

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Ada beberapa definisi dari sistem pengendalian internal yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya adalah sebagai berikut :

Definisi Sistem Pengendalian Internal menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2002:16)

“ Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekeyaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajeme”.

Definisi Sistem Pengendalian Internal menurut Warren, Carl S dalam bukunya Prinsip-prinsip akuntansi (1999:183)

“Pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalah gunaan, memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagai mana mestinya”.

Pengertian Sistem Pengendalian Internal mengacu pada Standart Profesional Akuntan Publik (SPAP) per 1 Januari 2001 yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia ;

“Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personalia lain entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini :

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

Berdasarkan pengertian tersebut dapat dikemukakan bahwa pengendalian internal meliputi rencana organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta milik perusahaan, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.

2.1.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal itu mempunyai tujuan untuk mengamankan harta kekayaan serta menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi. Bila ditinjau dari definisi yang lebih luas, maka sistem pengendalian internal juga meliputi rencana organisasi serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan manajemen serta operasi perusahaan.

Sistem pengendalian internal ditetapkan bukan saja pada suatu kegiatan tertentu, tetapi juga pada seluruh bagian dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu pengendalian internal bukan saja mempunyai fungsi administrasi saja akan tetapi juga mempunyai fungsi manajemen.

Menurut Aren's dan Loebbecke dalam buku auditing (2003 : 260) pada dasarnya sistem pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (validitas)

Suatu sistem tidak dapat memberikan transaksi-transaksi fiktif dan yang sebenarnya tidak terjadi didalam jurnal atau catatan akuntansi lainnya.

2. Setiap transaksi diotorisasi dengan tepat (otorisasi)

Kalau transaksi yang tidak diotorisasi terjadi, hal ini dapat mengakibatkan adanya transaksi yang curang, dan juga dapat mengakibatkan pemborosan atau pengerusakan terhadap aktiva perusahaan.

3. Setiap transaksi yang terjadi dicatat (kelengkapan)

Setiap prosedur yang dimiliki klien harus memberikan pengendalian untuk mencegah penghilangan setiap transaksi dari catatan.

4. Setiap transaksi dinilai dengan tepat (penilaian)

Sistemnya yang memadai disertai dengan prosedur untuk menghindari kesalahan dalam penghitungan dan pencatatan setiap transaksi pada berbagai langkah-langkah proses pencatatan.

5. Setiap transaksi diklasifikasikan dengan tepat (klasifikasi)

Klasifikasi perkiraan yang tepat, sesuai dengan kode perkiraan klien harus ditetapkan didalam jurnal, kalau laporan keuangan hendak dinyatakan dengan tepat klasifikasi ini juga mencakup berbagai kategori seperti divisi dan hasil produksi.

6. Setiap transaksi dicatat pada waktu yang tepat (ketepatan waktu)

Pencatatan setiap transaksi baik sebelum / setelah saat terjadinya, selalu menimbulkan kemungkinan adanya kelalaian untuk mencatatnya atau pencatatannya dengan jumlah yang tidak benar. Kalau keterlambatan pencatatan terjadi pada akhir periode maka laporan keuangan maka akan mengandung kesalahan.

7. Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat kedalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan ikhtisar)

Dalam beberapa keadaan, masing-masing transaksi di ikhtisarkan dan dijumlahkan sebelum dicatat kedalam jurnal yang bersangkutan. Lalu jurnal tersebut diposting (dibukukan) kedalam buku besar, dan buku besar tersebut di ikhtisarkan lagi dan digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Selain metode yang digunakan untuk memasukkan setiap transaksi kedalam catatan tambahan dan untuk mengikhtisarkan setiap transaksi, pengendalian yang memadai selalu dibutuhkan untuk memastikan bahwa pengikhtisaran tersebut adalah benar.

Secara umum sistem pengendalian internal mempunyai tujuan antara lain yaitu :

1. Sistem pengendalian internal digunakan untuk memelihara, menjaga dan mengamankan harta milik perusahaan.
2. Sistem pengendalian internal digunakan untuk memeriksa kecermatan, ketelitian dan kebenaran data akuntansi yang ada.

3. Sistem pengendalian internal digunakan untuk meningkatkan efisiensi kerja para pegawai.
4. Dengan adanya sistem pengendalian internal besar kemungkinan para pegawai dituntut mematuhi kebijaksanaan perusahaan, dengan kata lain sistem pengendalian internal mendorong untuk dipatuhinya kebijaksanaan perusahaan.

Disamping tujuan tersebut diatas sistem pengendalian internal juga mempunyai tujuan khususnya yaitu untuk menjaga jangan sampai terjadi kecurangan-kecurangan dalam perusahaan.

Menurut Tujuannya, sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi 2 macam :

1. Pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*)

Pengendalian internal akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2. Pengendalian internal administratif (*internal administrative control*)

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.2 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut Warren, Carl S dalam bukunya Prinsip-Prinsip Akuntansi (1999:84), Komponen Sistem Pengendalian internal satuan usaha terdiri dari lima unsur berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari lemahnya efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Faktor-faktor tersebut meliputi filsafah manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, komite audit, metode untuk mengkomunikasikan penetapan wewenang dan tanggung jawab, metode pengendalian manajemen, fungsi audit internal, kebijakan dan prosedur personalia, pengaruh eksternal

2. Penilaian Risiko

Semua organisasi menghadapi resiko antara lain perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan faktor ekonomi, dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus mempertimbangkan resiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian dapat dicapai. Setiap resiko diidentifikasi agar dapat dianalisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh resiko tersebut serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang akan meminimumkannya.

3. Prosedur Pengendalian

Menurut Arens dan Loebbecke dalam buku Auditing Suatu Pendekatan Terhadap (2000:296).

“ Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, selain dari unsur-unsur lingkungan pengendalian dan segi-segi sistem akuntansi”.

Prosedur pengendalian mempunyai beberapa tujuan dan diterapkan pada berbagai tingkatan organisasi dan pemrosesan data. Prosedur pengendalian dapat juga diintegrasikan dalam komponen tertentu lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi.

4. Pemantauan dan Monitoring

Pemantauan terhadap sistem pengendalian akan mengidentifikasi dimana letak kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalianm. Pemantauan yang berupa evaluasi sering dilakukan jika terjadi perubahan-perubahan besar dalam hal strategi manajemen senior, struktur usaha, struktur operasional.

5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan. Biasanya manajemen menggunakan informasi eksternal dari *Financial Accounting Standart Boards (FASB)* atau dari Ikatan akuntansi Indonesia (IAI).

2.1.3 Ciri-ciri Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang baik menggunakan beberapa syarat sebagai berikut : (Sofyan ; 1994 : 60)

1. Struktur organisasi yang baik, perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tegas yang dapat membedakan tugas dan tanggung jawab dan kepada siapa dia memerintah. Struktur organisasi suatu perusahaan berbeda-beda disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, bentuk usaha perusahaan. Apabila sistem pemisahan organisasi ini sudah jelas antara masing-masing bagian maka sistem pengendalian internal yang diterapkan akan berlaku efektif.
2. Sistem otorisasi dan tanggung jawab yang jelas, harus ada pemberian wewenang yang jelas dan tanggung jawab yang tegas pula. Dalam pencatatan transaksi yang terjadi dalam perusahaan perlu juga dilakukan pengawasan, hal ini penting sekali untuk dilaksanakan karena hanya dengan jalan demikian seluruh transaksi yang terjadi dapat dipantau, untuk itu sistem pengendalian internal yang dipilih sebaiknya menyeluruh.

3. Sistem akuntansi yang baik, perusahaan harus memilih sistem akuntansi yang baik berguna untuk mengolah data menjadi informasi yang baik dan dapat dimengerti serta dapat mendukung kebijakan pimpinan.
4. Kebijakan personalia yang baik, pegawai harus diseleksi secara benar sesuai dengan kebutuhan dan posisi yang diinginkan. Sistem pengendalian internal dapat berfungsi dengan baik apabila didalam perusahaan itu seluruh karyawan dibekali dengan sifat ikut memiliki perusahaan tersebut, karena dengan adanya *sense of belonging* tersebut praktek-praktek tidak sehat akan segera dapat dicegah. Praktek-praktek yang harus dijalankan didalam organisasi itu sebagian besar akan menentukan berhasil tidaknya sistem pengendalian internal diperusahaan yang bersangkutan. Prosedur-prosedur yang digunakan harus dapat melaksanakan fungsi akuntansinya dengan cermat, sehingga seluruh transaksi yang terjadi adalah sah, tercatat dan dapat dipertanggung jawabkan. Dalam pelaksanaannya sistem pengendalian internal juga harus dapat menciptakan integritas pengesahan transaksi, pencatatan dan penyimpanannya ini biasanya dilaksanakan dengan jalan pembagian tugas, tanggung jawab serta wewenang yang jelas sehingga tidak ada seorang pegawai perusahaan itu dapat melaksanakan transaksi penjualan mulai dari awal hingga pencatatan transaksi.
5. Badan atau staf internal audit, dalam struktur organisasi biasanya ada unit khusus yang berfungsi sebagai pelaksana fungsi pengawasan internal.

6. Dewan komisaris yang kompeten dan aktif, dewan komisaris yang merupakan lembaga pengawasan tinggi dalam perusahaan harus benar-benar memiliki kemampuan dan keberanian untuk melaksanakan fungsinya sebagai pengawas direksi, dia harus aktif memantau pelaksanaan manajemen perusahaan bekerja sama dengan auditor internal.

Disamping itu kebijaksanaan yang biasa ditempuh oleh para manajer dalam sebuah perusahaan untuk mencegah terjadinya praktek tidak sehat antara lain yaitu :

- a. Dalam melaksanakan transaksi penjualan ataupun pembelian digunakan formilir yang telah diberi nomor urut sehingga transaksi yang dilaksanakannya akan dapat dipertanggung jawabkan, karena formilir tersebut secara otomatis telah memberikan otorisasi kepada petugas tersebut untuk melaksanakan transaksi diperusahaan itu.
- b. Melaksanakan pemeriksaan secara mendadak dengan menggunakan jurnal yang tidak menentu. Sehingga para karyawan akan berusaha semaksimal mungkin melaksanakan tugasnya dengan baik setiap saat tanpa melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Diusahakan dalam pengesahan setiap transaksi harus ada departemen atau bagian lain yang terkait, hal ini dilaksanakan agar setiap bagian dapat melakukan pengecekan apabila ditemukan kesalahan dalam satu departemen yang melaksanakan transaksi dan

ada kaitannya dengan departemen yang melakukan pengecekan tadi, begitu pula sebaliknya.

Karyawan ataupun pegawai yang sakit atau cuti hamil sebaiknya segera dicari penggantinya, hal ini dimaksudkan untuk tindakan efisiensi disamping pengecekan secara tidak langsung terhadap hasil kerja pegawai yang bersangkutan, karena pegawai pengganti akan bekerja sebaik mungkin dan apa bila dia menemukan kegagalan dalam tugasnya tersebut, dia akan segera melaporkannya kepada manajemen.

Penerapan sistem pengendalian internal didalam suatu organisasi harus mempertimbangkan tiga komponen penting antara lain :

1. Biaya

Dalam penerapan sistem pengendalian internal para manajer juga harus mengacu kepada pembiayaan yang akan dipikul oleh perusahaan apabila menggunakan sistem tersebut, sehingga dalam pemilihan suatu sistem pengendalian internal masalah biaya ini juga merupakan salah satu bahan pertimbangan bagi para manajer.

Untuk itu dalam penetapan sistem pengendalian internal sebaiknya sistem yang dipilih tidak terlalu membebani perusahaan akan tetapi memberikan manfaat yang besar artinya bagi kemajuan perusahaan.

2. Dari segi waktu ini para manajer dapat mempertimbangkan kecepatan sistem ini dalam memberikan informasi yang dibutuhkan.

Semakin cepat sistem pengendalian internal ini memberikan keterangan yang dibutuhkan, semakin baik mutu dari sistem pengendalian internal tersebut, disamping kecepatan penyajian laporan juga harus mendapatkan perhatian dalam memilih bentuk sistem pengendalian internal yang akan ditetapkan.

3. Keadaan dan keakuratan laporan

Segi ini merupakan hal yang terpenting atau vital dalam memberikan laporan kepada manajer ataupun direksi dalam perusahaan. Sistem pengendalian internal ini harus dapat diandalkan dan dapat memberikan keakuratan laporannya semaksimal mungkin, karena berdasarkan laporan dan informasi yang diberikan oleh sistem pengendalian internal ini para manajer ataupun direksi akan mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu guna mencegah terjadinya praktek yang tidak sehat ataupun memaksimalkan kemampuan perusahaan.

Untuk menciptakan sistem pengendalian internal dalam perusahaan, perlu diperoleh mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. Berbagai cara berikut dapat ditempuh : (1) seleksi calon pegawai, (2) pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.1.4 Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Efektivitas sistem pengendalian internal dalam suatu perusahaan dipengaruhi oleh lingkungan pengendalian internal lingkungan pengendalian internal mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya perusahaan. Efektivitas unsur pengendalian internal sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian internal. Lingkungan pengendalian memiliki empat unsur yaitu :

1. Filosofi dan gaya operasi
2. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan
3. Metode pengendalian manajemen
4. Kesadaran pengendalian

2.1.5 Keterbatasan Sistem pengendalian Internal

Menurut Tuanakotta dalam bukunya Auditing (200:98) sistem pengendalian internal ada keterbatasan tertentu batas-batas tersebut tidak memungkinkan tercapainya suatu pengendalian yang ideal yaitu :

a. Persekongkolan

Persekongkolan (*Collusion*), dapat menghancurkan sistem pengendalian internal yang bagaimanapun baiknya. Dengan adanya persekongkolan pemisahan tugas seperti yang tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan tidak dapat dilaksanakan. Pengendalian internal mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh

mungkin misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan sebagainya. Akan tetapi pengendalian internal tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. Biaya

Tujuan pengendalian internal bukanlah sekedar pengendalian. Pengendalian berguna untuk berlangsungnya pelaksanaan tugas atau usaha dan efisiensi dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian juga harus memperimbangkan biaya dan kegunaannya karena biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin dapat melebihi kegunaannya.

c. Kelemahan manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian internal yang secara teoritis sudah baik, karena pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai kelemahan, misalnya orang-orang yang memeriksa pelaksanaannya. Prosedur tertentu sering membubuhkan parafnya secara rutin dan otomatis tanpa benar-benar melakukan pengawasan.

Keefektifan potensial sistem pengendalian internal suatu usaha oleh kendala yang melekat didalamnya. Kesalahan penerapan kebijakan dan prosedur mungkin timbul dari beberapa sebab, misalnya salah mengerti tahap intruksi yang diberikan dalam membuat pertimbangan, kurang berhati-hati, kurang perhatian, dan lelah. Kebijakan dan prosedur

yang memerlukan pemisahan tugas yang dapat hilang keampuannya jika terjadi persekongkolan, baik antara orang-orang dalam satuan usaha atau dengan pihak diluar satuan usaha tersebut, atau jika manajemen melanggar kebijakan dan prosedur yang ada.

2.2 Sistem Pengendalian Internal Penjualan

Penjualan merupakan ilmu dan seni yang mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya. Dengan terjadinya transaksi penjualan akan menciptakan suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dan pembeli.

Siklus pendapatan (*revenue cycle*) adalah pertukaran barang atau jasa milik suatu entitas dengan kas. Transaksi siklus pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam tiga kategori :

- (1) Transaksi penjualan
 - a. Penerimaan dan pemrosesan pesanan pelanggan.
 - b. Pemberian kredit
 - c. Penagihan pelanggan
- (2) Transaksi penyesuaian penjualan
 - a. Persetujuan retur dan penyesuaian
 - b. Penentuan piutang taktertagih
- (3) Transaksi penagihan kas
 - a. Penagihan kas dari penjual

- b. Penerimaan pembayaran penjualan kredit
- c. Pemberian potongan tunai
- d. Penyimpanan kas

Transaksi penjualan dimulai dengan adanya pesanan pelanggan yang diterima oleh karyawan bagian penjualan atau diterima melalui surat, telepon, atau pertukaran data secara elektronik, pesanan pelanggan merupakan dasar untuk membuat pesanan penjual. Rekap penjualan harian dibuat dan jumlahnya dimasukkan ke jurnal penjualan.

Sistem pengendalian internal penjualan akan dapat membantu manajer, pemilik dalam sebuah perusahaan dalam berbagai hal antara lain yaitu :

1. Membantu mengawasi pelaksanaan sistem penjualan yang berlaku di perusahaan tersebut sehingga tertib administrasi dan tertib pelayanan penjualan dapat memuaskan konsumen dan menimbulkan kepercayaan yang semakin tinggi dari konsumen pemakai jasa perusahaan tersebut.
2. Sistem pengendalian internal dapat memberikan keterangan mengenai kebenaran dan kelengkapan persyaratan seluruh transaksi penjualan, Sehingga penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab serta tindakan tidak sehat lainnya segera dapat diketahui dan akhirnya para manajer atau pemilik perusahaan dapat mengambil langkah pengendalian yang dianggap perlu untuk memperbaikinya dengan cepat.

3. Sistem pengendalian internal juga dapat menekan terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi seminimal mungkin, sehingga seluruh transaksi yang terjadi atau yang akan berlangsung dapat dipertanggungjawabkan, dan apa bila dalam transaksi penjualan tetapsaja terjadi tindakan penyelewengan maka sistem pengendalian ini dapat segera mengetahuinya dan melaporkannya kepada manajer atau pemilik perusahaan mengenai kebocoran tersebut.

Beberapa ciri pengendalian internal yang baik atas transaksi penjualan menurut Soekrisno Agoes (1999 : 156 – 157) adalah :

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antaranya melakukan penjualan, mengirimkan barang, melakukan penagihan, melakukan otorisasi atau penjualan kredit, membuat faktur penjualan dan melakukan pencatatan.
- b. Digunakannya formulir-formulir yang bernomor urut tercetak (renumbered) misalnya *sales order* (pesanan penjualan), *Sales invoice* (faktur penjualan), kredit memo, *official receipt* (kwitansi).
- c. Digunakannya *price list* (daftar harga jual) dan setiap penyimpangan dari *price list* atau setiap *discount* yang diberikan kepada pelanggan harus disetujui oleh pejabat yang berwenang.
- d. Apabila melakukan penjualan, maka kwitansi penjualan harus diberi cap register terlebih dahulu.
- e. Surat penjualan diberikan kepada pembeli sedangkan tembusannya diberikan kepada bagian kasir dan bagian penerimaan.

Berkaitkan dengan sistem pengendalian internal penjualan dapat diamankan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Memberikan *job description* yang jelas dan terpisah antara tiap-tiap bagian yang berkaitan dalam proses penjualan yaitu pemisahan antara petugas pencatatan, penjualan serta penyimpanan uang/kas perusahaan tersebut.
2. Memberikan kewenangan atau otorisasi atas terlaksananya tiap-tiap transaksi penjualan kepada petugas yang berbeda-beda dan terkait dalam proses tersebut.
3. Menekan sistem penjualan yang ringkas, jelas dan tegas sehingga mudah dimengerti oleh bagian-bagian yang terkait dalam proses tersebut.
4. menanamkan rasa *sense of belonging* kepada setiap pegawainya sehingga praktek-praktek yang tidak sehat dapat segera dihindarkan.
5. Memilih dan mengangkat pegawai yang bertanggung jawab dan jujur dalam melaksanakan tugasnya. Untuk itu diperlukan kriteria pegawai yang menyangkut aspek sebagai berikut :
 - I. Seleksi penerimaan pegawai harus sesuai dengan kebutuhan sebagian penjualandan dapat dipertanggung jawabkan keberadaan pegawai baru tersebut.
 - II. Mengadakan kursus keterampilan tambahan bagi karyawan perusahaan tersebut terutama bagian penjualannya, sehingga dalam

melaksanakan operasionalnya karyawan itu tidak mengalami kesulitan yang berarti.

Setelah keseluruhan faktor dan elemen yang dibutuhkan diatas tadi telah dipenuhi besar kemungkinan pemilihan dan penerapan sistem pengendalian internal penjualan dapat berjalan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan para manajer dan pemilik perusahaan itu.

2.3 Pengertian Penjualan

Ada beberapa definisi penjualan diantaranya adalah:

Definisi Penjualan menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2002:457)

“ Penjualan tunai adalah cara dimana pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli”.

Definisi Penjualan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan No. 23 (1999)

“ Penjualan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tyidak berasal dari kontribusi penanaman modal”.

Hasil dari aktivitas penjualan tunai dapat langsung diterima dalam bentuk uang tunai atau dengan cek tunai yang bersifat likuid sehingga dapat langsung digunakan untuk membiayai aktivitas perusahaan.

Untuk meningkatkan penjualan, selain melakukan transaksi penjualan tunai perusahaan dagang juga melakukan transaksi penjualan kredit.

2.4 Sistem Penjualan Secara Tunai

“ Penjualan secara tunai yaitu jenis penjualan yang dilakukan dimana pembeli langsung membayar penuh atas harga yang telah disepakati.”

Pada penjualan ini bagian yang terkait yaitu bagian penerimaan kas karena berhubungan dengan adanya pembiayaan atas pertukaran barang /jasa. Penjualan secara tunai dicatat sebagai debet pada perkiraan kas dan sebagai kredit pada perkiraan penjualan.

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewujudkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Adapun jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan berkaitan dengan beberapa bagian seperti

1. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur penjualan menerima order pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke bagian kas, dan untuk memungkinkan

bagian gudang dan bagian pengiriman barang menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dari prosedur penjualan, bagian kas menerima pembayaran harga barang dari pembelian dan memberikan tanda pembayaran berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai, kepada pembeli.

3. Prosedur Pengiriman Barang

Bagian pengiriman barang menyerahkan barang kepada pembeli sesuai dengan mutu, jenis dan data lainnya yang sesuai dengan persetujuan yang tidak dibuat.

4. Prosedur Akuntansi

Bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dan kredit dengan jurnal penjualan dan penerimaan kas atau pencatatan piutang. Disamping itu bagian kartu persediaan dan kartu biaya mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Kas

Sistem pengendalian internal terdapat kas yang mengharuskan penyetoran dengan segera kebank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini bagian kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai kebank dalam jumlah penuh setelah ada otoritas dari manaje keuangannya.

6. Prosedur Pencatatan Kas

Bagian akuntansi kas mencatat jurnal, buku besar dan laporan mencatat penerimaan kas dalam jurnal, berdasarkan bukti setor bank yang diteriam dari bank lewat kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok

Berkaitan dengan penjualan, bagian kartu persediaan dan kartu biaya membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini bagian kartu persediaan dan kartu biaya membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber-sumber pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

2.5 Sistem Penjualan Secara Kredit

Definisi Penjualan Kredit menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem akuntansi (2002:204)

“ Penjualan kredit adalah penjualan dimana barang dan jasa diserahkan lebih dahulu oleh penjual kepada pembeli dan pembayaran dilakukan saat jatuh tempo sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak”.

Aktivitas penjualan kredit apabila order yang diterima dari pembeli telah dipenuhi dengan pengiriman barang, maka untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai piutang terhadap pembeli tersebut. Piutang inilah yang diharapkan dapat dicairkan tepat pada waktunya

sehingga dapat digunakan sumber pembiayaan untuk menunjang kegiatan operasi perusahaan.

Prosedur yang membentuk penjualan adalah sebagai berikut, apabila perusahaan melakukan sistem penjualan secara kredit tertentu ada prosedur penagihan dan bagian kredit dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini bagian penjualan penerimaan order dari pembelian dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli tersebut.

Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. Prosedur Pengiriman Barang

Dalam proses ini Fungsi pengiriman barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari bagian order pengiriman.

4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan pengirimannya kepada pembeli dalam metode tertentu. Faktur

penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagian tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktor penjualan kedalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu, mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai pencatatan piutang.

6. Prosedur Pencatatan Pendapatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tersebut.

2.6 Definisi Kinerja

Yang dimaksud dengan definisi kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program atau kegiatan/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran tujuan visi dan misi perusahaan.

2.61 Definisi Penilaian Kerja

Beberapa devinisi penilaian kerja

1. Pengertian Penilaian kerja menurut Lane K. Anderson dan Donald K

Clancy adalah *"Feed back from the accountant to might that*

provides information about how well the action represent the plans, it also identifies where managers may need to make correction or adjustment in future planning and controlling activities”.

2. Definisi penilaian kinerja menurut Bambang Supomo adalah:

“Penilaian kinerja merupakan usaha untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan atau operasi yang menjadi tanggung jawab suatu unit atau bagian dalam suatu organisasi atau badan usaha”.

3. Definisi penilaian kinerja menurut Drs. Jhon Soeprihanto adalah Suatu sistem yang digunakan untuk menilai atau mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya masing-masing secara keseluruhan.

4. Definisi kinerja menurut P.Siagian. (2004:30) adalah kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan perolehan hasil dalam rangka pencapaian tujuan dalam berbagai sasaran melalui dan orang lain menuntut pertanggung jawaban manajemen puncak dalam suatu organisasi termasuk perusahaan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penilaian terhadap kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada dalam perusahaan (inovasi, operasi, pemasaran, penjualan dan layanan pelanggan) dan merupakan suatu proses penilaian terhadap pelaksanaan suatu kegiatan yang dicapai oleh organisasi dalam melaksanakan tugas.

Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja yang dilakukan suatu organisasi mempunyai manfaat sebagai berikut:

1. Menelusuri kinerja terhadap harapan pelanggan sehingga akan membawa perusahaan lebih dekat dengan para pelanggannya dan membuat seluruh orang dalam organisasi terlibat dalam upaya memberikan kepuasan pada pelanggan.
2. Memotivasi para karyawan untuk melakukan pelayanan sebagai bagian dari mata rantai pelanggan dan pemasok internal.
3. Mengidentifikasi berbagai pemborosan sekaligus mendorong upaya-upaya pengurangan terhadap pemborosan tersebut.
4. Membuat suatu tujuan strategis sehingga dapat mempercepat prosedur pembelanjaan organisasi.
5. Membangun konsesus untuk melakukan suatu perubahan dengan memberi reward atas perilaku yang diharapkan tersebut.

Alasan perusahaan dalam penilaian kinerja

1. Memotivasi manajer divisi, agar manajer divisi dapat memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan.
2. Kesesuaian tinjauan, sejauh mana tujuan perusahaan telah dicapai
3. Kontribusi terhadap perusahaan, apakah laba perusahaan sudah dapat dicapai.

Syarat penilaian kinerja

Sistem pengukuran atau penilaian kinerja yang efektif, paling tidak harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

1. Didasarkan pada masing-masing aktivitas dan karakteristik organisasi itu sendiri sesuai dengan perspektif pelanggan.
2. Evaluasi atas berbagai aktifitas.
3. Menghasilkan penilaian yang komprehensif.
4. Memberikan umpan balik terhadap masalah-masalah yang membutuhkan perbaikan.

Indikator Kinerja

Yang dimaksud indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif untuk menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan dan memperhitungkan indikator masukan (*input*), indikator keluaran (*output*), indikator hasil (*outcome*), dan indikator dampak (*impact*).