SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENGAMANAN PENDAPATAN PADA PT. WARNER LAMBERT-INDONESIA

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan

Diajukan Oleh :
CHRISYANI SANTOSO
Nrp : 022193003
Nirm : 414043403930313

FAKULTAS EKOMONI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR
1998

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENGAMANAN PENDAPATAN PADA PT. WARNER LAMBERT-INDONESIA

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi,	Ketua Jurusan Akuntansi
(Fazariah Mahruzar, Dra., Ak.,MM)	(Ketut Sunarta, Drs., Ak.,MM)

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENGAMANAN PENDAPATAN PADA PT. WARNER LAMBERT-INDONESIA

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Menyetujui :

Penguji,

(Bambang Pamungkas, Drs., Ak., MM)

Pembimbing,

1. (Eddy Mulyadi S., Drs., Ak., MM)

2. (Ferdisar Andrian, SE., Ak., MM)

ABSTRAKSI

Perusahaan secara umum memiliki tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai. Tujuan jangka pendek perusahaan adalah untulk memperoleh laba yang sebesar-besarnya dan tujuan jangka panjang perusahaan adalah untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan tersebut maka perusahaan melakukan berbagai aktivitas yang salah satunya adalah melakukan transaksi penjualan. Dan transaksi penjualan dalam perusahaan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit, penjualan kredit ini akan menimbulkan piutang yang harus ditagih oleh perusahaan setelah tanggal jatuh tempo. Karena dalam penjualan kredit, pendapatan akan diakui setelah piutang dapat tertagih dan oleh karena itu untuk dapat mengamankan pendapatannya maka pihak manajemen menetapkan kebijakan dengan melaksanakan prosedur penjualan dan penagihan piutang yang jelas.

Dalam usahanya untuk mengamankan pendapatan perusahaan maka diperlukan suatu alat yang disebut dengan sistem pengendalian intern. Dan yang berkaitan dengan pengamanan pendapatan adalah sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang, untuk itu diperlukan prosedur yang memadai, pemisahan fungsi yang jelas, adanya dokumen dan pencatatan yang memadai dan adanya praktek kerja yang sehat, yang semuanya merupakan unsur-unsur dari pengendalian intern

sehingga tujuan yang ditetapkan oleh pihak manajemen perusahaan dapat dicapai.

Sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang memadai akan meningkatkan pengamanan pendapatan perusahaan dan sebaliknya apabila perusahaan tidak memiliki pengendalian intern yang memadai maka pengamanan pendapatan pun tidak dapat terjamin. Karena tujuan dari sistem pengendalian intern itu sendiri adalah untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk itu sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang sangat erat berhubungan dengan pengamanan pendapatan perusahaan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Bapa yang telah melimpahkan hikmat dan anugrah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Pakuan, Bogor.

Pada kesempatan ini, penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dorongan, bimbingan dan bantuan hingga skripsi ini selesai. Perkenankanlah penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Seluruh keluerga terkasih, yang telah memberikan bantuan berupa doa, dana dan dorongan semangat, shingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dan studi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
2. Bapak Eddy Mulyadi S., Drs., Ak., MM, selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Ferdisar, SE., Ak., MM, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengaarahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Ketut Sunarta, Drs., Ak., MM, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas

5. Bapak Sidharta, yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melakukan penelitian di PT. Warner Lambert Indonesia.
6. Bapak Hasanudin, S, selaku Plan General Affairs Supervisor pada PT. Warner Lambert Indonesia.
7. Ibu Wiwi, selaku staf bagian piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia.
8. Bapak Yakin, selaku staf bagian logistik pada PT. Warner Lambert Indonesia.
9. Rekan-rekan di MKO Universitas Pakuan yang memberikan dorongan, semangat dan doa kepada penulis.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan, karena terbatasnya kemampuan, pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala saran dan kritik perbaikkan demi penyempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bogor, 23 Maret 1998

Penulis,

Chrisyani Santoso

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Secara umum suatu perusahaan mempunyai tujuan jangka panjang yaitu untuk memperoleh pendapatan dalam rangka mempertahankan kelangsungan perusahaannya dan tujuan jangka pendek untuk memperoleh laba yang sebesar-besarnya. Oleh karena itu, dalam usahanya untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut maka diperlukan suatu sistem pengendalian manajemen yang memadai dalam pelaksanaannya. Sistem pengendalian yang memadai tersebut akan memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

Demikian juga dalam bidang penjualan baik tunai maupun kredit yang merupakan ujung tombak perusahaan sebagai usaha mempertahankan berdirinya perusahaan, maka besar sekali kemungkinan terjadinya kerugian yang disebabkan oleh pencurian yang dilakukan pegawai, pembagian tugas yang tidak jelas, penggelapan dan penyelewengan penggunaan harta perusahaaan, tidak tertagihnya piutang dan lain sebagainya. Hal ini dapat terjadi apabila dalam perusahaan tidak

memiliki sistem pengendalian yang memadai dan pelaksanaan dalam bidang operasional yang tidak efesien.

Kondisi tersebut memaksa manajemen untuk mencari suatu alat bantu yang dapat membantu pimpinan perusahaan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan yang terjadi di dalam perusahaan dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ada dalam perusahaan tersebut, alat bantu itu disebut Pengendalian Intern. Sistem pengendalian intern ini meliputi antara lain sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, pemisahan tanggung jawab dan praktek yang sehat serta kecakapan dari pegawai yang terlibat dalam kegiatan perusahaan.

Untuk menjamin bahwa perusahaan dapat mengamankan pendapatannya secara optimal maka diperlukan sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang yang memadai karena antara penjualan, piutang dan pendapatan memiliki hubungan yang sangat erat kaitannya, sehingga penulis memilih menyusun skripsi dengan judul "SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENGAMANAN PENDAPATAN". Penyusunan skripsi ini dilakukan dengan mengadakan penelitian pada perusahaan PT. Warner Lambert Indonesia yang bergerak di bidang farmasi, yang menghasilkan berbagai macam obat-obatan, permen, pasta gigi, obat kumur dan perlengkapan lainnya untuk kesehatan. Perusahaan ini memiliki jaringan distribusi penjualan yang sangat luas, sehingga sangat

diperlukan sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang yang efektif dan efesien untuk dapat mengupayakan pengamanan pendapatan secara optimal. Penulis tertarik untuk mengadakan penelitian pada perusahaan tersebut karena tidak banyak yang melakukan penelitian pada perusahaan yang bergerak di bidang farmasi.

1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dan tujuan penelitian mengenai sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan pada PT. Warner Lambert adalah :

1. Untuk memahami pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia dalam upaya mengamankan pendapatannya sehingga memperluas wawasan dan pengetahuan penulis.
2. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan dalam perkuliahan dengan membandingkan teori-teori yang diperoleh dengan data-data yang didapatkan dari penelitian sehingga dapat bermanfaat untuk mengetahui berbagai kelemahan-kelemahan yang ada pada sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang di perusahaan.

3. Untuk memberikan saran-saran perbaikan yang dapat meningkatkan keandalan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang pada perusahaan dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan.

Dalam hal ini ada tiga hal penting yang menjadi permasalahan bagi pihak manajemen dalam mengawasi dan mengendalikan penjualan dan penagihan piutang untuk mengamankan pendapatan, yaitu :

1. Bagaimana sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia.
2. Bagaimana hubungan antara sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dengan pengamanan pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia.
3. Sampai sejauh mana sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam mengamankan pendapatannya pada PT. Warner Lambert Indonesia.

1.3. Kegunaan Penelitian

1. Dengan penelitian ini diharapkan akan dapat meningkatkan efesiensi dan efektifitas perusahaan khususnya pada bagian penjualan dan penagihan piutang. Hal ini dapat terjadi karena dengan penelitian ini diharapkan dapat mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelemahan-

kelemahan yang mengakibatkan ketidakefesienan. Dengan demikian langkah-langkah perubahan dapat ditentukan untuk mengatasinya, sehingga dapat meningkatkan efesiensi dan efektifitas perusahaan khususnya pada bagian penjualan dan penagihan piutang.

2. Dari hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen untuk meningkatkan keandalan sistem pengendalian intern yang dimiliki perusahaan khususnya pada bagian penjualan dan penagihan piutang.
3. Untuk meyakinkan bahwa struktur pengendalian intern yang baik khususnya penjualan dan penagihan piutang akan dapat mengamankan pendapatannya secara optimal.

1.4. Kerangka Pemikiran

Pada umumnya perusahaan melakukan aktivitas-aktivitasnya untuk mendukung pihak manajemen dalam memperoleh laba serta mempertahankan perusahaan agar tetap berdiri. Dan dalam pelaksanaannya pihak manajemen membagi tugas-tugasnya sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh perusahaan itu sendiri. Demikian juga dengan PT. Warner Lambert, perusahaan ini memproduksi barang-barang seperti; permen hall's, obat-obatan dan lain sebagainya. Dalam memproduksi barang-barang ini diharapkan akan memperoleh laba dari

c. Utang (voucher)
d. Prosedur pengeluaran uang
4. Sistem Pencatatan Waktu dan Penggajian.
a. Personalia
b. Pencatatan waktu
c. Penggajian
d. Distribusi gaji dan upah
5. Sistem Produksi dan Biaya Produksi.
a. Order produksi
b. Pengawasan persediaan
c. Akuntansi biaya (22:5)

Dan menurut pendapat DR. La Midjan, MS., AK dan Drs. Azhar Susanto, M Bus., Ak dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi I, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur yaitu bahwa unsur-unsur sistem akuntansi terdiri dari :

1. Struktur organisasi dan uraian tugas.
2. Sistem akuntansi umum yang terdiri atas :
a. Susunan rekening berupa :
- rekening-rekening neraca
- rekening-rekening laba/rugi
b. Buku-buku besar dan buku besar pembantu
c. Buku jurnal
d. Dokumen-dokumen berupa slip, voucher dll
e. Siklus akuntansi
3. Sistem akuntansi pembelian persediaan dan utang.
4. Sistem akuntansi penjualan dan piutang.
5. Sistem akuntansi keuangan (kass dan bank).
6. Sistem akuntansi proses produksi dan biaya.
7. Sistem akuntansi upah dan gaji.
8. Sistem akuntansi aktiva tetap.
9. Sistem akuntansi pelaporan. (17: 21)

Dari teori-teori tersebut yang telah diungkapkan dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi memiliki elemen-elemen yang saling terkait, dan dalam pelaksanaannya saling berhubungan dan saling

mendukung sehingga aktivitas yang terjadi dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan efisien karena adanya subsistem-subsistem tersebut dan tujuan perusahaan juga dapat dicapai secara efektif.

2.1.3. Pengertian dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam menjalankan operasionalnya perusahaan baik besar maupun kecil membutuhkan informasi atas kegiatan yang dilakukannya, guna menghasilkan informasi tersebut perusahaan membutuhkan suatu sistem yang disebut sistem informasi akuntansi. Adapun Sistem Informasi Akuntansi tersebut menurut Stephen A. Moscove yang diterjemahkan oleh Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Akuntan., yaitu :

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, dan kreditor) dan pihak intern (terutama manajemen). (23:3)

Sedangkan pendapat dari Joseph W. Wilkinson yang diterjemahkan oleh Ir. Agus Maulana MSM., dalam bukunya yaitu Sistem Akunting dan Informasi adalah :

Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem informasi formal yang mengandung semua karakteristik yaitu tujuan, tahap, tugas, pengguna, dan sumberdaya yang mempunyai cakupan menyeluruh dan meluas ke seluruh kegiatan perusahaan dan menyediakan informasi bagi semua pengguna perusahaan. (13:15)

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang menghasilkan informasi dan data finansial yang sangat berguna bagi pihak internal perusahaan yaitu pihak manjemen dalam pengambilan keputusan dan pihak eksternal perusahaan yaitu investor dalam memutuskan untuk menanamkan modalnya, kreditor dalam memberikan kredit kepada perusahaan serta pihak kantor pajak dalam tugasnya untuk melihat kesehatan suatu perusahaan.

Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan tersendiri yaitu menyediakan informasi yang diperlukan oleh semua pihak baik internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi menurut pendapat Drs. M. Samsul, Ak dan Drs. Mustofa, Ak dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial meliputi :

1. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen, pemilik, atau pemegang saham secara tepat dan cepat.
2. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar Perpajakan, Bank atau kreditor dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Menyempurnakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur, dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
4. Mengurangi biaya penyelengggaraan administratif ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya. (15:59)

Pendapat yang dikemukakan oleh DR. La Midjan, MS.,AK., dan Drs. Azhar Susanto, M Bus., AK dalam bukunya yang berjudul Sistem

penjualannya, untuk itu pihak manajemen memberikan tanggung jawab kepada seluruh bagian dalam perusahaan.

Dalam mengefisienkan pelaksanaan kegiatan yang ada dalam perusahaan maka diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk membantu pihak manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan. Dan salah satu kegiatan perusahaan yang dapat menunjang untuk mencapai tujuan tersebut adalah aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit.

Pengendalian intern terhadap penjualan dan penagihan piutang sangat diperlukan oleh suatu perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur, jasa maupun perusahaan dagang, karena sistem pengendalian intern secara umum dapat digunakan sebagai alat untuk melindungi aset perusahaan baik sumberdaya maupun data dan informasi, memastikan ketepatan dan keandalan data dan informasi akunting, mendorong efisiensi di semua operasi perusahaan, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen. Kegunaan tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi bahwa :

"Tujuan sistem pengendalian intern meliputi : menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen". (14:165)

Pengendalian intern yang dimiliki oleh tiap-tiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan sumber daya yang dimiliki, besar-kecilnya perusahaan, kebijakan-kebijakan yang ditetapkan dan lain sebagainya, agar perusahaan dapat mengamankan pendapatan yang dihasilkan maka perusahaan harus memiliki sistem pengendalian intern yang memadai pada seluruh bagian perusahaan baik pada bagian persediaan, pembelian, pengeluaran kas, pencatatan waktu, penggajian, produksi, penjualan, penagihan piutang, maupun pada bagian penerimaan kas. Karena pengendalian intern yang memadai akan mengurangi terjadinya kesalahan-kesalahan baik yang disengaja (pencurian aset, penyelewengan jabatan) maupun kesalahan-kesalahan yang tidak disengaja (yang diakibatkan oleh kesalahan manusia).

Pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam suatu perusahaan harus dapat untuk mengamankan pendapatannya karena seperti yang dikemukakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan No. 23 bahwa : "Pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan jasa (fees), bunga, deviden, royalti dan sewa". (7:1)

Dalam hal ini adalah aktivitas perusahaan yang merupakan penjualan baik secara kredit maupun secara tunai, sehingga sistem pengendalian intern yang memadai atas penjualan dan penagihan piutang sangat diperlukan

agar pengamanan pendapatan perusahaan dapat dihasilkan secara optimal.

P.T. Warner Lambert Indonesia merupakan perusahaan yang cukup besar, dan memiliki jaringan distribusi yang luas sehingga sangat diperlukan suatu kebijakan manajemen yang baik yaitu dengan menciptakan sistem pengendalian intern terhadap penjualan dan penagihan piutang yang memadai sehingga mampu mengamankan pendapatannya. Dengan adanya pengendalian intern yang memadai maka perusahaan dapat melakukan pengawasan terhadap aktivitas perusahaan khususnya di bidang penjualan sehingga pihak manajemen akan mampu untuk menghadapi masalah -masalah yang kompleks yang dimiliki perusahaan dalam mengamankan pendapatannya.

Berdasarkan pemikiran di atas, penulis berusaha untuk mengetahui sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang pada perusahaan Warner Lanbert Indonesia yang dalam hal ini berhubungan dengan pengamanan pendapatannya dan melihat apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan tersebut sudah memadai dalam pelaksanaanya .

1.5. Metodologi Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini penulis memperoleh dan mengumpulkan data yang diperlukan dengan menggunakan metode

sebagai berikut :

1. **Penelitian Kepustakaan**

   Yaitu mencari data teoritis yang diperoleh dari catatan-catatan hasil kuliah, literatur-literatur, karya para ahli, serta data kepustakaan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini.

2. **Penelitian Lapangan**

   Yaitu pengumpulan data praktis dari penelitian yang dilakukan secara langsung di PT. Warner Lanbert Indonesia yang meliputi :

a. *Wawancara,* yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada pihak yang berwenang atau yang menguasai data yang diperlukan.

b. *Pengumpulan Data,* yaitu kegiatan mengumpulkan data yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti.

c. *Kuisioner,* yaitu dengan membuat pertanyaan tertulis yang ditujukan kepada orang-orang yang berwenang.

1.6. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah pada PT. Warner Lambert Indonesia di jalan Raya Bogor KM 36 Cimanggis -Bogor.

1.7. Sistematika Penulisan

Penyusunan skripsi ini disusun secara berdasarkan bab-bab yang membentuk suatu rangkaian secara sistematis dan anatar baba yang satu

dengan bab yang lain saling berhubungan dan saling mendukung sehingga memudahkan pembaca dalam memahami pokok bahasan yang ada dalam skripsi ini. Penyusunan skripsi ini terdiri dari enam bab sesuai dengan pedoman penulisan skripsi yang ada, yaitu :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini dimaksudkan sebagai pengantar sebelum memasuki bab-bab selanjutnya. Di dalam bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang penelitian, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi penelitian serta sistematika pembahasan.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi landasan teori yang membahas tentang pengetian sistem pengendalian intern, pengertian penjualan, pengertian penagihan piutang, pengertian pengamanan pendapatan dan pengertian lainnya sehubungan dengan pembahasan sistem ini.

Bab III : Obyek dan Metoda Penelitian

Bab ini menjelaskan secara umum sejarah singkat berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan beserta tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian.

Bab IV : Pembahasan

Bab ini memuat tentang analisis dan pembahasan mengenai

sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan termasuk pemecahan masalah.

Bab V : Rangkumam Keseluruhan

Bab ini memuat uraian secara garis besar dari keseluruhan bab sebelumnya sehingga memberikan gambaran keseluruhan.

Bab VI : Simpulan dan Saran

Bab ini memuat kesimpulan dari uraian-uraian yang telah dibahas dalam bab-bab terdahulu serta memberikan saran-saran yang kiranya bermanfaat bagi perkembangan perusahaan untuk melakukan perbaikan dan perkembangan di masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Akuntansi

2.1.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Ada berbagai definisi mengenai Sistem Akuntansi, berikut ini disajikan beberapa definisi yang berbeda :

Istilah Sistem Akuntansi menurut Howard F.Stettler yang disadur dalam buku yang berjudul Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metoda karangan Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Akuntan adalah sebagai berikut :

Sistem Akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. (22:4)

Dan DR. La Midjan, MS, AK., dan Dr. Azhar Susanto, M Bus., Ak., dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi I, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur menuliskan pendapat dari J. W Neuner bahwa :

The Accounting System is an organizations of forms, records and reports, closly coordinated to fasilitate business management throught determining certain basic and required information.

Yang artinya bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi dari formulir-formulir, catatan-catatan dan laporan-laporan yang terkoordinir untuk menciptakan dasar informasi tertentu yang diperlukan untuk membantu manajemen perusahaan. (17:8)

Dari kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat guna menghasilkan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk mengembangkan perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya.

2.1.2. Elemen-Elemen Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan, atau dapat juga dikatakan terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan. Cecil Gillespie menyatakan pendapatnya yang disadur oleh Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Akuntan dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode bahwa sistem akuntansi terdiri dari :

1. Sistem Akuntansi Utama.
   a. Klasifikasi rekening, riel dan nominal.
   b. Buku besar (umum dan pembantu)
   c. Jurnal
   d. Bukti transaksi
2. Sistem Penjualan dan Penerimaan Uang.
   a. Order penjualan, perintah pengiriman, dan pembuatan faktur (penagihan)
   b. Distribusi penjualan
   c. Piutang
   d. Penerimaan uang dan pengawasan kredit
3. Sistem Pembelian dan Pengeluaran Uang.
   a. Order pembelian dan laporan penerimaan barang
   b. Distribusi pembelian dan biaya

Informasi Akuntansi I, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur yaitu bahwa :

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi adalah :

a. Untuk meningkatkan informasi, yaitu informasi yang tepat guna, terpercaya dan tepat waktu.
b. Untuk meningkatkan sistem internal cek atau sistem pengendalian intern yaitu sistem pengendalian intern yang diperlukan agar dapat mengamankan kekayaan perusahaan.
c. Harus dapat menekan biaya-biaya tata usaha untuk menyusun sistem informasi akuntansi. (17:8)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi sangat penting bagi perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya karena sistem informasi akuntansi itu sendiri bertujuan untuk memberikan informasi baik bagi pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan, meningkatkan pengendalian intern dalam perusahaan melalui organisasi, prosedur-prosedur, dan cara-cara lain serta berusaha untuk menekan biaya-biaya administratif perusahaan. Dan sistem informasi akuntansi yang terdapat dalam setiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan kondisi dan kebutuhan diperlukan.

2.2. Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern (internal control) memiliki dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas. Dalam artian yang sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan sedangkan

dalam artian yang luas , pengendalian intern bukan hanya meliputi pekerjaan pengecekan penjumlahan tetapi juga meliputi semua alat-alat atau cara-cara yang digunakan oleh pihak manajemen untuk mengadakan pengendalian intern

2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Drs. Hamanto, M.Soc.Sc., Akuntan dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi Survai dan Teknik Analisis. "Sistem Pengendalian Intern adalah suatu tipe pengawasan yang dirancang dengan diintegrasikan ke dalam sistem pembagian atau pendelegasian tugas, tanggung jawab, wewenang dalam (struktur) organisasi perusahaan". (6:108)

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut Committe on Auditing Procedure dari AICPA yang ditulis oleh Dr. Zaki Baridwan, M. Sc., Akuntan dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode adalah sebagai berikut :

Pengawasan Intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan; memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntasi ; memajukan efisiensi di dalam operasi; dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (22:13)

Gillespie, Cecil dalam bukunya yang berjudul Accounting Systems, Procedures and Methods mengemukakan pendapatnya mengenai istilah Internal Check Control, sebagai berikut :

The term internal check and control is used to describe those measures and methods adopted within the organization itself to safeguard the cash and the other assets of the company as well as to check the clerical accuracy of the bookeeping. (5:187)

Istilah pengendalian intern didefinisikan oleh The Committee of Auditing Procedures dalam buku karangan Gillespie adalah sebagai berikut :

Internal control comprises the plan of organization and all the coordinate methods and measures adopted within a business to safeguard its assets, check the accuracy and reability of its accounting data, promote operrational efficiency and encourage adherence to prescribe managerial policies. (5:188)

Sedangkan Ikatan Akuntan Indonesia, dalam Norma Pemeriksaan Akuntansi mendefinisikan sistem internal control sebagai berikut :

Sistem Internal Control (pengendalian intern) meliputi rencana organisasi serta semua metode-metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinir yang dianut di dalam perusahaan untuk melindungi harta miliknya, memeriksa kecermatan (accuracy) dan seberapa jauh data-data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaati kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan. (10:22)

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu alat bantu dalam melaksanakan fungsi pengawasan yang dikoordinasikan dan dioperasikan dalam suatu perusahaan di mana pengendalian intern tersebut memberikan manfaat bagi perusahaan dalam mengamankan harta kekayaan perusahaan, menjamin ketelitian, kebenaran dan

keterandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasinya serta mendorong agar semua kebijakan manajemen dapat dipatuhi.

2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi mengemukakan pendapatnya bahwa tujuan sistem pengendalian intern meliputi :

1. menjaga kekayaan organisasi
2. mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. mendorong efisiensi
4. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (16:165)

Sedangkan menurut pendapat dari Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Akuntan dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metoda bahwa sistem pengendalian intern berguna untuk :

1. menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
3. memajukan efisiensi dalam operasi
4. membantu menjaga agar tidak ada penyimpangan dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (22:13)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan yaitu bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan, memastikan keandalan dan ketepatan data akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasi serta mendorong kepatuhan terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

2.2.3. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Arens dan Loebbecke dalam bukunya yaitu Auditing Pendekatan Terpadu, unsur-unsur sistem pengendalian intern meliputi :

1. Pemisahan tugas yang cukup
   Pemisahaan tugas sangat tergantung kepada ukuran organisasi.
2. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
   Otorisasi dapat bebentuk umum atau khusus. Otorisasi umum berarti bahwa manajemen menyusun kebijakan bagi organisasi untuk ditaati sedangkan otorisasi khusus dilakukan terhadap transaksi individual.
3. Dokumen dan catatan yang memadai
   Dokumen dan catatan adalah obyek fisik dengan mana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan.
4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
   Jenis ukuran perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan yang paling utama adalah penggunaan tindakan pencegahan secara fisik.
5. Pengecekan independen atas pelaksanaan
   Kategori terakhir prosedur pengendalian adalah penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas keempat prosedur yang lain, yang seringkali disebut sebagai pengecekan independen atas verifikasi intern. Kebutuhan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian intern cenderung untuk berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang sering. (1:310)

Pendapat Mulyadi mengenai unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi meliputi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

(16:166)

Suatu sistem pengendalian intern yang memuaskan menurut Dr. Zaki Baridwan, M.Sc., Akuntan., harus memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan, dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya. (22:14)

Dari teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern meliputi : pemisahan tanggung jawab, sistem wewenang dan prosedur atas pencatatan transaksi yang memadai, praktek yang sehat serta pegawai yang cakap dan bertanggung jawab.

2.3. Penjualan

Aktivitas setiap perusahaan adalah melakukan transaksi penjualan, baik dalam jenis barang maupun dalam jenis penjualan jasa. Dalam perusahaan, penjualan mempunyai arti yang sangat penting karena penjualan merupakan sumber penghasilan utama perusahaan. Untuk itu pihak manajemen harus mampu menciptakan suatu sistem

pengendalian intern atas penjualan agar kerugian-kerugian yang terjadi baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja dapat diperkecil.

2.3.1. Pengertian Penjualan

Penjualan menurut Ralph Estes dalam Kamus Akuntansi yang diterjemahkan oleh Nugroho Widjajanto yaitu : "Sale (penjualan) adalah transfer hak atas barang untuk mendapatkan sumber daya lainnya, seperti kas atau janji untuk membayar kas (piutang)". (19:122)

Pendapat dari Drs. Irfan Nursasmito, Ak dalam bukunya yaitu Siklus Akuntansi Penuntun Pemuatan Laporan Keuangan bahwa : "Penjualan adalah hasil yang diperoleh dari menjual barang dagangan/jasa secara kredit maupun secara tunai". (7:20)

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan merupakan suatu kegiatan mentransfer hak atas suatu barang atau jasa baik secara kredit maupun tunai dari pihak penjual kepada pembeli.

2.3.2. Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan

Sistem pengendalian intern atas penjualan Menurut R. Soemita, Ak. dalam bukunya yaitu Sistem-Sistem Akunting meliputi :

1. Semua penjualan baik kontan maupun kredit harus dibukukan dengan tepat dan teliti.
2. Semua pengeluaran barang-barang dari gudang, baik yang dijual maupun untuk keperluan lain harus diperiksa sedemikian rupa sehingga memungkinkan pencurian dapat dikurangi sampai seminimum mungkin.

3. Penerimaan piutang dari para pelanggan per kas, pembebanan piutang kepada para pelanggan dan pengkreditan hasil penjualan harus dibukukan dengan tepat.
4. Retur penjualan harus benar-benar disetujui dan harus dicegah adanya pencurian, kecurangan,dan kesalahan.
5. Penanganan penjualan dan penerimaan uang kas harus dipisahkan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh suatu sistem pengecekan intern yang tepat.
6. Pengendalian yang sesuai harus dilakukan terhadap penjualan dengan kredit sehingga ketelitiannya secara teratur dapat dicek dengan membuka perkiraan pengendali "Piutang-Piutang Dagang". (18:177)

Menurut pendapat yang dikemukakan oleh DR. La Midjan, MS., AK., dan Dr. Azhar Susanto, M Bus., AK., Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan adalah sebagai berikut :

1. Aktivitas dari fungsi penjualan yang harus dipisahkan terdiri dari :
   - aktivitas penerimaan order
   - aktivitas pengeluaran dan pengiriman barang
   - aktivitas pembuatan faktur
   - aktivitas pencatatan penjualan

   Fungsi-fungsi tersebut sebaiknya dipisahkan di beberapa bagian agar dapat tercipta Pengendalian Intern antara lain :
   - fungsi penerimaan order dan fungsi pembuatan faktur berada pada bagian penjualan
   - fungsi pengeluaran dan pengiriman barang berada pada bagian gudang dan ekspedisi
   - fungsi pencatatan penjualan berada pada bagian akuntansi dan piutang
   - fungsi penerimaan uang pada bagian kas
2. Hanya barang yang telah dipesanlah yang akan dikirim.
3. Penanganan penjualan secara kontan atau kredit harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan semua penjualan atas dasar kontan atau kredit tersebut segera dicatat secara teliti dan tepat.
4. Semua penyerahan barang melalui penjualan harus terkontrol, sehingga kerugian akibat pencurian dan lain-lain dapat dihindari.

5. Pengembalian atau retur penjualan harus selalu melalui persetujuan dan berusaha dapat menghindari pencurian, penyelewengan dan kesalahan-kesalahan lainnya.
6. Dalam penjualan kontan harus dipisahkan antara penanganan penjualan dengan penerimaan uangnya. Atas penjualan kontan yang mutasinya cukup banyak perlu dibantu cash register.
7. Pembebanan biaya atas penjualan harus selalu terkontrol.
8. Atas penjualan kredit, sebelum dilakukan penjualan haruslah terlebih dahulu diadakan pengontrolan atas posisi kreditnya, macet atau tidak, atau atas dasar batas maksimum kredit.

(17:188)

Menurut pendapat Joseph W. Wilkinson yang diterjemahkan oleh Ir.

Agus Maulana, sistem pengendalian intern atas pejualan meliputi :

1. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penjualan, pengiriman dan penerimaan kas diberi nomor dan dirancang secara cermat.
2. Data pada formulir pesanan penjualan dan tanda terima divalidasi (dan diverifikasi jika mungkin) ketika data ini disiapkan dan dimasukkan ke pemrosesan.
3. Kesalahan (error) yang terdeteksi selama entri atau pemrosesan data diperbaiki sesegera mungkin dengan menerapkan prosedur perbaikkan kesalahan yang telah ditetapkan.
4. Formulir pesanan (dan/atau faktur) penjualan tindasan berganda (multiple copy) dibuat berdasarkan otorisasi yang sahih, biasanya termasuk persetujuan pesanan dan kredit pelanggan.
5. Barang pesanan ditransfer dari gudang barang jadi dan dikirimkan hanya atas dasar otorisasi tertulis seperti daftar pengambilan atau tindasan permintaan sediaan.
6. Pelanggan ditagih hanya setelah ada pemberitahuan dari bagian pengiriman tentang jumlah yang dikirim, sebaiknya dengan dokumen pengiriman formal,dan dengan acuan daftar harga yang berlaku.
7. Retur dan kelonggaran penjualan serta penghapusan rekening harus disetujui sebelumnya oleh manajer kredit dan satmanajer lain; untuk retur penjualan persetujuan tidak akan diberikan sampai barang yang dikembalikan diterima.
8. Semua mata data dalam faktur penjualan, termasuk perhitungan-perhitungan, diverifikasi oleh petugas penagihan yang tidak membuatnya atau oleh program komputer.
9. Setelah pembuatan, faktur penjualan dibandingkan dengan pemberitahuan pengiriman dan pesanan penjualan terbuka, guna

memastikan bahwa kuantitas yang dipesan dan ditagih cocok dengan pesanan yang dikirim dan akan dikirim (dalam hal terdapat pesanan tunda).

10. Semua penerimaan tunai sesegera mungkin disetor ke bank, dengan demikian meniadakan kemungkinan uang tersebut terpakai untuk membayar karyawan atau untuk mengisi kas kecil.
11. Jika pemrosesan dilakukan secara tumpuk, total kendali dihitung dari faktur penjualan (atau pemberitahuan pengiriman) dan tanda terima; total kendali tumpuk ini dibandingkan dengan total yang dihitung selama pembukuan ke buku besar piutang, dan selama operasi pemrosesan lainnya. Dalam hal penerimaan tunai, total tanda terima juga dibandingkan dengan total pada slip setoran.
12. Rekening di buku besar pembantu piutang secara berkala dirujuk dengan rekening kendali piutang pada buku besar umum.
13. Laporan bulanan disiapkan dan dikirimkan kepada semua pelanggan kredit. Karena pelanggan hampir pasti akan protes jika merasa ditagih berlebihan, cara ini memberikan kontrol atas tindakan kecurangan atau atas kesalahan yang tidak disengaja.
14. Tindasan semua dokumen yang menyangkut transaksi penjualan dan penerimaan tunai diarsipkan menurut nomor, dan urutan nomor pada setiap arsip secara berkala diperiksa untuk melihat kemungkinan adanya senjang. jika transaksi tidak didukung dengan dokumen tercetak, seperti yang sering terjadi pada sistem berdasarkan komputer on-line, nomor diberikan pada dokumen dan mereka disimpan dalam suatu arsip transaksi.
15. Dalam sistem berdasarkan komputer, daftar transaksi dan ikhtisar rekening dicetak secara berkala guna memudahkan rangkaian audit.
16. Semua rekening bank direkonsiliasi oleh seseorang yang tidak terlibat dalam kegiatan-kegiatan pemrosesan siklus pendapatan, dan rekening bank baru diotorisasi oleh manajer yang berwenang.
17. Karyawan yang mengurusi uang tunai harus dibatasi jumlahnya dan harus diawasi secara ketat. (14:85)

Dari ketiga teori tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern atas penjualan meliputi pencatatan atas transaksi yang tepat dan teliti, otorisasi oleh pihak yang memiliki wewenang dalam menangani penjualan baik kontan maupun kredit,

pemisahan tanggung jawab antara bagian penjualan dengan bagian penerimaan kas, persetujuan adanya retur penjualan, yang secara keseluruhan bertujuan untuk menghidari kekeliruan-kekeliruan dan penyelewengan-penyelewengan yang terjadi dalam perusahaan.

2.3.3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan

Menurut pendapat dari Alvin A. Arens, James K. Loebbecke dalam bukunya yaitu Auditing Pendekatan Terpadu, tujuan sistem pengendalian intern atas penjualan meliputi :

1. Penjualan yang dicatat adalah untuk pengiriman aktual kepada pelanggan non fiktif (keabsahan).
2. Transaksi penjualan diotorisasi dengan pantas (otorisasi).
3. Penjualan yang ada telah dicatat (kelengkapan).
4. Penjualan yang dicatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih serta dicatat dengan benar (penilaian).
5. Transaksi penjualan diklasifikasikan dengan pantas (klasifikasi).
6. Penjualan dicatat dalam waktu yang sesuai (tepat waktu).
7. Transaksi penjualan dimasukkan dengan pantas dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran). (2:401)

Tujuan sistem pengendalian intern atas penjualan yang dikemukakan oleh Barry E. Cushing dalam bukunya yang berjudul Accounting Information System and Business Organization, adalah sebagai berikut :

The primary function of controls in a sale order processing, billing, and accounts receivable system are to assure that all sale of finished good are properly recorded to prevent loss of finished good inventories and facilitate the collection of accounts. (5:68)

Pendapat yang dikemukakan oleh Joseph W. Wilkinson yang diterjemahkan Ir. Agus Maulana, tujuan sistem pengendalian intern atas penjualan meliputi :

1. Membuktikan bahwa seorang pelanggan memang layak kredit.
2. Menyampaikan produk atau jasa pada tanggal yang disepakati.
3. Mengirimkan tagihan atas produk atau jasa yang diberikan secara tepat waktu dan akurat.
4. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan tunai dengan segera dan akurat.
5. Membukukan penjualan dan penerimaaan tunai kepada rekening pelanggan yang bersangkutan dalam buku besar piutang.
6. Mengamankan produk dan uang tunai sampai saat pengiriman atau penyetoran ke bank.
7. Menyiapkan semua dokumen yang dibutuhkan serta laporan-laporan manajerial yang berkaitan dengan penjualan produk atau jasa. (14:48)

Dari ketiga teori tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern atas penjualan adalah menjamin bahwa aktivitas penjualan yang terjadi dalam perusahaan telah dicatat dengan baik dan transaksi-transaksi penjualan dapat diklasifikasikan dengan mudah sehingga memperkecil terjadinya kesalahan-kesalahan baik disengaja maupun yang tidak disengaja.

2.3.4. Prosedur Penjualan Tunai dan Kredit

Menurut pendapat Alvin A. Arens, James K. Loebbecke dalam bukunya yaitu Auditing Pendekatan Terpadu, prosedur penjualan tunai dan kredit adalah sebagai berikut :

1. Pemrosesan pesanan pelanggan, yaitu permintaan barang oleh pelanggan merupakan titik awal keseluruhan siklus. Biasanya, ini merupakan penawaran untuk membeli barang dengan

ketentuan tertentu. Penerimaan pesanan pelanggan akan menghasilkan pesanan penjualan.

2. Persetujuan penjualan secara kredit (granting credit), sebelum barang dikirimkan, seseorang yang berwenang dalam perusahaan harus menyetujui penjualan secara kredit ke pelanggan atas penjualan kredit tersebut.
3. Pengiriman barang, nota pengiriman disiapkan pada saat pengiriman dan secara otomatis dilakukan oleh komputer berdasarkan informasi pesanan penjualan. Dokumen pengiriman, biasanya salinan konosemen, diperlukan untuk kepantasan penagihan atas pengiriman ke pelanggan. Perusahaan yang menggunakan pencatatan persediaan perpetual juga memuktahirkan catatannya berdasarkan kepada informasi pengiriman tersebut.
4. Penagihan ke pelanggan dan pencatatan penjualan, penagihan ke pelanggan mencakup pembuatan faktur penjualan rangkap dan secara simultan memuktahirkan berkas transaksi penjualan dan berkas induk piutang usaha.
5. Pemrosesan dan pencatatan penerimaan kas, penanganan penerimaan kas adalah seluruh kas harus disetor ke bank dalam jumlah yang benar dengan tepat waktu dan dicatat di berkas transaksi penerimaan kas, yang digunakan untuk membuat jurnal penerimaan kas dan memutakhirkan berkas induk piutang usaha.
6. Pemrosesan dan pencatatan retur dan pengurangan harga penjualan, retur dan pengurangan harga penjualan harus secara benar dan segera dicatat di dalam berkas transaksi retur dan pengurangan harga penjualan dan berkas induk piutang usaha.
7. Penghapusan piutang tak tertagih, pencatatan akuntansi yang pantas yang mensyaratkan penyesuaian atas piutang tak tertagih.
8. Penyisihan piutang tak tertagih, penyisihan piutang tak tertagih harus cukup untuk mencerminkan bagian dari penjualan periode sekarang yang diperkirakan tidak dapat ditagih dimasa depan.

(2:398)

Prosedur penjualan tunai dan kredit menurut pendapat yang dikemukakan oleh Dr. Zaki Baridwan, M. Sc., Akuntan dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode adalah sebagai berikut :

Prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penjualan adalah bagian pesanan penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian billing. Fungsi dari tiap-tiap bagian itu adalah sebagai berikut :

1. Bagian pesanan penjualan (sales order department)
   a. mengawasi semua pesanan yang diterima.
   b. memeriksa surat pesanan yang diterima dari langganan atau salesman dan melengkapi informasi yang kurang yang berhubungan dengan spesifikasi produk dan tanggal pengiriman.
   c. meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit.
   d. menentukan tanggal pengiriman. Apabila gudangnya lebih dari satu menentukan dari gudang mana akan dilakukan pengiriman.
   e. membuat surat perintah pengiriman (shipping orders) dan back orders beserta tembusan-tembusannya.
   f. membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima dan mengikuti pengirimannya sehingga dapat diketahui pesanan-pesanan mana yang belum dipenuhi.
   g. mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang-barang yang dikembalikan oleh pembeli, membuat catatan dan mengeluarkan bukti memorial (journal voucher) untuk bagian piutang.
   h. mengawasi pengiriman barang-barang untuk contoh (sampel).
2. Bagian kredit

   Dalam prosedur penjualan, setiap pengiriman barang untuk memenuhi pesanan pembelian yang syaratnya kredit, harus mendapatkan persetujuan dari bagian kredit. Agar dapat memberikan persetujuan, bagian kredit menggunakan catatan yang dibuat oleh bagian piutang untuk tiap-tiap langganan mengenai sejarah kreditnya, jumlah maksimum dan ketepatan waktu pembayarannya. Persetujuan dari bagian kredit biasanya ditunjukkan dalam formulir surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian pesanan penjualan.
3. Bagian gudang

   Dalam hubungannya dengan penjualan, bagian gudang bertugas untuk menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman. Barang-barang ini diserahkan ke bagian pengiriman untuk dibungkus dan dikirimkan ke pembeli.

4. Bagian pengiriman
   Bagian pengiriman bertugas untuk mengirim barang-barang pada pembeli . Pengiriman ini hanya boleh dilakukan apabila ada surat perintah pengiriman yang sah. Selain itu bagian pengiriman juga bertugas mengirimkan kembali barang-barang kepada penjual yang keadaannya tidak sesuai dengan yang dipesan. Pengembalian barang ini dilakukan apabila ada debit memo untuk retur pembelian.
5. Bagian billing (pembuatan faktur atau penagihan)
   Tugas bagian faktur adalah :
   a. membuat (menerbitkan) faktur penjualan dan tembusan-tembusannya. (Kadang-kadang tidak membuat faktur tetapi melengkapi data harga dan perkalian dalam faktur).
   b. menghitung biaya kirim penjualan dan Pajak Pertambahan Nilai.
   c. memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan-perhitungan dalam faktur. (22:109)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur dalam penjualan tunai maupun kredit melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan, bagian-bagian tersebut saling terkait yaitu dari diterimanya pesanan pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan, semuanya memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing sehingga dapat tercipta suatu pengendalian intern dimana antara bagian-bagian tersebut akan saling mengawasi dan memiliki tanggung jawab yang jelas untuk masing-masing bagian yang pada akhirnya akan mendukung perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2.4. Piutang

Dalam transaksi penjualan barang maupun jasa, dapat dilakukan dengan cara kredit maupun tunai. Untuk itu sangat diperlukan suatu sistem pengendalian intern atas penerimaan kas apabila dibayar secara tunai maupun sistem pengendalian intern atas piutang untuk penjualan kredit.

2.4.1. Pengertian Piutang

> Menurut pendapat Ronald J. Thacker dalam bukunya yaitu Dasar-Dasar Akunting bahwa, "Piutang adalah jumlah yang terutang pada perusahaan oleh orang atau pihak luar dalam bentuk perkiraan biasa atau wesel tagih tertulis yang akan diterima di masa datang". (20:435)

Pendapat dari Drs. Soeherdi Sigit dalam bukunya yaitu Asas-Asas Akunting bahwa, "Piutang adalah suatu aktiva berwujud tagihan yang biasanya timbul dari adanya penjualan kredit". (21:92)

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan suatu aktiva yang terutang pada perusahaan oleh pihak luar yang biasanya timbul dari adanya penjualan kredit dan baru akan dibayar pada masa yang akan datang sesuai dengan batas yang telah ditetapkan bersama.

2.4.2. Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

Sistem pengendalian intern atas piutang menurut J.B. Heckert, James D. Wilson dan John B. Campbell dalam bukunya yaitu

Controllership Tugas Akuntan Manajemen meliputi :

1. Faktur kepada pelanggan dibandingkan dengan memo pengiriman/ penyerahan oleh seseorang pegawai yang independen. Perbandingan ini meliputi baik kuantitas maupun uraian mengenai barang-barang yang diserahkan.
2. Semua barang yang dikeluarkan dari perusahaan harus mempunyai memo penyerahan/pengiriman. Lebih baik memo tersebut diberi nomor lebih dahulu, dan seorang pegawai yang independen harus ditugaskan untuk memastikan bahwa semua nomor dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.
3. Harga dari faktur harus dicek secara independen terhadap daftar harga, begitu pula harus dicek semua perkalian dan penjumlahan dalam faktur.
4. Secara periodik perincian piutang dicek terhadap perkiraan buku besar dan direkonsiliasikan, lebih baik oleh seorang pemeriksa intern atau oleh pegawai lain yang independen.
5. Pengiriman laporan bulanan dan permintaan konfirmasi kepada pelanggan harus dilakukan secara mendadak oleh pihak ketiga yang independen.
6. Semua tugas pengurusan kas harus dipisahkan dari tugas penyelenggaraan catatan/pembukuan piutang.
7. Semua penyesuaian khusus untuk diskon, retur, atau potongan-potongan lain harus mempunyai persetujuan khusus.
8. Harus diselenggarakan suatu catatan khusus mengenai semua piutang sangsi yang dihapuskan dan harus dilakukan suatu tindak lanjut yang tetap atas piutang seperti ini untuk dapat memperkecil bahaya adanya penerimaan, tetapi yang tidak dibukukan.
9. Secara sampling, lembaran penerimaan dapat dibandingkan dengan perkiraan piutang dan laporan pengiriman/penyerahan.
10. Faktur dapat dikirimkan kepada para pelanggan melalui unit tersendiri. (12:426)

DR. La Midjan, MS., AK., dan Dr. Azhar Susanto, M.Bus., AK., mengemukakan pendapatnya dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi I, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur yaitu sebagai berikut :

1. Petugas yang mencatat atas timbulnya maupun hapusnya piutang pada rekening-rekening piutang harus terpisah dari petugas buku besar piutang maupun penagihannya agar dapat diciptakan pengendalian intern melalui internal cek dan lain-lain.
2. Catatan atas piutang berfungsi kontrol atas kondisi dan batas maksimum kredit, antara lain melalui daftar analisa umur piutang.
3. Secara periodik diadakan internal cek antara total buku pembantu buku besar piutang dengan buku besar piutang.
4. Diadakan konfirmasi atas saldo piutang secara periodik.
5. Perlu dibuatkan setiap hari daftar saldo piutang yang jatuh waktu, yang dibuat seksi administrasi piutang untuk mengawasi pelaksanaan penerimaan piutang di kas.
6. Atas setiap penagihan, bagian inkaso membuat daftar kuitansi yang harus ditagih pada hari itu, fungsinya sebagai alat pengawasan atas penagihan.
7. Setiap penagihan oleh petugas inkaso hasilnya harus dipertanggungjawabkan hari itu juga. (17:197)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern atas piutang menitikberatkan pada pemisahan tanggung jawab antara bagian pencatatan dengan bagian penagihan piutang, adanya pencatatan atas piutang, mengadakan pengecekan atas saldo piutang secara periodik, mengirimkan konfirmasi piutang kepada pelanggan sehingga perusahaan akan mampu mengamankan kekayaannya melalui pengendalian intern yang memadai.

2.4.3. Tujuan Sistem Pengendalian Intern atas Piutang

Menurut pendapat Drs. M. Samsul, Ak. dan Drs. Mustofa, AK. dalam bukunya yaitu Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial, tujuan sistem pengendalian intern atas piutang meliputi :

1. Memberikan informasi untuk penagihan tepat waktu.
2. Meyakinkan jumlah piutang itu memang ada dan bukan fiktif.
3. Menentukan tingkat kecairan untuk pengelompokkan ke aktiva lancar atau ke aktiva lain-lain.
4. Untuk mendapatkan dasar di dalam membuat cadangan dan penghapusan piutang.
5. Untuk mengontrol apakah maksimum kredit masing-masing langganan terlampaui atau tidak.
6. Sebagai sumber penilaian kondit dan si debitur.
7. Sebagai kontrol terhadap saldo buku besar piutang. (15:384)

Menurut pendapat Alvin A. Arens, James K. Loebbecke dalam bukunya yaitu Auditing Pendekatan Terpadu, tujuan sistem pengendalian intern atas piutang meliputi :

1. Piutang usaha dalam neraca saldo umur piutang sesuai dengan jumlah berkas induk terkait, dan totalnya dijumlahkan secara benar dan sesuai dengan buku besar.
2. Piutang usaha dalam neraca saldo umur piutang adalah absah.
3. Piutang usaha yang ada telah dicatat dalam neraca umur piutang.
4. Piutang usaha dalam neraca saldo dinilai dengan pantas.
5. Piutang usaha dalam neraca saldo umur piutang diklasifikasikan dengan pantas.
6. Transaksi dalam siklus penjualan dan penerimaan kas dicatat dalam periode yang sesuai.
7. Piutang dalam siklus penjualan dan penerimaan kas dan informasi terkait telah diungkapkan dengan pantas. (2:504)

Dari teori-teori tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern atas piutang adalah untuk menyatakan bahwa piutang yang merupakan salah satu kekayaan perusahaan tidak fiktif, piutang dapat diklasifikasikan dengan baik, dan melalui sistem pengendalian intern atas

piutang ini, perusahaan mampu mengamankan pendapatan dengan baik.

2.4.4. Prosedur Pencatatan dan Penagihan Piutang

Menurut pendapat Dr. Zaki Baridwan, M. Sc., Akuntan mengenai prosedur pencatatan piutang dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode adalah sebagai berikut :

Prosedur piutang merupakan prosedur akuntansi untuk mencatat timbulnya piutang sehingga hanya melibatkan bagian piutang (walaupun bagian buku besar dan jurnal selalu terkait seperti dalam prosedur akuntansi lainnya).
Fungsi bagian piutang, pada umumnya dapat digolongkan menjadi tiga yaitu :

1. Membuat catatan piutang yang menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada tiap-tiap langganan. Catatan ini disusun sedemikian rupa sehingga dapat diketahui sejarah kredit tiap-tiap langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Karena bagian kredit bertugas untuk menyetujui setiap penjualan kredit, maka catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini akan menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu catatan piutang harus dapat menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.
2. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang. Surat pernyataan piutang dapat dibuat dalam beberapa bentuk, karena bentuknya bermacam-macam dan tiap-tiap bentuk mempunyai hubungan yang erat dengan prosedur penyusunannya maka perlu dipertimbangkan bentuk mana yang dipilih disesuaikan dengan metode jumlah dan posting serta dengan kebutuhan informasinya.
3. Membuat daftar analisa piutang setiap periode. Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijaksanaan kredit yang dijalankan, dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang. (22:145)

Joseph W. Wilkinson dalam bukunya yang berjudul Sistem Akunting dan Informasi I, menyatakan bahwa prosedur pencatatan piutang adalah sebagai berikut :

Faktur penjualan dan tanda terima sebagai media yang menjadi sumber jumlah transaksi untuk dibukukan ke buku besar pembantu piutang. Setelah diverifikasi dengan membandingkannya terhadap total tumpuk yang dihitung sebelumnya, jumlah total ini kemudian dibukukan ke buku besar umum. Setelah menerima tindasan faktur penjualan dari bagian penagihan, petugas di bagian piutang membukukan jumlah penjualan ini ke rekening pelanggan dalam buku besar pembantu piutang. Petugas lain melakukan verifikasi atas pembukuan ini dan memperoleh total jumlah yang dibukukan. Petugas ini kemudian menyampaikan total tumpuk ke bagian buku besar umum. Di sana seorang petugas membandingkan total yang dibukukan dengan jumlah hitungan sebelumnya yang ada di lembar jurnal. Jika cocok, petugas ini membukukan jumlah total ke rekening piutang dan rekening kendali penjualan di buku besar umum. Jika tidak cocok, petugas mencari letak kesalahan, memperbaikinya, memberitahu petugas piutang mengenai kesalahan pembukuan ini, dan kemudian menyelesaikan pembukuan besar umum. (14:73)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur pencatatan piutang dimulai dengan diterimanya tembusan faktur penjualan dan diakhiri dengan dibuatnya surat pernyataan piutang dan daftar analisa umur piutang. Dan pada prosedur pencatatan piutang ini dibedakan dengan prosedur penagihan piutang, hal ini disebabkan untuk mengatisipasi adanya kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang bersifat negatif. Untuk itu setelah prosedur pencatatan piutang tersebut dilaksanakan maka pihak manajemen perlu melakukan tindak lanjut dengan melakukan prosedur penagihan piutang yang harus dilakukan oleh

pegawai yang berbeda dengan pegawai yang melakukan prosedur pencatatan piutang. Menurut Drs. M. Samsul, AK dan Drs. Mustofa, AK dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial, prosedur penagihan piutang meliputi :

Debitur dapat membayar hutangnya melalui beberapa cara :
1. Membayar langsung, datang sendiri ke perusahaan.
2. Membayar lewat bank, poswesel.
3. Kompensasi utang/piutang.
4. Membayar lewat penagih (petugas dari kreditur).

Dan prosedur penagihan meliputi lima langkah, yaitu :
1. Langkah pertama,
   menyerahkan faktur-faktur yang sudah hampir jatuh tempo dari pemegang arsip faktur (biasanya merangkap pemegang kartu piutang) kepada penagih.
2. Langkah kedua,
   penagih menyerahkan faktur kepada debitur yang bersangkutan,utntuk dicek terlebih dulu sebelum membayar.
3. Langkah ketiga,
   penagih kembali kepada debitur pada tanggal yang dijanjikan oleh si debitur bahwasanya akan dibayar.
4. Langkah keempat,
   penagih menyetorkan hasil tagihan kepada kasir perusahaan.
5. Langkah kelima,
   mengembalikan faktur yang sudah terbayar kepada pemegang faktur semula. (15:397)

Dan pendapat yang dikemukakan oleh DR. La Midjan, MS., AK., dan Dr. Azhar Susanto, M. Bus., AK., dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi I, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur, bahwa prosedur penagihan piutang secara naratip adalah sebagai berikut :

1. Administrasi piutang berdasarkan kopi faktur atau kartu piutang membuat daftar piutang jatuh waktu rangkap dua, yang didistribusikan sebagai berikut :
   - asli dikirim ke bagian keuangan
   - tembusan sebagai arsip administrasi piutang
2. Bagian keuangan atas dasar daftar piutang membuat kuitansi-kuitansi penagihan rangkap 2 yang kemudian dikirim ke bagian inkaso. Daftar piutang jatuh waktu kemudian diarsip.
3. Bagian inkaso membuat "inkaso borderel" (daftar kuitansi) per daerah penagihan kemudian kuitansi (rangkap 2) berikut daftar kuitansi diserahkan kepada masing-masing penagih untuk melaksanakan penagihan.
4. Penagihan atas pelaksanaan penagihan (apabila dibayar oleh debitur) menyerahkan kuitansi asli kepada debitur setelah pembubuhan paraf oleh debitur pada daftar kuitansi, membawa uang, kopi kuitansi dan daftar kuitansinya pulang ke perusahaan untuk mempertanggungjawabkan ke bagian inkaso.
   Atas kuitansi (kopi) berikut uang hasil penagihan diserahkan ke kas dan kuitansi yang belum dibayar dan daftar kuitansi disimpan di bagian inkaso untuk penagihan esok hari.
5. Kasir setelah mencocokkan jumlah uang dan kuitansi membuat bukti penerimaan kas (cash receipt slip) rangkap 3 (tiga) dan setelah dicatat di buku kasir (kolom penerimaan) CRS didistribusikan sebagai berikut :
   - asli berikut kopi kuitansi ke bagian akunting untuk dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas/bank selanjutnya dicatat dalam buku besar kas dan piutang
   - tembusan kesatu ke administrasi piutang untuk dicatat pada kartu piutang sebelah kredit yang bersangkutan.
   - tembusan kedua sebagai arsip kasir. (17:199)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur penagihan piutang dimulai dari penerimaan faktur penjualan oleh bagian piutang, dan piutang yang jatuh tempo ditagih oleh bagian penagihan sesuai dengan jumlah uang yang ada dalam daftar piutang, uang dari hasil penagihan piutang disetorkan ke bagian

kasir beserta bukti kuitansi penerimaan uang. Dalam hal ini prosedur penagihan piutang ini juga memerlukan adanya pemisahan fungsi antara bagian penagihan piutang dengan kasir yang akan menerima uang sehingga dapat memperkecil penyelewengan uang yang akan dilakukan apabila tidak ada pemisahan fungsi yang jelas.

2.5. Pendapatan

Pendapatan adalah salah satu hal yang penting dalam perusahaan karena setiap perusahaan akan menggantungkan hidupnya kepada pendapatan untuk dapat tetap bertahan hidup. Perusahaan berdasarkan sifatnya ada dua macam macam yaitu perusahaan profit motif dan perusahaan non profit motif. Tetapi dalam pelaksanaannya perusahaan tetap membutuhkan pendapatan sebagai alat yang dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan perusahaan itu sendiri dalam melaksanakan aktivitasnya. Perusahaan dalam usahanya untuk memperoleh pendapatan ini dapat melalui penjualan produk, penyediaan jasa ataupun kedua-duanya.

2.5.1. Pengertian Pendapatan

Pendapat yang dikemukakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam Prinsip Akuntansi Indonesia yaitu bahwa "Pendapatan adalah

peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban suatu badan usaha, yang timbul dari penyerahan barang dagang/jasa atau aktivitas ussaha lainnya di dalam suatu periode". (8:19)

Ikatan Akuntan Indonesia juga mengemukakan pendapatnya mengenai istilah pendapatan dalam Standar Akuntansi Keuangan No. 23 yaitu bahwa "Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan jasa (fees), bunga, deviden, royalti dan sewa". (9:1)

Sedangkan Eldon S. Hendrikson dalam bukunya yaitu Teori Akuntansi memberikan pendapatnya mengenai istilah pendapatan bahwa, "Definisi pendapatan yang lebih tradisional adalah bahwa pendapatan merupakan arus masuk aktiva atau aktiva bersih ke dalam perusahaan sebagai hasil penjualan barang atau jasa".

(4:163)

Dari ketiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan berupa penyerahan barang dagangan atau jasa dan aktivitas perusahaan lainnya di dalam suatu periode.

2.5.2. Pengakuan Pendapatan

Menurut Prinsip Akuntansi Indonesia, pengakuan pendapatan meliputi :

1. Pendapatan diakui pada saat selesainya produksi
2. Pendapatan diakui secara proporsional selama tahap produksi
3. Pendapatan diakui pada saat pembayaran diterima
4. Pendapatan dari penjualan konsinyasi (8:21)

Menurut Jay Smith dan K. Fred Skouse dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Intermediate, Volume Komprehensip yaitu bahwa pendapatan (revenue) dan keuntungan (gain) biasanya diakui apabila:

1. Direalisasi atau dapat direalisasi
2. Telah dihasilkan melalui penyelesaian sebagian besar kegiatan yang harus dilakukan dalam proses memperoleh pendapatan. (11:229)

Dari kedua teori tersebut dapat disimpulkan bahwa pendapatan dalam perusahaan dapat diakui setelah ada realisasi dari transaksi yang terjadi di dalam perusahaan atau dalam proses penyelesaian suatu kegiatan untuk menghasilkan produksi.

2.6. Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang dalam Hubungannya dengan Pengamanan Pendapatan

Suatu perusahaan yang masih sederhana, pihak manajemen dapat mengawasi kegiatan perusahaan secara langsung. Tetapi dalam perusahaan yang berkembang dan besar maka pihak manajemen tidak dapat mengawasi kegiatan perusahaan secara langsung karena semakin banyak yang perlu diawasi dan semakin luas masalah yang dihadapi sehingga dalam perusahaan tersebut semakin diperlukan suatu alat bantu yang dapat

membantu pihak manajemen dalam menjalankan fungsi pengawasannya. Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan maka pihak manajemen akan melakukan perubahan-perubahan baik dalam kebijakan-kebijakannya, struktur organisasinya, sistem yang digunakan oleh perusahaan secara keseluruhan maupun perubahan-perubahan yang lain. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan aktivitas dalam perusahaan dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Dan tujuan perusahaan dapat dicapai melalui salah satu aktivitasnya yaitu dengan melakukan penjualan yang merupakan salah satu tugas utama perusahaan. Penjualan ini dapat dikatakan sebagai ujung tombak perusahaan dalam aktivitasnya karena dalam usahanya untuk menghasilkan profit maka perusahaan harus melakukan aktivitas penjualan dengan menjual produk yang dihasilkannya. Dalam aktivitas penjualan produk tersebut dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan penjualan tunai maupun dengan penjualan kredit. Masing-masing penjualan tersebut, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit berbeda perlakuannya karena dalam penjualan kredit, setelah prosedur pencatatan dilaksanakan maka akan dilakukan prosedur tambahan yaitu prosedur penagihan atas piutang tersebut.

Dalam aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit perlu adanya pengawasan atas aktivitas tersebut, pengawasan tersebut dapat dilakukan

Oleh karena itu pihak manajemen harus mampu untuk menciptakan pengendalian intern di seluruh kegiatan perusahaan, khususnya dalam penjualan baik tunai maupun kredit. Dalam aktivitas penjualan dan penagihan piutang, alat ini sangat diperlukan oleh perusahaan untuk memperkecil kemungkinan-kemungkinan yang mengakibatkan kerugian bagi pihak perusahaan itu sendiri. Seperti adanya kelalaian karyawan dalam melakukan penjumlahan, tidak tercatatnya suatu transaksi, perhitungan cut off yang salah, piutang yang tidak tertagih dan lain sebagainya, karena hal ini akan mengurangi pendapatan yang diterima oleh perusahaan.

Dalam perusahaan, pendapatan digunakan untuk mengukur keberhasilan suatu perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya sehingga diperlukan pengamanan yang memadai atas pendapatan yang diperoleh perusahaan. Untuk itu pihak manajemen harus mengupayakan suatu alat pengendalian intern agar pengamanan atas pendapatan yang dihasilkan dapat dilakukan secara memadai. Sistem pengendalian intern ini biasanya meliputi pemisahan fungsi dan tanggung jawab dalam struktur organisasinya, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang jelas, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam perusahaan, karyawan yang memiliki kualitas sesuai dengan tanggung jawab. Hal ini sangat diperlukan dalam perusahaan dengan maksud agar dapat menjaga kekayaan perusahaan, mengecek keteletian dan keandalan data akuntansinya,

mendorong efisiensi dalam operasinya serta mendorong setiap pihak untuk mematuhi kebijakan-kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Karena pendapatan ini yang akan menjadi modal perusahaan dalam mengembangkan usaha dan melaksanakan aktivitas, serta menjadi tolok ukur bagi perusahaan dalam menilai keberhasilannya. Untuk itu perusahaan perlu untuk menciptakan pengendalian intern yang memadai, yang diharapkan dapat mengamankan pendapatan dari hasil penjualan baik tunai maupun kredit. Dengan kata lain pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang memadai akan berdampak pada semakin baiknya pengamanan terhadap pendapatan perusahaan.

BAB III

OBYEK DAN METODA PENELITIAN

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan

P.T. Warner Lambert memulai usahanya pada tahun 1865, ketika seorang Amerika bernama William Warner mendirikan sebuah rumah obat di sebuah sudut jalan kecil Philadelphia, Amerika Serikat. Ia mengidam-idamkan sesuatu yang lebih besar lagi, dan itu berhasil diperolehnya ketika ia berhasil menemukan cara pembuatan tablet berlapis gula. Dengan penemuannya ini, William Warner berusaha untuk memproduksi bermacam-macam obat dan kemudian lahirlah Warner Laboratories. Dan produk-produknya dikenal diseluruh dunia, ini disusul dengan pembentukkan cabang-cabang atau pabrik-pabrik di berbagai belahan bumi. Warner juga membeli bermacam-macam perusahaan seperti, Chilcott Laboratories pada tahun 1952, sehingga terjadilah penggabungan nama menjadi Warner-Chilcott, Lambert Pharmaceutical Laboratories yang terkenal dengan obat kumurnya yaitu listerine, dibeli tahun 1955, tahun 1956 membeli Emerson, tahun 1957 membeli Nepera Chemicals, tahun 1961 membeli Lactona dan pada tahun 1960 membeli Adams-American Chicle Company, pembuat permen karet yang terkenal yaitu Chichlets serta memproduksi obat batuk Hall's yang dikenal sebagai Hall's Cough Drops. Tahun 1970, Parke-Davis Company menjadi bagian dari Warner Lambert.

Dan perkembangan P.T. Warner Lambert Indonesia sangat pesat, perusahaan ini didirikan pada tanggal 14 Oktober 1970, dalam rangka undang-undang Penanaman Modal Asing, New Jersey, Amerika Serikat. Pemegang saham P.T. Warner Lambert Indonesia terdiri dari partner asing dengan partner Indonesia, dan tenaga Indonesia telah mampu mengelola perusahaan ini berkat latihan dan pengembangan yang terus menerus diadakan.

P.T. Warner Lambert Indonesia berdiri di Indonesia berdasarkan undang-undang Penanaman Modal Asing No. 1 tahun 1967, dan merupakan kerjasama antara perseroan-perseroan seperti :

1. Renrall Limitied
2. Solenor Incorporated
3. Tabor Corporation

Yang ketiganya merupakan subsidi dari Warner Lambert Pharmaceutical-USA, dengan P.T. Soho Industri Indonesia, pada tanggal 7 Januari 1975 terjadi penggabungan dan penggantian nama menjadi P.T. Parke Davis Indonesia dengan perubahan seluruh anggaran dasarnya. Kemudian pada tanggal 11 Maret 1982 kembali terjadi perubahan nama menjadi P.T. Warner Lambert Indonesia sampai sekarang.

P.T. Warner Lambert Indonesia ini memiliki bangunan di atas tanah seluas 17.895,7 m^2 , yang terdiri dari :

1. Kantor
2. Produksi
3. Gudang
4. Laboratorium
5. Kantin
6. Tempat Ibadah

Di Indonesia perusahaan ini dipelopori oleh Gustavo Jose Figueiredo, yang berkebangsaan Amerika Serikat.

3.2. Struktur Organisasi

Dalam suatu perusahaan perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas agar bagian-bagian di dalam perusahaan yang saling terkait dapat melakukan aktivitasnya dengan baik dan saling mendukung untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.

Dan struktur organisasi P.T. Warner Lambert Indonesia (lihat lampiran 4) ditetapkan oleh pihak manajemen yang dalam hal ini bidang manajemennya dipimpin oleh seorang President Director yang membawahi delapan divisi yang dijabat oleh seorang direktur pada masing-masing bagian tersebut. President Director ini memimpin perusahaan dengan melakukan koordinasi pada setiap bagian, melakukan perencanaan dalam perusahaan dan menetapkan kebijakan-kebijakan agar tujuan perusahaan

dapat dicapai secara efektif. President Director ini membawahi para manajer atau direktur seperti tersebut di bawah ini :

1. Medical Director

   Direktur ini bertanggung jawab terhadap perijinan dan hak paten atas produk yang dihasilkan oleh perusahaan Warner Lambert Indonesia, direktur ini membawahi beberapa manager yaitu :

   - Trainning Manager
   - Registration Manager

   Masing-masing manager ini harus mengetahui manfaat masing-masing obat yang diproduksi oleh perusahaan Warner Lambert Indonesia, karena kedua manager membantu Medical Director dalam mengawasi produk yang dihasilkan agar tidak terjadi peniruan jenis produk baik pharmaceutical maupun confectionary.

2. Marketing Director Confectionary

   Direktur ini bertanggung jawab atas pemasaran khusus confectionary, memberikan persetujuan atas purchase order dari distributor, dan memberikan persetujuan atas pengembalian barang dari distributor. Direktur ini membawahi beberapa manager yaitu :

   - Sales Director
   - Sr. Product Manager-Breath Freshner
   - Product Manager-Candies

- Sales Administration Manager

Masing-masing manager tersebut membantu Marketing Director Confectionary dan bertanggung jawab atas inovasi terhadap produk-produk confectionary yaitu dengan memikirkan bagaimana kemasannya yang menarik, jenis produk baru yang akan dihasilkan dan lain sebagainya.

3. Marketing Director CHPD (Consumer Health Product Division)

Direktur ini bertanggung jawab terhadap pemasaran atas produk-produk yang merupakan obat-obat seperti Benadryl, Sinutab, Vitamin, Mylanta, Gelusil, Anusol, Caladryl dan outh Wash, juga memberikan persetujuan atas purchase order dari distributor dan pengembalian barang yang kadaluarsa. Direktur ini membawahi beberapa manager seperti :

- Sales Director CHPD
- Sr Product Manager CHPD-Benadryl/Sinutab/Vitamin
- Sr Product Manager CHPD-Mylanta/Gelusil/Anusol/Caladryl
- Sr Product Manager CHPD-Mouth Wash

Masing-masing manager tersebut membantu Marketing Director CHPD, dan bertanggung jawab atas inovasi dari produk CHPD itu sendiri.

4. QA Manager

Manager ini bertanggung jawab dalam mengawasi dan memeriksa mutu mulai dari bahan baku sampai barang jadi yang akan dikirim, apakah

barang jadi tersebut sudah layak untuk dikirim. Juga bertanggung jawab atas return goods order dari distributor, dan menentukan apakah return goods tersebut valid atau unvalid. Membuat surat persetujuan bahwa barang tersebut akan dikembalikan dan dimusnahkan.

5. Marketing Director Ethical

Direktur ini bertanggung jawab terhadap pemasaran obat-obatan baik yang bebas dijual (tidak menggunakan resep dokter) maupun obat-obatan yang tidak bebas dijual (harus menggunakan resep dokter). Direktur ini juga bertanggung jawab terhadap persetujuan purchase order dan return goods order dari masing-masing distributor. Direktur membawahi beberapa manager yang terdiri dari :

- Sales Director Ethical
- Group Product Manager Ethical-Lopid/Atorvastatin
- Group Product Manager Ethical-Accrupil/Neurontin/Dilantin
- Group Product Manager Ethical-Ponstan/Pyridium/Ketalar
- Group Product Manager Ethical-Omnicef/Cognex

Masing-masing manager tersebut membantu Marketing Direktur Ethical dalam menghasilkan inovasi baru baik kemasannya maupun isinya.

6. Operation Director Manufacturing

Direktur ini bertanggung jawab atas dua pabrik yang terdiri dari pabrik obat (Pharmaceutical) dan pabrik permen (Confectionery), yaitu

dalam perencanaan karakteristik jenis produk, terlibat dalam fungsi mereview pelaksanaan produk-produk yang ada. Direktur ini membawahi beberapa manager yang terdiri dari :

- SR Production Manager-Gum
- Logistic Manager
- Production Manager Pharma
- Purchasing Manager
- PPIC (Product and Plant Inventory Manager)
- Environment/Safety and Health Engineer
- Industrial Engineer
- Candy Product Manager
- Site Manager

Masing-masing manager tersebut membantu Operation Director Manufacturing agar dalam pelaksanaanya dapat dilakukan dengan baik yaitu mulai dari penyediaan bahan baku, pengolahan, persediaan yang akan disimpan di gudang, mesin-mesin yang digunakan sampai kepada penangan limbah. Dan bagian logistik membawahi beberapa bagian yaitu ; bagian Planning, Dispensing dan Distribution.

Bagian planning bertanggung jawab atas perencanaan produk yang akan dihasilkan, bagian dispensing bertanggung jawab atas penerimaan bahan baku, bahan kemasan yang digunakan untuk produk-produk yangakan

dihasilkan. Bagian distribution bertanggung jawab atas pengiriman barang jadi kepada distributor dan berfungsi sebagai warehouse finish goods.

7. Human Resources Director

Direktur ini bertanggung jawab atas sumber daya manusia dalam perencanaan, koordinasi dan pengendalian/pengawasan (controlling) atas penggunaan Sumber Daya Manusia. Direktur ini membawahi beberapa subdivisi yang terdiri dari :

- Recruitment & Trainning Manager
- Compen/Benefit Supervisor
- Office General Affairs Supervisor
- Plant General Affairs Supervisor

Masing-masing manager tersebut membantu Human Resources Director dalam penanganan sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan tersebut yaitu meliputi dari perekrutan tenaga kerja dan pelaksanaan training terhadap tenaga kerja baru, penanganan atas gaji pegawai, pengangkatan pegawai, mutasi pegawai ke departemen lain dan lain sebagainya yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

8. Finance Director

Direktur ini bertanggung jawab pada bagian keuangan perusahaan yaitu bertanggung jawab atas keputusan-keputusan yang berhubungan

dengan sumber-sumber keuangan (financing) dan penggunaan sumber-sumber keuangan serta memberikan informasi keuangan perusahan. Direktur ini membawahi beberapa subdivisi yang terdiri dari :

- Internal Auditor
- Finance Controler
- Treasury, Plan and Tax Manager
- System Support Manager

Masing-masing manager tersebut membantu Finance Director dalam hal keuangan perusahaan seperti; bertanggung jawab atas pemerikasaan laporan keuangan perusahaan yang diangan, pengendalian atas keuangan perusahaan

3.3. Metoda Penelitian

Dalam pelaksanaan penyusunan skripsi, penulis menggunakan dua metoda untuk medapatkan data-data yaitu sebagai berikut :

1. Study Kepustakaan

   Yaitu melalui data sekunder dengan membaca buku - buku literatur baik yang ada di perpustakaan Universitas Pakuan maupun Universitas lain. Penulis mengutip bagian-bagian dari buku-buku literatur yang diperlukan sebagai landasan teoritis dalam penyusunan skripsi ini.

2. Study Kasus

membantu pihak manajemen dalam menjalankan fungsi pengawasannya. Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan maka pihak manajemen akan melakukan perubahan-perubahan baik dalam kebijakan-kebijakannya, struktur organisasinya, sistem yang digunakan oleh perusahaan secara keseluruhan maupun perubahan-perubahan yang lain. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan aktivitas dalam perusahaan dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Dan tujuan perusahaan dapat dicapai melalui salah satu aktivitasnya yaitu dengan melakukan penjualan yang merupakan salah satu tugas utama perusahaan. Penjualan ini dapat dikatakan sebagai ujung tombak perusahaan dalam aktivitasnya karena dalam usahanya untuk menghasilkan profit maka perusahaan harus melakukan aktivitas penjualan dengan menjual produk yang dihasilkannya. Dalam aktivitas penjualan produk tersebut dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan penjualan tunai maupun dengan penjualan kredit. Masing-masing penjualan tersebut, yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit berbeda perlakuannya karena dalam penjualan kredit, setelah prosedur pencatatan dilaksanakan maka akan dilakukan prosedur tambahan yaitu prosedur penagihan atas piutang tersebut.

Dalam aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit perlu adanya pengawasan atas aktivitas tersebut, pengawasan tersebut dapat dilakukan

melalui alat yang disebut dengan prosedur. Agar pengawasan atas aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit tersebut memadai maka diperlukan juga prosedur atas penjualan dan penagihan piutang yang memadai pula. Prosedur yang dilaksanakan perusahaan akan membantu pihak manajemen dalam melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit. Khususnya penjualan kredit, harus memiliki prosedur pencatatan dan penagihan piutang yang memadai dan pemisahan fungsi yang jelas dari masing-masing bagian sehingga proses pencatatan piutang dari penjualan secara kredit sampai penagihan piutang dapat dilakukan dengan baik.

Penjualan baik tunai dan kredit merupakan pendapatan yang diperoleh perusahaan, oleh karena itu diperlukan pengamanan dan pemeliharaan atas pendapatan perusahaan tersebut. Pengamanan dan pemeliharaan atas pendapatan tersebut dapat dilakukan oleh pihak manajemen secara langsung apabila perusahaan tersebut masih relatif kecil sedangkan apabila perusahaan tersebut besar maka pihak manajemen dalam melakukan pengawasan akan semakin terbatas. Untuk itu pihak manajemen memerlukan suatu alat bantu yang disebut sebagai pengendalian intern agar dapat mengamankan aktivitas dalam hal penjualan baik tunai maupun kredit.

Yaitu melalui data primer dengan melakukan peninjauan secara langsung pada P.T. Warner Lambert Indonesia yang terletak di jalan Raya Bogor KM 36 Cimanggis-Bogor, mengadakan wawancara langsung kepada pihak-pihak yang bersangkutan seperti bagian personalia, bagian keuangan, dan bagian marketing serta membaca dan mempelajari data-data, dokumen-dokumen dan catatan-catatan perusahaan.

3.3.1. Penetapan Variabel

Penulis dalam penyusunan skripsi ini juga telah menetapkan variabel yang akan memudahkan dalam menganalisa data, penetapan variabel itu sendiri terdiri dari :

1. Sistem Pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang dilaksanakan oleh perusahaan Warner Lambert Indonesia adalah sebagai variabel independen.
2. Dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan P.T. Warner lambert Indonesia merupakan variabel dependen.

3.3.2. Analisa Data

1. Data dikumpulkan, diklasifikasikan, diringkas dan dianalisis
2. Menginterperstasikan hubungan yang ada antara variabel independen dengan variabel dependen.

3. Memberikan kesimpulan apakah perusahaan telah melakukan sistem pengendalian intern yang baik atas penjualan dan penagihan piutang dengan membandingkan teori-teori yang diperoleh dengan kenyataan dalam perusahaan.

BAB IV

PEMBAHASAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN DAN PENAGIHAN PIUTANG DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENGAMANAN PENDAPATAN PADA PT. WARNER LAMBERT INDONESIA

Perusahaan Warner Lambert dalam aktivitasnya, mulai dari produksi sampai penjualan memiliki suatu alat yang disebut sistem pengendalian intern, alat ini sangat membantu pihak manajemen dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Dalam hal ini, yang dibahas oleh penulis adalah sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan perusahaan, khususnya dalam penjualan kredit perusahaan. Pembahasan ini dilakukan dengan suatu analisa yang datanya diperoleh dari Plant General Affairs Supervisor, Logistic Manager, bagian Account Receivable, dan Distribution Supervisor.

4.1. Sistem Prosedur Penjualan pada PT. Warner Lambert Indonesia

Berdasarkan hasil wawancara, penulis mendapatkan data-data sehubungan dengan pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang yang dijalankan dalam perusahaan. Untuk itu penulis menganalisa data-data yang diperoleh dan mempelajari apa yang didapatkan dalam penelitian serta memberikan kesimpulan, apakah

perusahaan tersebut sudah melakukan pengendalian yang memadai atau belum.

Dalam pembahasan ini, penulis membatasi masalah yang akan dibahas yaitu dengan membahas sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang yang berhubungan dengan pengamanan pendapatan pada perusahaan. Dan seperti yang telah disajikan dalam bab dua bahwa dalam sistem pengendalian intern yang memadai, perusahaan harus memiliki prosedur penjualan dan penagihan piutang yang baik serta adanya pemisahaan fungsi dalam melaksanakan tanggung jawabnya masing-masing.

Prosedur penjualan pada perusahaan Warner Lambert Indonesia (lihat lampiran 2) dimulai dari diterimanya purchase order (lihat lampiran 5) yang diterima oleh bagian marketing perusahaan Warner Lambert Indonesia dari pelanggan. Biasanya perusahaan memerlukan waktu satu bulan sampai pada pengiriman barang kepada pelanggan. Dan purchase order ini akan ditandatangani oleh sales director, sales administration manager, dan plant manager (PPIC Manager). Purchase order yang asli akan diberikan kepada bagian logistik, copy purchase order diberikan kepada bagian keuangan dan arsip. Purchase order yang asli ini diberikan kepada bagian logistik dan setelah itu bagian logistik akan membuat Receipt Ticket (lihat

lampiran 6) sesuai dengan pesanan dari pelanggan atau sesuai dengan purchase order. Receipt Ticket ini ditujukan kepada bagian produksi agar dapat membuat barang yang dipesan oleh pelanggan. Dan Receipt Ticket ini akan dikembalikan kepada bagian logistik bersama-sama dengan barang jadi. Bagian logistik dan bagian produksi bersama-sama mengecek baik jumlah maupun jenis produk dan menandatangani receipt ticket sebagai tanda persetujuan atas barang-barang yang diproduksi tersebut.

Bagian logistik ini juga berfungsi sebagai warehouse finish goods yaitu bertanggung jawab dalam penyimpanan barang jadi (gudang). Jadi bagian logistik ini selain berfungsi dalam menerima purchase order, mempersiapkan barang sesuai dengan purchase order, mengirimkan barang jadi juga berfungsi sebagai gudang penyimpan barang jadi.

Barang-barang yang sudah jadi akan diperiksa jumlah dan jenis barang sesuai dengan receipt ticket yang dibuat oleh bagian logistik, setelah itu bagian logistik juga akan memeriksa barang-barang yang dipesan oleh pelanggan baik jumlah maupun jenis barang, dan bagian logistik juga membuat delivery receipt (lihat lampiran 7) dan melakukan invoicing pada saat pengeluaran barang. Dalam membuat delivery receipt dan invoice (lihat lampiran 8), bagian logistik melaksanakan

tugasnya melalui sistem komputerisasi on line dengan demikian pada saat pengeluaran barang, persediaan akan berkurang dan bagian keuangan dapat mengecek jumlah dan jenis barang yang dikirimkan oleh bagian logistik ini. Invoice diproses terlebih dulu, baru kemudian delivery receipt, dan nomor invoice dengan nomor delevery receipt harus sama untuk memudahkan pengecekan.

Delivery Receipt akan ditandatangani oleh bagian logistik dan penerima barang, setelah itu delivery receipt akan dicap sebagai bukti bahwa barang yang dipesan telah dikirim kepada pelanggan. Delivery receipt ini dibuat rangkap lima, yaitu :

1. Asli, setelah barang diterima oleh pelanggan maka yang asli dikirim kembali dan diberikan kepada bagian logistik.
2. Biru, setelah barang diterima oleh pelanggan maka bukti yang merupakan copy yang berwarna biru dikirim kembali dan diberikan kepada bagian akuntansi (accounting and finance department).
3. Putih, merah dan hijau diberikan kepada pelanggan.

Pada saat pengiriman barang, delevery receipt ini akan dikirimkan bersama-sama dengan barang yang sudah siap kepada pelanggan sedangkan invoice akan dikirim satu atau dua hari setelah pengiriman barang.

Setelah tugas tersebut dilakukan oleh bagian logistik, maka bagian keuangan harus mempersiapkan faktur pajak (lihat lampiran 9) atas penjualan dengan mengecek harga dan jumlah barang yang dikirim kepada pelanggan, dan faktur pajak tersebut berguna sebagai lampiran pendukung untuk melakukan penagihan piutang. Nomor faktur pajak yang dibuat oleh bagian keuangan ini harus sama dengan nomor invoice yang telah dibuat oleh bagian logistik, sehingga dapat memudahkan dalam melakukan penagihan piutang dan pengecekan apabila terjadi kelalaian dalam pembayaran.

Dalam pembuatan faktur pajak tersebut bagian keuangan dapat melihat dari data-data yang di komputer, hal ini untuk meyakinkan apakah invoice yang dibuat oleh bagian logistik tersebut telah sesuai dengan data-data yang ada di komputer. Karena dalam pembuatan invoice, bagian logistik menggunakan komputer yang sudah memakai sistem on line sehingga jumlah barang, jenis barang dan harga barang yang dikeluarkan oleh bagian logistik dapat dilihat dan diperiksa secara langsung oleh bagian keuangan. Untuk memeriksa apakah jumlah, jenis dan harga barang-barang yang dikirim sudah benar maka dapat juga dilihat dari Delivery Receipt yang sudah ditandatangani baik oleh bagian logistik maupun oleh pelanggan (penerima barang).

Dalam penjualan baik Pharmaceutical maupun Confectionary apabila terjadi pengembalian barang (retur goods) maka barang-barang yang dikembalikan akan diperiksa oleh bagian Quality Assurance, dan bagian ini akan menentukan apakah barang yang dikembalikan tersebut valid atau unvalid. Apabila dinyatakan valid artinya barang yang diretur dianggap layak retur maka barang yang dikembalikan akan dimusnahkan atau apabila hanya kemasannya saja yang rusak maka akan diredress atau diganti dengan kemasan yang baru, pihak perusahaan akan mengeluarkan dan mengirimkan Debit Note kepada distributor untuk mengganti barang yang dikembalikan tersebut, yang akan dilakukan oleh bagian keuangan. Dengan demikian jumlah saldo piutang pelanggan akan berkurang sebesar jumlah barang yang dikembalikan dan apabila pelanggan meminta barang yang diretur tersebut ditukar dengan barang yang baru maka perusahaan tidak akan mengirimkan debit note kepada pelanggan. Apabila barang yang dikembalikan tersebut dinyatakan unvalid artinya barang yang diretur dianggap tidak layak retur maka perusahaan tidak akan membuat dan mengirimkan debit note kepada pelanggan. Pada saat melakukan pemusnahan maka akan dibuat SP 10 (lihat lampiran 10) yang ditandatangani oleh :

1. Q A Manager

2. Bagian Logistik
3. Direktur
4. Direktur Marketing
5. General Manager

Pengembalian barang-barang ini perlu diperiksa oleh bagian quality control, bagian logistik dan pelanggan yang bersangkutan, hal ini untuk mencegah kecurangan yang dilakukan oleh pelanggan, misalnya dengan mengembalikan barang-barang yang belum kadaluarsa kepada pihak perusahaan karena tidak dapat menjualnya lagi dan juga menghindarkan agar kedua pihak baik perusahaan Warner Lambert maupun pelanggan tidak saling dirugikan. Dan apabila pelanggan mengembalikan barang yang belum kadaluwarsa (karena tidak dapat menjualnya) maka perusahaan juga tidak akan mengirimkan debit note kepada pelanggan dan jumlah saldo piutang pelanggan akan tetap karena dianggap tidak ada retur. Untuk itu perusahaan perlu mengantisipasi masalah ini dengan memeriksa setiap barang-barang yang dikembalikan oleh pelanggan dengan baik, hal ini juga merupakan salah satu pengendalian intern perusahaan untuk memperkecil kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak sengaja, yang akan dilakukan oleh pelanggan. Dan dalam prosedur penjualan yang dilakukan oleh perusahaan Warner Lambert apabila terdapat

pelanggan baru maka harus dikonfirmasikan dan disetujui oleh pelanggan besar seperti Dos Niroha, Tempo, Parit padang dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan agar pelanggan baru dalam melakukan penjualan tidak melawati wilayah-wilayah penjualan dari pelanggan-pelanggan besar tersebut. Dan persyaratan yang ditetapkan perusahaan bagi pelanggan baru adalah sama dengan pelanggan lain yaitu harus memiliki Bank Garancy, dan Bank Garancy yang aslinya diberikan kepada bagian marketing. Dalam melakukan transaksi penjualan tidak boleh melebihi bank garancy tersebut.

4.2. Prosedur Penagihan Piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia

Setelah transaksi penjualan ini dilakukan sampai kepada pengiriman barang ke pelanggan maka tanggung jawab akan berpindah kepada bagian piutang (lihat lampiran 3). Dalam hal ini tugas dan tanggung jawab bagian piutang adalah mengawasi penagihan dengan melihat due date dan jumlah yang harus dibayar. Dalam melakukan tugasnya, bagian piutang ini menggunakan sistem komputerisasi on line yang disebut dengan A/R module sehingga bagian piutang dapat mengecek piutang setiap saat dan memudahkan bagian piutang dalam melaksanakan tugasnya. Bagian piutang ini juga bertugas untuk membuat kuitansi penerimaan uang yang dibuat rangkap tiga yaitu yang asli untuk pelanggan dan lembar yang copy untuk bagian piutang.

Bukti yang lain yang dapat digunakan untuk mengecek pembayaran tersebut adalah melalui bukti pengiriman uang atau transfer uang yang dikirim oleh pelanggan melalui fax apabila wilayah pelanggan di luar Jakarta atau bagian piutang dapat mengecek pembayaran piutang yang dilakukan melalui transfer dalam rekening koran yang dikirim oleh city bank setiap bulannya.

Bagian piutang akan mengecek due date yaitu tanggal jatuh tempo dari piutang yang harus dibayar oleh pelanggan dan untuk itu bagian piutang ini akan mengkomfirmasikan jumlah piutang kepada pelanggan melalui telepon. Pembayaran tersebut dilakukan melalui transfer pada bank yang telah ditunjuk oleh perusahaan Warner Lambert Indonesia yaitu City Bank, dan masing-masing pelanggan telah memiliki account number yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan sehingga bagian piutang dapat mengecek jumlah saldo dari account number pelanggan yang telah jatuh tempo tersebut. Penagihan biasanya dilakukan melalui telepon, bukti pengiriman uang atau rekening koran yang akan dikirimkan oleh bank kepada PT. Warner Lambert Indonesia setiap bulannya. Dalam penjualan kredit ini, ada dua syarat yang harus dimiliki oleh masing-masing distributor yaitu syarat piutang bagi para distributor yang pertama adalah bahwa masing-masing distributor harus memiliki bank garancy, dan bank garancy yang

diberikan kepada pihak perusahaan adalah bank garancy yang asli, dan syarat yang kedua adalah dalam transaksi penjualan secara kredit ini, jumlahnya tidak boleh melebihi bank garancy tersebut.

Dalam melaksanakan penagihan piutang, pihak perusahaan dalam hal ini adalah bagian piutang akan mengecek tanggal jatuh tempo dari masing-masing pelanggan dan langsung menghubungi melalui telepon agar para pelanggan khususnya yang ada di wilayah Jakarta menyiapkan giro untuk pembayaran. Dan bagian piutang akan mengambil giro tersebut pada pelanggan yang bersangkutan sedangkan pelanggan yang ada di luar wilayah Jakarta, maka bagian piutang akan menghubungi melalui telepon agar pihak pelanggan mentransfer uang melalui bank yang telah ditunjuk oleh perusahaan Warner Lambert Indonesia yaitu City Bank. Biasanya pelanggan-pelanggan yang menggunakan giro adalah pelanggan besar seperti Parit Padang, Dos Niroha, dan PT. Tempo sedangkan pelanggan yang melalui transfer di bank adalah para sub distributor seperti Perdana Bangun, Sanjaya, Bintang Sriwijaya, UD HK,UD Pangan Jaya, Banyumas, Varia Indah Paramita, Selatan Raya Mandiri, Alam Jaya, Timur Terang, Wicaksana dan Enseval.

Setelah bagian piutang memperoleh giro tersebut maka akan dikliringkan di City Bank agar jumlah tagihan tersebut dapat langsung

masuk ke account perusahaan yang selanjutnya akan mengurangi piutang pelanggan. Dalam perusahaan Warner Lambert Indonesia yang bertugas sebagai kasir dalam hal ini adalah City Bank itu sendiri, khususnya kasir yang menangani penerimaan dari penagihan piutang. Hal ini juga merupakan salah satu pengendalian intern perusahaan dalam menangani penagihan piutang, sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan dapat diperkecil dengan adanya pemisahaan fungsi.

Dalam memberikan piutang kepada para pelanggan, pihak manajemen telah membuat kebijakan-kebijakan dengan memberikan jangka waktu piutang dan distribution fee yang berbeda-beda bagi masing-masing pelanggan. Masing-masing pelanggan, jangka waktu dan distribution feenya tidak sama, hal ini didasarkan pada gross sales masing-masing pelanggan. Ketentuan ini juga didasarkan pada besar-kecilnya masing-masing pelanggan, ini dapat terlihat pada tabel 1 bahwa pelanggan yang besar seperti Parit Padang, Dos Niroha, dan PT. Tempo diberikan jangka waktu pembayaran yang lebih lama dan distribution fee yang lebih besar.

Tabel 1, Tabel Piutang tahun1996

ACCOUNT RECEIVABLE	BALANCE	JANGKA WAKTU PEMBAYARAN	DISTRIBUTION FEE
Perdana Bangun	468.396.000	30 hari	- *
PD Sanjaya	701.011.000	45 hari	11 %
Bintang Sriwijaya	-	30 hari	12 %
UD HK	-	30 hari	11 %

UD Pangan Jaya	11.811.000	30 hari	11 %
Banyumas	-	30 hari	11 %
Varia Indah Paramita	-	30 hari	11 %
Selatan Raya Mandiri	26.715.000	30 hari	12 %
Alam Jaya	-	45 hari	12,5 %
Parit Padang	-	45 hari	20 %
Timur Terang		30 hari	11 %
Dos Niroha	607.019.000	55 hari	16,5 %
Wicaksana	8.742.000	30 hari	- *
Enseval	-	30 hari	- *
Tempo	772.681.000	45 hari	17 %
Total	**24.061.325.000**		

* adalah distributor yang sudah tidak menjadi pelanggan lagi.

Pelanggan-pelanggan tersebut dibagi menjadi empat distributor besar yaitu Parit Padang, Dos Niroha, PT. Tempo yang masing-masing pelanggan tersebut memiliki cabang-cabang dan dalam pelaksanaannya akan diawasi oleh seorang sales manager regional dan juga ada City Distributor yang wilayah penjualannnya di luar wilayah Jawa yaitu Lampung, Palembang, Padang, Medan, Pekan Baru, Balik Papan, Pontianak, Banjarmasin, Manado, Ujung Pandang dan Denpasar. City distributor ini langsung ditangani oleh PT. Warner Lambert, masalah wilayah penjualan ini ada persetujuan dan perjanjian antara Distributor PT. Tempo dengan Bagian Marketing Warner Lambert Indonesia agar tidak terjadi salah pengertian mengenai wilayah penjualan. Persetujuan dan perjanjian tersebut dilakukan hanya antara PT. Warner Lambert Indonesia dengan PT. Tempo karena PT. Tempo dan City Distribution sama-sama menjual produk confectionary.

Pengendalian intern perusahaan yang lain adalah adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan prosedur penjualan dan penagihan piutang serta penagihan piutang dan penerimaan uang. Dalam melakukan tugasnya tersebut baik yang menerima pesanan, melakukan pencatatan transaksi penjualan, melakukan penagihan piutang maupun melakukan penerimaan uang dilakukan oleh orang yang berbeda dan masing-masing pegawai tidak memiliki hubungan kekeluargaan sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya penyelewengan maupun pencurian. Pegawai-pegawai PT. Warner Lambert ini didukung oleh pegawai-pegawai yang cakap dan mampu melakukan tugas dan tanggung jawabnya karena memiliki pendidikan yang cukup dan pantas untuk menduduki jabatannya masing-masing. Dan seperti yang ada dalam struktur organisasi perusahaan yang terlihat dalam lampiran 4, bahwa dalam perusahaan Warner Lambert Indonesia memiliki garis tanggung jawab yang jelas dalam pelaksanaan fungsinya.

4.3. Sistem Pengamanan Pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia

Pendapatan dalam setiap perusahaan merupakan hal yang penting karena pendapatan merupakan alat ukur bagi perusahaan untuk dapat melihat sejauh mana tujuan perusahaan telah tercapai. Dan

pendapatan dapat diperoleh dengan berbagai cara, yang salah satunya adalah dengan melakukan aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit. Untuk itu diperlukan adanya prosedur penjualan dan penagihan piutang yang jelas sehingga dapat membantu mengamankan pendapatan perusahaan.

Dalam usahanya untuk mengamankan pendapatannya maka perusahaan Warner Lambert Indonesia melakukan berbagai kebijakan agar dapat mencapai tujuannya tersebut. Sistem pengamanan pendapatan perusahaan dimulai dari adanya pemilihan pelanggan yang memenuhi syarat yang telah ditetapkan perusahaan yaitu dengan memberikan bank garancy kepada perusahan Warner Lambert Indonesia dan kredit tidak melebihi jumlah yang ada dalam bank garancy. Hal ini dilakukan agar dalam melakukan aktivitas penjualan khususnya penjualan kredit, pelanggan tersebut dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan waktu yang telah disepakati bersama, sehingga piutang perusahaan dapat tertagih sesuai tanggal jatuh tempo.

Aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit memerlukan prosedur yang memadai agar dapat meningkatkan pengamanan pendapatan perusahaan. Dan biasanya prosedur penjualan kredit lebih rumit dibandingkan prosedur penjualan tunai karena prosedur

penjualan kredit harus diikuti dengan prosedur penagihan piutang agar pendapatan dapat diakui oleh perusahaan setelah adanya pelaksanaan penagihan piutang.

Pelaksanaan penagihan piutang juga mempengaruhi pengamanan pendapatan perusahaan, karena pendapatan akan diakui apabila piutang dapat tertagih. Untuk itu diperlukan adanya prosedur penagihan yang jelas dan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, bagian penagihan piutang, pencatatan dan bagian penerimaan uang harus dipisahkan, karena dengan adanya pemisahan fungsi antara bagian penagihan piutang, pencatatan, dan penerimaan uang yang dalam hal ini adalah City Bank maka pengamanan pendapatan perusahaan dapat tercapai.

4.4. Sistem Pengendalian Intern Penjualan dan Penagihan Piutang dalam Hubungannya dengan Pengamanan Pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia

PT. Warner Lambert Indonesia merupakan perusahaan yang cukup besar dan memiliki jaringan pemasaran yang cukup luas, untuk itu dalam melakukan aktivitasnya perusahaan memiliki suatu alat bantu yag disebut dengan sistem pengendalian intern, dalam hal ini khususnya adalah aktivitas penjualan dan penagihan piutang atas penjualan kredit, karena hal ini yang menjadi batasan masalah dalam

penyusunan skripsi ini. Sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dirancang oleh pihak manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu mengamankan pendapatan perusahaan.

Sistem pengendalian intern perusahaan tersebut dapat terlihat dalam struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dimana tugas-tugas tersebut dilakukan oleh orang yang berbeda-beda. Dan dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah dilakukan perusahaan sesuai dengan teori-teori yang ada yaitu dengan adanya pemisahaan fungsi dan tanggung jawab yang dapat dilihat dalam prosedur penjualan dan penagihan piutang yang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan. Seperti prosedur penjualan yaitu tiap-tiap aktivitas penjualan dilakukan oleh orang yang berbeda, seperti yang bertanggung jawab dalam menerima purchase order, memproduksi, melakukan pencatatan, melakukan penagihan piutang serta menerima uang. Dalam prosedur penjualan juga diperlukan adanya otorisasi dari orang-orang yang memiliki wewenang untuk melakukan otorisasi terhadap transaksi penjualan. Order penjualan diotorisasi oleh bagian sales director, sales administration manager dan plant manager (PPIC). Order pengiriman barang akan diotorisasi oleh bagian logistik dan penerima barang. Faktur akan diotorisasi oleh bagian keuangan, dan

pelanggan, hal ini juga menggambarkan adanya otorisasi yang pantas dalam melakukan transaksi dan aktivitas perusahaan. Dalam setiap transaksi penjualan akan diarsip sebagai bukti adanya transaksi penjualan, dan bagian logistik juga akan membuat invoice dan delevery order yang dibuat rangkap sebagai dokumen agar transaksi dapat dicatat. Dengan demikian unsur pengendalian intern yang lain yaitu adanya dokumen dan catatan yang memadai sudah dimiliki oleh perusahaan ini. Sistem ini akan memudahkan tindakan pemeriksaan yang akan dilakukan apabila terjadi kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Pengendalian intern ini juga didukung oleh pegawai-pegawai yang cakap dan mampu melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kemampuan pegawai yang disesuaikan dengan pendidikan dari masing-masing pegawai. Karena tingkat pendidikan juga akan mempengaruhi tugas dan tanggung jawab pegawai dan melaksanakan aktivitasnya dalam perusahaan.

Sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan yang telah ditetapkan dalam perusahaan khususnya mengenai prosedur penjualan dan penagihan piutang yang ditetapkan dalam perusahaan ini akan mendukung pihak manajamen dalam mengamankan pendapatannya. Karena sistem pengendalian intern ini berfungsi

sebagai alat untuk melindungi kekayaan perusahaan dari tindakan-tindakan yang bersifat negatif, untuk memeriksa ketelitian dan kebenaran dari setiap dokumen dalam melakukan transaksi sehingga memudahkan dalam melakukan pemeriksaan, memajukan efisiensi dalam operasi apabila didukung dengan adanya struktur organisasi yang jelas serta adanya pemisahaan tugas dan tanggung jawab yang jelas pula, sistem pengendalian intern ini juga berfungsi sebagai alat untuk membantu menjaga agar tidak ada penyimpangan dari kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.

Pengamanan atas pendapatan dalam perusahaan dilakukan oleh pihak manajamen dengan dibantu oleh bagian marketing dan bagian penagihan piutang. Karena dalam pengamanan pendapatan ini sangat tergantung dari penjualan yang dilakukan oleh bagian marketing, bagian marketing ini bertugas untuk melakukan penjualan kepada para pelanggan dan melakukan perencanaan atas penjualan pada bulan yang akan datang. Bagian piutang juga sangat mempengaruhi pengamanan pendapatan perusahaan karena dalam transaksi penjualan, pendapatan diakui setelah ada pembayaran dari pihak pelanggan, sehingga bagian piutang ini berpengaruh terhadap pengamanan pendapatan perusahaan. Karena apabila terjadi piutang

yang tidak dapat ditagih (pelanggan yang mengalami kebangkrutan) maka hal ini akan mengurangi pendapatan perusahaan.

Berdasarkan data-data yang telah dibahas yaitu mengenai sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang ini maka dapat dikatakan bahwa pengendalian intern khususnya penjualan dan penagihan piutang perusahaan Warner Lambert cukup memadai dan dapat mengamankan pendapatan perusahaan Warner Lambert Indonesia walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kelemahan dan kurang sesuai dengan teori yang ada.

4.5. PEMECAHAN MASALAH

Setelah dilakukan analisis terhadap data-data yang diperoleh penulis mengenai sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia, penulis menemukan adanya kelemahan dan masalah yang dihadapi oleh PT. Warner Lambert Indonesia yaitu sehubungan dengan pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dalam perusahaan tersebut yang memungkinkan pengamanan pendapatan tidak dapat secara maksimal dicapai. Oleh karena itu pada bagian ini, penulis memberikan pemecahan atas kelemahan dan masalah yang dihadapi perusahaan Warner Lambert Indonesia sehubungan dengan sistem pengendalian

intern penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan perusahaan Warner Lambert Indonesia.

4.5.1. Pemecahan Masalah Sehubungan dengan Pengendalian Intern Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Warner Lambert Indonesia

Dalam pelaksanaan pengendalian intern perusahaan, ada beberapa kelemahan dan masalah yang dihadapi oleh pihak perusahaan yaitu sebagai berikut :

1. Masalah dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dalam perusahaan, karena dalam perusahaan Warner Lambert Indonesia ini terdapat tugas rangkap yaitu bagian logistik melakukan tugas pengiriman barang, sebagai gudang dan juga membuat invoice, hal ini akan mudah sekali terjadi kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja sehingga dapat mengakibatkan kurangnya pengamanan pendapatan perusahaan. Untuk itu penulis membantu untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dengan memberikan saran yaitu perlunya pemisahan tugas dan tanggung jawab dari pekerjaan yang dirangkap oleh bagian logistik dimana sebaiknya bagian logistik melakukan tugas pengiriman barang jadi dan juga sebagai gudang sedangkan bagian marketing melakukan

invoicing karena bagian marketing yang mengerti baik jenis maupun harga produk yang dihasilkan.

2. Masalah dalam penagihan piutang, merupakan masalah yang dihadapi oleh bagian piutang khususnya yang wilayahnya ada di luar Jakarta. Karena penagihan hanya dilakukan melalui telepon dan tidak berhadapan secara langsung antara bagian piutang dengan pihak pelanggan sehingga memungkinkan terjadi keterlambatan dalam pembayaran dan pengiriman, sehingga terjadinya kekeliruan pencatatan sangat tinggi, hal ini diakibatkan adanya perbedaan tanggal penerimaan tagihan piutang dengan pengiriman pembayaran dari pelanggan dan yang lebih sulit lagi apabila terjadi perbedaan bulan dalam pembayaran, contohnya apabila pelanggan membayar piutang yang telah jatuh tempo pada tanggal 27 Januari sedangkan perusahaan menerima tagihan piutang dari pelanggan pada tanggal 2 Februari maka hal ini akan mengakibatkan kesulitan dalam melakukan closing yang biasanya dilakukan pada setiap bulan. Untuk itu penulis membantu memecahkan masalah tersebut agar pihak perusahaan menetapkan pencatatan berdasarkan tanggal transfer dari pelanggan atau tanggal penerimaan sesuai city bank sebagai penerima pembayaran. Dan bagian piutang juga perlu bertemu secara

langsung dengan pihak pelanggan yang mungkin jangka waktu atau frekwensinya dapat ditentukan misalnya satu bulan sekali atau tiga bulan sekali sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak. Hal ini dilakukan agar pihak pelanggan yang tidak dapat membayar hutangnya atas transakasi penjualan yang telah dilakukan dapat terus diawasi sehingga pihak perusahaan dapat mengantisipasi dari pelanggan-pelanggan yang akan melakukan kecurangan atau akan mengalami kebangkrutan. Dan pihak perusahaan juga dapat mengambil tindakan dari masalah-masalah yang terjadi tersebut yang bersifat negatif dengan memberhentikan pengirimanan pesanan atau memutuskan hubungan transaksi penjualan.

3. Masalah yang dihadapi bagian piutang dalam hubungannya dengan penagihan piutang, karena pihak manajemen tidak menetapkan sanksi bagi pelanggan yang terlambat dalam membayar hutangnya. Untuk itu perlu adanya kebijakan yang ditetapkan oleh pihak manajemen yang tentunya harus dikonfirmasikan juga kepada pelanggan, kebijakan ini meliputi batas waktu akhir pembayaran dan sanksi lainnya berupa pembebanan bunga. Apabila pembayaran yang dilakukan terlambat maka bagian piutang harus memberikan peringatan mengenai perpanjangan jangka waktu pembayaran dan apabila setelah melewati jangka waktu yang telah ditetapkan pihak

pelanggan belum juga melunasi pembayaran maka pihak perusahaan harus mengenakan denda atau bunga kepada pelanggan tersebut. Hal ini ditetapkan agar para pelanggan dapat melakukan pembayarannya tetap pada waktunya sehingga pengamanan atas aktiva perusahaan ini dapat dilakukan lebih baik lagi.

4.5.2. Pemecahan Masalah Sehubungan dengan Pengamanan Pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia

Pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang salah satunya adalah penjualan. Dan untuk mengamankan pendapatan perusahaan maka diperlukan sistem pengawasan yang memadai atas aktivitas penjualan tunai dan kredit. Dalam penjualan kredit diperlukan adanya prosedur atas penagihan piutang sehingga sistem pengendalian atas penagihan piutang juga dapat dilakukan dengan baik.

Dan pelaksanaan sistem pengendalian intern ini harus dilakukan secara efektif sehingga tidak menaikkan biaya. Karena apabila sistem pengendalian intern ini tidak efektif maka akan mengakibatkan biaya menjadi tinggi. Dan sistem pengendalian intern ini memiliki kelemahan apabila dalam perusahaan terjadi kolusi antar pegawai. Hal ini sangat rawan karena dalam pelaksanaan sistem

pengendalian intern diperlukan adanya pemisahan fungsi dan untuk melakukan aktivitasnya diperlukan kerjasama antar pegawai. Namun kerjasama antar pegawai ini akan dapat merugikan perusahaan apabila beberapa pegawai melakukan kerjasama dalam arti negatif. Karena apabila kerjasama yang terjadi diantara pegawai adalah kerjasama yang negatif seperti adanya kolusi maka sistem pengendalian intern yang ada dalam perusahaan menjadi tidak berguna. Karena dengan adanya kolusi maka biaya akan menjadi tinggi sehingga sistem pengendalian intern menjadi tidak ada manfaatnya bagi perusahaan dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun tujuan jangka panjang tidak akan tercapai. Untuk itu perusahaan harus selektif dalam melakuan perekrutan pegawai sehingga tiap-tiap pegawai dapat melakukan tugasnya dengan tanggung jawab yang memadai dan selain itu perusahaan juga perlu mengadakan restrukturisasi sehingga kemungkinan terjadinya kolusi antar pegawai dapat dihindarkan.

Usaha pengamanan pendapatan perusahaan juga harus didukung oleh bagian piutang yang mampu untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara memadai sehingga penjualan kredit yang menimbulkan piutang tersebut dapat tertagih. Karena dalam penagihan piutang apabila terdapat pelanggan yang tidak dapat

membayar piutangnya atas transaksi penjualan, atau kecurangan yang baik dilakukan oleh pegawai sendiri maupun pelanggan maka hal ini akan mengurangi pendapatan. Untuk itu perlu adanya prosedur penagihan yang memadai dan sumber daya manusia yang melaksanakan penagihan baik di wilayah Jakarta maupun di luar wilayah Jakarta. Selain itu juga diperlukan adanya pemisahan fungsi atas pegawai yang melakukan pencatatan, penagihan piutang dan yang menerima uang sehingga kemungkinan terjadinya pegawai yang melakukan kecurangan semakin kecil.

Dalam perusahaan ini pendapatan yang diperoleh oleh perusahaan diakui setelah adanya pembayaran dari pelanggan, untuk itu bagian keuangan harus memperhatikan tanggal pencatatan agar tidak terjadi kekeliruan pencatatan yang diakibatkan dari pebedaaan tanggal pengiriman uang dari pelanggan dengan tanggal penerimaan uang oleh bank sebagai penerima, sehingga pada saat tutup buku akan terlihat jelas jumlah total dari pendapatan yang diperoleh perusahaan. Sehingga dapat memperkecil kesalahan-kesalahan yang diakibatkan kekeliruan dari pegawai untuk itu perlu adanya ketetapan tanggal pencatatan, apakah itu tanggal pencatatan berdasarkan tanggal pengiriman uang dari pelanggan atau tanggal penerimaan uang dari bank .

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Bab ini merupakan rangkuman keseluruhan dari penyusunan skripsi yang telah disusun oleh penulis yaitu sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan perusahaan, yang memberikan gambaran mengenai apa yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya sehingga memperjelas penulisan skripsi ini dari bab I sampai bab IV.

Dan bab rangkuman keseluruhan ini akan semakin memperjelas apa yang telah dibahas oleh penulis dan memudahkan dalam pengambilan simpulan serta memberikan saran-saran.

I. Bab Pendahuluan

1. Dalam usaha mencapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba, maka yang dilakukan perusahaan adalah melalui aktivitas penjualan. Penjualan biasanya dapat dilakukan secara tunai maupun secara kredit, dan dalam penjualan kredit perlu ditindaklanjuti dengan penagihan piutang sehingga pendapatan perusahaan dapat diakui. Dengan demikian perusahaan dapat memperhitungkan laba yang diperoleh perusahaan dan perusahaan pun dapat mencapai tujuannya.
2. Pengawasan atas aktivitas penjualan dan penagihan piutang ini dilakukan oleh pihak manajemen dengan menggunakan alat bantu

yang disebut dengan pengendalian intern. Dan semakin besar perusahaan maka akan semakin terbatas kemampuan melakukan pengawasan secara langsung, untuk itu diperlukan pengendalian intern yang memadai dalam melaksanakan pengawasan atas penjualan dan penagihan piutang tersebut.

3. Pengendalian intern atas penjualan dan penagihan diharapkan dapat berdampak pada pengamanan pendapatan. Jadi semakin memadai pengendalian intern yang dimiliki oleh perusahaan maka semakin baik pula pengamanan atas pendapatan perusahaan.

II. Bab Tinjauan Pustaka

1. Menguraikan secara teoritis mengenai Sistem Akuntansi, baik pengertian maupun elemen-elemen Sistem Akuntansi, dalam bagian ini juga diuraikan mengenai pengertian dan tujuan Sistem Informasi Akuntansi. Dari masing-masing uraian tersebut disajikan beberapa pendapat yang semuanya mempunyai arti dan tujuan yag sama serta satu sama lain saling mendukung dan melengkapi.
2. Menguraikan secara teoritis mengenai pengertian, tujuan dan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern. Masing-masing pendapat memiliki makna yang sama namun hanya disajikan dengan bahasa yang berbeda sesuai dengan karakter masing-masing pendapat yang bersangkutan.

3. Menguraikan menguraikan secara teoritis mengenai penegrtian penjualan, Sistem Pengendalian Intern Penjualan, tujuan dari sistem pengendalian intern atas penjualan dan prosedur penjualan baik tunai maupun kredit. Masing-masing sub tersebut diatas akan saling mendukung dan saling terkait, dan disajikan oleh beberapa pendapat agar dapat membandingkan antara pendapat yang satu dengan pendapat yang lain. Tetapi semua penjelasan tersebut memiliki pengertian yang sama dan ada beberapa pendapat yang mengungkapkan lebih detail sehingga lebih memberikan penjelasan mengenai apa yang diuraikan.
4. Menguraikan secara teoritis mengenai pengertian piutang, Sistem Pengendalian Intern atas piutang, tujuan sistem pengendalian intern atas piutang dan prosedur pencatatan dan penagihan piutang. Dalam bagian ini juga disajikan beberapa pendapat yang semua saling mendukung masing-masing teori tersebut.
5. Menguraikan secara teoritis mengenai pengertian pendapatan, dan pengakuan pendapatan. Hal ini disajikan karena untuk menjelaskan bahwa pengakuan pendapatan ada beberapa sesuai dengan masing-masing pendapat yang secara keseluruhan memiliki inti yang sama.
6. Menguraikan secara teoritis mengenai sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan

pengamanan pendapatan. Dalam uraian tersebut dijelaskan bagaimana hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen berdasarkan teori-teori yang sebelumnya telah disajikan.

III. Obyek dan Metoda Penelitian

Dalam Bab ini diuraikan mengenai situasi dan kondisi yang ada pada perusahaan Warner Lambert Indonesia yang terletak jl. Raya Bogor KM 36 Cimanggis-Bogor. Data yang diperoleh oleh penulis dengan wawancara langsung kepada karyawan yang ada hubungannya dengan penelitian dan pembahasan dalam skripsi penulis. Bab ini menguraikan mengenai :

1. Sejarah singkat perusahaan dan perkembangan masa lalu dan masa sekarang baik yang ada di dalam negeri maupun yang ada di luar negeri.
2. Struktur organisasi perusahaan Warner Lambert Indonesia beserta dengan penjabaran dari tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian.
3. Metoda penelitian dalam menyusun skripsi yaitu dengan studi kepustakaan dan study kasus, menetapkan variabel untuk memudahkan pembahasan dan menetapkan analisa data yang akan digunakan dalam pembahasan.

IV. Pembahasan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang dalam Hubungannya dengan Pengamanan Pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia

Bab ini membahas sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dari data-data yang diperoleh yaitu mengenai prosedur penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan perusahaan. Bab pembahasan ini disusun oleh penulis dengan melakukan pembandingan dari data-data yang diperoleh dari perusahaan dengan data-data teori yang diperoleh dari perpustakaan. Dalam bab ini juga disajikan tabel piutang tahun 1996 sebagai data pendukung dalam menganalisis sistem pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang pada perusahaan Warner Lambert. Sehingga dalam bab IV ini akan terlihat adanya pembahasan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dengan membandingkan pelaksanaan dalam perusahaan Warner Lambert Indonesia dengan teori-teori yang ada sehingga dapat disimpulkan bahwa perusahaan Warner Lambert Indonesia ini memiliki sistem pengendalian intern yang cukup memadai sehingga sistem pengendalian intern tersebut dapat mengamankan pendapatan perusahaan.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

Setelah mengadakan pembahasan terhadap penerapan pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan pada PT. Warner Lambert Indonesia, maka penulis memperoleh kesimpulan atas pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan tersebut. Dalam bab ini, penulis juga memberikan beberapa saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi perusahaan untuk memperbaiki kelemahankelemahan penegndalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang ada.

6.1. Kesimpulan

1. Perusahaan dalam usahanya untuk mencapai tujuan adalah dengan melakukan aktivitas penjualan baik tunai maupun kredit. Aktivitas penjualan dan penagihan piutang atas penjualan secara kredit dapat mendukung pihak manajemen dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan apabila dalam aktivitas tersebut dilaksanakan pengawasan. Untuk itu dalam penjualan dan penagihan piutang diperlukan suatu alat pengawasan yang disebut dengan pengendalian intern.
2. Pengendalian intern ini dapat merupakan prosedur-prosedur yang ditangani oleh pegawai yang memiliki wewenang dan tanggung jawab

dalam melakukan otorisasi maupun pencatatan. Prosedur penjualan dan penagihan piutang dalam perusahaan sangat berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian intern secara umum, dan secara khusus pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang sangat berhubungan dengan pengamanan pendapatan perusahaan. Untuk itu perlu adanya sumber daya manusia yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kemampuan dan pendidikannya, hal ini diperlukan untuk menangani prosedur yang diterapkan dalam perusahaan. Prosedur penjualan dan penagihan piutang yang memadai akan menimbulkan keefektivitasan dari pengendalian intern perusahaan dalam usahanya untuk mengamanankan pendapatan. Dengan demikian kecurangan-kecurangan yang dilakukan dapat diantisipasi oleh pihak manajemen melalui pengendalian intern yaitu dengan adanya prosedur yang benar.

3. Untuk mendukung pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang maka diperlukan juga adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab, yang dapat dijabarkan dalam struktur organisasi sehingga garis wewenangnya dapat terlihat dengan jelas. Hal ini diperlukan untuk menghindari adanya penyimpangan-penyimpangan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi pihak perusahaan apabila tidak ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas.

4. Pengendalian intern terhadap penjualan dan penagihan piutang mencakup beberapa unsur yaitu adanya pemisahan fungsi, adanya praktik yang sehat, adanya dokumen dan pencatatan yang memadai, dan adanya pegawai yang cakap maka dapat dipastikan bahwa pengendalian intern penjualan dan penagihan piutang mampu menjaga kekayaan harta miliki perusahaan dalam hal ini adalah pendapatan perusahaan.
5. Dalam setiap perusahaan diperlukan adanya sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang memadai karena dalam aktivitasnya untuk mencapai baik tujuan jangka pendek maupun jangka panjang suatu perusahaan, dapat dicapai dengan melakukan transaksi penjualan yang merupakan salah satu cara untuk memperoleh pendapatan. Penjualan tunai maupun kredit akan sangat mempengaruhi pendapatan perusahaan, dan pendapatan yang diperoleh perusahaan ini dapat dikatakan sebagai alat untuk mengukur keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk itu pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang memadai sangat diperlukan agar pengamanan pendapatan perusahaan dapat terjamin.

6.2. Saran

Untuk memperbaiki pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang dalam hubungannya dengan pengamanan pendapatan pada PT.

Warner Lambert Indonesia, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya perusahaan melakukan pemisahaan fungsi dan tanggung jawab dalam bagian logistik yaitu dengan memisahkan bagian pengiriman barang dan bagian gudang dengan yang melakukan invoicing. Bagian logistik melakukan pengiriman barang dan sebagai gudang barang jadi dan yang melakukan invoicing adalah bagian marketing karena bagian marketing yang mengerti baik jenis dan harga produk yang dihasilkan perusahaan dan juga berhak untuk memberikan potongan harga maupun tambahan bonus.
2. Sebaiknya perusahaan menetapkan sanksi bagi para pelanggan yang mengalami keterlambatan dalam pembayaran, sehingga hal ini dapat meningkatkan pengawasan terhadap pengamanan pendapatan perusahaan. Karena perusahaan Warner Lambert menetapkan metode pendapatan yang diakui setelah piutang tertagih.
3. Perusahaan dapat mengangkat seorang internal auditor yang mampu dan berkompeten dibidangnya sehingga pemeriksaan atas pelaksanaan aktivitas perusahaan dapat terus diawasi secara memadai khususnya dalam aktivitas penjualan dan penagihan piutang.

DAFTAR PUSTAKA

1. Alvin A. Arens, James K. Loebbecke. Auditing Pendekatan Terpadu. Edisi keempat buku satu. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta : Penerbit Salemba, 1993.

2. Alvin A. Aren, James K. Loebbecke. Auditing Pendekatan Terpadu. Edisi keempat buku dua. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta : Penerbit Salemba, 1993.

3. Cushing, Barry E. Accounting Information System and Business Organization. Third Edition. Addisin-Wealey Publishing Co, 1974.

4. Eldon S. Hendrikson. Teori Akuntansi. Jilid Satu edisi keempat. Jakarta : Penerbit Erlangga, 1989.

5. Gillespie, Cecil. Accounting Systems, Procedures and Method. Third Edition. Prentice Hall Inc. Englewood Cliffs New Jersey, 1974.

6. Harnanto. Sistem Akuntansi Survai dan Teknik Analisis. Edisi kesatu. Yogyakarta : BPFE, 1992.

7. Irfan Nursasmito. Siklus Akuntansi Penuntun Pembuatan Laporan Keuangan. Edisi kesatu. Yogyakarta : Penerbit dan Penyalur Akademi Marketing dan Akuntansi, 1983.

8. Ikatan Akuntan Indonesia. Prinsip Akuntansi Indonesia. Jakarta : Penerbit Salemba Empat, 1984.

9. Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan. Buku dua. Jakarta : Penerbit Salemba Empat, 1994.

10. Ikatan Akuntan Indonesia. Norma Pemeriksaan Akuntansi. Jakarta : Penerbit Salemba Empat, 1984

11. Jay Smith., K. Fred Skouse. Akuntansi Intermediate, Volume Komprrehensip. Jilid Dua edisi kesembilan. Jakarta : Penerbit Erlangga, 1995.

12. J.B. Heckert., James D. Wilson., John B. Campbell. Controllership : Tugas Akuntan Manajemen. Edisi ketiga. Jakarta : Penerbit Erlangga, 1990

13. Joseph W. Wilkinson. Sistem Akunting dan Informasi. Jilid Satu edisi ketiga. Jakarta: Binarupa Aksara, 1993.

14. Joseph W. Wilkinson. Sistem Akunting dan informasi. Jilid Dua edisi ketiga. Jakarta : Binarupa Aksara, 1995.

15. M. Samsul, Mustofa. Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial. Edisi pertama. Yogyakarta : Penerbit Liberty, 1987.

16. Mulyadi. Sistem Akuntansi. Edisi ketiga. Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN, 1993.

17. La Midjan., Azhar Susanto. Sistem Informasi Akuntansi, Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur. Jilid Satu edisi kesembilan. Bandung : Lembaga Informatika Akuntansi, 1995.

18. R. Soesmita. Sistem-sistem Akunting . Jilid Satu. Bandung : Sinar Baru, 1981.

19. Ralph Estes. Kamus Akuntansi . Edisi kedua. Jakarta : Penerbit Erlangga, 1988.

20. Ronald J. Thacker. Dasar-Dasar Akunting. Edisi kedua. Jakarta : PT. Aksara Persada Indonesia, 1991.

21. Soehardi Sigit. Asas-Asas Akunting. Edisi keempat Bagian Kedua. Yogyakarta : BPFE Universitas Gadjah Mada, 1983.

22. Zaki Baridwan. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metoda. Edisi kelima. Yogyakarta : BPFE-UGM, 1993

23. Zaki Baridwan. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi kedua. Yogyakarta : BPFE-UGM, 1994.

KUESIONER

A. Kuesioner Pengendalian Intern atas Penjualan

1. Apakah pencatatan penjualan didukung dengan dokumen pengiriman dan pesanan pelanggan yang telah diotorisasi ?

   a. ya b. tidak

2. Apakah kredit pelanggan telah disetujui petugas yang bertanggung jawab ?

   a. ya b. tidak

3. Apakah digunakan daftar harga yang diotorisasi ?

   a. ya b. tidak

4. Apakah dokumen pengiriman prenumbered dan berurutan ?

   a. ya b. tidak

5. Apakah faktur penjualan prenumbered dan berurutan ?

   a. ya b. tidak

6. Apakah laporan bulanan dikirim ke pelanggan ?

   a. ya b. tidak

7. Apakah ada perbandingan independen tanggal dalam dokumen pengiriman dengan tanggal pencatatan ?

   a. ya b. tidak

B. Kuesioner Pengendalian Intern Piutang

1. Apakah piutang yang tidak atau sukar ditagih diteliti oleh pejabat yang berwenang secara berkala ?

   a. ya b. tidak

2. Apakah piutang yang dihapuskan perlu mendapat persetujuan dan pengesahan pejabat yang berwenang ?

   a. ya b. tidak

3. Apakah persyaratan-persyaratan kredit beserta perubahannya mendapat persetujuan pejabat yang berwenang ?

   a. ya b. tidak

4. Apakah faktur penjualan dan memo kredit diberi bernomor urut (prenumbered) ?

   a. ya b. tidak

5. Apakah faktur penjualan dan memo kredit yang diberi bernomor urut tadi diperhatikan pemakaiannya (dalam arti kegunaan menurut nomor urutnya dan kelengkapan formulir-formulir tersebut)?

   a. ya b. tidak

6. Apakah surat pernyataan piutang (statement of account) dikirimkan kepada semua debitur sebulan sekali ?

   a. ya b. tidak

7. Apakah bagian pemberian kredit dipisahkan dari bagian yang melakukan pencatatan buku tambahan di Bank ?

a. ya b. tidak

8. Apakah pemberian potongan mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang ?

   a. ya b. tidak

9. Apakah semua tugas pegawai yang melakukan pemberian dan persetujuan atas pemberian piutang dipisahkan dari semua tugas penerimaan dan pengeluaran kas ?

   a. ya b. tidak

10. Apakah pegawai-pegawai yang mengurus pemberian kredit dirotasikan (dipindahtugaskan) secara berkala ?

    a. ya b. tidak

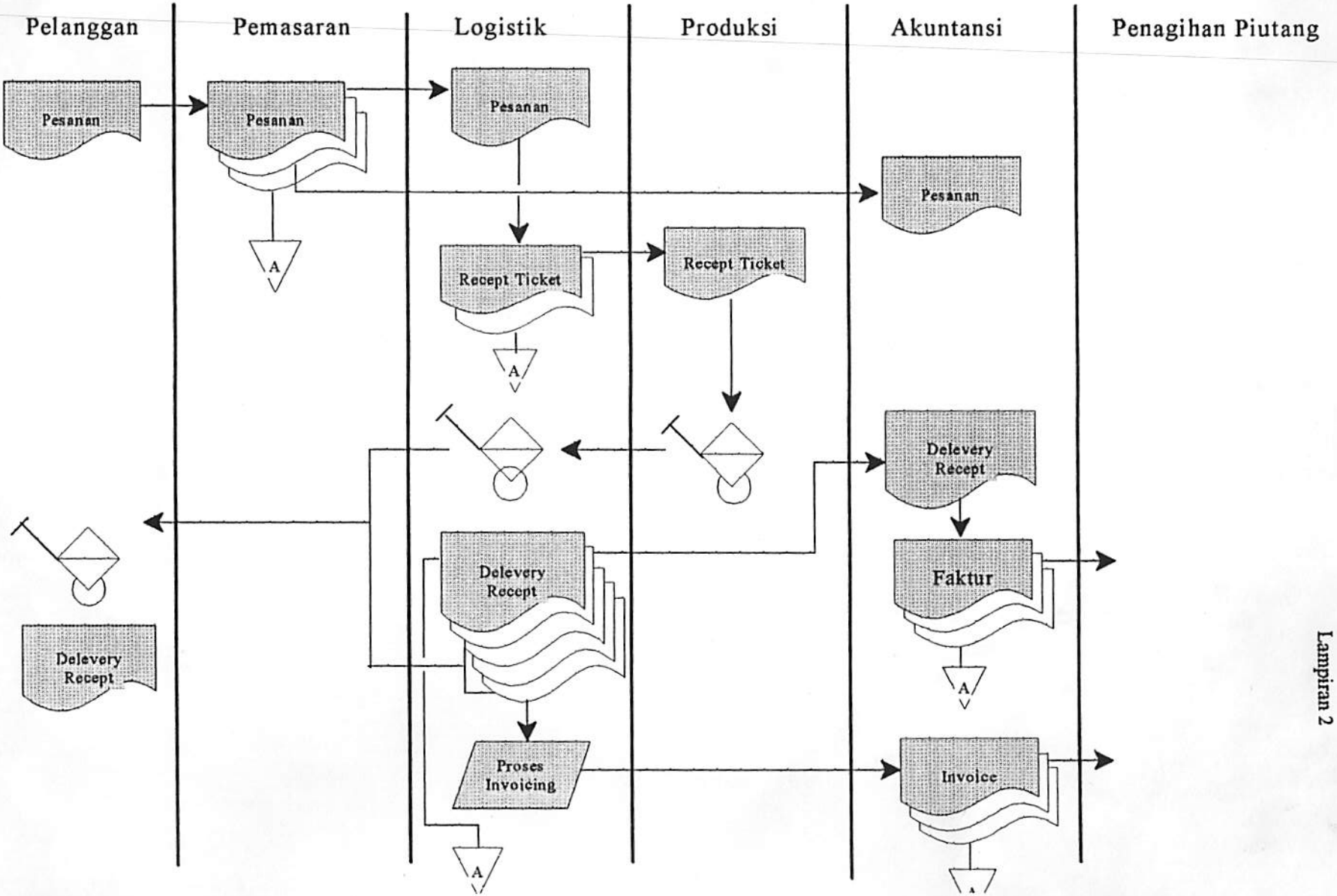
11. Apakah semua pengiriman barang dibuatkan fakturnya ?

    a. ya b. tidak

12. Apakah jumlah maksimum kredit untuk piutang dalam klasifikasi debitur yang bersangkutan selalu diperhatukan ?

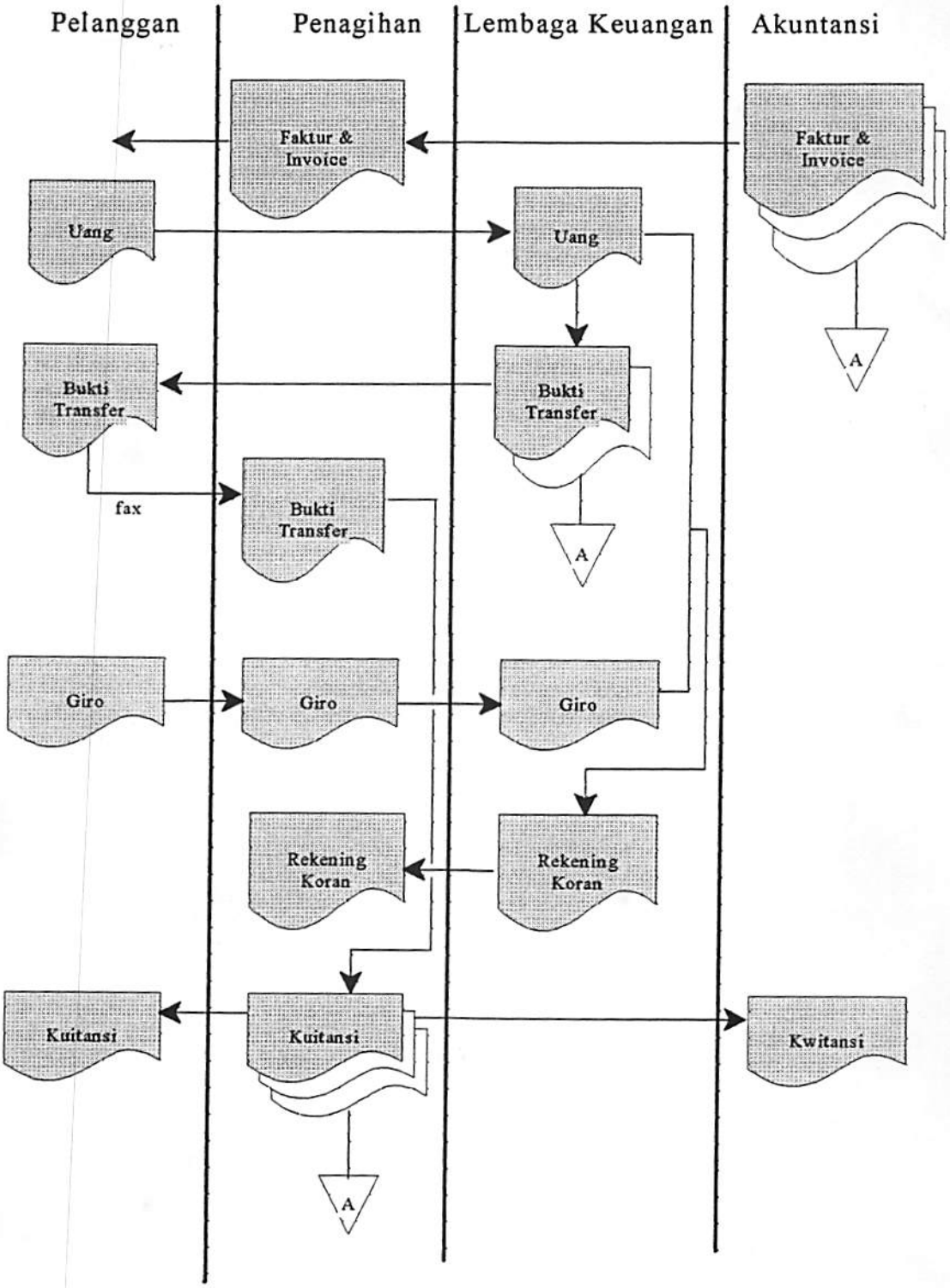
    a. ya b. tidak

FLOWCHART PENJUALAN
PT. WARNER LAMBERT INDONESIA



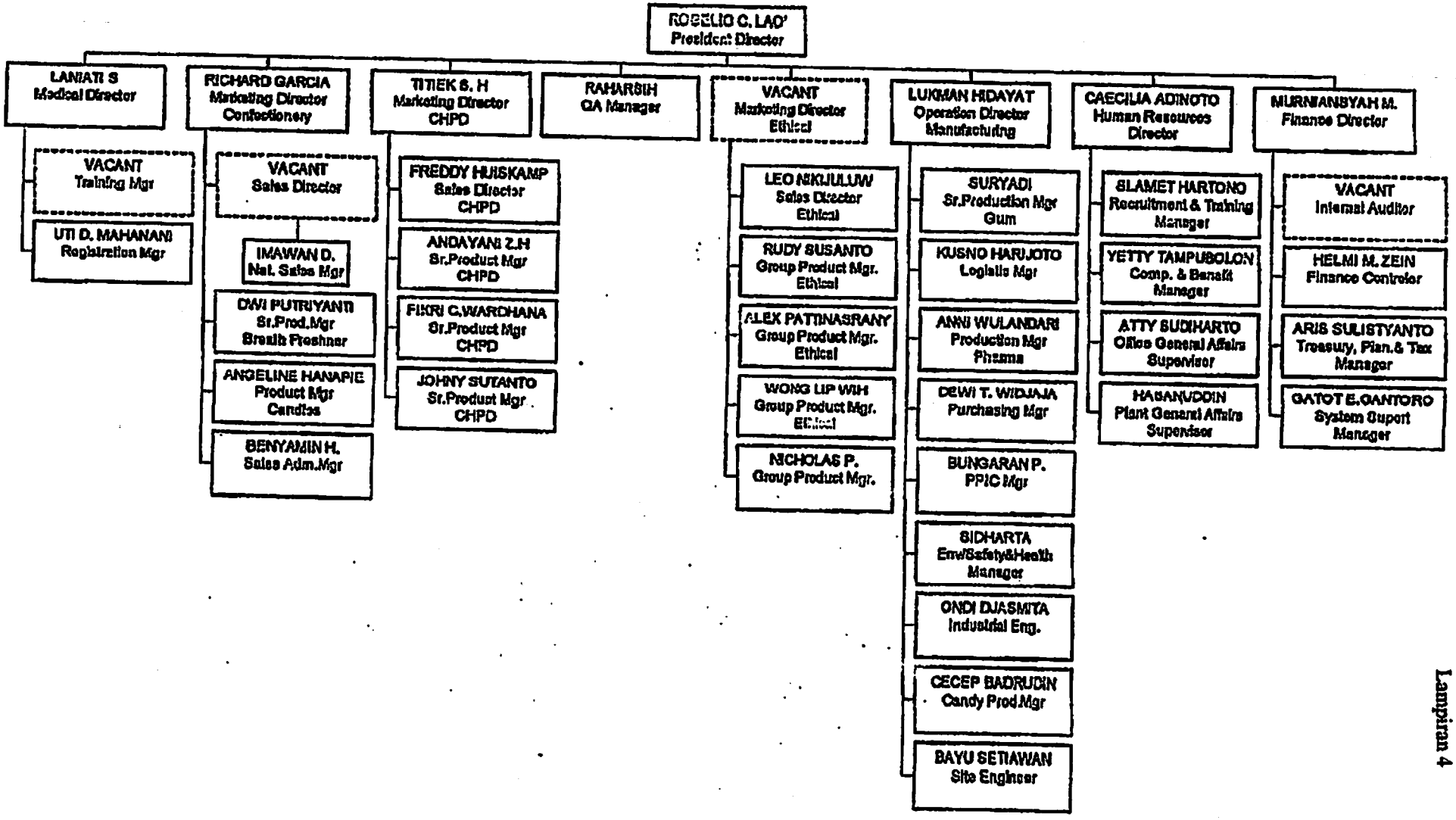
Lampiran 2

FLOWCHART PENAGIHAN PIUTANG
PT. WARNER LAMBERT INDONESIA



WARNER LAMBERT Indonesia

WARNER LAMBERT INDONESIA
ORGANIZATION CHART



Lampiran 4

PT. DOS NI ROHA

Lampiran 5

MUGI GRIYA BUILDING LT.6-7
Jl. Haryono M.T kav.10
Jakarta Selatan - Indonesia.
Telp : 8308495 (Hunting System)

Izin PBF : 31032/PBF/XII/1990
Izin PBAK : 3025/PBAK/79/83/87
No.SIUP : 3392/P/09-04/PB/X/92
N.P.W.P. : 1.301.911.2 - 015

Kepada Yth.

PT. WARNER LAMBERT INDONE
JL.JEND.SUDIRMAN KAV.29-31

JAKARTA 12920

DAFTAR PESANAN

No. 121/00/FES/WLI/97

Kode Komputer	Nama Produk + Kemasan	Diminta	Keterangan
05.0.0198.0	BENADRYL DMP CHILD SYRUP-60 ML	31,280.00 BTL	
	UNTUK KEMANGGISAN		

Jakarta, 05 Juni 1997

Tanggal Realisir Pesanan :

Hormat Kami,
P.T. DOS NI ROHA

(Leonard Handy H.)

R408

CABANG / PRINCIPAL / K & A / LOGISTIK / GUDANG / KONFIRMASI / PACKING LIST.

RECEIPT #: 41177 R E C E I P T T I C K E T PAGE 1

Lampiran 6

Res.code	WH	Sch. code/PO #	REL #	LOCATION	LOT NUMBER	TRANS #	DATE
46195	50	105971	1	PDGUM	0997075	704801	10/03/97

VENDOR #	VENDOR NAME	PM TYPE	PM Name	QUANTITY	UM
		CF	46195	1392.0000	BX

RESOURCE DESCRIPTION
CHICLETS SPEARMINT 20X12'S LCL

OPERATOR

STANDARD RESOURCE COMMENTS

RECEIPT TRANSACTION COMMENTS
58 Shipper @ 24 BX (1 pallet) ✓

RECEIPT #: 41198 R E C E I P T T I C K E T PAGE 1

Res.code	WH	Sch. code/PO #	REL #	LOCATION	LOT NUMBER	TRANS #	DATE
46181K	50	106971	1	PDGUM	98-12-16	704812	10/03/97

VENDOR #	VENDOR NAME	PM TYPE	PM Name	QUANTITY	UM
		CF	46181K	480.0000	BX

RESOURCE DESCRIPTION
CHIC STRAWBERRY 20X12'S KOREA

OPERATOR

STANDARD RESOURCE COMMENTS

RECEIPT TRANSACTION COMMENTS
16 Shipper @ 30 BX EXPORT (P.O. NO PDX CP9709021

RECEIPT #: 41199 R E C E I P T T I C K E T PAGE 1

Res.code	WH	Sch. code/PO #	REL #	LOCATION	LOT NUMBER	TRANS #	DATE
46181K	50	106971	1	PDGUM	98-12-28	704822	10/03/97

VENDOR #	VENDOR NAME	PM TYPE	PM Name	QUANTITY	UM
		CF	46181K	4110.0000	BX

RESOURCE DESCRIPTION
CHIC STRAWBERRY 20X12'S KOREA

OPERATOR

STANDARD RESOURCE COMMENTS

RECEIPT TRANSACTION COMMENTS
137 Shipper @ 30 BX EXPORT (P.O. NO PDX CP9709021
= 4 pallet

PT. WARNER - LAMBERT INDONESIA

OFFICE : WORLD TRADE CENTER, 14th Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 29-31
Jakarta 12920
Tel. : (62-21) 5211800
Fax. : (62-21) 5211795

FACTORY : Jl. Raya Bogor KM 36
Cimanggis – Indonesia
Tel. : (62-21) 8740991, 8740946, 8741531
Fax. : (62-21) 8741533

Lampiran 7

WARNER LAMBERT

DELIVERY RECEIPT

Hal: 01
No. 0006016

To: PT. DOS NI ROHA
MUGI GRIYA 6-7 FL JL.HARYONO
MT KAV-10 JAKARTA 12810

Distributor Order No.: 183/PD/97
Date : 23/09/97

PRODUCT DESCRIPTION	UM	BATCH No.	QUANTITY	No. OF SHIPPER
10131 MYLANTA LIQUID 150 ML	BT	418067	6,477	134cX 48+ 45 ✓
10131 MYLANTA LIQUID 150 ML	BT	419067	6,720	140cX 48+ ✓
10131 MYLANTA LIQUID 150 ML	BT	420067	6,768	141cX 48+ ✓
10131 MYLANTA LIQUID 150 ML	BT	524077	3,315	69cX 48+ 3 ✓
38112 BENADRYL DMP CHILD 60 ML	BT	796097	4,160	52cX 80+
38112 BENADRYL DMP CHILD 60 ML	BT	797097	16,580	207cX 80+ 20

Total Shippers :

Prepared by : ENDI DJUANDA
DATE : 25/09/97

ENDI DJUANDA

Checked / Issued by : JAKIN KURNIADI

JAKIN KURNIADI

Above goods received in good conditions, date :

Distributor's Signature & Stamp

Delivery Van No. : FUSO

Deliver's Signature / Name : Ou. Amiruddin

Remarks :
Diambil dari PT.FAULDING,

Original Warehouse

Lembar ke - 3 : Untuk Arsip.

Faktur Penjualan/ 6793
Kontrak/Order *) : 27/02/98

FAKTUR

Lampiran 8

Nomor Seri : CEZUY-052-0006793

IGUSAHA KENA PAJAK :
ma : **PT. WARNER - LAMBERT INDONESIA**
.mat : World Trade Center, 14th Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav. 29-31, Jakarta 12920
W.P. : 1 001 700 2 052
Pengukuhan PKP : No. PKP.052.00154.02.85
ggal Penyerahan/Pembayaran *): 27/02/98

Tanggal : 1 Pebruari 1985

MBELI BKP/PENERIMA JKP : DOSNIROHA,PT
ma : JL.HARYONO MT KAV.10 JAKARTA SELATAN 12810
mat :
.W.P. : 1 301 911 2 015

Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn (Rp.)
LIPITOR 10 MG 3 X 10'S	1,695	205,500.00	348,322,500.00

lah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)	Rp. 348,322,500.00
rangi potongan harga	Rp. .00
rangi uang muka yang telah diterima	Rp. .00
ar Pengenaan Pajak	Rp. 348,322,500.00
= 10% x Dasar Pengenaan Pajak	Rp. 34,832,250.00

Jakarta, 31.MAR.98

mlah : 383,154,750.00

Tanggal Jatuh Tempo :

23.APR.98

(LIZAR MAKMUR)
Nama
COST ACCOUNTING MANAGER
Jabatan

ret yang tidak perlu.

07442

Lembar ke – 1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP sebagai bukti Pajak Masukan.

Faktur Penjualan/ 6798
Kontrak/Order *) : 27/02/98

FAKTUR PAJAK STANDAR

Lampiran 9
Nomor Seri : CEZUY-052-0006798

GUSAHA KENA PAJAK :
na : PT. WARNER - LAMBERT INDONESIA
mat : World Trade Center, 14th Floor, Jl. Jend. Sudirman Kav. 29-31, Jakarta 12920
N.P. : 1 001 700 2 052
Pengukuhan PKP : No. PKP.052.00154.02.85 Tanggal : 1 Pebruari 1985
gal Penyerahan/Pembayaran *): 27/02/98

IBELI BKP/PENERIMA JKP : DOSNIROHA,PT
ma : JL.HARYONO MT KAV.10 JAKARTA SELATAN 12810
mat :
W.P. : 1 301 911 2 015

Nama Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn (Rp.)
BENADRYL COUGH MEDICINE 120 ML	0	5,586,150.00	.00
CALADRYL CREAM 25 G	0	114,750.00	.00
CALADRYL LOTION 60 ML	0	67,500.00	.00
CALADRYL LOTION 115 ML	0	349,500.00	.00
BENADRYL DMP CHILD 30 ML	0	344,000.00	.00
BENADRYL DMP CHILD 60 ML	0	924,800.00	.00
BENADRYL DMP CHILD 120 ML	0	325,650.00	.00
OMNICEF CAP 100 MG 30'S	0	253,800.00	.00

ilah Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)	Rp.	.00
urangi potongan harga	Rp.	00
urangi uang muka yang telah diterima	Rp.	.00
ar Pengenaan Pajak	Rp.	.00
N = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	495,351.30

Jakarta, 31.MAR.98

TARIF	DPP	PPn BM
TOTAL		

(LIZAR MAKMUR)
Nama
COST ACCOUNTING MANAGER
Jabatan

orat yang tidak perlu.
010674

Lampiran 10

SP-10 MATERIAL DISPOSITION NOTICE (6/90)

PH97-014

TRY ORGANIZATION NAME	CODE	LOCAL CURRENCY	DATE PREP.	RESERVE : PROVIDED FOR	MDN NO.
ER LAMBERT INDONESIA	926	Rp.	Sep.06.1997	[X] YES [ ] NO	

QUANTITY	UNIT	SPEC. NO.	DESCRIPTION	PRICE	UNIT	AMOUNT
1	BT	21111	EQUIPAX TQBLET 150'S	7,431.45	BT	7,431
15	BT	08132	MUCICLAR LIQUID 120 ML	2,830.18	BT	42,453
21	BT	08134	MUCICLAR PAED. 120 ML	2,008.99	BT	42,189
42	BT	10131	MYLANTA LIQUID 150 ml	1,664.42	BT	69,906
28	BT	35131	PALADAC LIQUID 120 ML	1,725.42	BT	48,312
10	BT	08133	MUCICLAR PAED. 60 ML	1,231.53	BT	12,315
4411	BT	22131	ABDEC DROPS	1,687.04	BT	7,441,533
30	BT	22141	ABDEC PLUS 120 ML	1,697.95	BT	50,939
36	BT	23111	ACCUPRIL 5MG 30'S	6,589.55	BT	237,224
145	BT	23112	ACCUPRIL 10MG 30'S	12,055.01	BT	1,747,976
24	BT	23113	ACCUPRIL 20MG 30'S	22,647.41	BT	543,538
670	BX	31133	BENADRYL C.M. 120 ML	922.64	BX	618,169
262	BT	31131	BENADRYL C.M 30 ML	547.92	BT	143,555
1192	BT	31132	BENADRYL C.M 60 ML	787.21		938,354
				TOTAL		11,943,894

APPROVALS

(CHECK APPROVALS REQUIRED)

AFFILIATE/LOCATION			GROUP/INTERNATIONAL			CORPORATE		
NAME		DATE	NAME		DATE	NAME		DATE
QC Manager		10/9/97	Group Finance	[ ]			[ ]	
Plant Manager		10/9/97	Group President	[ ]		Vice President & Controller	[ ]	
Finance		9/22		[ ]		Chief Operating Officer	[ ]	
General Manager/Region President		Sep 23	Intl President	[ ]		Chief Executive Officer	[ ]	

METHOD OF DISPOSAL

DESTROY [ ] DONATE [ ] SELL [ ] OTHER

ICATION OF ACTUAL PHYSICAL DESTRUCTION

Prepared by: Muhammad

GENERAL MANAGER	PLANT/MARKETING MANAGER	CONTROLLER	DATE

N FOR DISPOSAL & REMARKS

THE PRODUCTS ABOVE ARE REJECTED (AS RETURNED GOODS FROM DOS NI ROHA)
SEE RGO NO.: R78101 - R78102

Office Location :
PT. Warner-Lambert Indonesia
World Trade Center, 14th Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 29-31
Jakarta 12920, Indonesia
Tel. : (62-21) 5211800
Fax : (62-21) 5211795

Mailing Address :
PT. Warner-Lambert Indonesia
P.O. Box 8302, Jakarta 12083
Indonesia

WARNER LAMBERT

SURAT KETERANGAN
No. 184/hsd/X/97

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa,

Nama	:	**Chrisyani Santoso**
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Tempat / Tgl. lahir	:	Tegal, 10 Nopember 1973
NRP	:	022193003
Program Study	:	S1
Fak./Jurusan	:	Ekonomi / Akuntansi
Universitas	:	Universitas Pakuan.

Adalah benar bahwa yang bersangkutan telah melakukan Riset pada perusahaan kami, PT Warner Lambert Indonesia, mulai 28 Juli 1997 s/d 22 Oktober 1997, dalam rangka memenuhi persyartan mencapai Sarjana Ekonomi.

Demikian, agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Cimanggis, 24 Oktober 1997
PT Warner Lambert Indonesia

Hasanuddin, S.E.
Plant Gen. Affairs Spv.

Tembusan : - Arsip

❀ *Permulaan hikmat adalah takut akan Tuhan*

Amsal 9:10a

❀ *Segala perkara dapat kutanggung didalam DIA yang memberi kekuatan kepadaku*

Filipi 4:13

❀ *Pertolonganku ialah dari Tuhan, yang menjadikan langit dan bumi*

Mazmur 121:2

Kupersembahkan skripsi ini kepada :

DIA yang sangat mengasihiku,

Papi, Mami, Daniel, Budi dan Maryani.

❀ *Permulaan hikmat adalah takut akan Tuhan*

Amsal 9:10a

❀ *Segala perkara dapat kutanggung didalam DIA yang memberi kekuatan kepadaku* Filipi 4:13

❀ *Pertolonganku ialah dari Tuhan, yang menjadikan langit dan bumi* Mazmur 121:2

Kupersembahkan skripsi ini kepada :

DIA yang sangat mengasihiku,

Papi, Mami, Daniel, Budi dan Maryani.