

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PIUTANG DAGANG PADA
PT. SURYA MITRA SENTOSA PONTIANAK

Fara Dina

Program Studi Manajemen Informatika, AMIK "BSI Pontianak"

Jl. Abdurrahman Saleh No. 18A, Pontianak, Indonesia

Email : fara.fad@bsi.ac.id

ABSTRACT

In this research, the writer used case study method with PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak, as the research object, with the direct involvement of the writer into the field to gain the data in order to study the company's condition based on fact. To analyze the data, the writer rised organization structure, sales flowchart and elimination of receivables and internal control questionnaire. Base on the result of internal control questionnaire, at can be concluded that internal control over receivables and credit sales in PT. Surya Mitra Sentosa is necessarily effective.

Keywords : Analyze Internal Control over Account Receivable of PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak.

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penjualan merupakan salah satu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, karena penjualan merupakan sumber keuangan perusahaan. Peningkatan volume penjualan dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan laba perusahaan. Didalam kondisi sekarang ini, dimana persaingan bisnis sangat ketat dari perusahaan yang bergerak dibidang yang sama maka perusahaan harus berupaya menarik pelanggan/konsumen sebanyak mungkin yang sama dapat dilakukan dengan cara memberikan kemudahan atau fasilitas bagi para konsumen. Salah satu cara yang dilakukan oleh perusahaan

adalah dengan memberikan fasilitas penjualan secara kredit, harga cukup bersaing dan diskon penjualan. Penjualan secara kredit umumnya dilakukan agar dapat menarik banyak pelanggan sehingga penjualan dapat ditingkatkan.

PT. Surya Mitra Sentosa adalah sebuah perusahaan yang bergerak didalam bidang penjualan sepeda motor merk Jialing. Dalam upaya memasarkan produknya perusahaan menggunakan dua macam cara yaitu dengan penjualan kredit dan tunai. Untuk mengetahui perkembangan penjualan secara tunai maupun kredit selama dua tahun terakhir dapat dilihat dalam perincian sebagai berikut :

Tabel 1. Daftar Penjualan Tahun 2011 – 2012 (dalam rupiah)

Tahun	Penjualan Tunai	Penjualan Kredit	Potongan Penjualan	Total Penjualan
2011	293.650.000	477.308.000	8.700.000	762.258.000
2012	304.575.000	876.955.200	12.050.000	1.169.480.200

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat dilihat adanya peningkatan jumlah penjualan pada tahun 2012 sebesar Rp 407.222.200,- atau 53,42% dari tahun sebelumnya. Peningkatan jumlah penjualan disebabkan

oleh penjualan yang dilakukan dengan memberikan kredit kepada konsumen.

1.2. Permasalahan

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan diatas yang menjadi

permasalahan adalah : Apakah sistem dan prosedur pemberian kredit yang diterapkan oleh perusahaan dan pengendalian intern atas piutang telah memadai?. Sedangkan tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pemberian piutang yang ditetapkan perusahaan dan sistem pengendalian intern atas piutang dagang serta kelemahan-kelemahan atas pengendalian tersebut.

1.2 Pembatasan Masalah

Agar arah penelitian tidak menyimpang dari tujuan, maka permasalahan dibatasi hanya pada Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Dagang Pada PT. Surya Mitra Sentosa, Pontianak pada tahun 2011-2012.

1.3 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi Penulis
Hasil penelitian ini merupakan penerapan teori-teori yang diperoleh selama mengikuti kuliah serta menambah pengalaman dalam menganalisis suatu masalah ilmiah dengan masalah yang dihadapi oleh perusahaan yang menjadi objek penelitian.
- b. Bagi Perusahaan
Penelitian ini bermanfaat untuk memberikan informasi bagi pihak perusahaan sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan-kebijakan dimasa yang akan datang mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan yang akan mempermudah kinerja perusahaan dalam pengawasan dan pembentukan cadangan operasionalnya.

2. LANDASAN TEORI

Menurut Baridwan (2008;13) menerangkan pengertian pengendalian

intern mempunyai dua pengertian pokok, yaitu pengendalian intern dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. Sedangkan dalam arti luas pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara yang dikoordinasikan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi dan membantu menjaga dipenuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dulu.

Pengertian piutang usaha menurut standar akuntansi keuangan adalah piutang yang timbul karena penjualan produk, penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan (IAI, 2009 : 9.4).

Menurut Mulyadi tentang unsur-unsur pokok dalam sistem pengendalian intern adalah :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
- d. Karyawan yang bermutu.

3. METODE PENELITIAN

- a. Bentuk Penelitian, dalam hal ini metode studi kasus dengan mengambil objek penelitian pada PT Surya Mitra Sentosa.
- b. Metode Pengumpulan Data, berupa *Interview*, Observasi, Studi Kepustakaan dan Metode Analisis data yang terdiri dari *Questioner Internal Control*, Struktur Organisasi dan *Flow Chart*.

4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

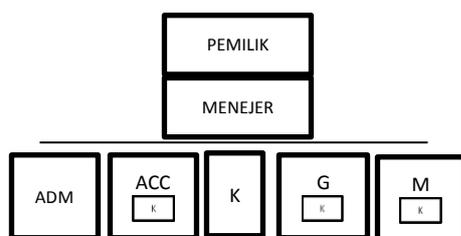
4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Gambaran Singkat Berdirinya Perusahaan

PT. Surya Mitra Sentosa merupakan perusahaan Main Dealer sepeda motor merk Jialing Kalimantan Barat. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Steven Suryadi Lie pada tanggal 18 Oktober 2004. PT. Surya Mitra Sentosa didalam menjalankan usahanya mempunyai *showroom* yang juga merangkap kantor terbesar serta sebaai *sale agent* dan distributor oleh PT. Buana Jialing Sakti Motor di Jakarta. PT. Surya Mitra Sentosa merupakan perusahaan yang ketiga kalinya didirikan di Kota Pontianak yang bergerak didalam bidang yang sama yaitu penjualan sepeda motor Jialing dengan pimpinan atau pemilik yang berbeda.

4.1.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran mengenai pembagian tugas yang dilakukan oleh manajemen perusahaan, agar perusahaannya dapat berjalan dengan lancar, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. PT. Surya Mitra Sentosa memiliki struktur organisasi garis atau lini, dimana pimpinan perusahaan secara langsung membawahi bagian-bagian yang ada. Semua tugas baik perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian berada pada satu tangan yaitu pimpinan. Sifat hubungan kerja antara atasan dan bawahan adalah langsung. Adapun struktur organisasi ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Sumber : PT. Surya Mitra Sentosa

Gambar 1. Struktur Organisasi

Secara garis besar adapun personil-personil yang terdapat didalam perusahaan PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak adalah sebagai berikut :

1. Pemilik
 - a. Menentukan kebijaksanaan perusahaan, membuat keputusan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan dan demi kemajuan perusahaan.
 - b. Sebagai pimpinan perusahaan dalam hal ini bertugas mengelola perusahaan.
2. Menejer
 - a. Membantu pimpinan dalam menyusun dan merumuskan rencana kerja, program kerja serta strategi pemasaran untuk mencapai target dalam perusahaan.
 - b. Mengawasi semua kegiatan bawahan serta membina kerjasama yang baik antar sesama bawahan serta intern dan ekstern perusahaan.
 - c. Bertanggung jawab kepada pimpinan dan membawahi bagian administrasi, bagian *accounting*, bagian pengkreditan, bagian gudang dan bagian mekanik.
 - d. Memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pesanan yang dilakukan secara kredit.
3. Bagian Administrasi
 - a. *Sales Counter* berfungsi melayani semua konsumen yang datang secara langsung ke *showroom* dengan tujuan untuk membeli sepeda motor.
 - b. Administrasi *sales* berfungsi melaksanakan dan menyelesaikan semua administrasi baik itu formulir atau faktur yang berhubungan dengan penjualan sepeda motor baik secara tunai maupun kredit.
 - c. Penagihan berfungsi melakukan penagihan kepada pelanggan melalui telepon sebelum pelanggan jatuh tempo guna mengingatkan

- pelanggan untuk melakukan pembayaran angsuran kredit dan kepada pelanggan yang telah jatuh tempo serta membuat surat penagihan kepada pelanggan yang angsuran kreditnya tertunggak.
- d. Kasir berfungsi menerima semua uang yang masuk baik dari penjualan tunai maupun pembayaran piutang yang tidak tertunggak dan piutang yang tertunggak dari *collector* serta membuat kwitansi bukti pembayaran.
4. Bagian Accounting
 - a. Mencatat semua transaksi berdasarkan bukti transaksi penjualan kredit maupun transaksi penerimaan uang yang dibuat oleh bagian administrasi kedalam jurnal.
 - b. Mencatat dan memeriksa piutang yang sedang jatuh tempo.
 - c. Membuat laporan keuangan.
 5. Bagian Pengkreditan
 - a. *Salesman* adalah mencari dan melayani konsumen yang berada diluar *showroom* yaitu di lapangan.
 - b. *Surveyor* adalah melakukan *survey* terhadap konsumen yang ingin membeli sepeda motor secara kredit, memeriksa dan mempelajari identitas calon konsumen.
 - c. *Collector/penagihan* melakukan penagihan kepada konsumen yang telah jatuh tempo dengan mendatangi rumah konsumen untuk melakukan pembayaran angsuran kredit yang tertunggak.
 - d. Supir adalah melakukan pengiriman atau penyerahan sepeda motor kepada pembeli sesuai dengan order pengiriman yang telah diterima dari bagian administrasi.
 6. Gudang Sparepart
 - a. Bertanggung jawab atas fisik *sparepart* digudang.
 - b. Menerima semua barang yang dibeli oleh perusahaan dengan mencocokkan *sparepart* yang diterima dengan yang tertera didalam faktur dan menandatangani faktur tersebut.
 - c. Mengeluarkan *sparepart* yang akan dijual berdasarkan faktur.
 - d. Mengontrol dan memeriksa untuk mengorder pembelian *sparepart*.
 - e. Mengontrol keadaan *sparepart* dan meminta bagian administrasi untuk melakukan pesanan *sparepart* yang dianggap perlu.
 - f. Mengisi kartu persediaan *sparepart*.
 7. Mekanik
 - a. Melaksanakan tugas perbaikan sepeda motor/*sevice*.
- 4.1.3. Aspek Keuangan**
 Perusahaan PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak adalah merupakan perusahaan perseorangan dimana hanya dimiliki oleh satu orang. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Steven Suryadi Lie dengan sumber modal yang berasal dari milik pribadi dan begitu juga dengan keuntungan yang diperoleh akan dihasilkan oleh perusahaan.
- 4.1.4. Aspek Pemasaran**
 PT. Surya Mitra Sentosa adalah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan sepeda motor merk Jialing dan merupakan Main dealer Jialing satu-satunya di Kalimantan Barat. Persediaan sepeda motor didatangkan oleh PT. Buana Jialing Sakti Motor, Jakarta. Perusahaan PT. Surya Mitra Sentosa tidak mempunyai persediaan sepeda motor digudang tersendiri melainkan hanya persediaan sepeda motor yang berada di *showroom*. Dalam menjalankan usahanya perusahaan PT. Surya Mitra Sentosa memasarkan produknya hanya dikawasan dimana dealer ini berada, yaitu di Pontianak.
- Dalam usaha untuk meningkatkan volume penjualan, perusahaan melakukan beberapa strategi pemasaran, seperti melaksanakan sistem penjualan kredit,

menetapkan harga jual yang bersaing serta batas minimum pemberian kredit, memberikan potongan harga kepada konsumen yang dapat membayar jangka waktu yang lebih pendek serta memberikan kemudahan dalam prosedur pemberian kredit.

4.1.5. Formulir yang Dipergunakan

Formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan adalah sebagai berikut :

- a. Faktur
- b. Surat Berita Acara Serah Terima Barang
- c. Kwitansi Bukti Pembayaran
- d. Surat Jalan
- e. Surat Tanda Kendaraan Bermotor
- f. Formulir Permohonan Kredit atau Sewa-Beli
- g. Berkas Data Survey dan Analisis Surat Perjanjian Sewa-Beli

4.2. Analisis Pengendalian Intern

PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak dalam menjalankan usaha untuk memperoleh laba dengan menerapkan sistem penjualan kredit yang volumenya lebih besar dari penjualan tunai. Penjualan kredit yang diterapkan oleh perusahaan akan menimbulkan piutang dagang bagi perusahaan. Dengan adanya piutang tersebut untuk menghindari terjadinya resiko yang tidak diinginkan oleh perusahaan seperti penyelewengan, kecurangan dan kesalahan atau kelalaian dari pihak *intern* maupun *ekstern* perusahaan, maka perusahaan dalam hal ini memerlukan suatu sistem pengendalian *intern* mengenai piutang tersebut yang akan mengawasi jalannya mekanisme penjualan kredit dan piutang dagang yang dilaksanakan perusahaan. Analisis sistem pengendalian *intern* terdiri dari :

- a. Analisis Struktur Organisasi
 Analisis struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk

untuk melaksanakan kegiatan pokok organisasi. Dengan adanya struktur organisasi, maka tugas, fungsi, kedudukan maupun hubungan antara orang-orang yang menjalankan aktivitas dalam organisasi yang lebih jelas.

- b. Analisis data *Flow Chart*

Flow Chart merupakan arus daripada konsumen yang juga mencerminkan urutan daripada perindustrian dokumen. Evaluasi terhadap *Flow Chart* adalah memeriksa arus dokumen dalam sistem dan prosedur operasional perusahaan.

- c. Analisis *Internal Control Questioner*

Questioner Internal Control merupakan alat yang dapat digunakan dalam menganalisa penerapan sistem pengendalian intern oleh perusahaan yang bersangkutan. *Questioner Internal Control* berisi pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan standar *Internal Control* dan dilengkapi dengan jawaban yang harus diisi oleh perusahaan. Jawaban dari *Questioner* adalah "Ya" dan "Tidak" dimana jawaban "Ya" berarti perusahaan telah menerapkan *Internal Control* yang memadai dan jawaban "Tidak" berarti perusahaan masih memiliki kelemahan didalam penerapan *Internal Control* tersebut.

Berikut tabel kuesioner pengendalian intern pada PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak.

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
UMUM			
1	Apakah Perusahaan memiliki bagian administrasi?	√	
2	Apakah prosedur akuntansi dan administrasi sudah disusun secara tertulis?		√

3	Apakah pencatatan kedalam buku jurnal dilakukan oleh karyawan yang berwenang?	√	
4	Apakah secara periodik disusun secara laporan keuangan untuk keperluan pimpinan?	√	
5	Apakah terdapat <i>job description</i> ?	√	
6	Apakah keputusan dipegang oleh pimpinan?	√	
7	Apakah terdapat penggandaan tugas dalam suatu rentetan kegiatan perusahaan?	√	
8	Apakah syarat perjanjian kredit selalu mendapatkan perhatian yang cukup?	√	
9	Apakah diterapkan sistem rolling atau perputaran karyawan dari satu bagian ke bagian lain?		√
10	Apakah pimpinan memperhatikan perusahaannya secara terperinci?		√
11	Apakah karyawan memakai absensi jam kerja?		√
12	Apakah karyawan mendapatkan tunjangan kesehatan?		√
13	Apakah gaji karyawan sesuai dengan peraturan pemerintah?		√
14	Apakah semua transaksi perusahaan dilakukan pencatatan kedalam jurnal?		√
15	Apakah perusahaan menentukan jumlah pengambilan motor dalam satu nama		√

	pelanggan?		
16	Apakah dealer mempunyai cabang diluar kota?		√
B. PENJUALAN KREDIT			
	Apakah fungsi penjualan sudah terpisah dari :		
17	Fungsi memberi otorisasi kredit ?	√	
18	Administrasi ?		√
19	Akuntansi ?		√
20	Pengeluaran dan pengiriman barang ?		√
21	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga dalam setiap pembelian ?	√	
22	Apakah daftar harga di cap oleh perusahaan ?		√
23	Apakah perusahaan mempunyai sales ?		√
24	Apakah perusahaan mempunyai nomor urut ?		√
25	Apakah setiap penyimpangan dari harga harus disea tertulis ?tujui oleh yang berwenang ?	√	
26	Apakah perusahaan mempunyai pedoman pemberian potongan harga secara tertulis ?		√
27	Apakah faktur penjualan sudah bernomor urut bercetak ?		√
28	Apakah setiap penjualan kredit disetujui oleh bagian yang berwenang ?	√	
29	Apakah perusahaan mempunyai batas kredit maksimal?	√	
30	Apakah perusahaan mempunyai batas unit		√

	kredit sepeda motor ?		
31	Apakah setiap pengeluaran dan pengiriman barang selalu dicatat oleh bagian gudang dalam kartu gudang ?	√	
32	Apakah setiap pengiriman barang disertai dokumen-dokumen ?	√	
33	Apakah diadakan konfirmasi terhadap tiap pesanan sebelum dikirim ?		√
34	Apakah perusahaan memberikan pengkreditan di luar kota ?		√
Retur Penjualan :			
35	Apakah harus mendapatkan persetujuan dari pegawai yang berwenang ?	√	
36	Apakah barang yang dikembalikan/ditukar dicatat dan disesuaikan dengan kartu gudang?	√	
37	Apakah faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan ?		√
38	Apakah prosedur penjualan kredit tampak cukup efisien ?	√	
39	Apakah penarikan dilakukan sesuai dengan pertauran perusahaan ?		√
40	Apakah pembelian dapat ditukar setelah plat nomor jadi ?		√
41	Apakah surat-surat penting kendaraan dipegang oleh pimpinan perusahaan ?		√

C. PIUTANG DAGANG			
42	Apakah ada pemisahan fungsi yang jelas antara yang menerima tagihan/kasir dengan bagian penagihan ?		√
43	Apakah ada pemisahan fungsi penagihan, keuangan dan akuntansi ?		√
	Apakah pencatatan dikartu piutang, bila ya :		
44	Apakah pencatatan dikartu piutang dilakukan satu orang ?		√
45	Apakah terpisah dari mengerjakan buku besar ?		√
46	Apakah secara periodic dicocokkan dengan buku besar piutang ?		√
47	Apakah pengamanan fisik kartu piutang cukup ?	√	
48	Apakah saldo piutang dicocokkan setiap bulan antara kasir dengan bagian akuntansi ?		√
49	Apakah dibuat daftar umur piutang secara periodic ?	√	
50	Apakah pencatatan piutang diteliti kembali mengenai perhitungannya ?	√	
51	Apakah perusahaan mengirimkan konfirmasi piutang kepada pelanggan secara periodik ?	√	
52	Apakah ada ketentuan yang jelas mengenai syarat pembayaran dan sanksi yang	√	

	dikenakan pada pelanggan yang lalai mematuinya ?		
53	Apakah untuk pembayaran penagihan piutang dibuatkan bukti seperti kwitansi ?	√	
54	Apakah penarikan kendaraan dicek oleh pimpinan perusahaan ?		√
55	Apakah bukti transaksi dibuat setelah diperiksa lebih dahulu ke saldo piutang masing-masing pelanggan ?	√	
56	Apakah hasil penagihan langsung diserahkan ke bagian kasir dalam jumlah yang seharusnya diterima?	√	
57	Apakah terdapat kebijakan tentang penghapusan piutang ?	√	
58	Apakah perusahaan membuat cadangan kerugian piutang untuk mengantisipasi piutang tak tertagih ?		√
59	Apakah motor konsumen yang ditarik dianggap mengurangi piutang ?	√	
60	Apakah selisih harga motor konsumen yang ditarik dengan jumlah piutang dianggap keuntungan/kerugian perusahaan?	√	

Adapun hasil dari tabel pertanyaan pengendalian intern yang diajukan terhadap PT. Surya Mitra Sentosa dari seluruh pertanyaan yang berjumlah 60 pertanyaan, jawaban “Ya” sebanyak 28

pertanyaan dan untuk jawaban “Tidak” sebanyak 32 pertanyaan. Dari hasil tersebut maka dapat diuraikan bahwa kekuatan sistem pengendalian intern perusahaan sebesar 46% ($28/60 \times 100\%$) dan kelemahan dari sistem pengendalian intern sebesar 54% ($32/60 \times 100\%$). Jadi penulis menyimpulkan bahwa sistem dan prosedur pengendalian intern perusahaan tersebut sudah dijalankan dengan tidak efektif.

Agar lebih memahami kekuatan dan kelemahan dari sistem dan prosedur pengendalian intern perusahaan, maka penulis akan menguraikan lebih lanjut dari hasil evaluasi daftar pertanyaan pengendalian intern perusahaan .

4.3. Faktor-Faktor yang Menyebabkan Tidak Efektifnya Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit dan Piutang

Adapun factor-faktor yang dapat menyebabkan lemahnya sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit dan piutang pada PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak, adalah:

- a. Meskipun perusahaan telah memiliki struktur organisasi tetapi pada pelaksanaannya masih terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas sehingga sering terjadi perangkapan tugas.
- b. Belum diterapkannya pedoman atau acuan dalam pemberian kredit secara maksimal seperti meneliti kelayakan calon pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit untuk mengetahui tingkat kemampuan pelanggan dalam mengembalikan pembelian secara kredit.
- c. Adanya sistem kepercayaan dan kekeluargaan terhadap para pelanggan tertentu yang melakukan pembelian secara kredit, baik itu kenalan maupun kerabat pimpinan sehingga banyak

kredit yang tertunggak atau sulit ditagih oleh perusahaan.

- d. Tidak adanya kesadaran atau inisiatif dari para karyawan bagian administrasi untuk membuat catatan keuangan khususnya untuk membuat catatan keuangan yang baik agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

5. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Sistem pengendalian intern pemberian kredit dan piutang dagang secara umum dapat dikatakan sudah cukup memadai. Berdasarkan jawaban yang diperoleh dari *Questioner Internal Control* pada PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak cukup efektif. Dari 60 pertanyaan yang diberikan dalam *Questioner Internal Control* diperoleh 28 pertanyaan menjawab "Ya" (46%) dan 32 pertanyaan menjawab "Tidak" (54%). Sesuai dengan kriteria penilaian efektifitas maka sistem pengendalian intern yang ada pada PT. Surya Mitra Sentosa Pontianak dapat dikatakan tidak memadai.

5.2. Saran

Penulis dapat memberikan beberapa pendapat yang kiranya dapat berguna bagi perusahaan, antara lain:

- a. Perlu adanya suatu bagian pengawasan yang khusus bertanggung jawab menangani serta mengawasi aktivitas pemberian kredit agar dilakukan penilaian yang lebih ketat terhadap konsumen yang mengajukan pembelian secara kredit tanpa adanya sistem kepercayaan semata dan sistem kekeluargaan.
- b. Perlu adanya pemisahan jabatan yang tegas antara bagian *surveyor* dan bagian *collector* atau penagihan serta pembagian tugas yang jelas antara bagian administrasi, bagian accounting dan bagian gudang.
- c. Perlu adanya upaya untuk meningkatkan kesadaran dan

integritas karyawan agar *efektivitas* dan *efisiensi* serta kedisiplinan karyawan dalam menjalankan tugas dapat mencapai hasil yang optimal.

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan, Zaki, 2008, Sistem Akuntansi Penyusunan dan Metode, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2009, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi, 2016, Sistem Akuntansi, Penerbit Yayasan Pustaka Nusantara, Yogyakarta.

Mulyadi, 2010, *Auditing*, Penerbit Salemba Empat, Edisi Keenam, Jakarta

