

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PENJUALAN PADA
PT. SANG HYANG SERI REGIONAL IV MEDAN**

PORKAS SOJUANGON LUBIS

*Dosen Fakultas Ekonomi UNIVA Medan

NIDN : 0101067903

Email : porkas.mm@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem dan prosedur penjualan beserta pelaksanaannya dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian internal untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan. Penelitian ini mengambil objek penelitian di PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis diskriptif kualitatif yaitu dengan cara mendeskripsikan sistem penjualan yang ada dalam perusahaan yang meliputi fungsi yang terkait, dokumen, catatan akuntansi yang digunakan dan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjuwalanserta unsur pengendalian internal dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan. Kemudian dievaluasi apakah sistem akuntansi penjualan yang diterapkan dalam perusahaan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penjualan PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan dalam memenuhi unsur-unsur dan tujuan pengendalian internalsistem penjualan masih kurang efektif. Hal ini ditandai dengan adanya perangkatan tugas dari prosedur dan karyawan mengambil hasil laba penjualan sebagai gaji mereka tanpa sepengetahuan General Manajer.

Kata kunci: Sistem Akuntansi Penjualan dan Pengendalian Internal

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem akuntansi merupakan suatu kombinasi dari orang-orang, catatan dan prosedur yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan data keuangan dan menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Tanpa informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi, manajemen tidak akan mempunyai kemampuan untuk merencanakan dan mengarahkan operasi guna mencapai sasaran perusahaan. Salah satu sistem akuntansi adalah sistem akuntansi penjualan.

Bagi perusahaan, pendapatan dari penjualan merupakan unsur yang terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih perusahaan. Prosedur pencatatan penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan secara kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau jasa, untuk

jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya tersebut diberi kredit. Analisis ini dapat melihat dari kondisi keuangan pembeli.

Penjualan barang atau jasa dapat dilaksanakan melalui penjualan secara kredit maupun secara tunai. Penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberikan kesempatan kepada para pembeli untuk membelanjakan sekarang penghasilan yang akan diterima mereka pada masa yang akan datang. Artinya mereka dapat memperoleh atau membeli barang-barang yang mereka butuhkan sekarang namun pembayarannya beberapa waktu kemudian dan jatuh tempo pembayaran telah disepakati bersama antara penjualan dan pembeli. Tingginya risiko pada sistem penjualan menyebabkan perusahaan memprioritaskan sistem akuntansi terutama menyangkut struktur pengendalian intern siklus penjualan untuk mencegah dan mendeteksi salah saji.

PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan adalah salah satu perusahaan milik pemerintah BUMN yang bergerak dalam benih pertanian. Persediaan yang ada di dalam perusahaan adalah persediaan berupa benih pertanian, penangkaran dan distribusi benih. Hasil penjualan merupakan sumber pendapatan utama perusahaan. Urutan kegiatan penjualan perusahaan dimulai dari sejak diterimanya pesanan dari pembeli secara tunai maupun kredit. Dalam prosedur penjualan ini melibatkan bagian-bagian yang terkait dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi.

Sistem akuntansi penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan, belum dapat dijalankan sesuai dengan yang diharapkan. Prosedur penjualan yang diselenggarakan perusahaan ini dapat dilakukan baik secara tunai maupun kredit. Pada prosedur penjualan tunai dijumpai adanya perangkapan tugas pada fungsi penjualan. Fungsi ini bertugas menerima pesanan atau order dari pembeli juga menerima pembayaran tunai atas transaksi tersebut. Namun yang dominan terjadinya itu penjualan secara kredit, yang dalam pencatatan tersebut memerlukan 3 penanganan yang benar guna menghasilkan informasi yang tepat dan akurat. Untuk melaksanakan kegiatan perusahaan tersebut diperlukan pembagian tugas sehingga tercipta suatu hasil kerja yang efektif dan efisien. Hal ini sering menimbulkan penyelewengan-penyelewengan. Seperti terjadinya penggelapan uang kas dan penggelapan barang-barang

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Apakah sistem akuntansi penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan telah berjalan secara efektif dan efisien ?
- b. Apakah sistem akuntansi penjualan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan.
- b. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penjualan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan.

2. KAJIAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi sudah merupakan bagian dari akuntansi yang lebih dikenal saat ini sebagai sistem informasi akuntansi. Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Menurut Mulyadi (2016:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

Menurut Yusuf (2003:395) Sistem akuntansi adalah sistem akuntansi terdiri dari bukti transaksi, alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya. Menurut Imam (2010:176), sistem informasi akuntansi, selain digunakan sebagai alat manajemen untuk mendapat informasi, menganalisis dan memutuskan, juga berfungsi sebagai alat untuk mempertanggung jawabkan wewenang yang didelegasikan manajemen kepada level-level manajemen dan karyawan dibawahnya. Pertanggung jawaban tersebut akan berjalan lancar dengan bantuan suatu sistem yang mungkin setiap karyawan mencatat dan mendokumentasikan

seluruh kejadian dan transaksi yang terjadi dengan sistematis teraturbaku dan mudah.

Dari uraian tersebut jelas bahwa objek dan akuntansi adalah transaksi - transaksi dan kejadian-kejadian sehingga dapat menyajikan informasi yang lengkap dan benar dan akurat dan dapat dipercaya sehingga informasi tersebut dijadikan sebagai acuan dan dasar untuk mengambil keputusan oleh pihak manajemen itu sendiri maupun oleh pihak ekstern.

2.1.1. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari berbagai macam unsur yang membentuk suatu prosedur yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Adapun unsur-unsur yang dimaksud adalah formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan.

Dibawah ini diuraikan lebih lanjut mengenai pengertian dari masing-masing unsur-unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2008:3) yaitu :

a. **Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek yang diperlukan sebagai dasar pencatatan kedalam jurnal, buku besar dan buku pembantu.

b. **Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya kemudian hasil peringkasan tersebut diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh: jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

c. **Buku besar**

Buku besar merupakan rekening atau akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat kedalam jurnal.

d. **Buku pembantu**

Jika ada data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rincian lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Laporan ini berupa informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi yang berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan laporan pendukung lainnya yang dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.1.2. Fungsi dan Tujuan Sistem Akuntansi

Ada tiga fungsi sistem informasi akuntansi dalam sebuah perusahaan menurut Krismiaji (2015:26) sebagai berikut :

a. Pemrosesan Transaksi

Salah satu fungsi dasar sebuah sistem informasi akuntansi adalah melakukan pemrosesan data tentang transaksi perusahaan secara efisien dan efektif.

b. Laporan Yang Dihasilkan

Fungsi ini untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan oleh manajemen. Dalam sistem manual, informasi ini disajikan dalam sebuah laporan yang dikelompokkan ke dalam 2 kelompok, yaitu laporan keuangan dan laporan manajemen.

c. Pengendalian Internal

Fungsi ini untuk melakukan pengawasan yang memadai untuk: a) menjamin bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya, b) menjamin bahwa aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen serta sejalan dengan peraturan yang telah digariskan, c) melindungi dan menjaga aset organisasi termasuk data lain yang dimiliki oleh perusahaan.

Dalam menerapkan suatu sistem akuntansi yang baik dan benar dibutuhkan suatu sistem untuk pengawasan terhadap penerapan sistem akuntansi tersebut, yang dikenal dengan istilah pengawasan intern atau pengendalian intern. Menurut Widjajanto (2001:18) Bahwa tujuan pengawasan intern yaitu sebagai berikut :

1. Mengamankan aktiva perusahaan
2. Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi
3. Meningkatkan efisiensi

4. Mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi.

Menurut Arens & Loebbecke dalam Ondyx (2009:258) Manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan-kepentingan sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan
Manajemen perusahaan bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditor dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Mendorong efektifitas dan efisiensi operasional
Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan
Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan sanksinya saja. Tetapi pengendalian internal yang baik, akan mampu mendorong setiap personal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi contohnya adalah UU Perpajakan dan UU Perseroan Terbatas.

Dapat diambil suatu kesimpulan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyelesaikan informasi kegiatan usaha baru, untuk memperbaiki informasi yang sudah ada, dan untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern serta mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi, yang dibuat oleh perusahaan. Salah satu pengendalian yang penting adalah pengendalian terhadap harta perusahaan khususnya pengendalian terhadap penjualan. Pengendalian yang dimaksud meliputi struktur organisasi, wewenang dan pembagian tugas yang jelas (*Job Description*) diantara bagian-bagian dalam perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansinya, mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

2.2. Pengertian Penjualan

Secara umum kegiatan penjualan yang terdiri dari penjualan barang dan penjualan jasa yang dilakukan dengan transaksi penjualan kredit dan penjualan

tunai. Pengertian penjualan menurut para ahli : Menurut **Basu (2001:1)** dalam bukunya Manajemen Penjualan edisi ketiga “Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang dan jasa yang ditawarkan”. Menurut **Winardi (2005:26)** adalah sebagai berikut: “Penjualan adalah berkumpulnya seorang pembeli dan penjual dengan tujuan melaksanakan tukar menukar barang dan jasa berdasarkan pertimbangan yang berharga misalnya pertimbangan uang”.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah jumlah yang dibebankan oleh penjual atas penjualan barang maupun jasa kepada pelanggan. Untuk mengetahui dengan jelas perbedaan dari transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai. Menurut Mulyadi (2008:202) Penjualan kredit adalah jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Sedangkan penjualan tunai adalah barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli.

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan penjualan menurut Susiliana (dalam Mardiani, 2007:26) adalah :

1. Kapasitas produksi dan pengadaan dana model kerja sedikit untuk jangka pendek, dan kapasitas.
2. Produksi yang dimiliki oleh setiap perusahaan akan membatasi kemampuan mereka dalam memproduksi barang atau jasa sampai jumlah tertentu.
3. Kesan pembeli terhadap hasil produksi, kesan pembeli terhadap barang dan jasa serta layanan yang mengirimnya, sangat besar pengaruhnya terhadap penjualan hasil produksi dimasa yang akan datang.
4. Kebijakan harga jual, harga jual dapat menentukan kedudukan perusahaan untuk bersaing akan mempengaruhi penjualan.

2.2.1. Sistem dan Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan adalah bagian dari sistem penjualan yang merupakan cara-cara dalam melaksanakan penjualan dengan ketentuan yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk menghindari penyelewengan. Menurut Mulyadi (2008:05) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Mulyadi (2008:204) Fungsi penjualan adalah fungsi ini bertanggung jawab untuk melayani kebutuhan barang bagi pelanggan. Fungsi lainnya mengisi faktur penjualan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan. Unit-unit dalam organisasi yang terlibat pada prosedur penjualan yang dilakukan dalam perusahaan dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 2.1.
Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Prosedur Penjualan

NO	Fungsi	Nama Unit Organisasi Pemegang Fungsi
1	Fungsi Penjualan	Bagian Order Penjualan
2	Fungsi Pemberi Otoritas Kredit	Bagian Kredit
3	Fungsi Penyimpanan Barang	Bagian Gudang
4	Fungsi Pengiriman Barang	Bagian Pengiriman
5	Fungsi Penagihan	Bagian Penagihan
6	Fungsi Pencatatan Piutang	Bagian Piutang
7	Fungsi Akuntansi Biaya	Bagian Kartu Persediaan dan Kartu Biaya
8	Fungsi Akuntansi Umum	Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan
9	Fungsi Penerimaan Barang	Bagian Penerimaan
10	Fungsi Penerimaan Kas	Bagian Kasir/Kas

Adapun prosedur penjualan kredit menurut Krismiaji (2015:303) adalah sebagai berikut :

Bagian penjualan

1. Menerima surat pesanan pembelian dari pembeli
2. Atas dasar surat pesanan tersebut, membuat surat order penjualan sebanyak 6 lembar dan didistribusikan sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan order pelanggan, diserahkan ke bagian penagihan untuk diarsipkan sementara
 - b. Lembar ke-2 diserahkan ke bagian pengiriman
 - c. Lembar ke-3 dan ke-4 dimintakan persetujuan ke bagian kredit
 - d. Lembar ke-5 dikirimkan ke pelanggan
 - e. Lembar ke-6 diarsipkan urut nomor

Bagian Kredit

Atas dasar surat order penjualan lembar ke-3 dan ke-4 yang diterima dari bagian penjualan, bagian ini memeriksa data kredit pelanggan, yang mencakup

sejarah kredit dan batas kredit (*credit limit*) pelanggan tersebut. Selanjutnya, bagian ini memberikan persetujuan (tanda tangan) terhadap surat order penjualan tersebut dan meneruskannya ke bagian gudang.

Bagian Gudang

Atas dasar surat order penjualan lembar ke-3 dan ke-4 yang telah diotorisasi, bagian gudang mempersiapkan barang yang akan dikirim. Selanjutnya bagian ini mendistribusikan surat order penjualan sebagai berikut:

- a. Lembar ke-3 bersama dengan barangnya diserahkan ke bagian pengiriman
- b. Lembaran ke-4 diarsipkan urut nomor

Bagian pengiriman

1. Setelah menerima surat order penjualan (yang telah diotorisasikan) dan barang dari bagian gudang, bagian ini mengeluarkan surat order penjualan lembar ke-2 dari arsipnya.
2. Atas dasar kedua dokumen tersebut, bagian ini membuat nota pengiriman sebanyak 3 lembar, dan didistribusikan sebagai berikut:
3. Lembar ke-1 bersama-sama dengan surat order penjualan yang telah diotorisasi, diserahkan ke bagian penagihan
4. Lembar ke-2 bersama-sama dengan surat order penjualan lembar ke-2 diarsipkan urut tanggal
5. Lembar ke-3 bersama-sama dengan barangnya, dikirim kepada pelanggan.

Bagian penagihan

1. Setelah menerima surat order penjualan (yang telah diotorisasi) dan nota pengiriman lembar ke-1 dari bagian pengiriman, bagian pengeluaran surat order penjualan lembar ke-1 dan surat pesanan pembelian pelanggan dari arsipnya.
2. Atas dasar keempat dokumen ini, bagian penagihan membuat faktur penjualan sebanyak 3 lembar, dan didistribusikan sebagai berikut :
 - a. Lembaran ke-1 dikirimkan kepada pelanggan
 - b. Lembaran ke-2 diserahkan ke bagian piutang
 - c. Lembaran ke-3, diarsipkan urut nomor bersama-sama dengan surat order penjualan, lembar ke-3 yang telah diotorisasi, nota pengiriman lembaran ke-1, surat pesanan pembelian pelanggan, dan surat order penjualan lembar ke-1, setelah sebelumnya digunakan sebagai dasar untuk mencatat ke jurnal penjualan.

Bagian piutang

Setelah menerima faktur penjualan lembar ke-1 dari bagian penagihan, bagian ini memeriksa nomor seri faktur. Selanjutnya bagian ini akan memposting transaksi tersebut ke rekening pelanggan yang bersangkutan, dan mengarsipkan penjualan denganurut tanggal tersebut.

2.3. Pengertian Persediaan

Persediaan dalam setiap jenis usaha berbeda, ini karena aktivitas yang sehari-hari yang berbeda. Secara umum persediaan adalah barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau dimanfaatkan oleh perusahaan itu sendiri. Beberapa definisi mengenai persediaan menurut para ahli antara lain :Menurut Munawir dalam Mardiani (2004:128) untuk perusahaan dagang yang dimaksud persediaan adalah semua barang-barang yang diperdagangkan yang sampai tanggal neraca masih digudang atau belum laku dijual, untuk perusahaan manufaktur (yang memproduksi barang) maka persediaan yang dimiliki meliputi persediaan barang mentah, dalam proses dan persediaan barang jadi.

Menurut Arfan (dalam Mardiani, (2009:25) Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam kegiatan perusahaan. Dalam jenis perusahaan dagang, persediaan yang selama ini dikenal adalah persediaan barang dagang. Dalam penjualan tunai, persediaan langsung ditukar dengan uang. Penjualan kredit berarti persediaan mula-mula ditukar dengan piutang, baru kemudian dari piutang menjadi uang.

Dari teori-teori pengertian persediaan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual atau diolah kembali, persediaan juga merupakan aktiva lancar terbesar dalam perusahaan dagang maupun manufaktur.

2.3.1. Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan pada setiap perusahaan berbeda dengan kegiatan bisnisnya. Dengan demikian persediaan yang dimiliki sebuah perusahaan tergantung pada kegiatan operasi sehari-hari perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan, industri maupun jasa. Menurut Rangkuti (dalam Mardiani, 2004:14) persediaan dapat digolongkan dalam beberapa jenis persediaan secara fisik yaitu:

1. Persediaan bahan mentah yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu serta komponen-komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.

2. Persediaan komponen-komponen rakitan yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain yang secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
3. Persediaan bahan pembantu atau penolong yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.
4. Persediaan barang dalam proses yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dari proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
5. Persediaan barang jadi yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

1.4. Sistem Pengendalian Internal

Konsep umum Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2015:216). Tujuan sistem pengendalian internal menurut Krismiaji (2015:218) adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Krismiaji (2015:216) sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administrasi (*internal administrasi 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 serta mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan dari kekayaan yang dapat dipercaya.

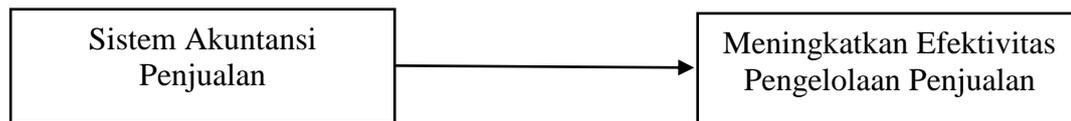
Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama efisiensi dan kepatuhan atas

kebijaksanaan pimpinan. Suatu sistem pengendalian internal yang memuaskan harus meliputi sebagai berikut ini :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab 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.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugastugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

1.5. Kerangka Konseptual

Kerangka penelitian digunakan untuk mempermudah jalan pemikiran terhadap permasalahan yang dibahas. Adapun kerangka pemikiran penelitian ini digambarkan pada model berikut ini :



1.6. Hipotesis Penelitian

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

- a. H_1 : Sistem akuntansi penjualan PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan telah signifikan berjalan efektif dan efisien.
- b. H_2 : Diduga sistem akuntansi penjualan berpengaruh signifikan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan.

3. METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian ini beralamat Jl. Medan – Lubuk Pakam No. Km. 21, Wono Sari, Tanjung. Morawa, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20012, Indonesia.

3.2 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dan objek penelitian adalah PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan. Sedangkan objek penelitiannya adalah sistem akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan penjualan.

3.3. Teknik Analisis Data

Data yang penulis kumpulkan dari perusahaan selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif komparatif. Dengan metode

deskriptif komparatif, data yang diperoleh disusun sedemikian rupa sehingga dapat diteliti berdasarkan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan dan selanjutnya data akan dievaluasi sehingga diambil suatu kesimpulan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan.

Dalam pembahasan ini, penulis akan membandingkan antara sistem Akuntansi penjualan tunai yang diterapkan di PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan dengan teori yang sudah penulis pelajari. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaitu sebagai berikut :

1. Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

- Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaitu bagian marketing, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman, dan bagian keuangan. Dalam teori, fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang atau pengiriman, dan fungsi akuntansi. Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan penjelasan tugas dan wewenang dalam teori.
- Tugas dan wewenang setiap bagian yang terkait dalam PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaitu bagian order penjualan yang bertugas untuk melayani pembeli, membuat faktur penjualan dan nota pengiriman. Tugas dan wewenang bagian order penjualan kurang lebih sama dengan tugas dan wewenang bagian order penjualan pada teori yaitu menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai. Bagian kas pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian kas yang dijelaskan pada teori yaitu menerima pembayaran dari pembeli dan menyetorkan kas ke bank.
- Bagian pengemasan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian gudang yang dijelaskan pada teori yaitu menyiapkan barang yang akan dikirim

ke pembeli. Pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan bagian pengemasan juga mendapat tugas untuk mencatat ke dalam kartu gudang. Bagian pengiriman mempunyai tugas dan wewenang yang sama dengan bagian pengiriman yang dijelaskan pada teori yaitu mengirim dan menyerahkan barang ke pembeli.

- Bagian keuangan mempunyai tugas mencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas serta merekap harga pokok penjualan pada dasarnya mempunyai tugas yang sama dengan bagian akuntansi pada teori yaitu mencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan. Pelaksanaan sistem penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaituterdiri dari beberapa prosedur yaitu prosedur order penjualan yang dilakukan oleh bagian marketing yang memiliki tugas melayani pembeli, membuat faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar serta membuat nota pengiriman 3 lembar. Setelah itu faktur penjualan tunai akan didistribusikan ke bagian yang terkait yaitudiantaranya ke bagian kas melalui pembeli, bagian pengemasan,dan diarsip oleh bagian marketing. Sedangkan untuk nota pengiriman diserahkan seluruhnya ke bagian pengiriman.
- Bagiankas pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan bertugas menerima uang daripembeli beserta faktur penjualan tunai, setelah itu membuatkwintansi sebanyak 2 lembar yang akan diserahkan ke pembelisebagai bukti pembayaran dan untuk membuat bukti setor bank 2lembar yang diserahkan ke bank bersama uang dan lembar yangsatu diserahkan ke bagian keuangan untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
- Bagian pengemasan bertugas menyiapkan barangyang dipesan oleh pembeli berdasarkan faktur penjualan tunai yang telah diterima, setelah itu mencatat dalam kartu gudang dan kemudian menyerahkan faktur penjualan tunai tersebut ke bagian pengiriman sebagai proses selanjutnya. Bagian pengiriman sendiri menerima faktur penjualan tunai dari bagian kas dan pengemasan serta nota pengiriman dari bagian marketing, setelah itu membandingkan antara faktur penjualan tunai yang diterima dari bagian kas dan bagian pengemasan, kemudian setelah cocok bagian pengiriman

menyerahkan barang kepada pembeli bersama faktur penjualan tunai dari bagian kas. Faktur penjualan tunai yang satu diserahkan ke bagian keuangan, nota pengiriman lembar 1 diserahkan kepada pembeli, lembar 2 ditempel pada pembungkus dan lembar 3 sebagai arsip bagian pengiriman.

- Bagian keuangan mencatat kedalam jurnal berdasarkan dokumen yang telah diterima dari bagian-bagian yang terkait dan mengarsip dokumen faktur penjualan tunai.

2. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan meliputi faktur penjualan tunai, kuintansi, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan, nota pengiriman. Dalam teori dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan. Dokumen awal yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaitu faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai.

Dokumen awal yang digunakan dalam penjualan tunai di atas sama dengan yang dijelaskan pada teori. Bukti pembayaran yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan adalah kuintansi yang kegunaannya untuk memberikan informasi bahwa telah diterima kas dari pembeli, sedangkan dalam teori bukti penerimaan kas dari pembeli berupa pita register kas.

Dokumen bukti setor bank merupakan dokumen yang digunakan untuk menyetor uang yang diterima ke bank, dokumen ini sama dengan yang dijelaskan pada teori. Dokumen rekap harga pokok penjualan digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu. Pada teori dijelaskan kegunaan yang sama dari dokumen rekap harga pokok penjualan. PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan juga menggunakan dokumen nota pengiriman sebagai surat pengantar pengiriman barang kepada pembeli, tetapi dokumen tersebut tidak tercantum dalam teori. Dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai seperti faktur penjualan tunai, nota pengiriman, dan kuintansi belum terdapat nomor urut tercetak.

Untuk meminimalkan kecurangan pada perusahaan sebaiknya perusahaan membuat faktur penjualan tunai, nota pengiriman dan kuintansi dengan nomor urut tercetak agar penggunaan dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara jelas. Dokumen faktur penjualan tunai sebaiknya tidak hanya diotorisasi oleh satu bagian saja yaitu bagian marketing tetapi ditambah untuk bagian otorisasinya, misalnya dicatat oleh bagian kas, selain itu solusi lain penggunaan dokumen dalam sistem penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yaitu menggunakan surat jalan dibandingkan menggunakan nota pengiriman. Dimana surat jalan lebih jelas dan informasi yang didapat lebih terperinci dibandingkan dengan menggunakan nota pengiriman yang formatnya hampir sama dengan faktur penjualan tunai yang telah dibuat.

3. Catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

Catatan yang digunakan pada perusahaan antara lain jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu gudang, kartu persediaan. Dalam teori catatan yang digunakan yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai. Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Kartu gudang untuk mencatat barang yang keluar dan persediaan barang yang disimpan. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok barang yang dijual. Sedangkan dalam teori catatan yang digunakan adalah jurnal penjualan yang digunakan untuk meringkas dan mencatat data penjualan, jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai, jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus, seperti retur penjualan dan harga pokok penjualan, kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi serta persediaan barang yang disimpan di gudang, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Untuk catatan yang digunakan oleh PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah cukup untuk mencatat transaksi penjualan tunai yang terjadi pada periode tertentu, namun lebih baik lagi jika perusahaan menambahkan satu catatan untuk mencatat penjualan tunai yaitu jurnal penjualan yang dapat digunakan untuk

mencatat transaksi penjualan selama jangka waktu tertentu. Catatan ini akan mempermudah perusahaan untuk memperoleh informasi tentang jumlah penjualan yang telah terjadi dari penjualan tunai tersebut, bukan hanya mencatat dalam penerimaan kas saja.

b. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

1) Struktur organisasi

digunakan untuk memisahkan tanggungjawab dan wewenang secara tegas masing-masing bagian yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern. Pemisahan bagian tersebut antara lain bagian marketing terpisah dari bagian kas, bagian kas terpisah dari bagian keuangan, transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh bagian marketing, bagiankas, bagian pengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan. Pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan, bagian marketing dipegang oleh bagian marketing dan bagian kas dipegang oleh bagian kas.

Pemisahan bagian keuangan dan bagian penjualan telah dilakukan oleh PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan yakni bagian kas tidak berwenang dalam melakukan penjualan langsung kepada pembeli, sebaliknya bagian order penjualan juga tidak menerima pembayaran atas barang yang telahdipesan. Pemisahan bagian antara bagian keuangan dengan kasjuga telah dipisahkan.

Bagian keuangan melakukan tugasnya sendiri dan bagian kas juga melakukan bagiannya sendiri yakni menerima pembayaran uang dari pembeli. Aspek struktur organisasi yang terakhir adalah transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh bagian order penjualan, bagian kas, bagianpengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan. Penjualan tunai yang dilakukan oleh PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah melibatkan beberapa bagian yakni bagian order penjualan, bagian kas, bagian pengemasan, bagian pengiriman dan bagian keuangan sehingga terjadi pengecekan intern antar bagian yang terkait.

2) Praktik yang sehat dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunaipada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

Dalam suatu organisasi pembagian tanggung jawab dan wewenang, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak diimbangi dengan praktik yang sehat. Menurut teori, praktik yang sehat pada sistem penjualan tunai adalah faktor penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.

- 3) Karyawan yang mutunya sesuai dengan bidang dan tanggungjawabnya Suatu organisasi perusahaan bergantung pada karyawan dalam melaksanakan kegiatannya. Pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan untuk memperoleh karyawan yang ahli, terampil dan bertanggung jawab maka perusahaan melakukan beberapa cara yaitu dalam menyeleksi karyawan baru perusahaan melakukan seleksi disesuaikan dengan kebutuhan dan mempunyai keahlian dan keterampilan dalam bidangnya, perusahaan juga mengadakan training bagi calon karyawan agar perusahaan dapat mengetahui seberapa besar keahlian dan keterampilan serta tanggung jawab yang dimiliki terhadap pekerjaan yang telah diberikan.

c. Hasil analisis sistem akuntansi penjualan pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan

Berdasarkan analisis data yang telah penulis lakukan terhadap sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan maka diperoleh hasil dari analisis yaitu perusahaan telah melakukan pemisahan bagian, misalnya bagian marketing terpisah dari bagian kas, bagian kas terpisah dari bagian keuangan. PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan telah menggunakan dokumen yang memadai dan sudah diotorisasi oleh bagian yang terkait. Misalnya faktur penjualan tunai dan nota pengiriman diotorisasi oleh bagian marketing, kuitansi diotorisasi oleh bagian kas, jurnal penerimaan kas, rekap harga pokok penjualan, jurnal umum dan kartu persediaan diotorisasi oleh bagian keuangan.

Pencatatan yang dilakukan PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan masih dilakukan secara sederhana. Prosedur sistem akuntansi penjualan tunai pada

PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan terdiri dari prosedur orderpenjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, prosedur harga pokok penjualan. Bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah tersedia, bagan alir dokumen tersebut dapat digunakan untuk melihat informasi tentang tugas bagian yang terkait dalam sistem penjualan tunai secara rinci.

Sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi penjualan tunai sudah dilaksanakan dilihat dari struktur organisasi perusahaan yang sudah mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Otorisasi yang dilakukan oleh PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah cukup baik, dalam penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian marketing dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kas melalui dokumen kuintansi yang dibuat, pengecekan dan pengemasan diotorisasi oleh bagian pengemasan, pada saat penyerahan barang diotorisasi oleh bagian pengiriman dengan memberikan tanda pada nota pengiriman.

Praktik yang sehat dalam sistem penjualan PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah diterapkan dengan baik dilihat dari formulir yang digunakan dibuat rangkap dan didistribusikan ke bagian yang terkait meskipun formulir yang digunakan belum bernomor urut tercetak, jumlah kas yang diterima telah disetor ke bank dalam jumlah penuh, transaksi penjualan tunai tidak hanya dilakukan oleh satu bagian saja tetapi telah ada bagian-bagian tertentu yang diberi tugas dan wewenang masing-masing, namun PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan belum melakukan pemeriksaan mendadak kepada karyawan. Dengan dilakukannya analisis sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan sudah cukup baik.

Untuk itu PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan perlu mempertahankan sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada dengan cara selalu mengawasi pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai agar tetap berjalan dengan baik, selain itu PT. Sang Hyang Seri Regional IV Medan juga harus meningkatkan pengendalian internal misalnya dengan melakukan pemeriksaan mendadak terhadap karyawan agar tidak terjadi tindakan kecurangan dalam perusahaan.

5. KESIMPULAN

- a. Sistem Penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV sudah cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan :
- PT. Sang Hyang Seri Regional IV sudah melibatkan bagian-bagian yang bertanggung jawab dalam tugasnya sehingga dapat dilakukan pengecekan antar bagian yang terkait. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian order penjualan, bagian kas, bagian pengemasan, pengiriman dan bagian keuangan.
 - Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV meliputi faktur penjualan tunai, kuintansi, bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan, dan nota pengiriman.
 - Catatan yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu gudang, dan kartu persediaan. Catatan yang digunakan didistribusikan dengan baik yaitu informasi dalam catatan tersebut didistribusikan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian sehingga setiap bagian yang terkait dapat melihat catatan tersebut sesuai dengan wewenangnya.
 - Jaringan prosedur Sistem Penjualan Tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV terdiri dari prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.
- b. Hasil evaluasi sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Sang Hyang Seri Regional IV sudah cukup baik meskipun masih ada kekurangan dalam sistem akuntansi yang ada yaitu pemilik perusahaan masih bertindak sebagai bagian marketing yang membantu menerima order dari pembeli, sehingga otorisasi untuk bagian marketing tidak hanya dilakukan oleh satu orang saja. Untuk dokumen dan catatan yang digunakan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, meskipun penggunaan dokumen perusahaan belum bernomor urut tercetak.

DAFTAR PUSTAKA

- Basu Swastha, 2001. *Manajemen Pemasaran Modern*; Yogyakarta: BPFE
- Ety Rochaety, dkk. 2009. *Metode Penelitian Bisnis Dengan Aplikasi SPSS*. Penerbit Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Ircham Machfoedz. 2010. *Metodologi Penelitian (kuantitatif & Kualitatif)*. Penerbit Fitramaya. Yogyakarta.
- Joko Subagyo. 2007. *Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek*. Penerbit Rineka Cipta. Jakarta.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta.
- Moh. Nazir. 2014. *Metode Penelitian*. Penerbit Ghalia Indonesia. Bogor.
- Mardiani. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Tersedia di http://repository.uin-suska.ac.id/3393/1/2013_201324AKT.pdf (diakses Minggu, 29 Juli 2018)
- Mulyadi. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- _____. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- Nugroho Widjajanto. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Erlangga
- Sentot Imam. 2010. *Bisnis Modern*. Edisi Pertama. Penerbit Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Ondix. 2012. *Sistem Pengendalian Internal*. Tersedia di <http://ondyx.blogspot.com/2013/09/pengertian-sistem-pengendalian-internal.html> (diakses Jumat, 10 Agustus 2018)
- Othenk. (2008). *Pengertian Tentang Efektivitas*. Tersedia di <http://othenk.blogspot.com/2008/11/pengertian-tentang-efektivitas.html> (diakses Minggu, 29 Juli 2018)
- Winardi, J. (2), 2005, *Manajemen Perubahan (The Management of Change)*, Cetakan Ke-1, Jakarta, Prenada Media.
- Yusuf, Amir Abadi. 2011. *Jasa Audit dan Assurance*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 523.