

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENJUALAN KREDIT PADA AL-IKHLAS STATIONERY SURAKARTA

Nanik Dyah Wijayanti ¹, Hendro Subroto ², Suhendro ³

^{1,2,3}Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Batik Surakarta

Jl. KH. Agus Salim No. 10 Surakarta

E-mail : Nanikdyah94@yahoo.co.id

Abstrak

Penjualan sangatlah penting dalam kelangsungan hidup usaha perusahaan, maka perlu adanya pengendalian internal yang baik agar kegiatan operasi berjalan dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern penjualan kredit dan menganalisa sudah sesuai atau efektifkah sistem pengendalian intern pada Al- Ikhlas Stationery Surakarta. Penelitian sebelumnya Evaluasi sistem pengendalian intern terhadap Penjualan kredit (Studi kasus pada PT. Sinar pure foods International Manado) dll. Populasi dan sampel dalam penelitian ini ialah karyawan Al-Ikhlas Stationery Surakarta yang mempunyai sangkut pautnya dengan data-data yang diperlukan. Teknik analisis data melakukan wawancara dengan pimpinan Al-Ikhlas Stationery mengenai struktur organisasi Al-Ikhlas Stationery serta tugas dan tanggung jawabnya per masing-masing bagian. Mempelajari prosedur penjualan kredit yang berlaku di Al-Ikhlas Stationery. Mengumpulkan formulir-formulir yang berhubungan dengan penjualan kredit.

Kata kunci : Sistem pengendalian intern, penjualan kredit

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perkembangan perusahaan pada zaman modern ini semakin pesat, sehingga persaingan antar perusahaan pun semakin ketat. Dengan didirikannya suatu perusahaan tentunya memiliki tujuan untuk memperoleh laba serta bisa mempertahankan kelangsungan hidup suatu perusahaan dan mungkin bisa memperluas unit usaha perusahaan.

Salah satu cara dalam upaya mengoptimalkan perolehan laba yaitu perusahaan harus meningkatkan omzet penjualan barang dagang. Dalam meningkatkan penjualan barang dagang, perusahaan diharapkan bisa meningkatkan kualitas pelayan yang lebih baik, diantaranya dengan memberikan diskon, bonus/hadiah, harga yang kompetitif dan memberikan kepercayaan kepada pelanggan dengan memberikan sistem pembayaran yang bisa dibayar secara tempo/kredit, sehingga pelanggan akan merasa puas akan pelayanan yang sudah diberikan.

Al-Ikhlas Stationery merupakan jenis perusahaan dagang dengan penjualan alat-alat tulis kantor. Dalam melakukan transaksi penjualan, perusahaan melayani penjualan secara eceran dan grosir dengan pembayaran cash maupun kredit (tempo) dengan harga yang kompetitif. Penjualan barang dagang yang dilakukan secara grosir kepada pelanggan kebanyakan dilakukan secara tempo/kredit. Karena cukup banyak penjualan secara tempo/kredit, sehingga dikhawatirkan akan terjadi penundaan pembayaran piutang maupun kurangnya pengawasan dalam penagihan piutang pelanggan, maka diperlukan pengendalian intern penjualan kredit yang baik agar tidak terjadi penyalahgunaan dalam menjalankan tugas.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan kredit pada Al-Ikhlas Stationery

2. Apakah sistem pengendalian intern atas penjualan kredit di Al-Ikhlas *Stationery* telah sesuai dengan teori-teori sistem pengendalian intern atas penjualan kredit secara normatif ?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang diharapkan untuk dapat mengetahui kesesuaian sistem pengendalian intern penjualan kredit secara normatif dengan sistem penjualan kredit yang telah ditetapkan oleh Al-Ikhlas *Stationery* Surakarta.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Untuk Al- Ikhlas *Stationery* Surakarta
Sebagai bahan pertimbangan evaluasi dalam penerapan sistem pengendalian Intern penjualan kredit yang telah di tetapkan oleh Al – Ikhlas *Stationery*
2. Untuk Akademisi
Memberikan referensi bagi penelitian lanjutan yang relevan dengan penelitian ini.

1.5. Landasan Teori

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut M. Fakhri Husein (2004:121), pengendalian intern dapat diartikan sebagai sistem yang digunakan perusahaan untuk menjamin tercapainya tujuan pengendalian intern perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern (Mulyadi, 2001:164) adalah :

1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung Jawab fungsional secara tegas dengan melakukan pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalanya yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dokumen yang dihasilkan dalam pembukuan dapat dipercaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, apabila dalam sebuah organisasi atau perusahaan dalam pembagian tanggung jawab fungsional dan dalam sistem wewenang atau prosedur pencatatan sudah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang sehat dalam pelaksanaannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab merupakan unsur sistem sistem pengendalian intern yang paling penting karena diantara tiga unsur yang lain sangat tergantung dengan manusia yang melaksanakannya.

Tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu :

1. Menjaga kekayaan organisasi, yaitu melaksanakan segala tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern dengan baik.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, yaitu memastikan data-data yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan sesuai dengan kondisi yang terjadi.
3. Mendorong efisiensi, yaitu membuat target pencapaian suatu tujuan perusahaan dengan biaya (*output*) yang dikeluarkan dengan jumlah yang sama akan tetapi menghasilkan (*input*) yang lebih besar.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, yaitu dengan memiliki sistem pengendalian intern yang baik maka secara tidak langsung kebijakan manajemen dalam tujuan mencapai target perusahaan dapat terlaksana dengan baik.

Penjualan kredit

Definisi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:220) “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”. Tujuan dari penjualan kredit adalah untuk memperluas pangsa pasar dan untuk menambah hasil penjualan.

Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Kredit yaitu :

1. Fungsi Kredit
2. Fungsi Penjualan

3. Fungsi Gudang
4. Fungsi Pengiriman
5. Fungsi Akuntansi
6. Fungsi Penagihan

2. METODOLOGI

Adapun jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah primer yaitu penelitian ini dilakukan di Al-Ikhlas *Stationery* Surakarta dengan pihak perusahaan atau karyawan yang ada sangkut pautnya dengan data – data tentang penjualan kredit. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan di bagian penjualan, administrasi, pengiriman, gudang, pembelian dan bagian akuntansi pada perusahaan Al-Ikhlas *Stationery* Surakarta.

Metode analisis data dalam penelitian ini yaitu, peneliti

1. Menggunakan data struktur organisasi di Al-Ikhlas *Stationery* untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi
2. Mempelajari prosedur penjualan kredit yang berlaku di Al-Ikhlas *Stationery*
3. Melakukan evaluasi kualitatif terhadap praktek penjualan kredit pada Al-Ikhlas *Stationery* (mengumpulkan formulir-formulir yang berhubungan dengan penjualan kredit contohnya dok.order penjualan, faktur penjualan, retur penjualan, daftar penagihan piutang dan laporan penerimaan piutang dll)
4. Menarik suatu kesimpulan serta saran-saran dalam penjualan kredit pada Al-Ikhlas *Stationery*.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem pengendalian intern pada penjualan kredit di Al-Ikhlas *Stationery* Surakarta yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam proses pemesanan barang oleh pelanggan, dimulai dari sales melakukan penawaran dengan melakukan kunjungan langsung ke tempat pelanggan dengan membawa beberapa *sample* barang penjualan. Apabila dalam proses penawaran yang dilakukan oleh sales tersebut diterima oleh pelanggan dan pelanggan melakukan pemesanan maka sales mencatat beberapa barang yang dipesan oleh pelanggan tersebut ke nota *sales order* dan mencatat data pelanggan

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Proses persetujuan penjualan kredit, sales membawa nota *sales order* yang kemudian diserahkan ke staf administrasi piutang apabila dari staf administrasi piutang tersebut sudah menyetujui, nota *sales order* diserahkan ke staf *entry* data untuk dilakukan penginputan ke dalam system (Apabila sales order melebihi dari batas normal/biasanya, maka staff adm piutang melakukan pengajuan terlebih dahulu ke pimpinan atau manajer).

3. Prosedur Pengiriman Barang

Proses pengiriman barang kepada pelanggan, sebelumnya staf *entry* data melakukan pengecekan antara nota *sales order* dengan faktur penjualan hasil inputan dari sistem. Apabila faktur tersebut sudah sesuai, maka faktur dan nota *sales order* diserahkan ke staf administrasi pengiriman untuk menyiapkan dan pengecekan barang yang akan dikirim. Pengecekan dari staf administrasi pengiriman sudah sesuai kemudian nota *sales order* dan faktur penjualan diserahkan ke staf administrasi piutang dan menambahkan catatan jumlah koli/potong yang akan dikirim. Staf administrasi piutang membuat nota surat jalan jumlah barang yang akan dikirim (berdasarkan catatan dari adm.pengiriman) lalu diserahkan ke kurir dan kurir mengangkut barang tersebut ke mobil operasional untuk pengiriman.

4. Prosedur Penagihan

Proses penagihan kepada pelanggan, staf administrasi piutang melakukan pemilahan piutang pelanggan yang sudah jatuh tempo atau melebihi jatuh tempo yang kemudian membuatkan jadwal penagihan dan mencatat dokumen piutang pelanggan (faktur penjualan lembar 1) yang

akan ditagihkan ke lembar daftar penagihan piutang. Penagihan dilakukan sales dengan mengunjungi tempat pelanggan atau melalui telepon.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Proses pencatatan piutang tercatat pada saat dilakukan penginputan penjualan ke faktur penjualan kredit dan setelah dilaksanakan penagihan kepada pelanggan, sales membawa beberapa faktur yang belum terbayar atau belum tertagih (faktur lembar pertama) dan membawa hasil penagihan kemudian diserahkan ke adm piutang/kasir untuk dilakukan perhitungan, apabila perhitungan sesuai dan sudah selesai. Staf administrasi piutang melakukan pencocokan dari hasil tagihan (uang cash, bilyet giro atau bukti transfer) dan lembar faktur penjualan kredit yang dibawa oleh sales berdasarkan dokumen daftar penagihan piutang. Staf administrasi piutang melakukan penginputan pelunasan atau cicilan ke Ksystem dan membuat laporan penerimaan piutang yang kemudian diserahkan ke accounting.

6. Prosedur Retur Penjualan

Proses retur penjualan, apabila barang yang dipesan oleh pelanggan tidak sesuai dengan pemesanan atau sebagian barang yang dipesan tersebut rusak. Sales mencatat beberapa barang tersebut ke nota retur kemudian nota retur tersebut diserahkan ke staf administrasi piutang untuk dilakukan pengecekan barang apabila sudah sesuai nota retur diserahkan ke staf *entry* data untuk dilakukan penginputan ke Ksystem. Staf administrasi piutang menyerahkan barang retur tersebut ke bagian toko, gudang atau ke staf administrasi pembelian berdasarkan nota retur yang kemudian ditanda tangani oleh penerima. Apabila barang retur tersebut dalam kondisi tidak rusak maka diserahkan ke bagian gudang (jumlah karton atau koli) atau ke bagian toko (jumlah eceran) dan apabila barang retur tersebut dalam kondisi rusak maka langsung diserahkan ke staf administrasi pembelian yang kemudian staf tersebut melakukan konfirmasi ke supplier.

4. KESIMPULAN

Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di Al-Ikhlas *Stationery* Surakarta tentang evaluasi sistem pengendalian intern pada penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Evaluasi sistem dan prosedur order penjualan, terdiri dari fungsi sales yang melakukan penjualan kredit ke pelanggan dan dokumen yang digunakan yaitu nota sales order. Nota sales order digunakan untuk mencatat pesanan oleh pelanggan dan nota tersebut tercantum nomor bukti yang sistematis yang kemudian nota sales order tersebut dicek numerator oleh staff *entry* data.
2. Evaluasi sistem dan prosedur persetujuan kredit, terdiri dari fungsi *entry* data dan fungsi persetujuan kredit (adm piutang). Dalam persetujuan kredit dilakukan secara lisan (tidak terdapat dokumen pendukung/dokumen kesepakatan pembayaran) dan tidak adanya ketentuan/plafon secara tertulis dari perusahaan dalam proses persetujuan kredit.
3. Evaluasi sistem dan prosedur pengiriman barang, melibatkan beberapa fungsi yaitu fungsi adm piutang, *entry* data, adm pengiriman, kuli, kurir dan sopir. Dokumen yang digunakan dalam bukti pengiriman yaitu nota surat jalan. Nota surat jalan tercantum nomor bukti secara sistematis akan tetapi belum dilakukan pengecekan/numerator nota surat jalan tersebut. Pembagian tugas dan wewenang yang terdiri dari permintaan barang ke gudang, yang melakukan perhitungan/pencatatan jumlah koli/potong barang yang akan dikirim dan pengecekan barang yang akan dikirim dilakukan oleh karyawan yang sama.
4. Evaluasi sistem dan prosedur penagihan, melibatkan fungsi adm piutang dan sales. Dokumen yang digunakan dalam proses penagihan yaitu dokumen daftar penagihan piutang dan faktur penjualan. Dokumen daftar penagihan piutang belum tercantum nomor bukti secara sistematis. Penerapan praktek yang sehat accounting secara periodik belum melaksanakan pemeriksaan melalui pembuatan surat konfirmasi piutang yang dikirim ke pelanggan. Pembagian tugas dan wewenang dalam penerimaan hasil tagihan (uang cash, cek, dan bilyet giro) diterima dan dihitung oleh adm piutang yang seharusnya diterima dan dihitung oleh fungsi kasir.
5. Evaluasi sistem dan prosedur pencatatan piutang, terdiri dari fungsi adm piutang dan accounting. Dokumen yang digunakan dalam proses pencatatan piutang yaitu nota penerimaan piutang.

Akan tetapi, nota penerimaan piutang belum tercantum nomor bukti yang sistematis dan masih terdapat beberapa nota penerimaan piutang belum diotorisasi oleh karyawan yang berwenang. Pencatatan penjualan kredit/piutang dilakukan secara system melalui Ksystem.

6. Evaluasi sistem dan prosedur retur penjualan kredit, terdiri dari fungsi sales, adm piutang, entry data, adm pembelian dan penerima barang pada lokasi toko/gudang. Dokumen yang digunakan yaitu nota retur manual dan nota retur dari Ksystem. Nota retur manual belum tercantum nomor bukti secara sistematis dan nota retur dari Ksystem tidak tercantum nama pelanggan. Bukti otorisasi penerima barang dilokasi toko/gudang belum berjalan baik karena masih terdapat nota yang belum diotorisasi oleh penerima.

DAFTAR PUSTAKA

- Danurdara Hapsari, Delima.2016.Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Yang Efektif Pada PT. SUN STAR MOTOR. *Jurnal Administrasi Bisnis*.Vol.30
- Hamel, Gary.2013. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti".*Jurnal EMBA*.Vol.
- Iriyadi.2004. Evaluasi Atas Prosedur Pemeriksaan Operasional Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*. Vol.4 No.1 :75-96.
- Kusuma Wardani, Winda. 2014. Analisis Sistem dan Prosedur Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 3.
- Lumempouw, Gerald .2015. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit PT Sinar Pure Foods International. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 314-315.
- Maharani, Elok.2016.Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dan Penerimaan Kas Dalam Mendukung Pengendalian Intern. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol.31
- Makaria, Beni. 2015. Evaluasi Atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas sebagai Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern PT. Kasin Malang. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol.
- Mulyadi. 1998. Auditing (Edisi 5).Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi .2001. Sistem Akuntansi (Edisi 3).Jakarta : Salemba Empat
- Mustarika, Siti .2015. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Al-Ikhlas Stationery. Fakultas Ekonomi Universitas Islam Batik. Surakarta.
- Theodarus M. Tuanakotta. 2013. *Audit Berbasis ISA*, Jakarta: Salemba Empat.
- Vrila Triaty, Randy. 2015. Evaluasi sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas. *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 28