

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Seiring berkembangnya dunia usaha, suatu perusahaan tentu memiliki tujuan dalam menjalankan usahanya. Pada umumnya tujuan utama perusahaan atau organisasi bisnis adalah untuk memperoleh laba yang maksimal. Melihat derasnya arus globalisasi menyebabkan pengaruh lingkungan usaha pada perusahaan luas dan kompleks. Segala jenis perubahan yang terjadi menyebabkan persaingan yang semakin tajam. Untuk menjadi unggul dalam persaingan, perusahaan harus memiliki manajemen yang baik sehingga tujuan utama perusahaan tercapai yaitu memperoleh laba yang maksimal.

Berkembangnya perusahaan menjadi satu-kesatuan yang relatif besar, maka semakin kompleks pula masalah-masalah yang timbul dalam perusahaan. Salah satu masalah manajemen yaitu terbatasnya kemampuan pimpinan dalam mengawasi perubahan. Semakin banyaknya aktivitas perusahaan, maka seorang pimpinan tidak mungkin mengawasi seluruh aktivitas perusahaan yang dipimpinnya secara langsung. Oleh karena itu diperlukan sistem pengendalian internal yang memadai dalam suatu perusahaan agar membantu manajemen menjaga keamanan harta milik perusahaan dan dapat mencegah serta menemukan kesalahan-kesalahan dan penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Sistem pengendalian internal merupakan koordinasi dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan,

mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal sangatlah dibutuhkan untuk mengurangi tingkat resiko kerugian yang akan dialami perusahaan. Sistem akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan dapat dikatakan baik apabila memperhatikan unsur pengendalian intern. Adapaun unsur dari sistem pengendalian internal yang baik ialah seperti struktur organisasi yang memisahkan fungsional secara jelas, sistem prosedur dan pendelegasian wewenang untuk setiap bagian, praktek yang sehat dan pegawai yang cakap.

Salah satu aktivitas perusahaan yang sangat membutuhkan pengawasan adalah aktivitas penjualan sebab pada bagian ini rentan timbul masalah-masalah yang dapat menyebabkan perusahaan mengalami kerugian. Penjualan dianggap sebagai kegiatan vital dalam menentukan pengembangan dan ketahanan perusahaan dalam menghadapi laju persaingan yang semakin ketat. Keberhasilan suatu perusahaan sangat tergantung pada penjualan di perusahaan tersebut. Untuk itu sistem pengendalian internal atas penjualan mutlak diperlukan mengingat aset ini tergolong cukup lancar, dimana tujuannya adalah untuk mengamankan atau mencegah asset perusahaan (penjualan) dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian penjualan dalam laporan keuangan. Sistem akuntansi penjualan pada perusahaan dapat terwujud dengan baik jika didukung dengan sistem pengendalian internal yang memenuhi unsurnya.

Sistem pengendalian internal penjualan, perusahaan tidak hanya memperhatikan kegiatan penjualan saja, tetapi perusahaan perlu memperhatikan

siklus penjualan mulai dari penerimaan pesanan penjualan dari konsumen sampai barang tersebut berada di tangan konsumen. Aktivitas ini perlu dikendalikan dengan baik dengan memperhatikan dokumen yang dihasilkan oleh aktivitas penjualan termasuk pihak-pihak yang terkait dalam proses siklus penjualan tersebut.

Sistem pengendalian internal penjualan merupakan salah satu aspek penting dalam suatu perusahaan. Seperti yang telah dijelaskan bahwa pendapatan dari penjualan sangat mempengaruhi laba perusahaan, apabila pengelolaan perusahaan terhadap penjualan kurang baik, maka kemungkinan akan merugikan perusahaan. Untuk menghindari hal tersebut, maka diperlukan sistem pengendalian intern terhadap penjualan. Hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan tersebut akan memupuk keuntungan dan meningkatkan efektivitas usaha dapat terlaksana.

Pada saat ini penulis melakukan penelitian di CV. Bintang Terang Sibolga. Perusahaan CV. Bintang Terang Sibolga adalah perusahaan dagang distributor yang kegiatan utamanya adalah penjualan. Perusahaan ini bergerak dalam bidang penjualan berbagai produk makanan dan minuman seperti: nestle, dua kelinci, anlene, unibis, dan cussions. Dalam aktivitas penjualannya, CV. Bintang Terang Sibolga memiliki tujuan utama yang hampir sama dengan perusahaan lainnya yaitu mendapatkan laba semaksimal mungkin. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang penjualan maka CV. Bintang Terang Sibolga harus memiliki sistem akuntansi yang baik dalam aktivitasnya sehingga dibutuhkan sistem pengendalian intern yang ketat agar tidak terjadi kerugian pada perusahaan tersebut. Penulis

memilih CV. Bintang Terang Sibolga sebagai objek penelitian karena perusahaan tersebut memiliki kelemahan dalam sistem pengendalian internalnya. Perusahaan ini belum menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian internal dalam menjalankan aktivitas penjualannya dengan baik. Bagian yang terkait dalam sistem penjualan adalah dengan tidak adanya pita register kas yang membuat transaksi penjualan tidak dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Tidak hanya itu saja, fenomena lain yang membuat sistem pengendalian intern pada CV. Bintang Terang Sibolga ini menjadi lemah dapat dilihat dari unsur struktur organisasi yang memisahkan fungsional secara tegas dimana CV. Bintang Terang Sibolga masih melakukan rangkap fungsi jabatan seperti fungsi admin (fungsi akuntansi) berfungsi menginput penjualan barang yang dibeli konsumen, membuat laporan atau rekap penjualan barang produk dan membuat faktur penjualan dengan fungsi kasir yang juga bertanggung jawab atas penerimaan kas atas penjualan barang produk sehingga kemungkinan akan terjadi kecurangan. Untuk setiap karyawan pada CV. Bintang Terang Sibolga juga tidak ada melakukan pelatihan-pelatihan ataupun seleksi penerimaan karyawan yang cukup ketat sehingga tidak ada jaminan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Meskipun demikian CV. Bintang Terang Sibolga kerap melakukan pemeriksaan mendadak baik untuk setiap aktivitas perusahaan maupun aktivitas karyawan.

Fenomena lain yang terjadi pada CV. Bintang Terang Sibolga, peneliti melihat bahwa adanya kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh fungsi yang bertanggung jawab yang terjadi pada perusahaan pada tahun 2021. Adapun

permasalahan yang pernah terjadi pada CV. Bintang Terang Sibolga adalah barang yang tersedia tidak cukup memenuhi permintaan. Hal ini menyebabkan ketidaksesuaian antara barang yang tersedia dengan permintaan persediaan barang perusahaan tersebut.

Tentu hal ini akan berdampak pada ketidakefektifan pencatatan di dalam perusahaan tersebut. Maka diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang baik agar permasalahan tersebut dapat dikurangi dan agar permasalahan tersebut tidak terulang kembali.

Berdasarkan uraian di atas dan mengingat pentingnya penerapan pengendalian internal akuntansi penjualan, maka penulis tertarik untuk menulis skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Penjualan pada CV. Bintang Terang Sibolga”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dalam menjalankan kegiatan distribusinya CV. Bintang Terang Sibolga tidak akan pernah luput dari masalah yang merupakan faktor penghambat kelancaran kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Permasalahan yang dihadapi akan berbeda satu sama lainnya dan tergantung pada bentuk dan jenis usaha yang bersangkutan.

Menurut Mohammad Nazir **“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian maupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan**

**rintangan, adanya celah (*gap*) baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada maupun yang akan ada”.<sup>1</sup>**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka masalah yang akan dirumuskan dalam penelitian ini adalah: **“Bagaimanakah Penerapan Unsur- Unsur Sistem Pengendalian Internal atas Penjualan pada CV. Bintang Terang sibolga?”**.

### **1.3 Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini, peneliti membuat batasan masalah melihat kondisi atau keadaan lokasi penelitian yang mayoritas atau lebih banyak bertransaksi dengan tunai (*cash*) dalam kegiatan penjualan dan juga dikarenakan adanya kebijakan dari pihak perusahaan dalam transaksi penjualan lebih mengutamakan penjualan secara tunai (*cash*) daripada penjualan secara kredit.

Dan juga dalam penelitian ini melihat keterbatasan waktu dan biaya yang dimiliki oleh peneliti dan untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas maka peneliti melakukan pembatasan masalah yaitu hanya terfokus terhadap sistem pengendalian intern penjualan tunai CV. Bintang Terang Sibolga.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa tujuan penelitian adalah **“untuk memperoleh pengetahuan yang dapat menjawab atau memecahkan masalah”**.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Moh. Nazir, **Metodologi Penelitian**, Cetakan Ketujuh: Ghalia Indonesia, Bogor, 2011, hal. 111.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan unsur-unsur sistem pengendalian internal atas penjualan pada CV. Bintang Terang Sibolga.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi banyak pihak, adapun manfaatnya sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan untuk memperoleh perbandingan yang nyata antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya terhadap sistem pengendalian internal atas penjualan pada CV. Bintang Terang Sibolga.

b. Bagi Perusahaan

Penulis berharap dengan penelitian mengenai sistem pengendalian internal penjualan dapat dijadikan bahan masukan bagi perusahaan dalam menjalankan sistem pengendalian internal penjualan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

c. Bagi Peneliti Lainnya

Bagi peneliti lainnya, sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian terhadap permasalahan yang sama pada masa yang akan datang terkait dengan sistem pengendalian intern atas penjualan.

---

<sup>2</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi**, MODUL: Fakultas Ekonomi, Medan, 2014, hal. 12.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem Pengendalian Internal**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Seprida Hanum Harahap dkk, **“Sistem merupakan suatu rangkaian dan jaringan kerja yang saling terhubung dan berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan dan menyelesaikannya”**.<sup>3</sup>

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati mengemukakan **“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”**.<sup>4</sup>

Menurut Mei Hotma Mariati Munte, **Sebuah sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur atau komponen yang erat berhubungan (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu dan sama (*common purpose*)**.<sup>5</sup>

Dari pengertian sistem yang telah dikemukakan diatas, dapat diketahui bahwa sistem terdiri dari beberapa jaringan prosedur yang merupakan serangkaian tindakan yang saling berhubungan untuk memastikan pemrosesan yang konsisten untuk semua transaksi di dalam suatu organisasi. Suatu sistem juga dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan

---

<sup>3</sup> Seprida Hanum Harahap dkk, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Pertama: Citapustaka Media, Bandung, 2015, hal. 2.

<sup>4</sup> Anastasia Diana & Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses dan Penerapan**, Edisi Kesatu, Andi, Yogyakarta, 2011, hal. 3.

<sup>5</sup> Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, 2009, hal. 2.

untuk mencapai suatu tujuan tertentu agar sistem dapat berfungsi secara efektif dan efisien.

Sistem pengendalian internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Ada beberapa pendapat dari beberapa para ahli mengenai pengertian pengendalian internal, antara lain:

1. Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawan:

**Pengendalian Internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.<sup>6</sup>**

2. Menurut Mulyadi:

**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.<sup>7</sup>**

Dari pengertian yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan suatu sistem yang dibuat perusahaan untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk

---

<sup>6</sup> Anastasia Diana dan Lilis Setiawan, Op.Cit, hal. 82.

<sup>7</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 129.

penyalahgunaan, meningkatkan efisiensi, memberikan keyakinan tersedianya data akuntansi yang akurat dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditentukan serta pengendalian internal juga berperan dalam melindungi aktiva, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

Dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan, penggelapan, atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggungjawabkan yang dapat merugikan bahkan menghancurkan perusahaan. Hal ini disebabkan oleh semakin berkembang pesatnya perusahaan secara langsung memperbesar perusahaan dari semua aspek dalam perusahaan sehingga pemimpin didalam tidak dimungkinkan untuk mengawasi segala operasi perusahaan secara langsung sehingga pengendalian internal diharapkan mampu mengawasi segala aspek dan operasi perusahaan secara menyeluruh.

### **2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Pada dasarnya manajemen harus mengetahui apa tujuan dari sistem pengendalian intern sebelum merancang pengendalian internal dalam suatu perusahaan, sehingga manajemen dapat menyimpulkan apakah pengendalian intern tersebut sangat diperlukan untuk diterapkan pada kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal mempunyai tujuan yaitu untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan atau organisasi, dan meningkatkan

efektivitas dari seluruh anggota perusahaan atau organisasi sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Tujuan sistem pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tiga golongan, yaitu:

- a. Efektivitas dan efisiensi operasi
- b. Reabilitas pelaporan keuangan
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Dalam tujuan sistem pengendalian internal ada beberapa pendapat dari para ahli, yaitu

- a) Kutipan menurut buku Hery tujuan sistem pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. **Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu.**
2. **Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan.**
3. **Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.<sup>8</sup>**

- b) Kutipan menurut buku Mulyadi tujuan sistem pengendalian internal adalah:

1. **Menjaga aset organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>9</sup>**

Berikut ini akan dijelaskan masing-masing elemen dari tujuan sistem pengendalian internal yang dikemukakan diatas:

---

<sup>8</sup> Hery, **Pengantar Akuntansi**: Grasindo, Jakarta, 2013, hal. 160.

<sup>9</sup> Mulyadi, **OP.Cit**, hal. 129.

### **1) Menjaga Aset Organisasi**

Aset atau harta organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas atau fungsi yang jelas dan masing-masing bagian. Sedangkan pengawasan secara fisik yaitu dengan mengadakan pengadaan secara fisik atau dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang yang terkunci, lemari besi dan lain-lain.

### **2) Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi**

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

### **3) Mendorong Efisiensi**

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

### **4) Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen**

Pimpinan harus bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggungjawab bukan berarti harus melaksanakan sendiri akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk

mengerjakan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dengan adanya pengendalian internal yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melakukan tugasnya masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam perusahaan.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian internal dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektivitas dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan pengendalian intern adalah bersifat positif, maksudnya ialah dapat mencapai tujuan dalam batas-batas penghalang. Pengendalian internal juga dapat berubah dalam pembentukan rencana baru. Pengendalian internal mensyaratkan umpan (*feed forward*) yaitu bahwa tujuan, rencana, kebijakan dan standard ditetapkan dan bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan, pengendalian internal didasarkan konsep umpan balik (*feedback*) dalam menilai pelaksanaan dan mengusulkan tindakan koreksi untuk

menjamin tercapainya tujuan. Prosedur rinci yang digunakan manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan disebut pengendalian intern (internal control).

Pada perusahaan kecil, pemilik perusahaan mengendalikan karyawan dan memperhatikan seluk beluk perusahaan secara pribadi. Namun bagi perusahaan besar yang jaringan organisasinya semakin luas, menyulitkan manajemen mengendalikan semua tahap operasi perusahaan. Untuk itu dilakukan pengendalian intern.

### **2.1.3 Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Unsur-unsur sistem pengendalian internal merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian internal yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan. Dalam menciptakan sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan maka ada unsur pokok yang harus dipenuhi oleh perusahaan.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.<sup>10</sup>**

---

<sup>10</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, hal. 130.

Berikut ini merupakan penjelasan lebih luas tentang unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.  
Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut, dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
  - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
  - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Rangkaian fungsi akan membuka peluang terjadinya transaksi yang sebenarnya tidak akan terjadi, sehingga data

akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.

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. Prosedur catatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

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

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

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.
  - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
  - 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 (*job rotation*). Perputaran jabatan yang dilaksanakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Jabatan karyawan yang digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi penyimpangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
  - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut suatu pengawasan intern atau staf pemeriksa intern.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu pengendalian intern. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat dan prosedur-prosedur yang baik, namun kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat yang diminta, bisa dibuktikan bahwa pengendalian intern tidak akan berhasil atau berjalan dengan baik.

Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkahnya harus dimulai sejak permintaan pegawai baru. Jika ada permintaan pegawai baru, hendaknya dilakukan seleksi test agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan sudah memenuhi kriteria yang diinginkan. Perlu diadakan pelatihan agar dapat meningkatkan kecakapan atau keterampilan pegawai tersebut.

Dari penjelasan ke empat unsur pokok sistem pengendalian internal di atas maka dapat disimpulkan bahwa unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Hal itu dapat dilihat dari penjelasan unsur pokok sistem pengendalian internal yang ke empat, bahwa 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 internal yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, keempat tujuan sistem pengendalian internal tersebut tidak akan tercapai.

#### **2.1.4 Komponen Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkan efisiensi dan efektifitas dalam kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Sukrisno Agoes ada 5 (lima) komponen sebagai berikut:

- 1. Lingkungan pengendalian**
- 2. Penaksiran resiko**
- 3. Aktivitas pengendalian**
- 4. Informasi dan komunikasi**
- 5. Pemantauan.<sup>11</sup>**

Penjelasan atas komponen-komponen sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

##### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Inti dari keberhasilan dalam pengendalian entitas secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat fokus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian. Untuk memahami dan menilai lingkungan

---

<sup>11</sup> Sukrisno Agoes, Op.Cit, hal.79

pengendalian, auditor perlu mempertimbangkan sub komponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri, yaitu:

- a) Integritas dan nilai-nilai etis
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Partisipasi dewan komisaris dan komite audit
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e) Struktur organisasi
- f) Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)

## 2. Penaksiran Resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis resiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

## 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan diambil untuk mengatasi resiko yang telah diambil guna mencapai tujuan entitas.

Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas:

- a. Otorisasi transaksi kegiatan yang memadai
- b. Pemisahan tugas
- c. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
- d. Penjagaan asset dan dokumen yang memadai
- e. Pemeriksaan independen atas kinerja

## 4. Informasi dan komunikasi

Komponen ini terdiri dari sistem informasi yang digunakan untuk menghasilkan informasi dan bagaimana mengkonfirmasi informasi tersebut. Akuntan juga harus memahami catatan dan prosedur akuntansi, dokumen-dokumen pendukung dan akun pelaporan keuangan tertentu yang terlibat dalam pemrosesan dan pelaporan transaksi. Sistem informasi akuntansi memiliki lima tujuan utama, yaitu:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid
- b. Mengklasifikasikan transaksi secara tepat
- c. Mencatat transaksi pada nilai moneter yang tepat
- d. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat
- e. Menampilkan secara tepat semua transaksi

#### 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Informasi yang dinilai berasal dari berbagai sumber, termasuk laporan auditor internal.

### **2.1.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal**

Keterbatasan yang terdapat dalam sistem pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari sistem pengendalian internal tidak akan tercapai.

Menurut Hery, keterbatasan pengendalian intern dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sebuah sistem pengendalian intern yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau sikap acuh tak acuh. Demikian juga halnya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeleminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas. Belum lagi adanya sebuah pandangan umum yang mengatakan bahwa pada prinsipnya didunia ini tidak ada sesuatu yang begitu sempurna, termasuk sistem pengendalian internal yang dijalankan perusahaan.**

**Terakhir, ukuran perusahaan juga dapat memicu keterbatasan pengendalian internal. Dalam perusahaan yang berskala kecil (sebagai contoh), mungkin akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen/verifikasi internal, mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus.<sup>12</sup>**

### **2.1.6 Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Internal**

Sistem Pengendalian intern penjualan adalah suatu sistem sebagai alat yang telah membuat orang-orang yang ada dalam perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan secara bebas terhadap penjualan di perusahaan, baik dari kesalahan sistem, kesalahan akuntansi maupun penggelapan dan meneruskan tindakan tersebut dalam waktu yang cukup lama.

Kutipan menurut buku Hery, untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi lima prinsip dasar pengendalian intern penjualan tunai yang meliputi:

- 1) Penetapan tanggung jawab**
- 2) Pemisahan tugas**
- 3) Dokumentasi**

---

<sup>12</sup> Hery, **240 Konsep Penting Akuntansi dan Auditing yang Perlu Anda Ketahui**, Cetakan Pertama: Gava Media, Yogyakarta, 2013, hal. 217-218.

- 4) **Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik**
- 5) **Pengecekan independen atau verifikasi internal.**<sup>13</sup>

Berikut ini diuraikan prinsip-prinsip sistem pengendalian internal menurut Hery:

- 1) Penetapan tanggung jawab

Penetapan tanggung jawab dilakukan agar masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas atau pekerjaan tertentu tersebut.

- 2) Pemisahan tugas

Pemisahan tugas yang dimaksud disini adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

- a. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
- b. Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Sesungguhnya, rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas atau pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Jadi, hasil

---

<sup>13</sup> Hery, **Pengantar Akuntansi**: Grasindo, Jakarta, 2015, hal.162.

pekerjaan seorang karyawan dapat diperiksa kebenarannya oleh karyawan lainnya.

3) Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut cetak sehingga dapat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara berganda serta juga untuk membantu untuk mencegah terjadinya transaksi yang tidak dicatat. Dokumen ini sebagai sumber bukti transaksi sehingga dapat diteruskan ke bagian akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat waktu, akurat dan memenuhi kriteria kehandalan catatan akuntansi.

4) Pengendalian fisik, mekanik dan elektronik

Pengendalian fisik terkait dengan pengamanan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset. Berikut ini adalah contoh dari penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik:

- a. Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*;
- b. Catatan-catatan akuntansi yang penting juga harus disimpan dalam *filing cabinet* yang terkunci;

- c. Tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan;
  - d. Penggunaan kamera dan televisi monitor;
  - e. Adanya sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai;
  - f. Penggunaan *password system*, dan lain-lain.
- 5) Pengecekan independen atau verifikasi internal

Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka:

- a. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik atau berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan;
- b. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen;
- c. Ketidakcocokan atau ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

## 2.2 Penjualan

### 2.2.1 Pengertian Penjualan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian penjualan adalah **“Proses, cara, perbuatan menjual (Penjualan barang kebutuhan pokok lancar dan sebagainya)”**.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> <https://kbbi.web.id> >penjualan

Pada umumnya pendapatan utama perusahaan berasal dari aktivitas penjualan, oleh karena itu penjualan merupakan salah satu aktivitas yang sangat penting dalam perusahaan. Dalam transaksi penjualan barang diserahkan oleh fungsi pengiriman kepada pelanggan jika fungsi penerimaan kas telah menerima uang dari pelanggan.

Penjualan oleh perusahaan dilaksanakan dengan mewajibkan pembeli membayar harga lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan lalu barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

### **2.2.2 Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam Penjualan**

Penerimaan kas dari penjualan tunai melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada suatu bagian saja guna memenuhi prinsip-prinsip pengendalian internal dan menghindari terjadinya penyimpangan atau penyelewengan dalam perusahaan.

Menurut Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- 1. Fungsi Penjualan**
- 2. Fungsi Kas**
- 3. Fungsi Gudang**
- 4. Fungsi Pengiriman**
- 5. Fungsi Akuntansi.<sup>15</sup>**

Berikut ini merupakan penjelasan lebih luas tentang fungsi yang terkait dalam penjualan tunai adalah:

#### **1. Fungsi Penjualan**

---

<sup>15</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal. 385.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk fungsi kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

## **2. Fungsi Kas**

Fungsi Kas merupakan fungsi yang bertanggungjawab atas penerimaan kas dari pembeli.

## **3. Fungsi Gudang**

Fungsi Gudang merupakan fungsi yang bertanggung jawab menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

## **4. Fungsi Pengiriman**

Fungsi Pengiriman merupakan fungsi yang bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

## **5. Fungsi Akuntansi**

Fungsi Akuntansi merupakan fungsi yang bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerima kas dan pembuat laporan penjualan.

### **2.2.2.1 Dokumen Yang Digunakan**

Kutipan menurut buku Mulyadi dokumen dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

#### **1. Faktur penjualan tunai**

2. **Pita register kas (*cash register tape*)**
3. ***Credit card sales slip***
4. ***Bill of lading***
5. **Faktur penjualan COD**
6. **Bukti setor bank**
7. **Rekapitulasi beban pokok penjualan.<sup>16</sup>**

- 1) **Faktur Penjualan Tunai.** Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
- 2) **Pita Register Kas (*cash register tape*).** Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- 3) ***Credit Cards Sales Slip.*** Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.
- 4) ***Bill of Lading.*** Bill of Lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

---

<sup>16</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal. 386.

- 5) **Faktur Penjualan COD (*Cash on Delivery*)**. Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan.
- 6) **Bukti Setor Bank**. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
- 7) **Rekap Beban Pokok Penjualan**. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

#### 2.2.2.2 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Kutipan menurut buku Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. **Jurnal penjualan**
2. **Jurnal penerimaan kas**
3. **Jurnal umum**
4. **Kartu persediaan**
5. **Kartu gudang.**<sup>17</sup>

- 1) **Jurnal Penjualan**. Jurnal Penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- 2) **Jurnal Penerimaan kas**. Jurnal Penerimaan Kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
- 3) **Jurnal Umum**. Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

---

<sup>17</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal. 391.

- 4) **Kartu Persediaan.** Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- 5) **Kartu Gudang.** Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Kartu Gudang ini digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

### 2.2.2.3 Jaringan Prosedur Penjualan

Tingkat hasil penjualan yang menguntungkan merupakan tujuan dari konsep pemasaran, artinya laba yang diperoleh dengan melalui pemuasan keinginan dan konsumen atau masyarakat. Dengan adanya laba atau keuntungan yang diperoleh, maka perusahaan dapat tumbuh dan berkembang serta menggunakan kemampuan yang lebih besar dengan kata lain dapat memperkuat posisinya dalam membina kelangsungan hidupnya. Sehingga lebih leluasa dalam menyediakan barang atau jasa yang dapat memberikan tingkat kepuasan yang lebih besar pada konsumen, serta dapat memperkuat kondisi perekonomian secara menyeluruh.

Bagi organisasi usaha, penjualan merupakan suatu aspek yang sangat penting dan menjadi urat nadi kehidupan usaha tersebut. Eksistensi dan kesinambungan hidup organisasi usaha sangat tergantung dari kemampuannya menghasilkan arus kas dari penjualan produk yang dihasilkan. Produk suatu perusahaan dapat berupa barang, jasa atau kombinasi barang dan jasa.

Di dalam konsep penjualan kutipan menurut buku Kotler dan Keller bahwa:

**Konsep penjualan beranggapan bahwa konsumen dan bisnis, jika dibiarkan tidak akan membeli cukup banyak produk organisasi. Karenanya, organisasi tersebut harus melakukan upaya penjualan dan promosi yang agresif.<sup>18</sup>**

Penjualan jasa merupakan kegiatan yang menjual sesuatu yang tidak berwujud yang dapat diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lainnya dan memberikan berbagai manfaat bagi pihak-pihak yang terkait.

Jadi secara umum penjualan pada dasarnya terdiri dari dua jenis yaitu penjualan tunai dan kredit. Penjualan tunai apabila penyerahan barang atau jasa diikuti dengan pembayaran dari pembelian, sedangkan penjualan kredit ada tenggan waktu antara saat penyerahan barang atau jasa dalam penerimaan pembelian.

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sumber Penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang, seperti took buku, berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.

---

<sup>18</sup> Kotler, Philip and Keller, Kevin Lane, **Manajemen Pemasaran**, Edisi 13, Jakarta, 2009, hal. 19.

2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi, meliputi:

1. **Prosedur order penjualan**
2. **Prosedur penerimaan kas**
3. **Prosedur penyerahan barang**
4. **Prosedur pencatatan penjualan tunai**
5. **Prosedur penyetoran kas ke bank**
6. **Prosedur pencatatan penerimaan kas**
7. **Prosedur pencatatan beban pokok penjualan.**<sup>19</sup>

1) **Prosedur Order Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2) **Prosedur Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

---

<sup>19</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal. 392.

### 3) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

### 4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

### 5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

### 6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

### 7) Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Sistem pengendalian intern 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 dicatat oleh perusahaan.

Menurut Waysul Qoroni jaringan prosedur penjualan tunai adalah:

- 1) Prosedur Order Penjualan. Dalam proses order penjualan, bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli,**

mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke bagian kassa, dikirimkan ke bagian gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur.

- 2) **Prosedur Penerimaan Kas.** Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin kas register sehingga menghasilkan bukti kas register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhi cap lunas dan diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.
- 3) **Prosedur Penyerahan Barang.** Prosedur penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya ke dalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.
- 4) **Prosedur Pencatatan Kas.** Pencatatan kas ditangani oleh departemen akuntansi dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas setelah menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri oleh pita register kas dari bagian pengiriman barang.<sup>20</sup>

Dari pendapat diatas terdapat sedikit perbedaan alami prosedur sistem penjualan tunai yaitu pendapat yang pertama tidak terdapat prosedur rekonsiliasi bank karena setelah prosedur penyetoran kas ke bank tidak dilakukan rekonsiliasi tetapi langsung dicatat dalam penerimaan kas dan pendapat pertama juga terdapat prosedur pencatatan harga pokok penjualan, sedangkan pada pendapat kedua berlaku sebaliknya yaitu terdapat prosedur rekonsiliasi bank tetapi tidak terdapat prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

### **2.3 Sistem Pengendalian Internal Penjualan**

Sistem pengendalian intern terhadap penjualan adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani transaksi penjualan yang dilakukan perusahaan.

---

<sup>20</sup> Waysul Qoroni ([http://qoronizumalin.blogspot.com/2012/10/sistem-informasi-akuntansi – penjualan.html](http://qoronizumalin.blogspot.com/2012/10/sistem-informasi-akuntansi-penjualan.html)).

Menurut Mulyadi bahwa **“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”**.<sup>21</sup>

Sistem pengendalian internal penjualan adalah kegiatan yang meliputi analisis, penelaahan, dan penelitian yang dilakukan terhadap kebijaksanaan, prosedur, metode, dan pelaksanaan kegiatan penjualan yang sesungguhnya untuk mencapai volume penjualan yang dikehendaki, dengan biaya yang wajar dan dapat menghasilkan laba kotor yang diperlukan untuk mencapai hasil pengembalian yang diharapkan atas investasi (*return of investmen*).

Dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal penjualan meliputi rencana organisasi serta metode dan langkah-langkah yang terkoordinasi yang digunakan dalam suatu perusahaan. Dengan demikian, apabila metode dan tindakan yang digunakan dapat diorganisir dengan baik, maka akan menghasilkan tujuan dari sistem pengendalian intern yang baik, yaitu tujuan dari perusahaan untuk memperoleh laba akan tercapai.

Secara umum dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal yang baik adalah apabila tidak ada seorangpun yang berada dalam satu kedudukan yang rangkap sehingga memungkinkan ia berbuat kesalahan dan meneruskan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan dalam waktu yang lama. Suatu sistem yang baik

---

<sup>21</sup> Mulyadi, **Op.Cit.** hal.129.

dalam perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain meskipun keduanya termasuk perusahaan yang sejenis.

## 2.4 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal Penjualan

Sistem pengendalian intern sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktifitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang terjadi. Untuk mencapai tujuan sistem pengendalian internal maka diperlukan unsur-unsur sistem pengendalian internal penjualan.

Mulyadi juga menjelaskan unsur-unsur sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi penjualan yaitu:

### 1. Organisasi

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan tunai, unsur pokok pengendalian internal dijabarkan Mulyadi adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilaksanakan oleh fungsi yang saling mengecek. Dalam struktur organisasi, fungsi penjualan berada di tangan bagian *order* penjualan dan fungsi kas berada di tangan bagian kasa. Penerimaan kas yang dilakukan bagian kasa akan dicek kebenarannya oleh bagian *order* penjualan karena

dalam sistem penjualan tunai transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai tidak akan terjadi tanpa diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh bagian *order* penjualan.

- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus terpisah dari kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga aset perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh bagian kasa untuk kepentingan pribadinya.

- c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan.

**2. Sistem wewenang prosedur dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban**

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

Transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh fungsi penjualan. Dengan formulir ini fungsi penerimaan kas akan menerima kas dari fungsi pengiriman dan menyerahkan barang kepada pembeli. Faktur penjualan tunai harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli dan menjadi perintah bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli setelah harga dibayar oleh pembeli.

- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

Sebagai bukti bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli, dengan cap “lunas” dan pita register kas pada faktur penjualan tunai. Dengan cap “lunas” dan menempelkan pita register kas tersebut, dokumen faktur penjualan tunai dapat memberikan otorisasi bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.

Masalah yang dihadapi oleh merchant dalam penjualan kartu kredit dari bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit. Dalam sistem yang *online*, *merchant* dilengkapi dengan suatu alat yang dihubungkan

secara *online* dengan komputer bank penerbit kartu kredit. Otorisasi diperoleh *merchant* dengan cara memasukkan kartu kredit pelanggan ke alat tersebut. Dengan alat tersebut, *merchant* terhindar dari kemungkinan ketidakbonafitan pemegang kartu kredit. Jika bukan sistem *online* yang digunakan oleh perusahaan untuk menghindari pemegang kartu kredit yang tidak bonafit, bagian kasa harus meneliti apakah pemegang kartu kredit tercantum dalam daftar hitam yang diterbitkan oleh bank penerbit kartu kredit secara berkala.

- d) Penyerahan barang ditorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktor penjualan tunai.

Dengan bukti ini fungsi akuntansi telah memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan tunai dengan mendebitkan akun kas dan mengkreditkan akun hasil penjualan, kemudian transaksi tersebut juga dicatat dengan mendebit beban pokok penjualan dan mengkredit persediaan barang.

- e) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen yang sah/valid. Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan tunai, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada faktur penjualan tunai sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung.

- f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksanakannya. Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut di muktahirkan catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggung jawabkan. Pencatatan ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara membubuhkan tanda tangan dan tanggal pencatatan ke dalam dokumen sumber.

### **3. Praktik yang sehat**

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut cetak tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.

Salah satu cara pengawasan formulir adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak, untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut dengan menggunakan nomor urut dan dipertanggung jawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya segera ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

Penyetoran segera seluruh jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank akan menjadi jurnal kas perusahaan dapat di uji ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan informasi dari bank yang tercantum dalam rekening koran bank.

- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi penerima kas dilakukan secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

Perhitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi resiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam perhitungan fisik kas ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas seharusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain.

#### **4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya**

Untuk mendapatkan karyawan yang bermutu, kompeten dan dapat dipercaya cara dibawah ini dapat ditempuh:

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menemukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.

- b) Pengembangan suatu pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Adapun yang menjadi penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul yang diambil oleh penulis yaitu Novita Anjarsari dan Sarifudin, Binawati Parhusip dan Efrina Mutia Desy Siregar. Yang menjadi perbedaannya adalah pada subjek yang diteliti. Penelitian yang dilakukan oleh Novita Anjarsari dan Sarifudin melakukan penelitian pada Toko Sumber Rejo Semarang, Binawati Parhusip melakukan penelitian pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Sei Batanghari Medan dan Efrina Mutia Desy Siregar melakukan penelitian pada PT. Tolan Tiga Indonesia, sedangkan penulis melakukan penelitian pada CV. Bintang Terang Sibolga. Penelitian terdahulu dapat disajikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
----	----------	-------	-------------------	------------------

1	Novita Anjarsari, Sarifudin (2020)	Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Barang Dagangan (Studi Kasus di Toko Sumber Rejo Semarang)	Metode analisis Deskriptif kualitatif	1. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal pada Toko Sumber Rejo belum bisa dikatakan baik karena tidak adanya struktur organisasi yang memadai, serta masih adanya fungsi ganda dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
---	------------------------------------	--	---------------------------------------	---

2	Binawati Parhusip (2015)	Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan CPO pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Sei Batanghari Medan	Metode analisis Deskriptif kualitatif	Sistem Pengendalian Intern atas penjualan CPO yang terjadi pada PTPN III Sei Batanghari Medan sudah berjalan secara efektif sebab:  1. SPI dalam perusahaan tersebut terdapat adanya pengaturan organisasi yang efektif dengan adanya pemisahan tugas,  2. Adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat,  3. Praktek yang sehat,  4. Kualitas pegawai yang sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya,  5. Dan adanya dokumen- dokumen dan catatan yang digunakan untuk setiap prosedur penjualan.
---	--------------------------------	--	--	---

3	Efrina Mutia Desy Siregar (2010)	Peranan Pengendalian intern dalam Mendukung Efektivitas Penjualan PT. Tolan Tiga Indonesia	Metode analisis Deskriptif kualitatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian internal sangat berperan dalam mendukung efektivitas penjualan pada PT. Tolan Tiga Indonesia Medan,</li> <li>2. PT. Tolan Tiga Indonesia Medan mempunyai lingkungan pengendalian yang sangat mendukung, diantaranya adalah adanya program untuk meningkatkan etos kerja para karyawan dan adanya struktur organisasi serta pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab,</li> <li>3. PT. Tolan Tiga Indonesia mempunyai penafsiran resiko terhadap resiko yang akan terjadi dimasa yang akan datang,</li> <li>4. Serta biaya produksi yang dikeluarkan oleh perusahaan dibawah dari anggaran biaya produksi.</li> </ol>
---	---	---	--	--



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Objek penelitian juga merupakan suatu sarana ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai skor atau ukuran yang berbeda dalam penulisan skripsi ini. Adapun objek penelitian dalam skripsi ini adalah sistem pengendalian intern atas penjualan pada CV. Bintang Terang Sibolga yang beralamat di Jl. A. R. Surbakti, Sibuluan Nauli, Pandan, Kabupaten Tapanuli Tengah.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang terdiri dari non angka atau yang bersifat deskriptif berupa kata-kata atau kalimat. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

Menurut Ananta Wikrama Tungga. A, dkk: **“Data primer merupakan informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi”**.<sup>22</sup>

Adapun yang menjadi data primer adalah data yang secara khusus dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari perusahaan melalui wawancara mengenai unsur-unsur sistem pengendalian internal atas penjualan dengan pihak-pihak yang terkait dengan transaksi penjualan seperti bagian admin, bagian gudang dan bagian salesmen pada CV. Bintang Terang Sibolga.

---

<sup>22</sup> Ananta Wikrama Tungga. A, dkk, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal. 67.

Jadongan mengemukakan bahwa **“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)”**.<sup>23</sup>

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, yang menjadi data sekunder dalam penelitian ini berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi, seperti: sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, *job description* (uraian tugas), dokumen dan catatan akuntansi pada CV. Bintang Terang Sibolga.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode yang dilakukan untuk pengumpulan data yaitu:

#### 1. Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Metode ini bertujuan untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan landasan bahasan penelitian, sebagai bahan panduan untuk melakukan penelitian di lapangan, serta sebagai pedoman yang dapat dipertanggungjawabkan dalam pembahasan masalah sebagai dasar perbandingan praktek di lapangan.

#### 2. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan wawancara terhadap responden untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam metode ini data diperoleh dan dikumpulkan dengan melakukan tanya jawab langsung dengan bagian penjualan seperti bagian admin, bagian gudang, dan bagian salesmen pada CV. Bintang Terang Sibolga.

#### 3. Dokumentasi

---

<sup>23</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal. 82.

Dokumentasi yakni dilakukan dengan mengumpulkan data-data yang relevan mengenai objek penelitian yang berupa data, catatan dan dokumen yang berkaitan dengan penjualan. Catatan dan dokumen digunakan adalah faktur penjualan tunai.

Kutipan menurut buku A. Muri Yusuf:

**Dokumen merupakan catatan atau karya seseorang tentang sesuatu yang berlalu. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial yang sesuai dan terkait dengan fokus penelitian adalah sumber informasi yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif.<sup>24</sup>**

### 3.4 Metode Analisis Data

Setelah data-data yang diperlukan telah diperoleh, maka kemudian dilakukan analisis untuk mendapat jawaban yang relevan dengan masalah yang dibahas. Adapun metode analisis yang digunakan adalah:

1. Metode Analisis Deskriptif, yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti tentang unsur-unsur sistem pengendalian internal atas penjualan.
2. Metode Analisis Deduktif, yaitu penarikan kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan unsur-unsur sistem pengendalian internal atas penjualan dengan praktek yang dilakukan CV. Bintang Terang Sibolga.

---

<sup>24</sup> A. Muri Yusuf, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua: Pranadamedia Group, Jakarta, 2017, hal. 391.

