

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Pengendalian Internal**

##### **2.1.1. Pengertian Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai, tanpa adanya pengendalian internal tujuan perusahaan tidak akan tercapai secara efektif dan efisien. Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Boynton dan Johnson (2006) Pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, dan personil lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tujuan dalam kategori berikut:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

Menurut Mulyadi (2016:129), sistem pengendalian internal 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. Pengendalian internal harus dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh perusahaan untuk mencegah sekaligus menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan

penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan. Hal ini diperlukan karena jika sistem pengendalian internal tidak ada atau tidak cukup memadai, maka risiko audit dan entitas akan menjadi semakin tinggi.

### **2.1.2. Tujuan Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2014:163), tujuan sistem pengendalian internal adalah:

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

Menurut Mulyadi (2016:129) sistem pengendalian internal tersebut berdasarkan tujuannya dibagi menjadi dua macam yaitu:

- a. Pengendalian intern akuntansi

Pengendalian yang di atas termasuk dalam sistem pengendalian internal yang terdiri dari struktur organisasi, ukuran dan metode yang dikendalikan untuk tujuan menjaga aset dalam sebuah organisasi dan juga memastikan keandalan data akuntansi. Mempunyai tolak ukur yang baik sebagai pengendalian intern akuntansi apabila dalam sistem tersebut dapat menjamin aset yang dimiliki investor dan juga keandalan dalam laporan keuangan.

b. Pengendalian intern administrasi

Pengendalian ini terdiri dari cara dan juga ukuran yang dikendalikan dengan tujuan memberikan jaminan kepatuhan atas kebijakan manajemen dan juga struktur organisasi.

### 2.1.3. Faktor-faktor Penghambat Sistem Pengendalian Internal

Suatu sistem pengendalian internal tidak luput dari kekurangan maupun keterbatasan. Menurut Rommey and Steinbart (2012) faktor-faktor yang dapat menghambat pengendalian internal adalah sebagai berikut:

a. Persekongkolan (*collusion*)

Adanya persekongkolan bisa menghancurkan sistem pengendalian intern bagaimanapun baiknya suatu sistem. Adanya persekongkolan mengakibatkan pemisahan fungsi dan tugas yang sudah terencana tidak ada artinya. Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari semampu mungkin.

b. Biaya dan manfaat

Pengendalian intern harus mempertimbangkan biaya manfaatnya karena memiliki banyak sistem pengendalian intern akan menimbulkan biaya yang banyak jika sistem tersebut tidak efisien bagi perusahaan. Biaya yang dikeluarkan sebanding dengan manfaat yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan tidak boleh menjadi kerugian bagi perusahaan atas sistem pengendalian yang diterapkan. Jika biaya yang dikeluarkan melebihi manfaat yang diperoleh maka pengendalian intern tidak ada artinya.

c. Kelemahan manusia

Manusia sebagai pelaksana dan mempunyai keterbatasan-keterbatasan dapat menghambat pengendalian internal. Kebocoran-kebocoran kecil yang terjadi dapat mengakibatkan penyelewengan terus dilakukan tanpa diketahui.

#### 2.1.4. Komponen Pengendalian Internal

Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway*) (Baidai, 2005) terdapat unsur pokok dalam pengendalian internal, sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian sebagai bagian dalam pengendalian pertama yang terdiri dari:

- 1) Pengaplikasian gaya operasi yang dilakukan dan implementasi dari filosofi manajemen

Filosofi merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Sedangkan gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.

- 2) Komitmen dan kompetensi

Personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif.

- 3) Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

- 4) Pemilihan otoritas yang ditetapkan dan juga tanggung jawab.
- 5) Implementasi mengenai kebijakan dan juga praktik dalam pengaplikasian sumber daya manusia

Karena pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik, maka perusahaan perlu memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, menilai prestasi dan memberikan kompensasi atas prestasi mereka.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan proses dalam melakukan penilai berkaitan dengan risiko dan juga peninjauan yang dilakukan berkenaan tentang risiko yang akan dihadapi demi kepentingan dalam mencapai tujuan. Terdapat tiga macam cara yang dapat dilakukan dalam pengendalian risiko yaitu pengendalian secara preventif, pengendalian secara detektif dan yang terakhir pengendalian secara korektif.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian mencakup tindakan yang didasarkan pada serangkaian kebijakan dan prosedur yang membantu manajemen untuk memitigasi risiko untuk mencapai tujuannya. Aktivitas pengendalian berupa aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian dengan pelaporan keuangan:

- 1) Mempunyai desain dokumen yang bernomor urut tercetak
- 2) Melakukan pemisahan tugas pada setiap bagian

- 3) Terdapat otoritas yang mendukung untuk seluruh transaksi bisnis yang dilakukan
- 4) Melakukan pencatatan dan juga pengamanan aset yang dimiliki perusahaan.
- 5) Melakukan pengecekan berdasarkan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.

d. Sistem Informasi

Dalam memenuhi tanggungjawab pengendalian internal untuk mendukung organisasi mencapai tujuannya, kontribusi informasi sangatlah penting. Sistem informasi akuntansi mempunyai tujuan utama, yaitu:

- 1) Melakukan identifikasi seluruh transaksi kemudian mencatat seluruh transaksi yang sudah valid
- 2) Melakukan klasifikasi berkaitan dengan transaksi berdasarkan prosedur yang ada.
- 3) Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat
- 4) Melakukan pencatatan berdasarkan dengan nilai moneter yang tepat.
- 5) Mengungkap seluruh transaksi yang berhubungan dengan laporan keuangan dengan tepat.

e. Melakukan pemantauan

Pemantauan merupakan proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan terus menerus, evaluasi secara terpisah atau kombinasi diantara keduanya.

### **2.1.5. Unsur Pengendalian Internal Sistem Penjualan Kredit**

Dalam penjualan kredit, pengendalian internal sangat dibutuhkan. Menurut Mulyadi (2016:176) unsur pengendalian internal atas penjualan kredit meliputi:

1. Organisasi
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
  - b. Fungsi akuntansi haru terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
  - c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
  - d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  - b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit.
  - c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan menandatangani dan membubuhkan cap.
  - d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran.
  - e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
  - f. Pencatatan ke kartu piutang, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi bagian akuntansi dengan memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk).

- g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Surat order pengiriman bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Faktur penjualan bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- c. Secara periodik, fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang.
- d. Secara periodik, diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

## 2.2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

### 2.2.1. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi diartikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan manajemen agar memudahkan pengelolaan perusahaan Mulyadi (2016).

Menurut Mulyadi (2016:3) unsur akuntansi terdiri atas:

- a. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir disebut juga dokumen karena formulir ini merupakan peristiwa yang terjadi di organisasi yang didokumentasikan dalam secarik kertas. Contoh formulir yaitu faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.



b. Jurnal

Berupa catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi dalam pencatatan ini yaitu formulir. Dalam jurnal terdapat peringkasan data kemudian hasil peringkasannya yang berupa jumlah transaksi tertentu di *posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat di jurnal. Rekening-rekening ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan di laporan keuangan.

d. Buku pembantu

Buku pembantu berisikan rincian lebih lanjut yang diperlukan dalam buku besar yang terdiri dari rekening-rekening tertentu yang memerlukan rincian lebih lanjut. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan terakhir sehingga tidak ada catatan akuntansi lain setelah buku besar dan buku pembantu dan proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi berupa laporan keuangan yang berupa neraca, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat

penjualannya. Laporan data bisa berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar komputer.

### **2.2.2. Elemen-elemen Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan menurut Zaki Baridwan (2000:5) yaitu:

a. Sistem akuntansi utama

Terdiri dari klasifikasi rekening riil dan nominal, buku besar, jurnal, dan buku transaksi.

b. Sistem penjualan dan penerimaan uang

Terdiri dari order penjualan, perintah pengiriman, pembuatan faktur, distribusi penjualan, piutang, penerimaan uang, dan pengawasan kredit.

c. Sistem pembelian dan pengeluaran uang

Terdiri dari order pembelian dan laporan penerimaan barang, distribusi pembelian dan biaya, utang, prosedur pengeluaran utang.

d. Sistem pencatatan waktu dan penggajian

Terdiri dari personalia, pencatatan waktu, penggajian, distribusi gaji dan upah.

e. Sistem produksi dan biaya produksi

Terdiri dari order produksi, pengawasan persediaan, dan akuntansi biaya.

### **2.2.3. Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dalam melakukan kegiatan pembelian konsumen mempunyai dua metode pembayaran yaitu secara tunai atau kredit. Menurut Mulyadi (2008:206) penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan memiliki tagihan kepada pelanggan tersebut. Menurut Sujarweni (2015:89) penjualan kredit adalah sistem penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah barang diterima pembeli dalam jumlah dan jatuh tempo pembayarannya yang disepakati oleh kedua belah pihak. Berdasarkan dua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pembayaran secara kredit diartikan pada saat konsumen mendapatkan barang yang dibeli dari perusahaan tanpa harus membayar lunas pada saat waktu bersamaan pula perusahaan mengirimkan tagihan kepada konsumen untuk dilunasi dalam kurun waktu tertentu. Perusahaan tidak dengan mudah memberikan kredit kepada konsumennya, namun didasari dengan riset kelayakan terhadap konsumennya.

### **2.2.4. Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait menurut Mulyadi (2016:168) yaitu:

a. Fungsi penjualan

Mempunyai tanggung jawab sebagai penerima dan pengisi surat order dari pembeli, melakukan pencatatan terhadap pembelian secara kredit, menentukan waktu pengiriman mulai dari proses gudang sampai pada tangan konsumen.

b. Fungsi kredit

Mempunyai tanggung jawab untuk melakukan riset kepada konsumen yang ingin melakukan pembelian secara kredit. Sebelum memberikan kredit fungsi kredit harus memperoleh otoritas kredit terdahulu.

c. Fungsi gudang

Mempunyai tanggung jawab dalam penyimpanan, persiapan, sampai dengan barang sampai kepada konsumen.

d. Fungsi pengiriman

Mempunyai fungsi untuk mengirimkan barang sesuai dengan surat order pelanggan, dan juga menjamin tidak akan ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otoritas yang dimiliki oleh pihak yang berwenang dalam perusahaan.

e. Fungsi penagihan

Mempunyai fungsi untuk menulis faktur sampai dengan mengirim faktur penjualan kepada konsumen, di samping itu pula juga mempunyai tugas untuk menyediakan *copy* faktur untuk kepentingan perusahaan dalam melakukan pencatatan transaksi.

f. Fungsi akuntansi

Fungsi dalam perusahaan sebagai penanggung jawab atas piutang yang timbul karena transaksi penjualan secara kredit, yang kemudian akan dikirimkan kepada debitur sebagai pernyataan piutang, dan membuat laporan mengenai transaksi penjualan yang dilakukan.

### 2.2.5. Dokumen dan Catatan Akuntansi dalam Penjualan Kredit

Dokumen merupakan kertas yang dibuat dengan menggunakan tulisan tangan ataupun dengan bantuan mesin. Dokumen yang digunakan menurut (Boynton, 2003, p. 21) yaitu:

a. Pesanan pelanggan

Surat pesanan yang berisi mengenai pengiriman produk yang dibeli oleh pelanggan.

b. Pesanan penjualan

Formulir yang menunjukkan deskripsi, kuantitas, dan data lainnya yang berkaitan dengan pesanan pelanggan. Pesanan ini berfungsi sebagai dasar dimulainya transaksi dan pemrosesan internal atas pesanan pelanggan oleh penjual.

c. Dokumen pengiriman

Formulir yang digunakan untuk menunjukkan rincian dan tanggal setiap pengiriman.

d. Faktur penjualan

Formulir yang menyatakan penjualan tertentu termasuk jumlah yang terutang, tanggal penjualan yang digunakan untuk menagih pelanggan.

Menurut (Boynton, 2003, p. 21) catatan akuntansi yang digunakan antara lain sebagai berikut:

- a. Daftar harga yang diotorisasi  
Daftar atau file induk komputer yang berisi harga barang-barang yang diotorisasi yang ditawarkan untuk dijual.
- b. File transaksi penjualan  
File yang berisi transaksi penjualan yang telah diselesaikan yang digunakan untuk mencetak faktur penjualan, jurnal penjualan, dan memperbaharui file induk piutang usaha, persediaan, dan buku besar.
- c. Jurnal penjualan  
Daftar jurnal dari transaksi penjualan yang telah diselesaikan.
- d. File induk pelanggan  
File yang berisi informasi tentang pengiriman dan penagihan pelanggan
- e. File induk piutang usaha  
Berisi informasi tentang transaksi dan saldo setiap pelanggan.
- f. Laporan bulanan pelanggan  
Laporan yang dikirimkan ke setiap pelanggan.

### **2.3. Prosedur Penjualan Kredit**

Kegiatan yang diawali dengan pesanan masuk dari konsumen, barang dikirimkan, menulis waktu pada saat terjadi transaksi dan pencatatan mengenai penjualan. Menurut Mulyadi (2013:211), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Bagian order penjualan

Bagian order penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.

b. Bagian gudang

Bagian gudang menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan dan mempersiapkan barang untuk barang tersebut dikirimkan oleh bagian barang.

c. Bagian pengiriman

Bagian pengiriman berfungsi mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur.

d. Bagian pencatatan piutang

Bagian pencatatan piutang mencatat tembusan faktur penjualan kredit ke dalam kartu piutang.

e. Bagian penagihan

Bagian penagihan menerima faktur penjualan dan mengarsipkannya. Secara periodik, bagian penagihan membuat surat tagihan.

f. Bagian pencatatan penjualan

Bagian pencatatan penjualan mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

## 2.2. Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit

Tahapan bagian dalam alir sistem penjualan kredit yang dipaparkan oleh Mulyadi (2001, p. 231) adalah sebagai berikut:

### 1. Bagian order penjualan

Pada tahap awal ini, bagian order penjualan mendapatkan order dari konsumen. Setelah mendapatkan order dari konsumen, bagian order penjualan menulis faktur dengan menggunakan dasar surat order yang didapat dari pelanggan dan membuat surat pengiriman. Setelah itu menyebarkan surat order pengiriman dengan scenario lembar pertama masuk dalam bagian gudang, surat order pengiriman lembar ke 2, surat order pengiriman lembar ke 3, surat order pengiriman lembar ke 4, dan surat order pengiriman lembar ke 5 masuk dalam bagian pengiriman, sedangkan untuk surat order pengiriman lembar ke 6 masuk ke dalam bagian pelanggan, surat order pengiriman lembar ke 7 masuk dalam bagian kredit untuk selanjutnya akan dilakukan pengarsipan secara permanen berdasarkan abjad, dan surat order pengiriman lembar ke 8 dan ke 9 dimasukkan ke dalam pengarsipan berdasarkan tanggal. Selanjutnya, surat order lembar 1,2 akan dikirimkan pada bagian penagihan.

### 2. Bagian kredit

Bagian kredit akan melakukan pemeriksaan terhadap status kredit sesuai dengan surat order pengiriman yang terdapat dalam lembar ke 7 yang berasal dari bagian penjualan. Tahapan selanjutnya adalah memberikan



otoritas kredit. Setelah memberikan otorisasi kredit, bagian kredit akan mengembalikan lembar 7 ke bagian penjualan.

### 3. Bagian gudang

Bagian gudang akan melakukan penyiapan barang berdasarkan surat order pengiriman pada lembar pertama. Tahap selanjutnya untuk barang yang sudah disiapkan kemudian akan diserahkan dan melakukan pencatatan secara keseluruhan berdasarkan surat order pengiriman pada lembar pertama. Tahapan terakhir dalam bagian gudang yaitu surat order pengiriman lembar pertama dikirimkan bersamaan dengan barang.

### 4. Bagian pengiriman

Barang dan surat order pengiriman lembar 2 surat order pengiriman lembar ke 3 surat order pengiriman lembar ke 4, surat order pengiriman lembar ke 5 diterima secara bersama-sama yang berasal dari bagian gudang. Setelah menerima surat order pengiriman, bagian pengiriman akan merekatkan surat order pengiriman lembar ke 5 pada pembungkus barang yang berfungsi juga sebagai slip pembungkus kemudian barang diserahkan kepada perusahaan distribusi. Setelah barang diserahkan pada perusahaan distribusi, surat order lembar pertama, dan surat order lembar ke 2 dikembalikan pada bagian order pengiriman, dan untuk lembar ke 3 diserahkan pada perusahaan distribusi. Tahap terakhir untuk bagian pengiriman yaitu mengarsipkan secara permanen order pengiriman lembar ke 4 secara permanen berdasarkan no urut.

5. Bagian penagihan

Bagian penagihan menerima surat order pengiriman lembar pertama dan lembar ke 2. Setelah menerima surat order pengiriman lembar pertama dan lembar ke 2, bagian penagihan melakukan pengiriman faktur kepada pelanggan untuk lembar pertama. Pengiriman sebanyak 2 faktur dan surat order pengiriman ke bagian piutang lembar pertama dan lembar ke 2, melakukan pengiriman faktur pada bagian persediaan lembar 3, melakukan pengiriman faktur ke bagian jurnal lembar ke 4 dan melakukan pengiriman ke bagian wiraniaga lembar ke 5.

6. Bagian piutang

Bagian piutang akan merangkum kartu piutang berdasarkan faktur yang didapat dari bagian penagihan. Setelah itu, dilakukan pengarsipan secara permanen pada surat muat pada lembar ke 2 yang dilakukan berdasarkan no urut, surat order dan faktur pengiriman pada lembar pertama.

7. Bagian kartu persediaan

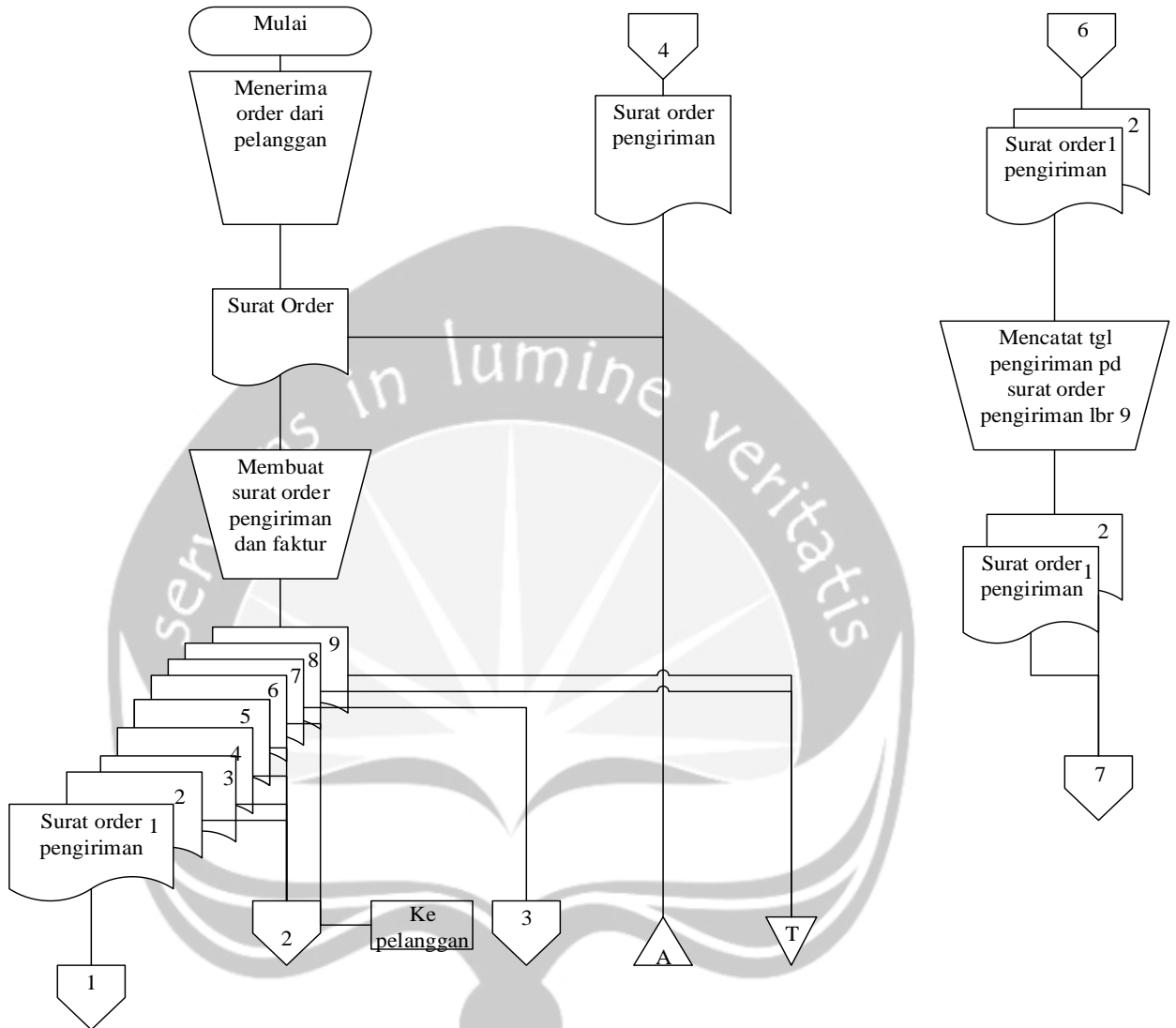
Bagian kartu persediaan akan merangkum keseluruhan kartu persediaan didasarkan pada faktur lembar ke 3 dan mengarsipkan faktur tersebut secara permanen sesuai dengan urutannya. Selanjutnya, bagian kartu persediaan akan membuat ringkasan berkaitan dengan harga pokok penjualan yang tersusun secara periodik dengan menggunakan acuan kartu persediaan, membuat adanya bukti memorial berdasarkan pada ringkasan mengenai harga pokok penjualan, dan melakukan pengiriman data hasil ringkasan dan bukti memorial kepada bagian jurnal.

#### 8. Bagian jurnal

Bagian jurnal akan melakukan rekap mengenai bukti memorial dan juga harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum yang kemudian akan diarsipkan berdasarkan nomor urut. Kemudian melakukan rekap terhadap faktor 4 ke dalam jurnal penjualan dan dimasukkan dalam arsip.



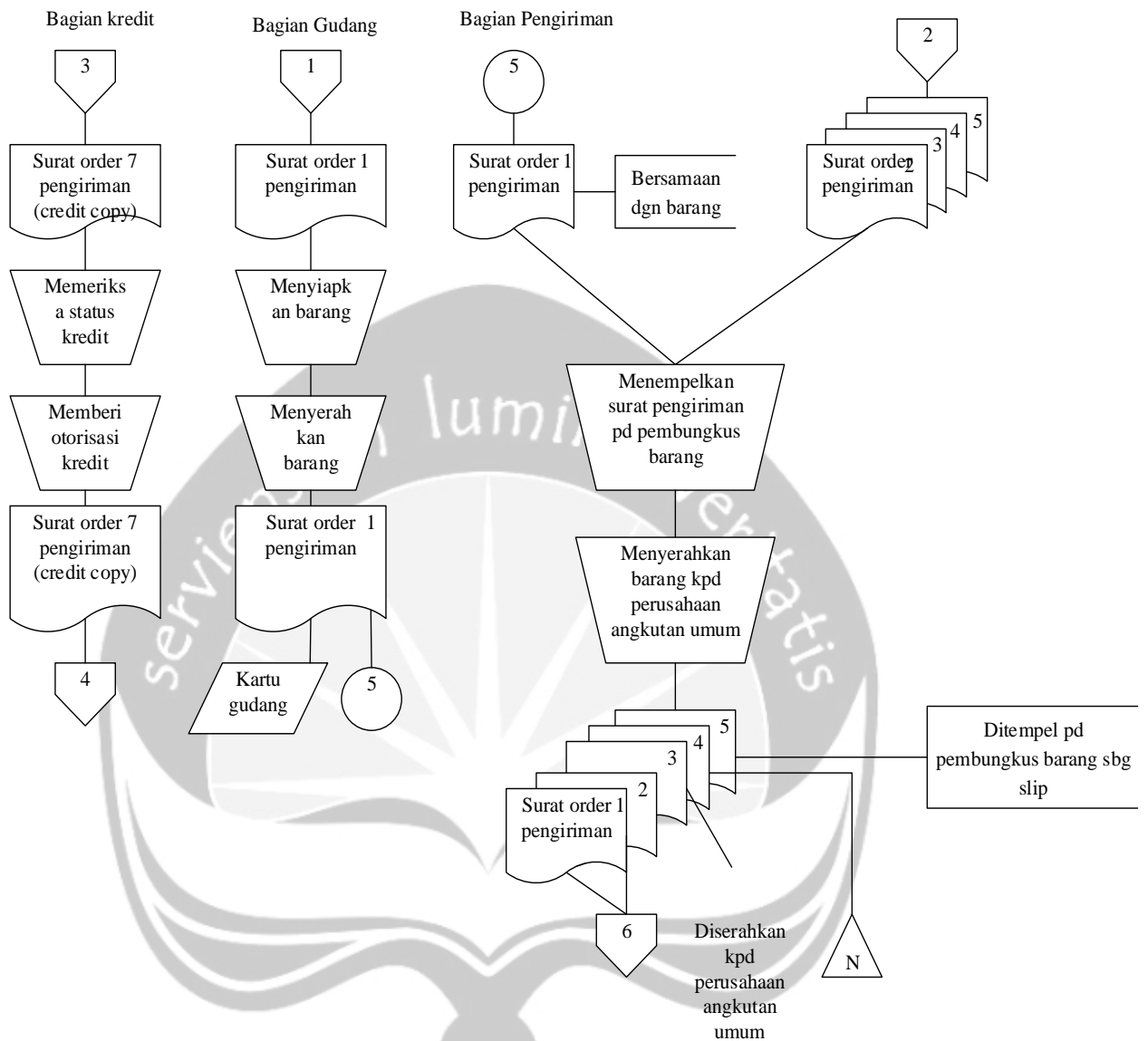
Bagian Order Penjualan



Gambar 2.1

Flowchart Penjualan Kredit

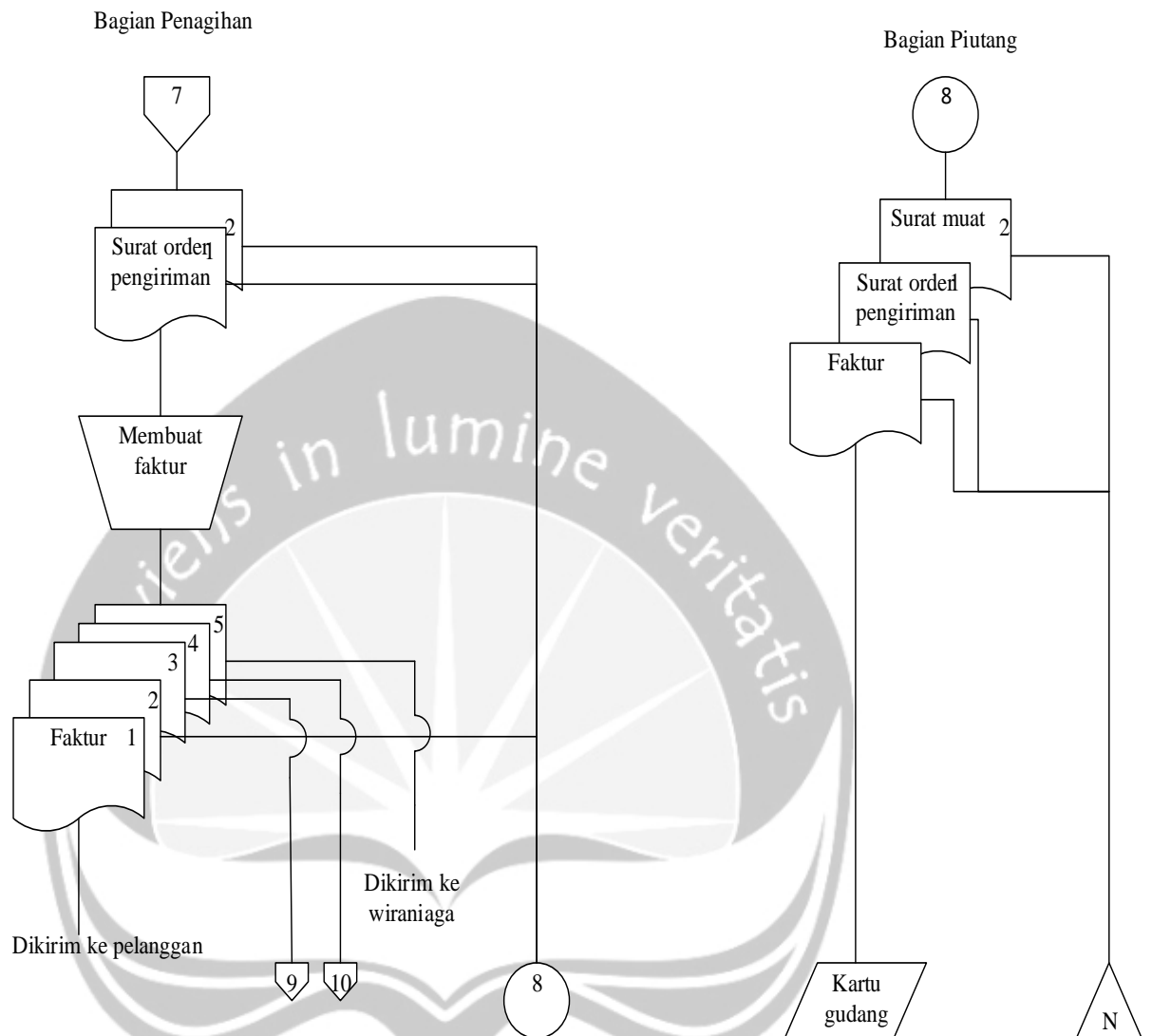
Sumber: Mulyadi (2001)



Gambar 2.1 (Lanjutan)

**Flowchart Penjualan Kredit**

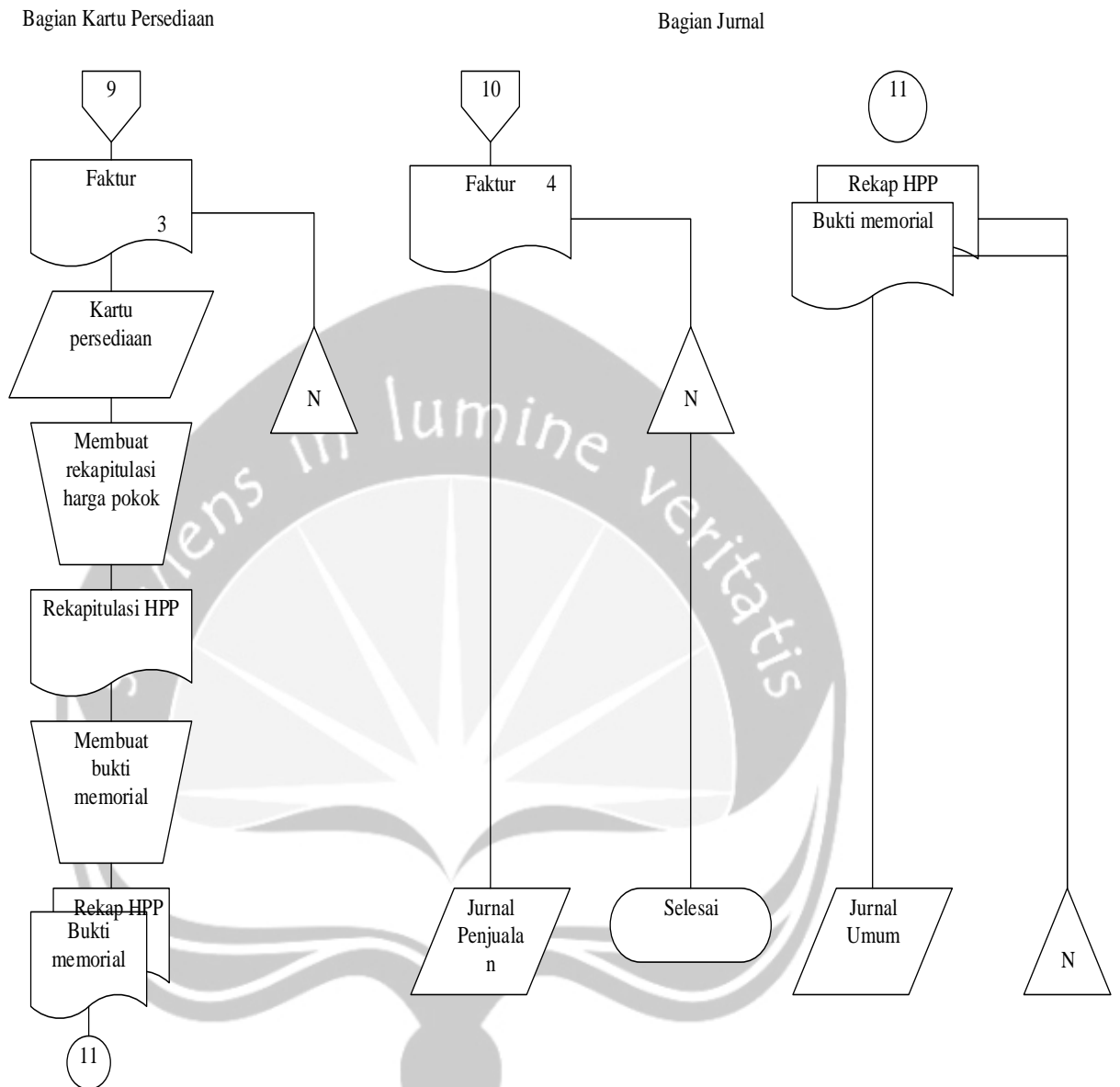
Sumber: Mulyadi (2001)



**Gambar 2.1 (Lanjutan)**

**Flowchart Penjualan Kredit**

Sumber: Mulyadi (2001)



**Gambar 2.1 (Lanjutan)**

**Flowchart Penjualan Kredit**

Sumber: (Mulyadi, 2001)

### 2.3. Pertimbangan Risiko Pengendalian Transaksi Penjualan Kredit

Fungsi	Salah Saji Potensial	Pengendalian Komputer (Pengendalian Manual Dicitak Miring)	Tujuan Audit Saldo Akun				
			EO1	C1	RO1	VA1	PD1
<b>Pemrakarsaan Penjualan Kredit</b>	Penjualan mungkin telah dilakukan kepada pelanggan yang tidak diotorisasi	<i>Hanya departemen kredit yang dapat menambah pelanggan baru ke file induk pelanggan.</i>  Komputer akan mencocokkan pelanggan pada pesanan penjualan dengan file induk.	P				
	Penjualan mungkin dilakukan tanpa persetujuan kredit	Komputer akan mencocokkan jumlah pesanan penjualan dengan kredit yang				P	



		diotorisasi pada file induk pelanggan.					
<b>Pengiriman Barang dan Jasa</b>	Barang-barang mungkin dikeluarkan dari gudang untuk pesanan yang tidak diotorisasi	Komputer akan mencocokkan seluruh barang yang ditarik dari persediaan (persediaan perpetual) dengan pesanan penjualan yang disetujui.	P				
	Barang yang dikirimkan mungkin tidak sesuai dengan barang yang dipesan	<i>Pengecekan independen oleh petugas pengiriman tentang kesesuaian barang yang diterima dari gudang dengan pesanan penjualan yang disetujui.</i>	D				
	Pengiriman barang yang tidak	Komputer akan mencocokkan	D				

	ditorisasi mungkin telah dilakukan	dokumen pengiriman bernomor urut dengan pesanan penjualan yang disetujui untuk setiap pengiriman.				
	Barang yang dipesan mungkin belum dikirim	Komputer akan mencetak laporan seluruh pesanan penjualan yang tidak dipenuhi.	D			
<b>Pencatatan Penjualan</b>	Beberapa pengiriman mungkin belum ditagih	Komputer akan mencetak laporan seluruh barang yang dikirim tetapi belum ditagih.	D			
		Komputer akan menghitung seluruh faktur bernomor urut.	D			
		Komputer akan membandingkan	D			

		total pengendalian pada dokumen pengiriman dengan total yang dicatat pada faktur penjualan.				
	Penagihan mungkin telah dilakukan atas transaksi fiktif atau penagihan yang sama mungkin telah dilakukan	Penjualan hanya dicatat berdasarkan faktur penjualan. Komputer akan mencocokkan informasi tentang faktur penjualan dengan informasi pengiriman yang mendasari.	P			
		Komputer akan membandingkan total pengendalian pada dokumen pengiriman dengan	D			

		total yang dicatat pada faktur penjualan.					
	Faktur penjualan dicatat dalam periode akuntansi yang tidak benar	Komputer akan membandingkan tanggal faktur dengan periode akuntansi ketika barang dikirimkan.	D	D			
	Faktur penjualan mencantumkan harga yang tidak benar	Komputer akan mencocokkan harga jual dengan daftar harga dan pesanan penjualan yang diotorisasi				D	
	Faktur tidak di jurnal atau diposting ke akun pelanggan	Komputer akan mengecek setiap penjumlahan pada saldo awal piutang usaha, ditambah transaksi penjualan dengan jumlah	D	D		D	

		saldo akhir piutang usaha.					
	Faktur diposting ke akun pelanggan yang salah	Komputer akan mencocokkan nomer pelanggan pada faktur penjualan dengan nomer pelanggan pada pesanan penjualan.					D
	Kesalahan telah dilakukan dalam mencatat faktur penjualan	<i>Mengirimkan laporan bulanan kepada pelanggan dan menindaklanjuti komplain pelanggan.</i>	D	D	D	D	D
<b>Seluruh Fungsi</b>	Penjualan dilakukan kepada pelanggan yang tidak diotorisasi atau penjualan	<b>Pengendalian Manajemen</b> <i>Tingkat manajemen yang sesuai akan mereview penjualan dan</i>	D	D	D	D	D

	mungkin tidak dapat ditagih	<i>penagihan atas dasar reguler</i>					
--	--------------------------------	-----------------------------------------	--	--	--	--	--

Tabel 2.1

### Pertimbangan Risiko Pengendalian Transaksi Penjualan Kredit

Sumber: William C. Boynton *et al* (2003:25)

#### 2.4. Pengujian Pengendalian (*Test of Controls*) dan Attribute Sampling

##### 2.4.1. Pengujian Pengendalian (*Test of Control*)

Menurut Agoes (2017) pengujian pengendalian (*test of control*) merupakan prosedur yang dirancang untuk memverifikasi apakah sistem pengendalian dilaksanakan sesuai yang telah ditetapkan.

Uji pengendalian atau (*test of controls*) dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan bukti audit yang tepat berkaitan dengan fungsi pengendalian. Tujuan dengan diadakannya pengendalian untuk mendeteksi apabila terjadi kesalahan penyajian dan koreksi apabila sudah terjadi. Prosedur dalam uji pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan pertanyaan kepada pegawai yang bersangkutan.
2. Melakukan pemeriksaan.
3. Melakukan observasi yang berkaitan dengan kegiatan operasi entitas.
4. Melakukan pengulangan terhadap aplikasi pengendalian yang sudah dijalankan.

### 2.4.1.1 *Attribute Sampling*

*Attribute sampling* merupakan metode *sampling* statistika yang digunakan untuk mengestimasi prosedur tingkat pengendalian dari kegagalan berdasarkan pemilihan sampel dan melakukan prosedur audit yang tepat. (Johnstone *et al* 2017). *Attribute sampling* biasanya digunakan dengan tujuan untuk menguji dari efektivitas yang terdapat dalam sistem pengendalian intern. Menurut penjelasan yang disampaikan oleh Mulyadi (2002, p. 253) mengenai macam-macam *attribute sampling* adalah sebagai berikut:

1. *Fixed-sample-size attribute sampling*

Mempunyai tujuan untuk menguji kepatuhan pada unsur-unsur yang terdapat dalam pengendalian intern yang dimaksud untuk mendeteksi ada tidaknya penyimpangan yang dilakukan oleh populasi yang tidak diketahui. Kemudian hal tersebut akan berdampak pada kemungkinan digunakannya sampel yang cukup banyak.

2. *Stop-or-go-sampling*

Biasanya sampel diambil menggunakan metode yang dilakukan dengan runtut untuk seluruh proses yang dilewati, dimana auditor harus membuat suatu keputusan dengan kepentingan akan melanjutkan atau memberhentikan pengujian pada tahap selanjutnya. Metode ini juga mempunyai fungsi untuk mencegah dilakukannya pengambilan sampel secara berlebihan.

### 3. *Discovery sampling*

Metode ini secara umum digunakan pada saat suatu *sampling* diperkirakan mempunyai tingkat kesalahan mendekati nol atau kecil. Tujuan dari dilakukannya metode ini adalah untuk mengetahui ada tidaknya kecurangan ataupun pelanggaran yang terdapat dalam sistem pengendalian intern.

Penulis akan menggunakan *stop-or-go sampling* dalam penelitian ini. Pengambilan sampel dengan metode ini dilakukan jika auditor memiliki keyakinan bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Metode *stop-or-go sampling* yang digunakan dalam penelitian ini dapat mencegah adanya pengambilan sampel secara berlebihan karena jika auditor tidak menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang sudah ditetapkan, auditor dapat menghentikan pengambilan sampelnya.

#### 2.4.2. **Pengujian kepatuhan dengan *stop-or-go sampling***

Penelitian ini menggunakan *stop-or-go sampling* untuk melakukan pengambilan sampel untuk penelitian dengan cara:

##### 1. Menentukan tujuan pengujian kepatuhan

Bertujuan untuk menguji kepatuhan yang kemudian akan mendapatkan keyakinan atas prosedur yang sudah dijalankan dalam sistem pengendalian intern.

##### 2. Menentukan *attribute*

*Attribute* termasuk ke dalam bagian yang mempunyai fungsi untuk dapat membedakan satu unsur dengan unsur yang lainnya. Dalam proses



pengujian yang dilakukan keberadaan *attribute* dianggap sebagai penyimpangan terhadap ada tidaknya suatu unsur tertentu di dalam sistem pengendalian populasi yang dilakukan.

3. Menentukan populasi

Populasi mempunyai arti sebagai bagian dari kelompok transaksi yang tercatat yang selanjutnya akan digunakan untuk kepentingan pengujian.

4. Menentukan *Desired Upper Precision Limit*

*Desired Upper Precision Limit* digolongkan ke dalam kesalahan fatal dari sampel yang diharapkan oleh auditor tanpa adanya keputusan yang beda dari sebelumnya. Dicontohkan pada saat DUPL yang digunakan mempunyai nilai 0,05 maka mempunyai batasan masalah yang akan digunakan tidak boleh lebih dari nilai DUPL yang ditetapkan. *Achieved Upper Precision* (AUPL) dijelaskan sebagai kesalahan yang nyata yang ditemukan di dalam suatu sampel. AUPL dikatakan sebagai kesalahan paling besar yang akan didapatkan oleh seorang akuntan dalam melakukan perhitungan pada saat dijalankannya pengujian kepatuhan.

5. Menentukan tingkat kesalahan

*Confidence level* atau R% merupakan probabilitas yang tepat dalam keandalan efektivitas pengendalian intern. Pada saat presentase yang digunakan pada saat pengujian tinggi, maka akan berbanding lurus dengan tingkat nilai keyakinan akuntan terhadap sistem pengendalian intern.

6. Menentukan jumlah sampel pertama

Pengambilan sampel yang pertama dilakukan berdasarkan dari tabel besar sample minimum dengan ketentuan titik potong yang dimiliki baris DUPL = 5%, dan tingkat keandalan 95%. Dari jumlah besarnya sampel minimum yang digunakan dalam pengujian pengendalian menggunakan 60 sampel.

7. Memilih anggota populasi

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah *statistical sampling* dengan memilih secara acak anggota sampel yang akan digunakan dari anggota populasi. Tahap selanjutnya adalah menganalisis secara matematis anggota populasi yang digunakan.

8. Melakukan pemilihan terhadap sampel yang ada.

9. Membuat tabel *stop-or-go decision*

Tabel ini berisikan tentang banyaknya jumlah sampel pertama, dan juga tindakan yang dilakukan harus berdasarkan dengan ada tidaknya kesalahan yang terjadi dalam sampel.

10. Evaluasi hasil pemeriksaan atribut terhadap sampel

Mempelajari dan melakukan pendataan berkaitan dengan kesesuaian dengan atribut. Tabel juga berisikan tentang informasi berkaitan dengan *confidence level* dengan ketentuan mencari nilai titik potong *confidence level* berdasarkan dari jumlah dari tingkat kesalahan yang terjadi.

## 2.5. Klasifikasi Asersi dalam Laporan Keuangan

Menurut Tuanakotta (2014, p. 149) kelompok asersi untuk jenis-jenis transaksi dan peristiwa untuk periode yang diaudit adalah sebagai berikut:

1. Asersi umum untuk jenis transaksi untuk periode yang diaudit, yaitu:
  - a. *Occurrence*: transaksi dan peristiwa yang telah dicatat, memang terjadi, dan merupakan transaksi dan peristiwa dari entitas yang bersangkutan.
  - b. *Completeness*: seluruh transaksi dan peristiwa yang seharusnya dicatat memang sudah dicatat.
  - c. *Accuracy*: angka-angka, jumlah-jumlah dan data lain yang berkaitan dengan transaksi dan peristiwa yang telah dicatat, telah dicatat dengan akurat.
  - d. *Cut off*: transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam periode akuntansi yang tepat.
  - e. *Classification*: transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam akun yang tepat
2. Asersi tentang saldo akun pada akhir periode yang diaudit:
  - a. *Existence*: aset, liabilitas, dan ekuitas ada.
  - b. *Rights and obligations*: entitas memiliki atau menguasai aset dan memiliki kewajiban atas liabilitas.
  - c. *Completeness*: seluruh aset, liabilitas dan ekuitas yang seharusnya dicatat telah dicatat.
  - d. *Valuation and allocation*: aset, liabilitas, dan ekuitas tercantum dalam laporan keuangan pada jumlah yang tepat dan penyesuaian penilaian atas pengalokasian yang terjadi telah dicatat dengan benar.

3. Asersi tentang penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan:
  - a. *Occurance and rights and obligation*: peristiwa, transaksi dan hal-hal lainnya yang diungkapkan, telah terjadi dan berkaitan dengan entitas.
  - b. *Completeness*: seluruh pengungkapan yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan telah disajikan dalam laporan keuangan.
  - c. *Classification and understandability*: informasi keuangan disajikan dan dijelaskan secara tepat dan pengungkapan disajikan dengan jelas.
  - d. *Accuracy and valuation*: informasi keuangan dan informasi lainnya diungkapkan secara wajar dan dalam jumlah yang tepat.

