

EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENJUALAN KREDIT PADA PT. TRI TEHNIK PERKASA

Maria Grace Lusiana¹
Universitas Widya Kartika
mgracee46@gmail.com

Revi Arfamaini²
Universitas Widya Kartika
arfamaini@gmail.com

ABSTRACT

In a trade company, one way to deal with competition and increase company revenues is through credit sales. The internal control system will help management increase the effectiveness and efficiency of the company in avoiding the risks posed by credit sales, such as overdue receivables or uncollectible receivables. PT. Tri Teknik Perkasa is one of the bearing distributors in Surabaya. The purpose of this research is to evaluate the implementation of an internal control system for credit sales at Tri Teknik Perkasa. This research will be evaluated based on the theory of COSO consisting of five components including control environment, risk assessment, control activities, information and communication and monitoring. This research was conducted with a qualitative descriptive method, where the researcher described the data by describing the natural conditions that occur in the company. The type of data used is qualitative data obtained from interview, observation and documentation techniques. The data source used is primary data. The results showed that PT. Tri Teknik Perkasa still has not implemented an adequate internal control system. The results can be used to improve the company's internal control so that in the future there will be no deviations.

Keywords: Internal Control System, Credit Sales, System Evaluation, Account Receivables Management

ABSTRAK

Pada perusahaan dagang, salah satu cara menghadapi persaingan dan meningkatkan pendapatan perusahaan adalah melalui penjualan kredit. Sistem pengendalian internal akan membantu manajemen meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaannya dalam menghindari risiko yang ditimbulkan oleh penjualan kredit seperti piutang yang pembayarannya terlambat atau bahkan adanya piutang tak tertagih. PT. Tri Teknik Perkasa merupakan salah satu distributor bearing (bantalan) di Surabaya. Tujuan penelitian ini untuk mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada Tri Teknik Perkasa. Penelitian ini akan dievaluasi berdasarkan teori COSO yang terdiri dari lima komponen antara lain lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan. Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif, dimana peneliti mendeskripsikan data dengan menggambarkan mengenai kondisi alamiah yang terjadi di perusahaan. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang didapat dari teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data yang digunakan adalah data primer. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Tri Teknik Perkasa masih belum menerapkan sistem pengendalian internal yang memadai. Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk perbaikan atas pengendalian internal perusahaan agar kedepannya tidak terjadi penyimpangan.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Penjualan Kredit, Evaluasi Sistem, Manajemen Piutang

Klasifikasi JEL: M14

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Di era industri 4.0 persaingan dunia usaha yang semakin ketat mendorong perusahaan untuk semakin memperluas pangsa pasar guna mempertahankan kelangsungan usahanya serta mencapai tujuan perusahaan yaitu peningkatan pendapatan. Menurut Wijayanti dkk. (2017), salah satu cara meningkatkan pendapatan yaitu perusahaan harus meningkatkan omset penjualannya. Menurut Budiman dkk. (2020), aktivitas utama dari perusahaan ialah penjualan sehingga laba menjadi tujuan utamanya baik usaha manufaktur, dagang maupun jasa. Aktivitas penjualan yang merupakan sumber utama pendapatan perusahaan menjadi aspek penting untuk dikelola dan diperhatikan.

Aktivitas penjualan terbagi menjadi dua yaitu penjualan dengan pembayaran secara tunai dan penjualan secara kredit. Berbeda dengan penjualan tunai yang kasnya diterima secara langsung, penjualan secara kredit menimbulkan piutang usaha atau dengan kata lain perusahaan tidak dapat menerima kasnya secara langsung. Piutang usaha tersebut wajib dikelola oleh perusahaan karena berisiko lebih tinggi mengalami kerugian yaitu adanya piutang tak tertagih atau piutang yang pembayarannya melebihi waktu yang telah ditentukan. Untuk menghindari risiko tersebut, maka manajemen perusahaan perlu menerapkan sistem pengendalian internal atas penjualan kredit yang sistematis dan memperhatikan kebijakan penjualan kreditnya

sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi baik dalam hal operasional maupun keuangan.

Pengendalian internal adalah tanggapan manajemen dalam mempertimbangkan serta mengambil tindakan terhadap dampak yang mungkin timbul atau yang disebut risiko. Menurut COSO (2013) komponen pengendalian internal terdiri dari lima komponen antara lain lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) dan pemantauan (*monitoring*).

Objek yang diteliti adalah PT. Tri Teknik Perkasa yang merupakan salah satu distributor *bearing* (bantalan) di kota Surabaya. Tak hanya di Surabaya, PT. Tri Teknik Perkasa memiliki wilayah penjualan di luar kota antara lain area Malang, Kediri, Magetan, Probolinggo bahkan perusahaan ini juga memperluas penjualannya hingga ke luar pulau seperti Ambon, Kendari, Samarinda, Balikpapan, Gorontalo, Manado, dan Makassar. Sebagian besar transaksi penjualan PT. Tri Teknik Perkasa memberikan fasilitas pembayaran tempo atau sering disebut penjualan kredit. Jangka waktu (tempo) yang diberikan PT. Tri Teknik Perkasa kepada pelanggannya antara lain 30 hari, 60 hari dan 90 hari. Namun dalam kenyataannya, masih terdapat piutang yang melebihi batas jatuh tempo tetapi masih diberikan fasilitas kredit. Adapun pihak yang membeli di PT. Tri Teknik Perkasa dapat berupa perseorangan, perusahaan atau pabrik maupun toko.

Menurut Budiman dkk. (2020),

pengendalian internal dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem pendukung seperti teknologi informasi yang digunakan perusahaan sehingga mencapai tujuannya. Dalam menjalankan usahanya, PT. Tri Teknik Perkasa belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) yang jelas dan tegas terbukti dari belum adanya kejelasan tugas setiap karyawan (*job description*), belum adanya persyaratan pengajuan penjualan kredit dan lain sebagainya. Kurangnya kejelasan akan tugas setiap karyawan mengakibatkan adanya ketimpangan dalam operasionalnya. Dikatakan timpang karena ada beberapa karyawan yang memiliki tugas lebih banyak dibandingkan dengan karyawan lain. Permasalahan lain yang terjadi antara lain adanya kerugian piutang tak tertagih dari penjualan kepada pelanggan perseorangan (*freelance*), terjadi penggelapan uang yang dilakukan oleh pegawai baru (*sales*) PT. Tri Teknik Perkasa yakni uang atas pembayaran tagihan yang seharusnya disetorkan kepada bagian keuangan perusahaan ternyata tidak disetorkan, serta ada beberapa pelanggan yang mengajukan keluhan perihal nota serta dokumen yang tidak lengkap saat barang datang dan masih banyak piutang yang sudah melebihi batas jatuh tempo.

Dari permasalahan tersebut, membuktikan sistem pengendalian internal perusahaan yang kurang baik. Oleh sebab itu, perlu dilakukannya evaluasi terhadap sistem pengendalian internal atas penjualan kredit yang selama ini diterapkan di PT. Tri Teknik Perkasa. Evaluasi ini diperlukan untuk melihat bagaimana

sistem pengendalian internal yang diterapkan serta memberikan rekomendasi perbaikan atas pengendalian internal tersebut agar ke depannya tidak terjadi penyimpangan lagi dan mencapai tujuan efisien.

1.2. Reviu Pustaka Mutakhir

Pengendalian Internal

Menurut Lathifah (2021:3), pengendalian internal merupakan bagian dari setiap sistem yang digunakan sebagai pedoman maupun prosedur operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Pengendalian internal merupakan langkah-langkah yang diambil dalam mengatur dan mengarahkan aktivitas perusahaan yang bertujuan untuk melindungi aset, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mengevaluasi penetapan tanggung jawab yang ada di perusahaan.

Menurut COSO yang dikutip dalam buku Lathifah (2021:5) tujuan dari pengendalian internal antara lain:

- a. *Operations Objectives* yakni terkait pengamanan aset perusahaan.
- b. *Reporting Objectives* yakni terkait penyusunan laporan (keandalan) untuk dipergunakan oleh organisasi maupun *stakeholders*.
- c. *Compliance Objectives* yakni terkait kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku.

Menurut COSO dalam Budiman (2020:367), pengendalian internal berfokus pada lima komponen antara lain:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah

pembentukan/pemberian kesadaran atas pentingnya pengendalian bagi suatu organisasi. Menurut Kalumata (2017:1212), beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain:

- a. Filosofi manajemen dan gaya operasi, yakni manajer harus bertanggung jawab menyusun panduan bagi seluruh anggota berupa kode etik perusahaan dan menegakkan keadilan karyawan. Kode etik menjelaskan standar yang perlu karyawan patuhi dalam menjalankan tugasnya.
- b. Komitmen terhadap integritas dan nilai etika, yakni manajer harus dapat menciptakan budaya organisasi yang sehat serta menekankan integritas dan nilai etika perusahaan.
- c. Komitmen terhadap kompetensi, yakni perekrutan karyawan harus berdasarkan kompetensi sehingga operasional perusahaan berjalan dengan baik sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap karyawan.
- d. Komite audit dari dewan direksi, yakni dewan direksi bertanggung jawab memilih komite audit (orang luar perusahaan) guna memantau akuntansi perusahaan serta pelaporan keuangannya.
- e. Struktur organisasi, yakni gambaran atas pembagian otoritas dan tanggung jawab setiap anggota organisasi guna mencapai tujuan perusahaan.
- f. Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab, yakni otoritas memungkinkan seorang manajer menetapkan suatu keputusan, memberikan perintah, dan mengatur sumber daya untuk mencapai hasil yang diinginkan organisasi.

Tanggung jawab adalah kewajiban karyawan melakukan tugasnya.

- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia, yakni berupa perekrutan karyawan, pelatihan karyawan, evaluasi kinerja karyawan, promosi karyawan dan lain-lain.

2) Penilaian Risiko

Perusahaan harus melakukan identifikasi dan analisa berbagai faktor timbulnya risiko bagi perusahaan serta harus menentukan bagaimana cara mengelola risiko tersebut. Risiko dapat dipahami sebagai suatu peristiwa yang mungkin akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan perusahaan guna membantu mengurangi risiko. Menurut Kalumata (2017:1212), prosedur yang dilakukan adalah:

- a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan, yaitu karyawan tertentu diberikan wewenang dalam melakukan aktivitas suatu transaksi.
- b. Mengamankan aset dan catatannya, yaitu prosedur yang ditetapkan manajemen guna melindungi aset dan catatan perusahaan seperti pengamanan secara fisik dan kepastian tanggung jawabnya.
- c. Pemisahan tugas dan tanggung jawab, yaitu wewenang dan tanggung jawab harus ditetapkan secara jelas bagi setiap karyawan.
- d. Catatan dokumen yang memadai yaitu dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan harus menjamin setiap transaksi akuntansi yang terjadi. Dikatakan

dokumen memadai apabila bernomor urut cetak dan dapat memberikan kemudahan dalam penggunaannya.

- 4) Informasi dan Komunikasi meliputi komponen fisik (perangkat keras), perangkat lunak, manusia, prosedur serta data perusahaan. Informasi yang dibutuhkan manajemen adalah informasi yang relevan, andal dan tepat waktu yang berasal dari sumber internal maupun eksternal.

- 5) Pemantauan
Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal bertujuan untuk mengidentifikasi dimana letak kelemahan dan menetapkan langkah dalam memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut.

Menurut Hery (2016:162-170), prinsip pengendalian internal adalah:

- Penetapan tanggung jawab
- Pemisahan tugas
- Dokumentasi
- Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik seperti penyimpanan uang kas dan surat-surat berharga dalam *safe deposits box*, catatan akuntansi dalam *filling cabinet* yang terkunci, penggunaan kamera dan televisi monitor dan penggunaan *password system* dan lain-lain.
- Pengecekan independen atau verifikasi internal

Menurut COSO yang dikutip dalam buku Lathifah (2021:16-17) menjelaskan keterbatasan dari pengendalian internal antara lain:

- Preconditions of Internal Control*. Pra-kondisi perusahaan sebelum pengendalian internal diterapkan

tidak termasuk hal yang dicakup.

- Judgement* yakni penilaian dalam hal penetapan keputusan yang bisa salah (keliru).
- Breakdowns*
- Management Override*
- Collusion*. Individu yang bekerja sama dapat menyembunyikan tindakan kecurangan dan mengubah informasi keuangan.

Penjualan Kredit

Menurut Latjandu dkk. (2021), penjualan kredit adalah suatu transaksi atau peristiwa antara penjual dengan pembeli, dimana penjual mengirimkan suatu barang yang dipesan ke pembeli, sehingga timbul tagihan (piutang) kepada pembeli sesuai jangka waktu tertentu.

Menurut Riadi (2013), faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penjualan kredit adalah sebagai berikut:

- Standar Kredit. Merupakan syarat minimal yang digunakan untuk menilai apakah calon konsumen layak untuk diberikan kredit.
- Syarat Pembayaran. Merupakan perjanjian atau kesepakatan antara penjual dan pembeli atas pembayaran barang dagang yang dibeli.
- Plafon (Batas) Kredit. Merupakan nilai maksimum kredit yang dapat diberikan oleh perusahaan kepada pelanggannya.
- Volume Penjualan Kredit
- Kebiasaan Pembayaran Pelanggan
- Kebijakan Pengumpulan Piutang. yakni prosedur yang meliputi waktu dan cara penagihan kepada pelanggan.

Menurut Mulyadi (2016:168–169), fungsi yang terkait dengan aktivitas penjualan kredit adalah :

- 1) Fungsi Penjualan. Bertugas untuk menerima pesanan pelanggan dengan mengidentifikasi jenis dan kuantitas barang yang diminta.
- 2) Fungsi Kredit. Bertugas untuk menetapkan batas kredit serta memberikan persetujuan atas kelayakan kredit pelanggan.
- 3) Fungsi Gudang. Bertugas untuk mengawasi dan mengatur persediaan serta menyiapkan barang yang dipesan.
- 4) Fungsi Pengiriman. Bertugas untuk mengirimkan barang ke pelanggan.
- 5) Fungsi Penagihan. Bertugas untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan serta dokumen pendukung lainnya ke pelanggan.
- 6) Fungsi Akuntansi (Piutang). Bertugas untuk melakukan pencatatan piutang dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang pada pelanggan serta membuat laporan penjualan.

Menurut Mulyadi (2016:170-172), beberapa dokumen yang digunakan dalam aktivitas penjualan kredit antara lain:

- a. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya
- b. Faktur Penjualan dan Tembusannya
- c. Rekapitulasi HPP
- d. Bukti Memorial

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan kredit menurut Kalumata (2017:1208) antara lain:

- a) Jurnal Penjualan
- b) Kartu Piutang
- c) Kartu Persediaan
- d) Kartu Gudang

e) Jurnal Umum

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dan dijabarkan dengan cara deskriptif. Dalam hal ini, metode kualitatif dilakukan guna melihat, menggambarkan mengenai fakta-fakta atau kondisi alamiah yang terjadi di perusahaan, serta memberikan rekomendasi sistem pengendalian internal yang lebih efektif atas aktivitas penjualan kredit pada PT. Tri Teknik Perkasa.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang artinya data non-numerik berupa hasil wawancara sedangkan sumber data yang digunakan adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung (tidak melalui perantara) dari tempat penelitian yaitu PT. Tri Teknik Perkasa seperti data berupa opini dari direktur, karyawan penjualan maupun karyawan administrasi.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dengan direktur perusahaan maupun karyawan yang berhubungan dengan penjualan kredit diantaranya bagian penjualan dan bagian administrasi, observasi terhadap proses bisnis terjadinya penjualan kredit, dan dokumentasi.

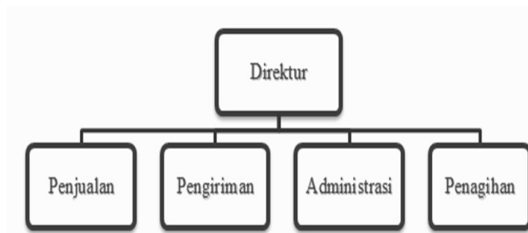
Analisis data penelitian ini dilakukan dengan *thematic analysis* yang merupakan metode menganalisis dan melaporkan tema atau pola yang terdapat dalam data. Tahapan pengolahan data yakni menelaah dan memberikan makna dalam bentuk kata-kata atau kalimat dari data

wawancara (*initial coding*) yang kemudian membaginya ke dalam beberapa kategori berdasarkan kata-kata atau kalimat yang dihasilkan tahapan sebelumnya (*focused coding*). Langkah berikutnya adalah peneliti membuat konsep atau gagasan yang berdasarkan kategori tersebut serta menghubungkan dengan teori-teori atau kajian pustaka yang ada.

3. HASIL PEMBAHASAN

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran jelas tentang kedudukan, wewenang, hubungan kerja serta tanggung jawab antara anggota yang satu dengan yang lainnya sehingga operasional dapat berjalan dengan efektif. Berikut merupakan gambaran struktur organisasi PT. Tri Teknik Perkasa:



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Tri Teknik Perkasa

Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan penjualan kredit pada PT Tri Teknik Perkasa adalah sebagai berikut:

- Purchase Order (PO) dicetak sebanyak 1 lembar.
- Surat Jalan (*Delivery Order*) secara komputerisasi sebanyak 3 rangkap atau manual sebanyak 2 rangkap.
- Faktur Penjualan (*Sales Invoice*) dicetak sebanyak 4 rangkap.
- Faktur Pajak dicetak sebanyak 3 rangkap.

- Nota Retur dicetak sebanyak 3 rangkap.
- Tanda Terima dan Kuitansi dicetak sebanyak 2 rangkap.
- Daftar Tagihan sebanyak 3 rangkap.
- Warkat
- Bukti Setoran Kliring sebanyak 2 rangkap.

Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO

Penerapan pengendalian internal pada PT. Tri Teknik Perkasa dievaluasi dalam lima komponen COSO yang dikutip dalam Budiman (2020:367) antara lain:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah dasar dari pembentukan standar, proses dan struktur perusahaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain:

- Filosofi manajemen dan gaya operasi
Filosofi manajemen merupakan awal dari pengendalian yang efektif yakni manajer bertanggung jawab atas penyusunan kode etik perusahaan. Berdasarkan hasil observasi menunjukkan bahwa direktur telah menyusun kode etik perusahaan seperti menjamin kerahasiaan, membebaskan dalam hal pemakaian ponsel di kantor, berlaku adil kepada seluruh karyawan, mengapresiasi kinerja karyawan, melayani pelanggan serta menindaklanjuti keluhannya dan lain-lain. Direktur juga cukup memahami kondisi perusahaan karena pemilik datang tepat waktu setiap hari.
- Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika
Berdasarkan hasil analisis data

(coding), ditemukan beberapa kategori yang menggambarkan perihal komitmen terhadap integritas dan nilai etika diantaranya:

1) Terkait SOP Perusahaan

SOP merupakan sebuah panduan atau sering disebut patokan untuk menjalankan setiap tugas dan fungsi di perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur menunjukkan bahwa PT. Tri Teknik Perkasa belum memiliki SOP (*Standar Operational Procedure*) yang jelas, namun ada beberapa peraturan yang diberikan secara lisan pada saat karyawan pertama kali bekerja di perusahaan. Hal ini diketahui dari penuturannya:

“Ada hanya tidak tertulis dan terperinci. Selama ini kegiatan usahanya ya berjalan dengan dasar yang saya ketahui saja seperti ada pesanan lalu disiapkan kemudian dikirim, yang penting kegiatannya berjalan dan menghasilkan laba.”

Direktur selalu menekankan kesadaran sangatlah penting di perusahaannya yang tergambar dari penuturan berikut:

“...Ya tapi kalau mereka memiliki kesadaran yang tinggi ya pasti mereka berinisiatif belajar yang lainnya. Saya berharap karyawan bawah bisa menggantikan satu sama lain jika ada yang tidak masuk dan karyawan atas juga seperti itu.”

Hal ini menunjukkan kurang adanya penetapan tanggung jawab setiap karyawan PT. Tri

Teknik Perkasa. Hasil observasi juga menunjukkan bahwa kurang adanya kejelasan tugas seperti pada sore hari terlihat ada beberapa karyawan bagian pengiriman yang duduk di lantai 2 bermain ponsel dan tidak melakukan kegiatan tertentu terkait pekerjaannya dimana seharusnya mereka duduk di lantai 1 mengambil barang, menyiapkan dan mengepak barang pesanan pelanggan.

2) Terkait Standar Perilaku Karyawan

Standar perilaku mencakup etika kerja setiap anggota perusahaan yang disusun untuk membentuk dan mengatur tingkah laku seseorang. Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur menunjukkan bahwa perusahaan telah menetapkan standar perilaku seperti penetapan batas waktu keterlambatan karyawan telah menetapkan standar perilaku karyawannya yakni jika melebihi pukul 08.00 WIB akan ada pemotongan gaji sehingga memotivasi karyawan untuk hadir tepat waktu serta pemberian batas cuti per tahun sebanyak 14 hari sehingga membatasi jumlah absensi (ketidakhadiran) karyawan. Hal ini diungkapkan direktur yang mengatakan:

“...kalau orang itu datang lebih dari jam 8 ya telat dan saya potong gajinya. Untuk cuti per tahun diberikan 14 hari.”

3) Terkait Tindak Lanjut Terhadap

Penyimpangan

Tindak lanjut penyimpangan dapat diartikan sebagai langkah yang diambil perusahaan dalam penyelesaian atas perilaku yang buruk (negatif) yang merugikan dan melanggar norma yang ada di perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian penjualan menunjukkan bahwa perusahaan kurang tanggap dalam menindak lanjuti penyimpangan yang terjadi. Saat ditanya terkait tanggapan direktur terhadap adanya penyimpangan, karyawan penjualan tersebut mengatakan: "Pernah. Ya bos mah orangnya gak tegaan, beliau kalau belum ada bukti yang benar-benar pas, pasti masih didiemin saja."

Penjelasan di atas menunjukkan direktur akan menunggu hingga mendapatkan bukti yang meyakinkan jika ada karyawan yang diduga melakukan penyimpangan. Jika hal tersebut dibiarkan maka dapat menciptakan budaya organisasi yang tidak sehat. Hal ini diibaratkan seperti penyakit menular yang artinya jika ada satu karyawan yang dibiarkan maka berisiko karyawan lain juga melakukan hal yang sama.

c. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi mencakup prosedur perekrutan karyawan yang disesuaikan berdasarkan kompetensi atau keahliannya agar operasional perusahaan berjalan dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur menunjukkan bahwa perusahaan belum merekrut

karyawan sesuai kompetensinya. Saat ditanya perihal syarat perekrutan karyawan, direktur mengungkapkan:

"Kalau sales ya setidaknya ada pengalaman, kalau belum ada ya saya tempatkan jadi pengiriman yang penting orangnya mau kerja dan disiplin. Tapi kalau admin harus wanita dan setidaknya mengerti tentang *Excel*."

Direktur tidak menetapkan standar atau kriteria karyawan yang diterima di perusahaan seperti kompetensi atau keahliannya, pengalaman kerja, pendidikan, umur, dan lain-lain. Perekrutan karyawan bagian pengiriman tidak ditetapkan kriteria tertentu. Namun perusahaan memberikan kriteria dasar atas karyawan bagian penjualan yakni pengalaman kerjanya serta bagian admin yakni berjenis kelamin wanita dan mengerti pengoperasian *excel*. Perekrutan yang tidak berlandaskan kompetensi dapat menyebabkan operasional menjadi kurang efektif.

d. Komite audit dari dewan direksi

Tugas komite audit adalah menganalisa kebijakan akuntansi yang diterapkan, menilai pengendalian internal serta sistem pelaporan eksternal dan kepatuhan hukum. Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur PT. Tri Teknik Perkasa, belum terdapat komite audit yang mengawasi aktivitas penjualan kredit. Walaupun tidak ada komite audit yang membantu mengawasi penjualan kredit PT. Tri Teknik Perkasa, namun pengawasannya tetap dilakukan oleh direktur

sendiri walaupun tidak secara berkala.

e. Struktur organisasi

PT. Tri Teknik Perkasa belum memiliki struktur organisasi yang struktural sehingga pembagian tugas (*job description*) karyawan juga tidak jelas. Banyak karyawan dikatakan karyawan serabutan sehingga kurang adanya tanggung jawab bagi setiap karyawan. Perangkapan tugas di beberapa bagian perusahaan dapat menjadi peluang karyawan dalam melakukan penyimpangan.

f. Metode penetapan otoritas dan tanggungjawab

Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur menunjukkan bahwa perusahaan kurang menetapkan tanggung jawab setiap karyawan. Hal ini tergambar dari penuturannya yang mengatakan:

“...Saya berharap karyawan bawah bisa menggantikan satu sama lain jika ada yang tidak masuk dan karyawan atas juga seperti itu. Saya berharap semua karyawan atas bisa melakukan semua pekerjaan pembukuan.”

Tanggapan di atas membuktikan bahwa satu pekerjaan seperti pembukuan dapat digantikan oleh karyawan lain serta banyak karyawan dikatakan karyawan serabutan dikarenakan belum ada *job description* dan tanggung jawab yang jelas. Namun pemberian persetujuan penjualan kredit diotorisasi oleh bagian penjualan dan bukti otorisasi telah dilakukan pada setiap dokumen terkait penjualan kredit yakni berupa tanda tangan maupun stempel pihak terkait.

g. Kebijakan dan praktik SDM

Kebijakan dan praktik SDM adalah kebijakan yang meliputi perekrutan, pelatihan karyawan, evaluasi kinerja, promosi dan lain-lain. SDM harus dipelihara agar memiliki kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan bahkan bertambah. PT. Tri Teknik Perkasa tidak menetapkan program pelatihan kepada karyawan. Namun saat ditanya perihal adanya program sebagai peluang bagian penjualan maupun bagian admin mengembangkan kompetensinya, direktur mengatakan:

“Ya seperti tahun lalu saya berikan fasilitas *sales* ikut seminar bisnis. Program sih tidak ada, namun kalau saya dapat info kursus seperti kursus *excel* yang kapan lalu ya saya anjurkan dan fasilitasi ke karyawan tertentu, itupun kalau orangnya mau.”

Hal ini membuktikan bahwa PT. Tri Teknik Perkasa memperhatikan perkembangan sumber daya manusia atau karyawannya seperti fasilitas seminar bisnis yang membantu karyawan penjualan mengerti cara berjualan di jaman ini, menentukan target pasar, dan pemanfaatan teknologi guna memperluas pangsa pasar maupun kursus *excel* yang membantu admin membuat pengolahan data penjualan kredit menjadi lebih efisien. Direktur juga melakukan rapat kepada karyawan walaupun tidak secara berkala. Direktur menilai atau mengevaluasi kinerja karyawan dengan melihat besarnya piutang yang ada pada daftar piutang, kedisiplinan karyawan, sikap inisiatif, ketepatan waktu

dalam menyelesaikan tugas setiap individu serta presensi kehadiran dalam menilai ketertiban.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah tindakan perusahaan dalam melakukan analisa berbagai faktor timbulnya risiko bagi perusahaan dan menentukan cara pengelolaan risiko tersebut. Berdasarkan hasil analisis data (*coding*), komponen penilaian risiko yang diterapkan PT. Tri Teknik Perkasa dibagi menjadi beberapa kategori yakni sebagai berikut:

- a. **Terkait Target Penjualan.** Direktur telah menetapkan target penjualan setiap bulan untuk masing-masing sales namun tidak menetapkan target penjualan untuk penjualan toko. Semakin besar volume penjualan kredit setiap tahunnya, maka semakin besar piutang perusahaan sehingga semakin besar pula risiko yang akan dihadapi.
- b. **Terkait Syarat dalam Pemberian, Pembayaran dan Batas Kredit.** Perusahaan telah menetapkan syarat pemberian maupun pembayaran serta batas kredit namun hal tersebut tidak baku (dapat berubah sesuai otoritas pemilik perusahaan). PT. Tri Teknik Perkasa telah menetapkan syarat pembayaran yakni 30 hari, 60 hari dan 90 hari, namun rata-rata bagian penjualan memberikan jangka $n/30$ yang artinya pembayaran secara penuh harus dilakukan dalam 30 hari (tanpa adanya potongan) dan batasan kredit setiap pelanggan. Namun dalam penerapannya, batasan dan syarat tersebut dapat diubah-ubah

(belum dikunci pada program akuntansi perusahaan) serta masih ada pelanggan yang tidak membayar sesuai kesepakatan. Hal ini dapat menyebabkan *cashflow* perusahaan menjadi terhambat. PT. Tri Teknik Perkasa juga belum menetapkan syarat pemberian kredit yang jelas kepada pelanggannya seperti menetapkan minimal nominal transaksi pada jumlah tertentu dan lain-lain. Namun saat ditanya perihal penagihan yang berkala, Ibu Tirza mengatakan:

“Ya rutin, setiap tanggal 10 saya buat daftar tagihan supaya membantu mereka mengetahui siapa saja yang punya piutang jatuh tempo dan belum bayar.”

- c. **Terkait Pertimbangan atas Risiko Kecurangan.** Perusahaan kurang dalam melakukan pertimbangan atas kemungkinan terjadinya kecurangan karena adanya perangkapan fungsi atau tugas dalam alur penjualan kredit. Awal tahun 2021 terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan bagian penjualan yang membawa lari uang perusahaan dikarenakan diberikannya otoritas bagian penjualan dalam mengirim barang serta melakukan penagihan sendiri. Kasus lainnya, adanya keluhan dari pelanggan terkait kelengkapan barang maupun dokumen yang dikarenakan proses pengambilan, pengecekan serta pengepakan barang yang dilakukan 1 orang saja (tanpa pengecekan ulang). Jika hal ini dibiarkan atau tidak ditindak lanjuti maka berisiko tinggi adanya kesalahan dan penyimpangan lagi yang akan

membuat citra perusahaan menjadi buruk di mata pelanggan serta budaya organisasi yang tidak sehat.

- d. Terkait Risiko terhadap Aset. Berdasarkan observasi di lokasi menunjukkan bahwa penyimpanan dokumen dan catatan di tempat yang aman yaitu lemari penyimpanan (brankas) yang terkunci. Namun untuk persediaan barang kurang diperhatikan keamanannya yakni disimpan di lantai 1 dan 2 dimana tempat tersebut dapat dilalui oleh semua karyawan serta terlihat tidak ada pemasangan CCTV yang mengawasi ruangan tersebut.
- e. Terkait Risiko terkait Kebenaran Dokumen. Setiap dokumen telah terotorisasi yang membuktikan adanya penanggungjawab dan pengecekan terkait dokumen tersebut.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah berbagai tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan perusahaan guna memastikan bahwa arahan dari manajemen dapat meminimalkan risiko-risiko tersebut. Prosedur-prosedur yang dilakukan antara lain:

- a. Pemberian otorisasi atas transaksi
Setiap transaksi perusahaan hanya akan terjadi apabila mendapat otorisasi dari karyawan yang memiliki wewenang menyetujui transaksi tersebut. Hasil observasi menunjukkan bahwa perusahaan telah melakukan pembatasan akses terhadap penggunaan komputer yakni menggunakan *user ID* dan *password* bagi setiap karyawannya. Otorisasi kegiatan atas penjualan

kredit diuraikan sebagai berikut:

- 1) Penerimaan pesanan (order) dari pelanggan diotorisasi oleh bagian penjualan.
- 2) Persetujuan pemberian kredit diotorisasi oleh bagian penjualan dengan langsung membuat faktur penjualan.
- 3) Penyiapan dan pengecekan barang diotorisasi oleh bagian pengiriman.
- 4) Pengiriman barang diotorisasi oleh bagian penjualan dengan membuat surat jalan yang nantinya diberikan ke bagian pengiriman.
- 5) Penetapan harga jual, syarat pengiriman dan pembayaran atas penjualan kredit ditangani oleh bagian penjualan.
- 6) Pencatatan retur diotorisasi oleh bagian penjualan.
- 7) Pencatatan piutang dicatat oleh bagian admin dengan merekap penjualan dan membuat tanda terima serta daftar tagihan.
- 8) Pemberian penjualan kredit langsung diotorisasi oleh bagian penjualan yang status kreditnya hanya berdasarkan daya ingat karyawan tersebut dan terkadang direktur memberikan toleransi kepada pelanggan tertentu terkait pemberian penjualan kredit. Hal ini tergambar dari penuturan karyawan bagian penjualan yang menanggapi pertanyaan terkait pengecekan status kredit yang mengatakan:
“... kalau saya ingat pelanggan itu ada tagihan yang belum dibayar ya saya tagih. Cuma ya gitu kalau bos bilang iya pastinya saya tetap buat nota untuk pelanggan tersebut

walaupun sudah melebihi batas kreditnya atau ada tagihan yang belum dibayar.”

- b. Mengamankan aset dan catatannya
Berdasarkan hasil observasi terlihat uang tunai setiap sore disetorkan ke direktur guna membatasi risiko pemanfaatan uang hasil tagihan dan adanya *internet banking* yang hanya bisa diakses oleh karyawan yang berwenang guna membatasi risiko penyalahgunaan uang yang ada di rekening (bank). Perusahaan juga menggunakan dokumen berangkap dan disimpan dalam lemari penyimpanan (brangkas) yang terkunci. Setiap bulan bagian admin melakukan pemeriksaan dokumen yang dicetak terkait jaminan dokumen yang diterima telah lengkap dan dicetak urut. Namun untuk keamanan persediaan tidak sesuai dengan prinsip pengendalian yakni disimpan di toko tanpa adanya pemasangan CCTV dan ruangan penyimpanan dapat dilalui semua karyawan.
- c. Pemisahan tugas dan tanggung jawab
Pengurangan risiko kesalahan dan penggelapan dapat dilakukan dengan membagi tugas atas operasi yang berkaitan kepada beberapa karyawan. Pemisahan tugas PT. Tri Teknik Perkasa belum terlaksana dengan baik dikarenakan kurangnya jumlah karyawan serta perusahaan belum memiliki SOP yang jelas. Masih adanya karyawan yang melakukan perangkapan tugas seperti penagihan yang dapat dilakukan oleh bagian penagihan, bagian penjualan dan bagian administrasi. Contoh lainnya yang

terjadi seperti perangkapan bagian gudang dan pengiriman.

- d. Catatan dokumen yang memadai
Dokumen yang memadai yakni bernomor urut cetak dan dapat memberikan kemudahan dalam penggunaannya. Perusahaan juga menyimpan catatan dan dokumen dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* dalam bentuk file serta melakukan *back up* data program perusahaan. Dokumen penjualan seperti faktur penjualan juga telah berisi informasi yang jelas sehingga dapat membantu perhitungan laporan lainnya seperti perhitungan komisi *sales*. Namun masih adanya keluhan dari pelanggan terkait kelengkapan nota dan barang.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem pengendalian internal harus dapat menyampaikan semua informasi ke seluruh pihak baik pihak internal maupun eksternal. Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian administrasi PT. Tri Teknik Perkasa menunjukkan informasi penjualan telah disampaikan dengan baik seperti bagian admin dapat mengetahui data penjualan kredit dari bagian penjualan melalui program perusahaan.

Perusahaan menggunakan jalur komunikasi melalui media telepon, *whatsapp*, dan *email* sebagai sarana informasi yang tepat waktu, akurat dan dapat diakses oleh pihak tertentu yang berkepentingan. Perusahaan juga sudah menggunakan pencatatan secara terkomputerisasi melalui *Excel* dan program khusus yang digunakan

perusahaan. Setiap karyawan dapat melaporkan kecurangan yang terjadi kepada direktur melalui pertemuan langsung maupun *whatsapp* direktur.

5. Pemantauan

Adanya kegiatan pemantauan maka dapat ditemukan risiko-risiko pengendalian internal dan kelemahannya yang menghambat tercapainya tujuan perusahaan. Saat ditanya perihal pertimbangan laporan tahunan, direktur mengatakan:

“Ya, saya pantau berdasarkan jumlah global penjualan baik secara tunai maupun kredit yang diberikan admin setiap akhir periode”.

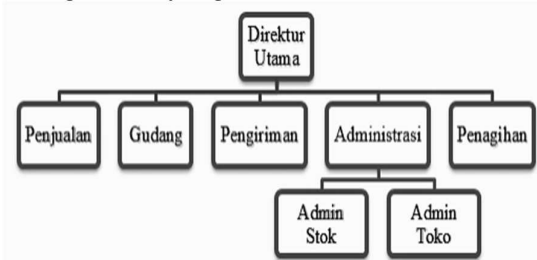
Perusahaan juga mengevaluasi kinerja karyawan namun tidak secara berkala dan tidak tertulis. Direktur juga telah mengidentifikasi kelemahan atas pengendaliannya namun belum melakukan tindakan perbaikan seperti pemasangan CCTV yang dapat membantu mengawasi persediaan sehingga mengurangi risiko pencurian.

Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, sistem pengendalian internal atas penjualan kredit PT. Tri Teknik Perkasa terlihat kurang memadai. Terdapat beberapa faktor yang tidak sesuai dengan teori COSO sehingga harus diperbaiki agar proses bisnis yang dilakukan menjadi lebih efektif yakni terkait struktur organisasi, dokumen serta penetapan kebijakan perusahaan.

Usulan Struktur Organisasi

Karakteristik yang paling utama dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke setiap karyawan secara spesifik. Struktur organisasi yang ditunjukkan pada Gambar 1 (saat ini diterapkan) belum dapat menggambarkan dengan jelas wewenang serta pembagian tugas setiap karyawannya. Peneliti mengusulkan untuk memberikan wewenang kepada karyawan tertentu untuk menjadi bagian gudang serta membagi bagian administrasi menjadi 2 (dua) diantaranya admin stok yang menangani persediaan barang dan admin toko menangani pembukuan. Hal ini dikarenakan peneliti melihat adanya pembukuan yang kurang teratur/sistematis antara gudang dan toko yang bertujuan menghindari terjadinya penyimpangan. Peneliti melihat tidak adanya karyawan yang bertanggung jawab atas persediaan. Berikut merupakan gambaran struktur organisasi yang diusulkan:



Gambar 2. Struktur Organisasi yang Diusulkan

Dokumen Terkait yang Diusulkan

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa pernah terjadi penyimpangan yang berhubungan dengan dokumen penjualan berupa *sales invoice* serta adanya piutang yang melebihi batas kredit maupun jatuh tempo namun

tetap mendapat fasilitas kredit. *Sales invoice* yang dapat dibuat dan diotorisasi langsung oleh bagian penjualan menjadi salah satu faktor penyimpangan. Oleh karena itu, peneliti menambahkan 2 (dua) dokumen diantaranya *sales order* guna bagian penjualan mencatat pesanan yang nantinya akan diberikan pada admin stok serta *statement* piutang guna membantu karyawan penagihan dalam menagih pelanggan luar kota dan luar pulau. Dokumen yang terkait dengan penjualan kredit pada PT Tri Teknik Perkasa yang diusulkan peneliti adalah sebagai berikut:

- a. *Purchase Order* (PO) dicetak sebanyak 1 lembar.
- b. *Sales Order* sebanyak 2 rangkap.
- c. Surat Jalan (*Delivery Order*) yang komputerisasi sebanyak 3 rangkap.
- d. Faktur Penjualan (*Sales Invoice*) dicetak sebanyak 4 rangkap.
- e. Faktur Pajak sebanyak 2 rangkap.
- f. Nota Retur sebanyak 3 rangkap.
- g. Tanda Terima dan Kuitansi sebanyak 2 rangkap.
- h. Daftar Tagihan sebanyak 3 rangkap.
- i. *Statement* Piutang sebanyak 1 rangkap.

Penetapan Kebijakan Terkait Aktivitas Penjualan Kredit yang Diusulkan

- 1) Adanya penetapan volume penjualan kredit setiap bagian penjualan termasuk penjualan toko. Hal ini dapat membantu perusahaan mengontrol jumlah piutangnya.
- 2) Adanya penetapan otoritas atas aktivitas penjualan kredit
 - a. Penerimaan pesanan dari pelanggan diotorisasi oleh bagian

penjualan dengan membuat *sales order*.

- b. Persetujuan pemberian kredit diotorisasi secara komputerisasi oleh program perusahaan melalui admin stok yang menginput *sales order* yang nantinya akan menjadi faktur penjualan.
 - c. Pengiriman barang diotorisasi oleh admin stok dengan membuat surat jalan yang akan diberikan ke bagian gudang.
 - d. Penyiapan (pengeluaran) barang diotorisasi oleh bagian gudang sedangkan atas pengecekan kesesuaian barang diotorisasi oleh bagian pengiriman. Barang yang akan dikeluarkan harus mendapat otorisasi dari bagian gudang, pengiriman dan admin stok melalui tanda tangan pada surat jalan.
 - e. Penetapan harga jual, syarat pengiriman dan syarat pembayaran penjualan kredit ditangani oleh bagian penjualan.
 - f. Pencatatan barang retur diotorisasi oleh admin stok sedangkan pengecekan barang retur diotorisasi oleh bagian gudang.
 - g. Pencatatan piutang dicatat oleh bagian admin toko dengan merekap penjualan dan membuat tanda terima serta daftar tagihan berdasarkan faktur penjualan.
- 3) Adanya syarat pemberian kredit yang baku antara lain menetapkan minimal transaksi dan melihat data *history* pembayaran pelanggan.
 - 4) Adanya syarat pembayaran yang baku seperti memberikan syarat pembayaran 2/10 n/30 yang bertujuan mendorong pelanggan dapat lebih cepat melunasinya hutangnya serta menetapkan kategori pelanggan terkait jangka waktu yang disepakati.

- 5) Adanya kebijakan pihak yang melakukan penagihan yakni hanya bagian penagihan.
- 6) Adanya kebijakan terkait tindak lanjut penyimpangan.

4. SIMPULAN, SARAN, DAN REKOMENDASI

4.1. Simpulan

Sistem pengendalian internal atas penjualan kredit yang diterapkan PT. Tri Teknik Perkasa belum memadai. Hal ini didasari atas banyaknya faktor yang tidak sesuai dengan lima komponen COSO yakni lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan atas aktivitas penjualan kredit perusahaan. Komponen lingkungan pengendalian yang telah diterapkan oleh PT. Tri Teknik Perkasa belum memadai dikarenakan perusahaan masih menerapkan 2 prinsip dari 7 prinsip komponen lingkungan pengendalian yakni filosofi manajemen dan gaya operasi dan kebijakan praktik SDM dan itupun tidak sepenuhnya dijalankan. Komponen penilaian risiko yang telah diterapkan oleh PT. Tri Teknik Perkasa belum efektif yang dikarenakan kebijakan perusahaan terkait syarat pemberian maupun pembayaran serta batas kredit yang belum baku dan tidak ada tindak lanjut terkait risiko perangkapan tugas dan kecurangan yang pernah terjadi. Komponen aktivitas pengendalian yang telah diterapkan oleh PT. Tri Teknik Perkasa kurang efektif karena dari 4 prosedur yang harus dilakukan, perusahaan belum sepenuhnya

menerapkannya yakni salah satunya adanya perangkapan tugas. Komponen informasi dan komunikasi yang telah diterapkan oleh PT. Tri Teknik Perkasa cukup efektif atau dapat disebut sudah dilaksanakan dengan baik. Perusahaan telah menyediakan jalur komunikasi yang sistematis. Komponen pemantauan yang telah diterapkan PT. Tri Teknik Perkasa kurang efektif dikarenakan tidak adanya evaluasi berkelanjutan dan terpisah pada aktivitas penjualan kredit.

4.2. Saran dan Rekomendasi

Sistem pengendalian internal yang belum memadai menimbulkan operasional perusahaan menjadi tidak efektif dan efisien. Oleh karena itu, saran yang perlu dipertimbangkan antara lain:

- a) Sebaiknya PT. Tri Teknik Perkasa menerapkan rekomendasi (usulan) perbaikan terkait struktur organisasi guna menjelaskan tugas dan tanggung jawab serta hubungan kerja setiap anggota organisasi, dokumen terkait dan penetapan kebijakan perusahaan.
- b) Sebaiknya PT. Tri Teknik Perkasa membuat SOP yang jelas agar operasional dapat lebih efektif dan terarah.
- c) Sebaiknya PT. Tri Teknik Perkasa menindaklanjuti risiko yang ada seperti memasang CCTV agar mengurangi risiko kehilangan barang.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Adhariani, M. (2017). ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA CV. VARIA RASA BANJARMASIN. *KINDAI*, 13(3), 290–300. Diambil dari <https://ejournal.stiepancasetia.ac.id/kindai/article/view/119>
- Budiman, N. V., Karamoy, H., & Tirayoh, V. Z. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit Pada Pt. Rajawali Nusindo Cabang Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 15(3), 366–375. <https://doi.org/10.32400/gc.15.3.29674.2020>
- Hastuti, Burhany, D. I., Rufaedah, Y., Mai, M. U., & Rochendi, H. (2021). Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perguruan Tinggi Negeri (Suatu Studi Kasus). *Jurnal Riset Akuntansi*, 13(1), 75–87. <https://doi.org/10.34010/jra.v13i1.4454>
- Kalumata, N., Nangoi, G. B., & Lambey, R. (2017). Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada Pt. Hasjrat Abadi Cabang Malalayang Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 1205–1215. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.18650.2017>
- Kilis, S. K., Elim, I., & Latjandu, L. D. (2021). Evaluasi Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit pada PT. Amarta Multidinamika Manado. *Jurnal EMBA*, 9(3), 16–22.
- Lathifah, N. (2021). *Konsep dan Praktik Sistem Pengendalian Internal* (T. A. Marlin & Y. Alhidayah, ed.). Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi, Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Oktavia, F., & Pamungkas, B. (2019). Internal Controls in the Sales Cycle to Minimize Risks (Case Study at PT XYZ). *Atlantis Press*, 89, 78–86. <https://doi.org/10.2991/apbec-18.2019.12>
- Rafinska, K. (2018, November). 2/10 n/30 Sebagai Syarat Pembayaran dalam Faktur. Retrieved 24 Desember, 2021, from <https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/syarat-pembayaran-faktur-2-10-n-30>
- Setiawan, W. J., Sumadi, N. K., & Putra, C. G. B. (2021). Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penjualan Di Pt. Astra Daihatsu Cabang Denpasar Sanur I.

Hita Akuntansi dan Keuangan, 2(1), 1–19.

Soemarso. (2018). *Akuntansi Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R & D*. Bandung: CV Alfabeta.

Taroreh, J. R., & Runtu, T. (2016). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada Pt Mandiri Tunas Finance Cabang Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 4(3), 125–134.

Wijayanti, N. D., Subroto, H., & Suhendro, S. (2017). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit Pada Al-Ikhlas Stattionery Surakarta. *Accounthink : Journal of Accounting and Finance*, 2(02). <https://doi.org/10.35706/acc.v2i02.912>