai saat diterimanya uang. Dalam tenggang waktu tersebut

penjualan mempunyai piutang kepada pembeli. Piutang biasanya digunakan untuk menunjukan akun yang akan dilunasi dengan uang. Dalam kegiatan normal biasanya piutang usaha akan dilunasi dengan uang dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

Perusahaan perlu menetapkan sistem akuntansi penjualan kredit yang tepat dalam mengendalikan piutang pada perusahaan, khususnya dalam pemberian kredit harus dilakukan secara ketat sesuai dengan standar kredit. Standar kredit menunjukan siapa yang diizinkan membeli secara kredit. Semakin ketat standar kredit, semakin kecil kemungkinan piutang tak tertagih begitu pun sebaliknya.

Perusahaan PD. Lestari Lahat yang bergerak dibidang pembuatan dan penjualan *Conblock* (batu bata). Perusahaan ini menerapkan sistem penjualan secara tunai maupun kredit kepada konsumennya, seperti konsumen dari proyek tender (pemborong) atau pun toko – toko bangunan yang menyuplai dari PD. Lestari. Selain itu perusahaan juga menyuplai batu bata kepada konsumen yang berada di luar kota. Penjualan yang dilakukan tidak secara tunai tetapi secara kredit. Dimana konsumen membayar barang yang dibeli pada waktu yang ditentukan sesuai dengan perjanjian yang telah di sepakati antara perusahaan dan konsumen.

Perusahaan PD. Lestari Lahat menggunakan sistem akuntansi penjualan kredit yang belum begitu baik karena masih terdapat piutang yang tak tertagih . Hal ini disebabkan lemahnya sistem akuntansi penjualan kredit yang ada pada Perusahaan PD. Lestari Lahat. Konsumen yang membeli barang secara kredit

kebanyakan adalah para pemborong yang memegang proyek tender. Pembangunan yang dilakukan adalah seperti perumahan, pembangunan rumah sakit ataupun sekolah-sekolah. Kebanyakkan proyek ini dipegang oleh pemborong yang biayanya keluar dari anggaran pemerintah. Sehingga ketika anggaran belum keluar padahal bahan-bahan material seperti batu bata telah dipesan mengakibatkan terjadinya keterlambatan pembayaran dari konsumen, dan waktu penunggakan telah habis. Hal ini memicu terjadinya kredit macet yang menyebabkan piutang tak tertagih. Selain itu karena bahan material yang di perlukan banyak dan bermacam – macam dalam suatu pembangunan, maka sering kali terjadi dana yang di keluarkan pemerintah terpakai untuk membayar bangunan lain, sehingga pembayaran yang lain menunggak. Hal ini terjadi karena kurangnya dana dari pemerintah atau tidak sama antara perancangan pembangunan dengan anggaran yang diberikan.

Sistem penjualan dengan mensuplai ke toko bahan bangunan dan keluar kota juga sering mengalami kredit macet. Toko bahan bangunan menjual batu bata yang dibeli dari PD. Lestari tentu harganya berbeda pada saat toko bangunan tersebut menjual pada konsumen. Hal ini berdampak baik dan buruk terhadap toko tersebut. Berdampak baik karena memiliki laba yang lebih besar dari harga yang dibelinya di PD Lestari. Tapi berdampak buruk apabila toko tersebut mengalami penurunan pembeli, maka pendapatan toko juga berkurang sedangkan toko bangunan tersebut harus membayar tunggakan pada PD. Lestari. Hal ini memacu terjadinya piutang tak tertagih. Selain itu PD. Lestari juga mensuplai penjualannya ke luar kota, penjualan dilakukan secara kredit.

Penagihan dilakukan biasanya melalui rekening bank atau melalui collector. Pernah terjadi ketika collector melakukan penagihan, konsumen yang dicari tidak ada di tempat dan masa penunggakan sudah habis, sehingga PD. Lestari mengalami kerugian, ini terjadi karena kelalaian pencatatan riwayat hidup pembeli pada permohonan penjualan kredit.

Untuk melihat kondisi saldo piutang dan banyaknya piutang yang tidak tertagih pada perusahaan, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel I.1
Jumlah penjualan kredit, piutang, dan piutang tak tertagih pada PD. Lestari Lahat tahun 2010 – 2012 (Rupiah)

Tahun	Penjualan Kredit	Piutang	Piutang tak tertagih	Persentase piutang tak tertagih
2010	8.251.042.500	2.523.632.500	129.811.200	5,14 %
2011	9.735.427.500	2.618.736.400	68.427.500	2,61 %
2012	10.469.832.900	3.216.431.200	98.793.600	3,07 %

Sumber PD. Lestari Lahat 2013

Berdasarkan tabel I.1 diatas diketahui bahwa persentase piutang tak tertagih menunjukkan tingkat persentase yang berfluktuasi, dimana piutang tak tertagih yang cukup tinggi pada tahun 2010.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul " **Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan Dalam Menilai Kebijakan Penjualan Kredit Pada PD. Lestari Lahat.** "

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka rumusan yang diangkat dalam penelitian ini adalah :

Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Agar menambah wawasan serta ilmu pengetahuan di bidang ekonomi khususnya mengenai sistem pengendalian penjualan terhadap kebijakan penjualan kredit.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan mengenai masalah yang dihadapin oleh perusahaan, khususnya untuk memperbaiki sistem pengendalian penjualan terhadap kebijakan penjualan kredit.

3. Bagi Almamater

menjadikan informasi pengendalian internal sebagai bahan referensi bagi mahasiswa – mahasiswa lain untuk dapat digunakan dalam penelitian – penelitian serupa di masa mendatang.

3. Bagi Almamater

menjadikan informasi pengendalian internal sebagai bahan referensi bagi mahasiswa – mahasiswa lain untuk dapat digunakan dalam penelitian – penelitian serupa di masa mendatang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya berjudul Analisa Sistem Pengendalian Penjualan dan Pengaruhnya Terhadap Efektivitas Penjualan, yang telah dilakukan oleh David HM Hasibuan pada tahun 2012. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu mempergunakan dua variabel penelitian yang terbagi atas variabel independent atau variabel bebas dengan indikator – indikator yang akan digunakan yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Dan mengunakan variabel dependent atau variabel terikat dengan indikator – indikator yang akan digunakan yaitu peningkatan volume penjualan, pencapaian target penagihan piutang penjualan dan jangka waktu pelunasan piutang penjualan.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Adapun hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem pengendalian penjualan di Pabrik Tapioka Setia secara umum telah berjalan efektif yang terlihat dari adanya peningkatan penjualan yang terus menerus selama 5 tahun terakhir, bahkan melebihi target kenaikan volume penjualan yang dimulai dari tahun 2007 hingga tahun 2011, kemudian tercapainya target pelunasan piutang penjualan sebanyak 95% dapat tertagih dengan baik, dan rata- rata jangka waktu pelunasan piutang penjualan yakni 75% telah melunasi pembayarannya kurang dari 30 hari.

Sistem pengendalian penjualan yang diterapkan oleh pabrik Tapioka Setia sudah efektif meskipun dari beberapa segi terdapat beberapa kelemahan yaitu tidak adanya pemisahan fungsi diantara 2 orang yang berbeda yang mengepalai bagian keuangan dan bagian akuntansi, pada pabrik Tapioka Setia yang bertanggung jawab untuk mengepalai kedua bagian tersebut dikepalai oleh satu orang yaitu kepala administrasi keuangan dan pencatatan. Serta tidak adanya pemisahan fungsi untuk mengantarkan barang kepada konsumen, bagian gudang bertugas untuk menyiapkan barang pesanan dan melakukan pengiriman barang kepada konsumen serta menyimpan arsip – arsip surat jalan. Selain itu kepala salesman selain tugasnya untuk mengkoordinir salesman merangkap sebagai orang yang memberikan otorisasi kredit, dan menentukan jumlah piutang yang dapat diberikan selama suatu periode.

Persamaan penelitian yang diakukan penulis dengan penelitian sebelumnya terletak pada metode yang digunakan yaitu metode deskriptif, dan meneliti tentang sistem pengendaian penjualan. Perbedaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya terletak pada objek yang diteliti di PD. Lestari Lahat dan variabel yang digunakan yaitu sistem pengendalian intern penjualan kredit dan kebijakan penjualan kredit.

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Kita tahu bahwa setiap organisasi dalam suatu perusahaan merupakan suatu sistem dari aktivitas yang dilakukan oleh dua orang atau

lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Suatu perusahaan yang perkembangannya mengalami kemajuan akan banyak menghadapi banyak transaksi dan banyak masalah didalamnya. Hal ini mengakibatkan pimpinan tidak mungkin untuk mengawasi keseluruhan kegiatan perusahaan secara langsung. Untuk itu pimpinan memerlukan limpahan wewenang dan tanggung jawab masing – masing tugas kepada bawahan dan melaksanakan tugas – tugas perusahaan.

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

Menurut Mulyadi (2001 : 163) sistem pengendalian intern meliputi: Struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang di koordinasikan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut AICPA *(American Institute Certified Publik Accountant)* yang dikutip oleh Zaki (2000 : 3) pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan cara – cara serta alat – alat yang dikoordinasikan yang menjaga keamanan harta kekayaan dengan tujuan untuk ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan eksistensi yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Dari beberapa pengertian sistem pengendalian intern, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan semua metode serta tindakan untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kekayaan perusahaan serta mengecek setiap aktivitas perusahaan.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk mencegah kesalahan atau kecurangan baik sengaja maupun tidak sengaja. Pengendalian intern ini dilakukan dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan, agar sistem dan prosedur yang ada dalam perusahaan dapat di laksanakan dengan tidak menyimpang dari sistem yang berlaku dalam perusahaan itu sendiri.

Menurut Nugroho (2001 : 18) tujuan sistem pengendalian intern yaitu :

1) Mengamankan aktiva perusahaan

   Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri , disalahakan gunakan atau hancur karena kecelakaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai, begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kecuranganjika dokumen penting tidak dijaga.

2) Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi

   Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti danhandal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi digunakan manajemen untuk kegiatan usahanya. Banyak informasi

akuntansi digunakan manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting.

3) Meningkatkan efisiensi

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisen.

Menurut Mulyadi (2001 : 163) tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1) Menjaga harta kekayaan organisasi
2) Menjaga ketelitian dan keandalan data akuntansi
3) Mendorong efesiensi
4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut Amin (2000 : 2) menyatakan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjamin kebenaran data akuntansi, mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya, mengalakkan efisiensi usaha serta mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan

Menurut Rendal (2011:316-317) Tujuan pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan prosedur tersebut sering kali disebut sebagai pengendalian, dan secara kolektif, akan membentuk suatu pengendalian

internal entitas. Manajemen biasanya memiliki tiga tujuan umum berikut dalam merancang sistem pengendalian intern :

1. Keandalan laporan keuangan

   Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor,kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan keuangan.

2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi
3. Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang ditujukan perusahaan.
4. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

   Perusahaan publik, non publik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hokum dan peraturan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern bertujuan untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi kekayaan perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang dilakukan oleh pihak dalam atau luar perusahaan.Selain itu dapat memudahkan pelacakkan kesalahan baik yang di sengaja atau tidak di sengaja.

c. Unsur- unsur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki beberapa unsur pokok yaitu : Menurut Mulyadi (2001 : 164) menyatakan beberapa unsur – unsur pokok pengendalian intern adalah 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. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip – prinsip berikut ini :

   a) Harus dipisahkan fingsi – fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
   b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

   Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. dalam prosedur pencatatan ini terdapat formulir yang merupakan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi

yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dari sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara – cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaanya. Adapun cara – cara yang umum nya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
b) Pemeriksaan mendadak
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.
d) Perputaran jabatan
e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan dengan catatannya.
f) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur – unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tangung jawab.

Jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, maka unsur pengendalian intern yang lain akan dapat dikurangi sampai batas yang minimum. Karyawan yang jujur dan ahli dalam

bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya.

d. Jenis – jenis Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001 : 164) menyatakan bahwa jenis pengendalian adalah sebagai berikut :

1) Pengendalian intern akuntansi

   Merupakan bagian dari sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern yang baik akan menjamin kekayaan perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2) Pengendalian intern administratif

   Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran –ukuran yang dikoordinasikan untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut James (2000 : 12) jenis – jenis pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1) Pengendalian intern akuntansi

   Mencakup rencana organisasi, semua metode dan semua prosedur terutama mengenai dan berhubungan langsung dengan pengamatan aktiva serta keandalan dari catatan – catatan keuangan, sebagian besar

meliputi pengendalian – pengendalian seperti otorisasi dan persetujuan serta pemisahan tugas yang berhubungan dengan pembukuan operasi, perlindungan atau pemeliharaan harta, pengamatan fisik dari harta dan pemeriksaan intern.

2) Pengendalian intern administratif

Terdiri dari rencana organisasi dan semua metode serta prosedur yang terutama berhubungan dengan efisiensi operasi dan ketaatan kepada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya berhubungan secara tidak langsung dengan catatan finansial, umumnya meliputi pengendalian – pengendalian analisa, laporan keuangan, program latihan pegawai dan pengendalian kualitas.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa jenis – jenis sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern yang meliputi pengendalian – pengendalian seperti otorisasi dan persetujuan serta pemisahan tugas yang berhubungan dengan pembukuan operasi, perlindungan atau pemeliharaan harta, pengamatan fisik dari harta dan pemeriksaan intern.Sedangkan pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk mendorong efesiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Zaki (2000 : 13) yaitu :

1) Kesalahan dalam pertimbangan

   Seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan yang diambil atau dalam melaksankan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain

2) Gangguan

   Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena lalai dikarenakan tidak adanya perhatian.

3) Kolusi

   Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan, ini dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manjemen

   Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah, seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

f. Karakteristik Sistem Pengendalian Intern

Menurut AICPA *(American Institute Certified Publik Accountant)* yang dikutip oleh Zaki (2001 : 45) struktur sistem pengendalian intern yang baik memiliki karakteristik yang meliputi hal – hal berikut :

1) Suatu sistem otorisasi dan prosedur pencatatn yang tepat untuk memungkinkan pengendalian akuntansi yang memadai terhadap aktiva, utang, pendapatan dan biaya.
2) Praktik yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi.
3) Kualitas pengamatan yang sesuai dengan tanggung jawab.

g. Aktivitas Pengendalian

Mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan kyang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi resikonya untuk organisasi secara keseluruhan. Struktur organisasi merupakan

rerangka pembagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Mulyadi (2006:165) yaitu :

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksankan semua tahap suatu transaksi. Untuk melaksanakan transaksi yang berhubungan dengan piutang usaha, misalnya fungsi-fungsi yang dibentuk adalah fungsi akuntansi, fungsi penerimaan, fungsi penjualan, dan sebagainya.

Tujuan pokok pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk mendeteksi kesalahan dan kecurangan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksannya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan kehandalannya yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang adalah faktur penjualan, bukti kas masuk, memo kredit, bukti memorial.

a. Faktur penjualan. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit yang dimasukkan dalam jurnal penjualan. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.
b. Bukti kas masuk. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang usaha

dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur yang dimasukkan ke dalam jurnal penerimaan kas.

c. Memo kredit. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan yang dimasukkan ke dalam jurnal umum atau jurnal retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan, dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

d. Bukti memorial. Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum dan kartu piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih lagi.

2. Sistem Akuntansi Penjualan

a. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001: 455) Sistem akuntansi penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Menurut La Midjan (2001 : 170) penjualan tunai adalah penjualan yang bersifat *cash* dan *carry* pada umumnya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.

Dari beberapa pengertian sistem penjualan tunai, maka dapat disimpulkan bahwa penjualan tunai dilakukan dengan cara pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli yang bersifat *cash*.

b. Tujuan Sistem Penjualan Tunai

Menurut Basu (2005 :404) tujuan sistem penjualan tunai adalah untuk mencapai volume penjualan, mendapat laba yang maksimal dengan modal sekecil – kecilnya, dan menunjang pertumbuhan suatu perusahaan.

c. Unsur – unsur Sistem Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001 : 462 - 469) menyatakan bahwa ada beberapa hal yang terkait dengan penjualan tunai yaitu :

1) fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah :
   a) Fungsi Penjualan
   b) Fungsi Kas
   c) Fungsi Gudang
   d) Fungsi Pengiriman
   e) Fungsi Akuntansi
2) Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah :
   a) Nota penjualan tunai

b) Pita register kas

c) *Credit card sales trip*

d) *Bill of lading*

c) Bukti setor bank

d) Rekapitulasi harga pokok penjualan

3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yaitu :

a) Jurnal penjualan

b) Jurnal penerimaan kas

c) Jurnal umum

d) Kartu persediaan

e) Kartu gudang

4) Jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yaitu :

a) Prosedur penjualan

b) Prosedur penerimaan kas

c) Prosedur penyetoran kas ke bank

d) Prosedur penyerahan barang

e) Prosedur pencatatan penjualan tunai

f) Prosedur pencatatan penerimaan kas

g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

d. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Niswonger (2000 : 181) menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan,

Mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi usaha.

Sistem akuntansi memiliki tiga tahapan yaitu :

1) Analisis terhadap kebutuhan informasi
2) Perancangan sistem
3) Inflementasi dari rancangan sistem

Sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001: 210) yaitu penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Jadi dalam sistem akuntansi penjualan terdapat unsur-unsur yang mendukung dan kesemua unsur tersebut diorganisasi sedemikian rupa dalam sebuah sistem akuntansi yang disebut sistem akuntansi penjualan kredit.

Menurut Mulyono (2001 : 249) Sistem penjualan kredit perusahaan didahului dengan seleksi pelanggan yang secara keuangan dapat diberi hak untuk melakukan pembelian secara kredit kepada perusahaan, pembelian yang dilakukan oleh pelanggan yang terpilih selama jangka waktu tertentu dicatat sebagai piutang dan secara periodik perusahaan melakukan penagihan kepada pelanggan yang bersangkutan.

Dari beberapa pengertian sistem penjualan kredit, maka dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit yaitu penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai

dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli yang dicatat sebagai piutang dan secara periodik perusahaan melakukan penagihan kepada pembeli yang bersangkutan.

e. Tujuan dan pengendalian sistem akuntansi penjualan kredit

Menurut Heckert (2002 : 507) menyatakan bahwa untuk mendapatkan pengendalian yang kuat atas penjualan kredit (piutang) dapat dilakukan dengan langkah berikut :

1) Fungsi yang dilakukan oleh pegawai yang menangani transaksi penjualan harus dipisahkan dari fungsi penjualan.
2) Fungsi penerimaan hasil penagihan harus dipisahkan dari fungsi pembukuan
3) Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan dan penghapusan piutang harus mendapatkan persetujuan penjabat tertentu.
4) Piutang harus dicatat dalam buku tambahan, total saldo buku tambahan harus dicocokan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali pada akhir bulan para debitur harus dikirim surat pernyataan piutang *(statement of account)*
5) Adanya daftar piutang berdasarkan umur piutang.

Menurut Sutrisno (2000 : 670) menyatakan bahwa tujuan dari pengendalian penjualan kredit (piutang) adalah dapat membantu perusahaan dalam mengendalikan dana yang akan diinvestasikan

dalam penjualan kredit dan piutang dapat kembali dengan baik, sehingga terhindar dari masalah piutang tak tertagih.

f. Unsur-unsur sistem akuntansi penjualan kredit

Mulyadi (2001:205-234) menyatakan bahwa ada beberapa hal yang terkait dengan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yaitu :

1. Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit
   a. Fungsi penjualan
   b. Fungsi kredit
   c. Fungsi pengiriman
   d. Fungsi penagihan
   e. Fungsi akuntansi
2. Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit
   a. Prosedur order penjualan
   b. Prosedur penjualan kredit
   c. Prosedur penerimaan
   d. Prosedur pencatatan
   e. Prosedur distribusi penjualan
   f. Prosedur pencatatan harga pokok
3. Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang digunakan
   a. Surat order pengiriman
   b. Tembusan kredit
   c. Surat pengakuan
   d. Surat muat

e. Slip pembungkus

f. Tembusan gudang

g. Arsip pengendalaim pengiriman

h. Arsip index silang

i. Faktur penjualan

j. Tembusan piutang

k. Tembusan jurnal penjualan

l. Tembusan analisis

m. Tembusan wiraniaga

n. Rekapitulasi harga pokok penjualan

o. Bukti memorial

4. Unsur pengendalian intern penjualan kredit

a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit

b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan kredit dan fungsi kredit

c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas

d. Transaksi harus di laksanakan oleh lebih dari satu orang

e. Penerimaan oreder dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat permohonan kredit

f. Persetujuan pembeli diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan credit copy

g. Terjadinya piutang di otorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan

h. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang jelas

i. Memo kredit bernomor urut tercetak dan pemakainya di pertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan

j. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (account Receivable Statement) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oeleh fungsi tersebut

k. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar.

2. Piutang

a. Pengertian Piutang

Untuk meningkatkan volume penjualan kebanyakan perusahaan menjual produknya secara kredit guna meningkatkan pendapatan. Penjualan kredit terkadang tidak berjaan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan seperti para konsumen yang tidak membayar angsurannya tepat pada jatuh tempo hal ini akan berdampak pada penerimaan kas perusahaan. Piutang merupakan kelompok aktiva yang memiliki tingkat ikuiditas setelah kas dan bank yang mempunyai resiko tidak tertagih.

Menurut Zaki (2000:16) piutang usaha merupakan piutang usaha yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa-jasa yang dihasikan

perusahaan yang akan diunasi daam jangka waktu kurang dari satu tahun.

Menurut Mulyadi (2002:165) Piutang merupakan piutang klaim terhadap pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Tagihan terhadap pelanggan ini sering di sebut piutang dagang. Tagihan-tagihan yang timbul dari luar aktivitas penjualan barang dan jasa antara lain adalah piutang bunga dan piutang pegawai.

Menurut Carl (2005:422-423). Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja yaitu Kas, persediaan, piutang. Dalam keadaan normal dan dimana penjualan pada umumnya dilakukan dengan kredit, piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari pada persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah, yang penting kebijaksanaan kredit yang efektif dan prosedur-prosedur penagihan untuk menjamin penagihan piutang yang tepat pada waktunya dan mengurangi kerugian akibat piutang tak tertagih.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat di simpulkan bahwa piutang adalah tagihan kepada pihak konsumen yang disebabkan oleh terjadinya transaksi yang dilakukan dalam jangka waktu satu tahun.

Pada umumnya piutang timbul ketika sebuah perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit dan berhak atas penerimaan kas di masa mendatang, yang prosesnya dimulai dari pengambilan keputusan untuk memberikan kredit kepada langganan, melakukan pengiriman barang, penagihan dan akhirnya menerima pembayaran, dengan kata lain piutang dapat juga timbul ketika perusahaan memberikan pinjaman uang kepada perusahaan lain dan menerima wesel, melakukan suatu jasa atau transaksi lain yang menciptakan suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada yang lain seperti pinjaman kepada pimpinan atau karyawan.

b. Klasifikasi Piutang

Klasifikasi piutang yang dimiliki perusahaan dapat diklasifikasikan misal sebab terjadinya, jangka waktu pembayaran, maupun ada tidaknya kesanggupan tetulis.

Menurut Warren, (2005:404-413) memberikan klasifikasi piutang terdiri atas piutang dagang (*trade receivables*) dan piutang bukan dagang.

a) Piutang dagang

1) Wesel tagih atau *notes receivables*

Wesel tagih ini didukung oleh suatu janji formal tertulis untuk membayar.

2) Piutang usaha atau *accounts receivables*

Piutang usaha merupakan piutang dagang yang tidak dijamin rekening terbuka. Piutang dagang merupakan suatu perluasan kredit jangka pendek kepada pelanggan. Pembayaran-pembayarannya biasanya jatuh tempo dalam tiga puluh sampai sembilan puluh hari. Perjanjian kreditnya merupakan persetujuan informal antara penjual dan pembeli yang didukung oleh dokumen-dokumen perusahaan yaitu faktur dan kontrak-kontrak penyerahan. Biasanya piutang dagang tidak mencakup bunga, meskipun bunga atau biaya jasa dapat saja ditambahkan bilamana pembayaran tidak dilakukan dalam periode tertentu, dengan kata lain piutang dagang merupakan tipe piutang paling besar.

b) Piutang bukan dagang

Piutang bukan dagang ini meliputi seluruh tipe piutang lainnya dan mempunyai beberapa transaksi-transaksi yaitu :

1) Penjualan surat berharga atau pemilik selain barang dan jasa.
2) Uang muka kepada pemegang saham, para direktur, pejabat, karyawan dan perusahaan-perusahaan affiliasi.
3) Setoran-setoran kepada kreditur, perusahaan kebutuhan umum dan instansi-instansi lainnya.
4) Pembayaran dimuka pembelian-pembelian.

5) Setoran-setoran untuk menjamin pelaksanaan kontrak atau pembayaran biaya.

6) Tuntutan atas kerugian atau kerusakan.

7) Saham yang masih harus disetor.

8) Piutang deviden dan bunga.

Menurut Zaki (2000:124) mengklasifikasikan piutang sebagai berikut :

1. Piutang dagang

   Piutang dagang menunjukkan piutang yang timbul dari penjualan dan jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang dilunasi dalam jangka wajtu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar.

2. Piutang bukan dagang

   Piutang yang dikelompokkan bukan piutang dagang adalah piutang yang timbul bukan dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh prusahaan.

3. Piutang penghasilan

   Penggunaan dasar waktu akuntansi mengakibatkan adanya pengangkutan terhadap penghasilan-penghasilan yang masih akan diterima. Penghasian-penghasilan diperoeh atas dasar waktu sehingga pada akhir periode dihitung beberapa jumlah yang sudah menjadi pendapatan dan jumlah tersebut dicatat sebagai piutang

penghasilan. Penjualan barang secara kredit akan dilakukan oleh perusahaan akan menimbulkan keuntungan antara lain :

1. Kenaikan hasil penjualan
2. Kenaikan laba akibat dari kenaikan penjualan
3. menambah customer

Penjualan barang kredit terkadang menimbukan kerugian bagi perusahaan antara lain :

1. Resiko tidak terbayar piutang
2. Resiko terbayarnya sebagian piutang
3. Resiko keterlambatan pembayaran piutang
4. Resiko tertahannya uang perusahaan dalam piutang

c. Pengertian Piutang Tak Tertagih

Menurut Donal (2002:22) piutang tak tertagih adalah pembayaran-pembayaran wajib debitur yang telah melewati atau melampaui batas-batas waktu yang telah ditentukan

Menurut Syarul (2000 : 87) piutang tak tertagih adalah piutang usaha atau piutang dagang yang tidak dapat ditagih lagi karena pelanggan bangkrut atau diambang *default*

Menurut Heckert dalam buku *controllerships* piutang usaha tidak tertagih adalah piutang usaha yang timbul akibat tidak ada pelunasan dari pelanggan.

Dari beberapa pengertian piutang tak tertagih, maka dapat disimpulkan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang usaha atau

piutang dagang yang tidak dapat ditagih lagi yang timbul akibat tidak ada pelunasan dari pelanggan.

d. Kategori Piutang Tak Tertagih

Menurut Muhammad (2002:16) piutang tak tertagih dikategorikan sebagai berikut :

1. Kredit lancar yaitu pembayaran - pembayaran wajib tersebut melewati jangka waktu 3 buan, tetapi tidak melampaui 6 bulan.
2. Kredit diragukan yaitu apabila pembayaran-pembayaran wajib tersebut melewati 6 bulan, tetapi kurang dari 12 bulan.
3. Kredit macet yaitu apabila pembayaran-pembayaran wajib apabia melewati 12 bulan. Jika melampaui 21 buan, kredit macet harus dikeluarkan dari prtofolio kredit tersebut (neraca) dan masuk portofolio kredit yang dihapus bukukan.

Menurut Suwardjono (2003 : 256 – 257) piutang tak tertagih dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Kredit dalam perhatian khusus
2. Kredit kurang lancar.
3. Kredit diragukan
4. Kredit macet

Menurut Al Haryono (2002 : 168) piutang tak tertagih dapat di kategorikan sebagai berikut :

1. Kredit lancar
2. Kredit tidak lancar

3. Kredit diragukan
4. Kredit Macet

Dari beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa klasifikasi piutang tak tertagih terbagi menjadi kredit kurang lancar, kredit diragukan, kredit macet, dan kredit dalam perhatian khusus.

e. Metode Pencatatan Piutang

Untuk mengetahui status piutang dan kemungkinan tertagih atau tidaknya piutang, secara periodik berfungsi pencatatan piutang menyajikan informasi umur piutang setiap debitur kepada manajer keuangan. Daftar umur piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang.

Menurut Mulyadi (2006:261) Piutang dicatat bilamana barang tersebut dikirimkan pada pelanggan. Pencatatan piutang dapat dilakukan dengan 4 cara dalam mengerjakan jurnal dan posting yaitu :

1. Metode konvensional

   Dalam metode ini, *posting* ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.

2. Metode posting langsung ke dalam kartu piutang atau pernyataan piutang

   Dalam metode ini, media di *posting* ke dalam pernyataan piutang dengan kartu piutang sebagai tembusannya atau tembusan lembar kedua berfungsi sebagai kartu piuang.

3. Metode pencatatan tanpa buku pembantu

Dalam metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari berbagai penagihan, oleh tagihan piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum dibayar.

4. Metode pencatatan dengan menggunakan komputer

Dalam metode ini, menggunakan komputer merupakan metode yang paling mudah pelaksanaannya dengan kemampuan menghasilkan informasi piutang.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sugiono (2011:36) jenis penelitian di bagi menjadi tiga yaitu:

1. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang di lakukan untuk mengetahui nilai variabel satu atau lebih tanpa membandingkan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.
2. Penelitian komperatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan satu variabel atau lebih tetapi untuk sampel yang lebih dari satu.
3. Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang di gunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan cara menguraikan secara terperinci pelaksanaan sistem pengendalian penjualan dalam memberikan kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PD Lestari, yang berlokasi di Lintas Sumatera kelurahan Lembayung no 1 Kecamatan Lahat Kabupaten Lahat

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi Variabel dalam penelitian ini sebagai berikut :

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern Penjualan kredit	Sistem pengendalian intern kredit penjualan merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan diperoleh dari penyerahan barang kepada konsumen yangdilakukan dengan pembayaran berkala dengan jumlah uang yang telah ditetapkan.	Adanya : a. Struktur organisasi. b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan. c. Praktik yang sehat. d. Karyawan yang bermutu

Sumber penulis 2013

D. Data yang Diperlukan

Menurut Umar Husein (2003:84) data yang di perlukan sebagai berikut:

1. Data primer

   adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data

2. Data sekunder

   merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, berupa :

a. Dokumen-dokumen tentang penjualan

b. Catatan-catatan mengenai piutang

c. Struktur organisasi dan pembagian tugas

d. Gambaran umum dan aktivitas perusahaan

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Umar Husein (2003 : 91) teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

   Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung dengan pihak yang mempunyai wewenang untuk memberikan informasi yang diperlukan.

2. Dokumentasi

   Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara melakukan penyelidikan melalui sumber dokumen, baik yang terjadi di masa lampau maupun di masa sekarang.

3. Observasi

   Yaitu Observasi atau pengamatan adalah pengumpulan data dengan terjun langsung ke lapangan untuk mengamati secara langsung objek yang diteliti. Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi adalah ruang (tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu, dan perasaan. Alasan peneliti melakukan observasi adalah untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian, untuk

menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut.

4. Kuesioner

Yaitu metode di pengumpulan data dengan cara menyebarkan data atau kusoner (daftar pertanyaan), secara terperinci yang ada hubungannya dengan tujuan penelitian untuk kemudian di bagikan kepada sejumlah reponden yang telah ditetapkan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Wawancara yaitu Tanya jawab kepada manager secara langsung untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

F. Analisis Data dan Teknis Analisis

Analisis data menurut Sugiono (2011:9) menyatakan teknik analisis terdiri dari :

1. Analisis kualitatif adalah analisis data yang bersifat induktif , artinya suatu analisis berdasarkan data yang selanjutnya di kembangkan pola hubungan tertentu atau menjadi hipotesis.
2. Analisis kuantitatif adalah data yang bersifat sistematis dan mudah di golongkan ke dalam banyak katagori serta mudah di pahami oleh banyak orang.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif , yaitu dengan cara menjelaskan atau menguraikan dengan

menggunakan teori – teori yang berkaitan dengan objek penelitian. Teknik analisis ini yang digunakan dalam penelitian ini dengan menyajikan, tabel dan uraian penjelasan mengenai sistem pengendalian penjualan PD. Lestari Lahat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat PD. Lestari Lahat

Perusahaan PD. Lestari yang bergerak dibidang pembuatan dan penjualan batu bata (*Conblock*) yang terletak di Kelurahan Lembayung Kecamatan Lahat Kabupaten Lahat. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Bondan Saputra dan sekaligus pimpinan dalam perusahaan, perusahaan ini didirikan pada tahun 2003, dengan luas areal ± 0,2 hektar. Ruang lingkup perusahaan merupakan keseluruhan tempat yang berada di bawah penguasaan perusahaan dan digunakan untuk melakukan atau menunjang kegiatan usaha perusahaan.

Perusahaan PD. Lestari Lahat melakukan produksi pembuatan dan penjualan batu bata (*Conblock*) dengan mempekerjakan tenaga kerja sebanyak 44 orang dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing sehingga di harapkan sistem penjualan nya dapat berjalan dengan baik.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

a. Struktur Organisasi

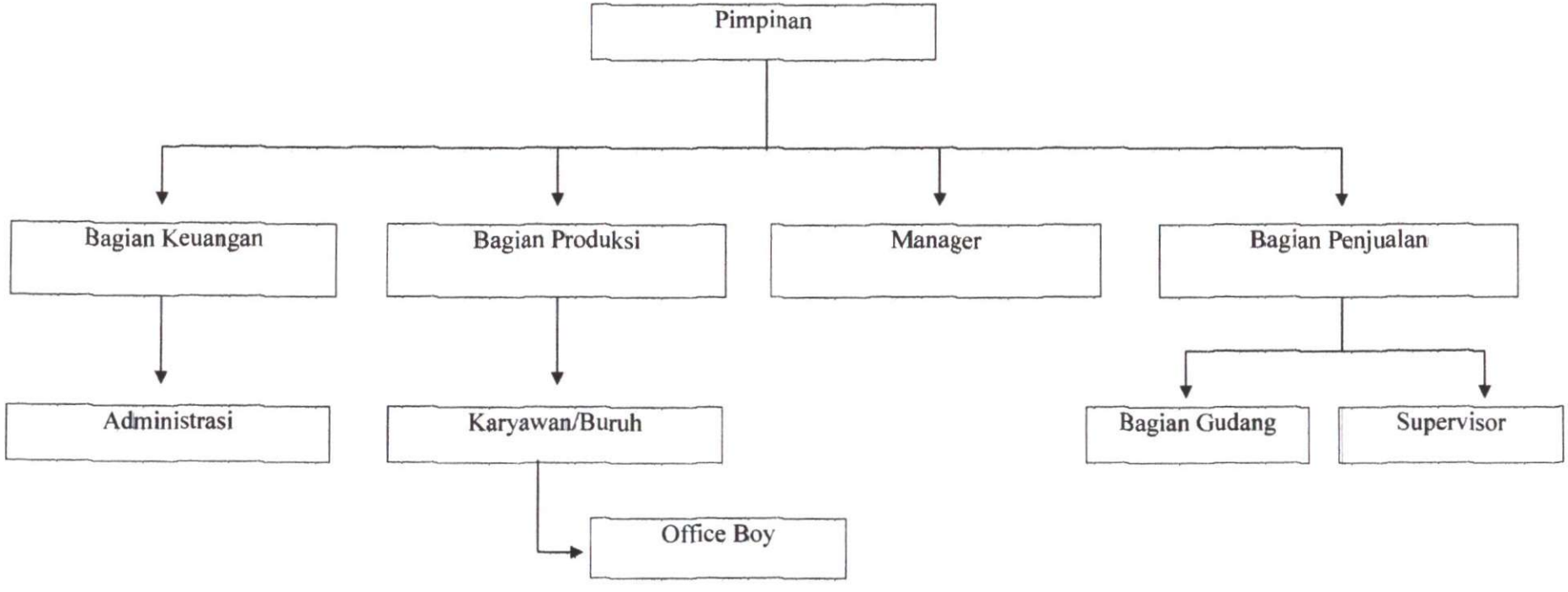
Struktur organisasi merupakan pedoman para anggota organisasi untuk melakukan kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam struktur organisasi akan terlihat tugas dan bagian serta kepada siapa seseorang harus bertanggung jawab atas hasil kerjanya. Dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenang yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Berikut ini struktur organisasi PD. Lestari Lahat pada gambar IV.1

Gambar VI.1

STRUKTUR ORGANISASI

PD. Lestari Lahat



Sumber : PD. Lestari Lahat

b. Pembagian Tugas

Berdasarkan struktur organisasi dari PD. Lestari berikut penulis kemukakan mengenai tugas dari setiap unit kerja masing – masing yaitu :

1. Pimpinan

   Tugas dan tanggung jawab

   a) Mengatur hal – hal intern dan ekstern perusahaan seperti menerima, menempatkan, menggerakkan memberhentikan tenaga kerja serta mengurus perizinan.

   b) Bertanggung jawab atas aktivitas perusahaan agar tercapai suatu tujuan.

   c) Mengambil keputusan yang diperlukan agar tujuan perusahaan tercapai dengan memuaskan.

2. Bagian Keuangan

   a) Membuat laporan penjualan perperiode atau merekap penjualan

   b) Mengecek transaksi – transaksi penjualan barang yang berlangsung

   c) Bertanggung jawab terhadap pencatatan, pemeriksaan dan pengumpulan data.

3. Bagian Produksi

   a) Merencanakan persediakan bahan baku sesuai dengan yang dibutuhkan untuk proses produksi.

   b) Mengawasi jalannya proses produksi hingga produk tersebut siap untuk dipasarkan atau dijual.

   c) Mengusahakan bahan baku atas kelancaran produksi.

d) Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi.

4. Manager

a) Menetapkan calon pegawai

b) Melaksanakan pemantauan, kedisiplinan kerja, absensi, dan kelemahan pada sistem prosedur perusahaan.

5. Bagian Penjualan

a) Menerima dan mencatat order dari pembeli

b) Setelah menerima persetujuan kredit kepala bagian penjualan akan melakukan pengiriman barang ke konsumen.

c) Melaporkan hasil perjualan, kredit, dan kelancaran pendistribusiannya ke pemimpin perusahaan.

6. Supervisor Penjualan

a) Menangani operasional penjualan dan menyiapkan segala sesuatu yang akan dikirim setelah mencocokkan pesanan yang diterima dan kepala bagian penjualan.

b) Setelah barang tersebut sampai kepada pelanggan maka supervisor melaporkan kepada kepala bagian penjualan bahwa barang tersebut telah dikirim.

7. Bagian Gudang

a) Bertanggung jawab terhadap keutuhan dan keamanan persediaan barang di gudang

b) Menetapkan jumlah barang yang harus dibeli sebagai stok persediaan dan menetapkan barang yang dikeluarkan dari gudang untuk diklaim kepada konsumen.

c) Mengatur susunan barang dalam gudang.

d) Mengatur dari mengawasi kelancaran pengiriman barang ketempat pelanggan.

8. Administrasi

a) Membuat surat menyurat

b) Mengagenda surat masuk dan keluar

c) Mengelolah kas kecil

d) Membuat memo

9. Karyawan atau buruh

a) Mengaduk semen

b) Bagian cetak

c) Bagian menyusun dan pengeringan

10. Office boy

a) Bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kelengkapan perabotan kantor, dan menyiapkan segala keperluan karyawan seperti makanan dan minuman, menjaga serta mengawasi kebersihan kantor.

B. Pembahasan

Perusahaan PD. Lestari Lahat yang bergerak dibidang pembuatan dan penjualan *Conblock* (batu bata). Perusahaan ini menerapkan sistem penjualan secara tunai maupun kredit kepada konsumennya, seperti konsumen dari proyek tender (pemborong) atau pun toko – toko bangunan yang mensuplai dari PD. Lestari. Selain itu perusahaan juga mensuplai batu bata kepada konsumen yang berada di luar kota. Penjualan yang dilakukan tidak secara tunai tetapi secara kredit. Dimana konsumen membayar barang yang dibeli pada waktu yang ditentukan sesuai dengan perjanjian yang telah di sepakati antara perusahaan dan konsumen.

Perusahaan PD. Lestari Lahat menggunakan sistem akuntansi penjualan kredit yang belum begitu baik karena masih terdapat piutang yang tak tertagih . Hal ini disebabkan lemahnya sistem akuntansi penjualan kredit yang ada pada Perusahaan PD. Lestari Lahat. Konsumen yang membeli barang secara kredit kebanyakan adalah para pemborong yang memegang proyek tender. Pembangunan yang dilakukan adalah seperti perumahan, pembangunan rumah sakit ataupun sekolah-sekolah. Kebanyakkan proyek ini dipegang oleh pemborong yang biayanya keluar dari anggaran pemerintah. Sehingga ketika anggaran belum keluar padahal bahan-bahan material seperti batu bata telah dipesan mengakibatkan terjadinya keterlambatan pembayaran dari konsumen, dan waktu penunggakan telah habis. Hal ini memicu terjadinya kredit macet yang menyebabkan piutang tak tertagih. Selain itu karena bahan material yang di perlukan banyak dan bermacam – macam dalam suatu pembangunan, maka

sering kali terjadi dana yang di keluarkan pemerintah terpakai untuk membayar bangunan lain, sehingga pembayaran yang lain menunggak. Hal ini terjadi karena kurangnya dana dari pemerintah atau tidak sama antara perancangan pembangunan dengan anggaran yang diberikan.

Sistem penjualan dengan mensuplai ke toko bahan bangunan dan keluar kota juga sering mengalami kredit macet. Toko bahan bangunan menjual batu bata yang dibeli dari PD. Lestari tentu harganya berbeda pada saat toko bangunan tersebut menjual pada konsumen. Hal ini berdampak baik dan buruk terhadap toko tersebut. Berdampak baik karena memiliki laba yang lebih besar dari harga yang dibelinya di PD Lestari. Tapi berdampak buruk apabila toko tersebut mengalami penurunan pembeli, maka pendapatan toko juga berkurang sedangkan toko bangunan tersebut harus membayar tunggakan pada PD. Lestari. Hal ini memacu terjadinya piutang tak tertagih. Selain itu PD. Lestari juga mensuplai penjualannya ke luar kota, penjualan dilakukan secara kredit. Penagihan dilakukan biasanya melalui rekening bank atau melalui collector. Pernah terjadi ketika collector melakukan penagihan, konsumen yang dicari tidak ada di tempat dan masa penunggakan sudah habis, sehingga PD. Lestari mengalami kerugian, ini terjadi karena kelalaian pencatatan riwayat hidup pembeli pada permohonan penjualan kredit.

Untuk melihat kondisi saldo piutang dan banyaknya piutang yang tidak tertagih pada perusahaan, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel IV.1
Data penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat
Periode tahun 2010 – 2012 (Rupiah)

Tahun	Penjualan Kredit
2010	8.251.042.500
2011	9.735.427.500
2012	10.469.832.900

Sumber : PD. Lestari Lahat 2013

Tabel IV.2
Daftar piutang tak tertagih pada PD. Lestari Lahat
Periode tahun 2010 – 2012 (Rupiah)

Tahun	Piutang	Piutang tak tertagih	Persentase piutang tak tertagih
2010	2.523.632.500	129.811.200	5,14 %
2011	2.618.736.400	68.427.500	2,61 %
2012	3.216.431.200	98.793.600	3,07 %

Sumber: PD. Lestari Lahat 2013

Berdasarkan tabel IV.1 dan IV.2 diatas diketahui bahwa persentase piutang tak tertagih menunjukkan tingkat persentase yang berfluktuasi, dimana piutang tak tertagih yang cukup tinggi pada tahun 2010.

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

a) Harus dipisahkannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

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

c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang lain atau unit organisasi. Apabila setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, maka akan terjadinya perangkapan tugas terhadap pelaksanaan tugas setiap organisasi yang terkait.

Aktivitas yang ada pada Perusahaan PD. Lestari Lahat yang bergerak dibidang pembuatan dan penjualan *Conblock* (batu bata). Calon pembeli mengajukan permohonan penjualan kredit kepada bagian penjualan dengan mengisi formulir permohonan penjualan kredit dan menanda tangani perjanjian sesuai dengan kesepakatan bersama antar pembeli dan perusahaan. Permohonan penjualan kredit diserahkan kebagian penjualan lalu dilihat layak atau tidaknya pembeli di beri kredit Setelah permohonan penjualan kredit disetujui, bagian kepala gudang menyiapkan jumlah barang yang akan dikirim sesuai pesanan. Bagian pengiriman melakukan pengiriman pesanan barang sesuai pesanan. Setelah barang di terima, pembeli wajib menandatangani nota penerimaan barang. Bagian keuangan menerima pembayaran uang muka dari konsumen, kemudian kwitansi diteruskan ke bagian gudang. Bagian keuangan menerima pembayaran

konsumen dan mencocokan dengan buku penerimaan dan kwitansi. Berdasarkan kwitansi, bagian keuangan melakukan posting pengurangan pembayaran saldo yang dari hasil piutang baik pembayaran kebagian keuangan atau bank.

Perusahaan PD. Lestari Lahat, perangkapan tugas terjadi pada fungsi penjualan dan kredit dengan fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Hal ini yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih karena perangkapan tugas yang di lakukan pada satu fungsi dalam perusahaan sehingga kurangnya pengawasan dan evaluasi terhadap pelanggan yang megakibatkan kekeliruan dan kesalahan dalam pencatatan penjualan kredit.

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, fungsi penjualan dan fungsi kredit serta fungsi keuangan dan fungsi akuntansi harus di pisah untuk mengurangi terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi penjualan tunai maupun penjualan kredit. Selain itu fungsi keuangan dalam melakukan pengeluaran harus sesuai dengan perintah pimpinan serta mencatat transaksi yang terjadi, agar kekayaan organisasi terjamin keamanannya.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan piutang ini terjadi atas

dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat tugas dan tanggung jawab sehingga memudahkan pelimpahan wewenang dan fungsi yang bertanggung jawab atas tugasnya. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.

Aktivitas perusahaan PD Lestari Lahat di dalam melakukan penjualan kredit menggunakan formulir permohonan penjualan hanya satu lembar sehingga tidak sesuai dengan unsur dalam pengendalian intern. Adapun prosedur dalam penjualan kredit ini harus diketahui oleh pimpinana dan bagian penjualan. Dengan form yang tidak rangkap menyebabkan aktivitas penjualan dilakukan tidak berdasarkan prosedur yang sesuai secara teori yang ada.

PD Lestari Lahat telah menetapkan beberapa tugas dari bagian keuangan adalah menerima pembayaran angsuran secara tunai dari pembeli lalu mencatat data pembayaran dengan benar dan akurat sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Dikarenakan terjadi perangkapan tugas antara fungsi keuangan dan fungsi akuntansi, selain itu juga terjadinya perangkapan tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kredit. sehingga pekerjaan yang harusnya di lakukan oleh beberapa orang hanya dilakukan satu orang saja. Maka dari

itu pimpinan PD Lestari Lahat harus meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern yang ada untuk mengatasi permasalahan kesalahan pencatatan transaksi keuangan cash maupun non cash. Pihak perusahaan harus menerapkan sistem otorisasi untuk setiap tarnsaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, perusahaan menerapkan sistem otorisasi yang akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya sehingga akan menjadi masukkan yang dapat dipercaya bagi fungsi keuangan dan fungsi administrasi. Sehingga dapat memperkecil terjadinya kecurangan yang dilakukan pihak manajemen yang dapat merugikan pihak perusahaan untuk menjaring pembeli secara lebih selektif.

3. Praktik yang sehat

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

a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor cetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawabkan terlaksananya transaksi.

b. Pemeriksaan mendadak *(surprised audit)*

Pemeriksaan mendadak dilaksanakannya tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam organisasi dilaksanakannya pemeriksaan pemeriksaan mendadakj terhadap kegiatan – kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksankan tugasnya sesuai dengan aturan yang 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 dilaksanakannya 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 independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga pesekokolan diantara mereka 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 pejabat lain sehingga seandainya terjadi kecurangan

diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan pencatatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya. Secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

g. Pembentukkan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur – unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawasan intern dalam pengawasan akan menjamin efektivitas unsur – unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitiannya dan keandalannya.

Aktivitas yang dilakukan diperusahaan yaitu melakukan pemeriksaan mendadak kepada pegawainya apakah pegawainya bekerja di perusahaan sudah baik dan benar dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Akan tetapi perusahaan belum menggunakan sistem formulir bernomor urut tercetak karena pada pelaksanaanya perusahaan PD. Lestari Lahat

belum menggunakan sistem formulir bernomor urut tercetak karena perusahaan ini hanya menggunakan dokumen – dokumen berupa nota atau kwitansi, Pengiriman pembayaran pesanan Langsung (DO), dan rekap penjualan. Hal tersebut dapat mengakibatkan kesalahan pencatatan transaksi keuangan di perusahaan.

Untuk mengatasi masalah yang terjadi, Perusahaan PD Lestari Lahat seharusnya menggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor cetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi. Pihak perusahaan harus menerapkan dokumen yang bernomor urut tercetak secara permanen sehingga dalam penggunaannya dokumen tersebut dapat dipertanggung jawabkan dan dapat mengurangi tingkat kecurangan yang terjadi pada perusahaan. Apabila terjadi kekeliruan maka dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penerapan surat pemberitahuan di buat dua lembar satu untuk debitur dan satunya untuk arsip administrasi. Selain itu juga perusahaan harus memberikan teguran pada pelanggan yang telat membayar angsuran kepada perusahaan. Dengan adanya teguran berupa sanksi maka akan mengurangi piutang tak tertagih.

4. Karyawan yang bermutu

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Namun, karyawan yang kompenten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu – satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara yang dapat ditempuh :

a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. 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 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.

Di dalam menerima karyawan perusahaan PD. Lestari melakukan tes terlebih dahulu. Kemudian tes itu dilakukan beberapa tahap dengan kriteria pendidikan adalah sekolah menengah atas. Sesudah melewati tahap seleksi dan beberapa tes maka ditetapkanlah sebagai karyawan tetap.

Pada pelaksanaanya perusahaan PD. Lestari Lahat telah memiliki karyawan yang bermutu sehingga menghasilkan produksi batu bata yang banyak diminati oleh pembeli. Perusahaan masih sering mengalami piutang tak tertagih karena akibat kurangnya evaluasi pelanggan secara teliti dan cermat.

Atas permasalahan tersebut perusahaan PD Lestari Lahat seharusnya melakukan prosedur pemilihan karyawan yang cakap dan kompeten di bidangnya. Karyawan yang cakap dan kompeten sangat dibutuhkan di dalam perusahaan. Untuk menyeleksi karyawan yang berkompeten, perusahaan harus melakukan tes agar dapat menemukan karyawan yang jujur dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, maka perusahaan ini akan mengalami kerugian yang sangat besar dalam perusahaan dan tidak akan terjadinya kelalaian dan kesalahan yang dilakukan oleh karyawan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian analisis sistem pengendalian intern penjualan dalam menilai kebijakan penjualan kredit pada PD. Lestari Lahat. Penulis menarik simpulan, yaitu :

1. Kualitas sistem pengendalian intern pada PD. Lestari Lahat belum cukup baik karena masih terdapat rangkap tugas antara fungsi penjualan dengan fungsi kredit dan fungsi keuangan dengan fungsi akuntansi yang menjadi penyebab terjadinya kelalaian dalam mengevaluasi pencatatan penjualan kredit
2. Penyebab terjadinya kelalaian dalam mengevaluasi pencatatan penjualan kredit dalam perusahaan dikarenakan kelemahan sistem pengendalian intern yang ada. Dimana kelalaian bagian penjualan dalam proses mengevaluasi pencatatan pembelian kredit dan belum diterapkannya dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen.
3. Perusahaan melakukan pemeriksaan mendadak kepada pegawainya apakah di perusahaan karyawannya sudah bekerja dengan baik dan benar dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

4. Perusahaan telah memiliki karyawan yang bermutu sehingga menghasilkan produksi batu bata yang banyak diminati oleh pembeli. Tetapi masih sering mengalami piutang tak tertagih yang terjadi karena akibat dari karyawan yang mengalami kesalahan dalam mengevaluasi pelanggan secara teliti dan cermat dalam melakukan pencatatan alamat pelanggan yang membeli secara kredit.

B. SARAN

Berdasarkan simpulan yang telah dikemukakan, penulis memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan pagi pihak perusahaan PD Lestari Lahat untuk memperbaiki sistem pengendalian intern penjualan kredit yang digunakan.

1. Pihak perusahaan harus meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern yang ada di perusahaan untuk mengatasi permasalahan kesalahaan dalam mengevaluasi pencatatan penjualan kredit.
2. Sistem wewenang otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan harus sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan.
3. Praktik yang sehat harus dilakukan dengan cara menerapkan dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen untuk

menjamin tidak terjadinya kesalahan dalam mengevaluasi pencatatan penjualan kredit.

4. Perusahaan melakukan tes lisan maupun tertulis untuk menyeleksi karyawan yang cakap dan kompeten agar dapat menemukan karyawan yang jujur dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.
5. Perusahaan sebaiknya memberikan denda terhadap pelanggan yang sering menunggak agar perusahaan tidak mengalami kerugian yang begitu besar.

4. Perusahaan telah memiliki karyawan yang bermutu sehingga menghasilkan produksi batu bata yang banyak diminati oleh pembeli. Tetapi masih sering mengalami piutang tak tertagih yang terjadi karena akibat dari karyawan yang mengalami kesalahan dalam mengevaluasi pelanggan secara teliti dan cermat dalam melakukan pencatatan alamat pelanggan yang membeli secara kredit.

B. SARAN

Berdasarkan simpulan yang telah dikemukakan, penulis memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan pagi pihak perusahaan PD Lestari Lahat untuk memperbaiki sistem pengendalian intern penjualan kredit yang digunakan.

1. Pihak perusahaan harus meningkatkan kualitas sistem pengendalian intern yang ada di perusahaan untuk mengatasi permasalahan kesalahaan dalam mencatat transaksi.
2. Sistem wewenang otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan harus sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan.
3. Praktik yang sehat harus dilakukan dengan cara menerapkan dokumen dengan nomor urut tercetak secara permanen untuk

menjamin tidak terjadinya kecurangan yang ditimbulkan oleh karyawan perusahaan.

4. Perusahaan melakukan tes lisan maupun tertulis untuk menyeleksi karyawan yang cakap dan kompeten agar dapat menemukan karyawan yang jujur dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.
5. Perusahaan sebaiknya memberikan denda terhadap pelanggan yang sering menunggak agar perusahaan tidak mengalami kerugian yang begitu besar.

DAFTAR PUSTAKA

AICPA (***American Institute Certified Public Accuntant***) disadur oleh Zaki Baridwan, 2001, Sistem Pengendalian Intern, BPFE, Yogyakarta.

Al- Haryono Jusuf, 2001, **Dasar – dasar Akuntansi**, Edisi 6, UGM, Yogyakarta.

Amin Wijaya Tunggal, 2000, **Struktur Pengendalian Intern**, PT Rieneka Cipta, Jakarta.

Basu Swastha, 2005, **Manajemen Penjualan**, BPFE UGM, Jakarta.

Donald. E. Kieso. 2002. **Akuntansi Intermediate,** PT. Gelora Aksara Pratama, Jakarta

Huesin.Umar. 2003. **Metode Riset Bisnis,** PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

La Midjan, 2001, **Sistem Informasi Akuntansi 1,** Linggajaya, Bandung.

Muhammad. Tjoekam. 2002. **Akuntansi Intermediate,** Edisi Ketiga, Penerbit Grasindo, Jakarta

Mulyadi. 2001. **Sistem Informasi Akuntansi,** Salemba Empat, Jakarta

Nugroho Widjajanto, 2001, **Sistem Informasi Akuntansi**, Erlangga, Yogyakarta.

Rendal J. Elder,dkk, 2011, **Jasa Audit Dan Assurance**. Salemba Empat, Jakarta.

Ruchyat Kosasih, 2000, **Sistem Informansi Akuntansi Dan Organisasi Perusahaan**, Erlangga, Jakarta.

Sugiono. 2011. **Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D,** Alfabeta, Bandung

Sustrisno, 2001, **Manajemen Keuangan, Edisi Pertama**, Penerbit Ekonisia, Yogyakarta.

Suwardjono, 2003, **Akuntansi Suatu Pengantar**, BPFE, Jakarta.

Syahrul dan M. Afdi Nizar, 2000, **Kamus Akuntansi**, Cipta Harpa Prima, Jakarta.

Warren, dkk, 2005. **Pengantar akuntansi,** Salemba Empat: Jakarta.

Wilgon D. James dan Jhon W. Cambell, 2000, **Sistem Akuntansi**, Erlangga, Jakarta.

Zaki. Baridwan. 2000. **Intermediate Accounting,** Edisi 9, BPFE, Yogyakarta

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN	IZIN PENYELENGGARAAN	AKREDITASI
JURUSAN MANAJEMEN (S1)	No. [illegible]	No. 018/BAN-PT/Ak-XI/S1/VIII/2008 (B)
JURUSAN AKUNTANSI (S1)	No. [illegible]	No. 044/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
MANAJEMEN PEMASARAN (D III)	No. [illegible]	No. 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 513018 Palembang 30263

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal	: Jum'at, 05 April 2013
Waktu	: 13.00 s/d 17.00 WIB
Nama	: Tiara Aprianty
NIM	: 222009139
Program Studi	: Akuntansi
Mata Kuliah Pokok	: Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi	: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DALAM MENILAI KEBIJAKAN PENJUALAN KREDIT PADA PD. LESTARI LAHAT

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

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Pembimbing	10/April 2013	
2	M. Taufiq Syamsuddin, S.E, Ak., M.Si	Ketua Penguji	10/4 - 13	
3	Betri Sirajuddin, S.E, Ak., M.Si	Penguji I	10/4 - 13	
4	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Penguji II	10/April 2013	

Palembang, April 2013
An. Dekan
Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si
NIDN/NBM : 0228115802/1021961

PD LESTARI LAHAT

Pembuatan Conblock

Jln. Lintas Sumatera Lembayung No.01 Lahat

Lahat, 26 Maret 2013

Nomor : /PDL/III/2013

Hal : Telah Melaksanakan Penelitian

Kepada Yth,

Dekan Universitas Muhammadiyah Palembang

Di Jl. Jend A.Yani 13 Ulu Palembang

Dengan hormat,

Merujuk surat dari Dekan Universitas Muhammdiyah Palembang No. 195/G-17/FE-UMP/I/2012 tanggal 04 januari perihal tersebut diatas, dengan ini disampaikan bahwa PD Lestari Lahat dapat menerima 1 (satu) orang mahasiswa program studi Akuntansi untuk melaksanakan pengambilan data di PD Lestari lahat 01 s/d 31 Januari 2013.

Mahasiswa yang dimaksud adalah :

Nama	: Tiara Aprianty
NIM	: 22. 2009. 139
Program Studi	: Akuntansi

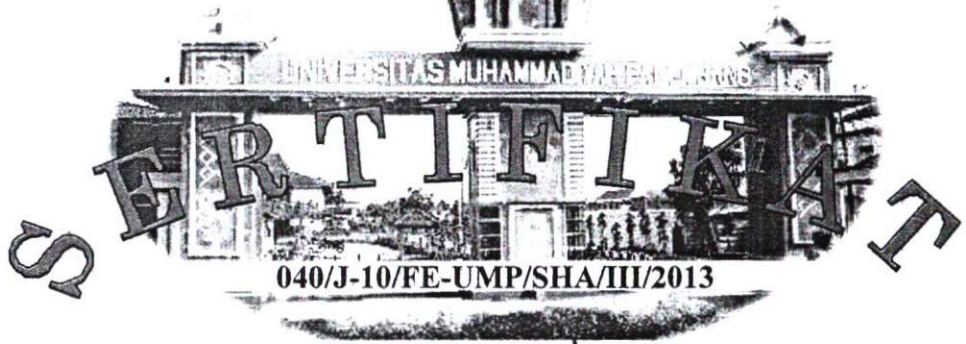
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar – benarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,

LESTARI LS LEMBAYUNG LAHAT

FERY HARDIANTO. S.Kom.

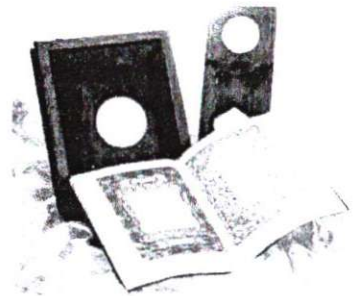
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



040/J-10/FE-UMP/SHA/III/2013

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :



NAMA : TIARA APRIANTY
NIM : 222009139
JURUSAN : Akuntansi

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

Palembang, 27 Maret 2013

an. Dekan
Wakil Dekan IV

Unggul dan Islami

Drs. Antoni, M.H.I.

بسم الله الرحمن الرحيم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA	: TIARA APRIANTY	PEMBIMBING	
NIM	: 22 2009 139	KETUA	: NINA SABRINA, SE, M.Si
JURUSAN	: AKUNTANSI	ANGGOTA	:

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN PENJUALAN DALAM MENILAI KEBIJAKAN PENJUALAN KREDIT PADA PD. LESTARI LAHAT

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	22/3 - 2013	BAB I s/d BAB III			Perbaiki BAB I & III
2	26/3 - 2013	BAB I s/d BAB III			Perbaiki Bab I & III
3	28/3 - 2013	BAB I s/d BAB III			ACC Bab I & III
4	30/3 - 2013	BAB VI s/d ~~BAB III~~			Perbaiki Bab IV
5	31/3 - 2013	BAB VI — V			Perbaiki
6	1/3 - 2013	BAB VI — V			ACC Bab VI — V
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Ketua Jurusan

Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI TES TOEFL

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya ujian komprehensif di Fakultas Ekonomi UMP, maka mahasiswa dengan nama di bawah ini telah mengikuti tes TOEFL, untuk diperbolehkan sementara mendaftar pada ujian tersebut, yaitu :

NO	NAME	STUDENT NUMBER
1	TIARA APRIANTY	22.2009139

Palembang, 22 Maret 2013

DEKAN

M. Taufiq Syamsuddin, SE.,Ak.,M.Si

NB : (Surat keterangan ini dilaporkan asli, tidak boleh difotokopi)

BIODATA PENULIS

Nama	: Tyara Aprianty
Nim	: 22.2009.139
TTL	: Lahat, 15 Apri 1991
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Alamat	: Jl. Kamboja Talang Kapuk No. 29 RT:013 RW: 004 Pasar Lama Kecamatan Lahat
No Telepon	: 085367742715
Status	: Mahasiswi

Riwayat Pendidikan

SD Negeri 4 Lahat	(Tahun 1997-2003)
SMP Negeri 2 Lahat	(Tahun 2003-2006)
SMA Negeri 2 Lahat	(Tahun 2006-2009)
Universitas Muhammadiyah Palembang	(Tahun 2009-2013)

Nama Orang Tua :

Ayah	: Hardi Yusuf
Ibu	: S. Dian

Pekerjaan Orang Tua

Ayah	: BUMN
Ibu	: PNS