

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Audit

Audit merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan oleh perusahaan. Proses audit sangat diperlukan suatu perusahaan karena dengan proses tersebut seorang akuntan publik dapat memberikan pernyataan pendapat terhadap kewajaran atau kelayakan laporan keuangan berdasarkan *international standards auditing* yang berlaku umum. Untuk memahami pengertian audit secara baik, berikut ini pengertian audit menurut pendapat beberapa ahli akuntansi.

Menurut Agoes (2012:4) audit adalah :

Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Mulyadi (2014:9) audit adalah :

Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Audit menurut Arens dkk (2015:2) adalah Pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Dari berbagai pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa audit merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis terhadap laporan keuangan, pengawasan intern, dan catatan akuntansi suatu perusahaan. Audit bertujuan untuk mengevaluasi dan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh dan dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

2.2 Jenis-Jenis Audit

Dalam melaksanakan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang dilakukan oleh para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Agoes (2012:11-13) ditinjau dari jenis pemeriksaannya, audit bisa dibedakan menjadi 4 jenis yaitu:

1. **Manajemen Audit (*Operational Auditing*)**
 Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pendekatan audit yang biasa dilakukan adalah menilai efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan. Misalnya fungsi penjualan dan pemasaran, fungsi produksi, fungsi pergudangan dan distribusi, fungsi personalia (sumber daya manusia), fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.
2. **Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Auditing*)**
 Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan baik oleh KAP maupun bagian *Internal Audit*.
3. **Pemeriksaan Intern (*Internal Auditing*)**
 Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. ***Computer Auditing***
 Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*. Ada 2 (dua) metode yang bisa dilakukan auditor :
 1. ***Audit Around The Computer***
 Dalam hal ini auditor hanya memeriksa input dan output dari EDP System tanpa melakukan tes terhadap proses dalam EDP System tersebut.
 2. ***Audit Through The Computer***
 Selain memeriksa input dan output, auditor juga melakukan tes proses EDP-nya. Pengetesan tersebut (merupakan *compliance test*) dilakukan dengan menggunakan *Generalized Audit Software*, ACL dll dan memasukan dummy data (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan sistem yang seharusnya. Dummy data digunakan agar tidak mengganggu data asli. Dalam hal ini KAP harus mempunyai *Computer Auditing Specialist* yang merupakan auditor berpengalaman dengan tambahan keahlian di bidang *computer information system* audit.

Sedangkan menurut Mulyadi (2014:30-32) auditing umumnya digolongkan menjadi tiga golongan yaitu :

1. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)
Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum.
2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)
Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.
3. Audit Operasional (*Operational Audit*)
Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Pihak yang memerlukan audit operasional adalah manajemen atau pihak ketiga. Hasil audit operasional diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

2.3 Tujuan Audit

Perusahaan perlu memiliki suatu pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut maka dalam pelaksanaan kegiatan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin. Berdasarkan beberapa definisi audit yang telah dikemukakan di atas, dapat diketahui bahwa tujuan audit pada umumnya untuk menentukan keandalan dan integritas informasi keuangan; ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan regulasi; serta pengamanan aktiva. Dengan demikian tujuan audit menghendaki akuntan memberi pendapat mengenai kelayakan dari pelaporan keuangan yang sesuai *standards auditing*. Menurut Tuanakotta (2014:84) tujuan audit adalah :

Mengangkat tingkat kepercayaan dari pemakai laporan keuangan yang dituju, terhadap laporan keuangan itu. Tujuan itu dicapai dengan pemberian opini oleh auditor mengenai apakah laporan keuangan disusun dalam segala hal yang material sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.

Menurut Arens dkk (2015:168) :

Tujuan audit adalah untuk menyediakan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang diberikan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja akuntansi keuangan yang berlaku. Pendapat auditor ini menambah tingkat keyakinan pengguna yang bersangkutan terhadap laporan keuangan.

2.4 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern, karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik dalam menjalankan tugasnya.

Menurut Tuanakotta (2014:126):

Pengendalian intern merupakan proses yang dirancang, diimplementasi dan dipelihara oleh TCWG, manajemen, dan karyawan lain untuk memberikan asurans yang memadai tentang tercapainya tujuan entitas mengenai keandalan pelaporan keuangan, efektif dan efisiennya operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Menurut Hery (2016:132) Pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Dari beberapa pengertian pengendalian intern di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan pedoman yang dirancang manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Prosedur merupakan langkah-langkah tertentu yang harus diamati dalam pelaksanaan suatu kebijakan. Sedangkan organisasi adalah akhir dari suatu kegiatan atau hasil yang dicapai perusahaan, hasil yang dimaksud adalah laba yang diperoleh.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern

Perusahaan perlu memiliki suatu pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern ini diharapkan dapat meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mungkin dapat terjadi serta mencegah terjadinya penyelewengan

oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Untuk mencapai tujuan tersebut maka pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin.

Dari definisi pengendalian intern menurut Tuanakotta (2014:127) menunjukkan pengendalian intern bertujuan untuk:

1. Strategis, sasaran-sasaran utama (*high-level goals*) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian intern atas pelaporan keuangan)
3. Operasi (pengendalian operasional atau *operational controls*).
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undang.

Berdasarkan beberapa tujuan tersebut dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern merupakan suatu jawaban manajemen untuk menangkal risiko yang diketahui, atau dengan perkataan lain untuk mencapai suatu tujuan pengendalian intern. Tujuan pengendalian intern pada hakekatnya adalah untuk melindungi harta milik perusahaan, mendorong kecermatan dan kehandalan data pelaporan akuntansi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi usaha, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

2.5 Komponen Pengendalian Intern

Pengendalian intern memiliki komponen-komponen dasar kebijakan dan prosedur dasar yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Komponen-komponen ini disebut sebagai elemen-elemen struktur pengendalian intern. Menurut Tuanakotta (2014:128-145) pengendalian intern terdiri atas lima komponen, yaitu:

1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)
Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi pengendalian intern yang efektif. Hal tersebut memberikan disiplin dan struktur bagi entitas. Hal tersebut menjadi petunjuk arah bagi entitas, membuat karyawan sadar akan pengendalian dalam organisasi itu. Evaluasi auditor atas rancangan lingkungan pengendalian meliputi unsur-unsur berikut ini :
 - a. Komunikasi dan pelaksanaan nilai integritas dan nilai lainnya
Nilai-nilai ini sangat penting dan merupakan unsur dasar yang mempengaruhi efektifnya rancangan, pelaksanaan, dan pemantauan pengendalian lainnya. Integritas dan nilai lainnya merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas, bagaimana hal itu dikomunikasikan, dan ditegakkan dalam praktik. Standar tersebut

mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan dugaan yang mungkin menyebabkan personel melakukan tindakan tidak jujur, melanggar hukum, atau melanggar etika. Standar tersebut juga mencakup komunikasi nilai-nilai dan standar perilaku entitas kepada personel melalui pernyataan kebijakan kode etik dengan contoh nyata.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Hal ini berkenaan dengan pandangan dan pertimbangan manajemen mengenai tingkat kompetensi dari setiap tugas, dan persyaratan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman untuk tugas yang bersangkutan.

c. Keikutsertaan TCWG (*Those Charged with Governance*) merupakan organisasi yang bertanggung jawab mengawasi arah strategis perusahaan dan kewajiban entitas yang berkenaan dengan akuntabilitasnya. Atribut yang berkaitan dengan TCWG ini mencakup :

1. Independen dari manajemen
2. Pengalaman dan penghargaan orang sekitarnya
3. Seberapa banyak mereka terlibat dalam pengawasan, informasi apa yang mereka terima, dan penelitian yang mendalam (*scrutiny*) atas kegiatan yang penting
4. Tepatnya sikap dan tindakan mereka ketika berurusan dengan manajemen, auditor internal dan eksternal, terutama jika menghadapi masalah berat

d. Gaya kepemimpinan pada umumnya

Pendekatan manajemen dalam mengambil dan mengelola risiko bisnis, sikap dan tindakan dalam pelaporan keuangan (misalnya dalam “mengatur jumlah omset dan laba”), dan proses informasi dan akuntansi pada umumnya, dan sikapnya dalam masalah HRD.

e. Struktur organisasi

Ini adalah kerangka di mana tujuan entitas direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan direview

f. Pembagian tugas dan tanggung jawab

Ini menunjukkan bagaimana tugas dan tanggung jawab ditetapkan, hubungan antarpegawai dan atasan (siapa melapor kepada siapa), dan hierarki wewenang dalam entitas itu.

g. Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia

Ini berkenaan dengan fungsi HRD, yakni pekerjaan (*recruitment*), orientasi (*orientation*), pelatihan (*training*), evaluasi (*evaluating*), bimbingan (*counselling*), promosi (*promoting*), pemberian kompensasi (*compensating*), dan tindakan perbaikan (*remedial actions*).

2. *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)

Istilah *risk assessment* atau penilaian risiko dapat dilihat dari sisi entitas dan auditor. Entitas menilai risiko dari sudut pandang ancaman terhadap pencapaian tujuan entitas diantaranya, ialah menghasilkan laporan keuangan yang bebas dari salah saji yang material. Untuk itulah entitas wajib merancang, mengimplementasikan, dan

memelihara pengendalian intern. Di pihak lain auditor menilai risiko sebagai bagian dari proses auditnya. Dalam pembahasan komponen kedua dari pengendalian intern ini, kita melihat persinggungan antara kepentingan entitas dan auditor. Proses penilaian risiko pada entitas yang bersangkutan pada umumnya berurusan dengan hal-hal berikut :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi entitas. Perubahan dalam lingkungan peraturan dan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.
 - b. Pejabat atau karyawan senior yang baru bergabung dengan entitas. Pejabat atau karyawan senior yang baru bergabung dengan entitas mungkin memiliki fokus yang berbeda atas atau pemahaman terhadap pengendalian intern.
 - c. Sistem (misalnya sistem informasi) yang baru atau yang mengalami perubahan besar-besaran. Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian intern.
 - d. Teknologi baru. Pemasangan teknologi baru ke dalam operasi atau sistem informasi akuntansi dapat mengubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern.
 - e. Model bisnis, produk, atau kegiatan baru. Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang ada di dalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan risiko baru yang berkaitan dengan pengendalian intern.
 - f. Restrukturisasi korporasi. Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervisi dan pemisahan tugas yang dapat mengubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.
 - g. Perluasan kegiatan di luar negeri. Perluasan atau pemrolehan kegiatan di luar negeri membawa risiko baru atau sering kali risiko yang unik yang dapat berdampak terhadap pengendalian intern, seperti risiko tambahan atau risiko yang berubah dari transaksi mata uang asing.
 - h. Terbitnya pernyataan akuntansi yang baru. Pemakaian prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap risiko dalam penyusunan laporan keuangan.
3. *Information System and Communication* (Sistem Informasi dan Komunikasi)

Manajemen dan TCWG memerlukan informasi yang handal untuk mengola entitas, mencapai tujuan entitas dan mengidentifikasi, menilai, dan menanggapi faktor risiko. Ini semua memerlukan informasi yang tepat. Suatu informasi meliputi infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, manusia, prosedur, dan data. Dalam upaya auditor memahami sistem informasi, auditor perlu juga memperhatikan hal-hal berikut :

- a. Sumber informasi yang digunakan
- b. Bagaimana informasi direkam dan diolah
- c. Bagaimana informasi yang dihasilkan, kemudian digunakan.

Komunikasi adalah unsur kunci dalam suksesnya sistem informasi. Komunikasi yang efektif secara internal, membantu karyawan memahami tujuan pengendalian intern, proses bisnis, dan peran serta tanggung jawab masing-masing pegawai.

4. *Control Activities* (Aktivitas Pengendalian)

Kegiatan-kegiatan pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur yang memastikan bahwa petunjuk dan arahan manajemen (*management's directive*) dilaksanakan. Kegiatan pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya, aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini :

- a. Pemisahan tugas. Pengendalian ini mengurangi peluang bagi seseorang melakukan kesalahan atau kecurangan dan menyembunyikan perbuatannya.
- b. Otorisasi. Pengendalian ini menegaskan siapa yang berwenang menyetujui transaksi atau peristiwa (*event*).
- c. Aplikasi IT (*IT application controls*). Pengendalian ini diprogram dalam aplikasi yang bersangkutan, misalnya aplikasi penjualan atau pembelian.
- d. Pengendalian fisik. Pengendalian ini berhubungan dengan pengamanan fisik atas aset dan pembatasan akses (ke suatu ruang, *file*, data, program komputer, dan seterusnya).

5. *Monitoring* (Pemantauan)

pemantauan adalah komponen kelima dalam pengendalian intern. Komponen pemantauan menilai efektifnya kinerja pengendalian intern dengan berjalannya waktu. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pengendalian berjalan sebagaimana harusnya, dan jika tidak, maka tindakan perbaikan diambil. Pemantauan memberikan umpan balik kepada manajemen mengenai apakah sistem pengendalian intern yang dirancang untuk mengatasi risiko :

- a. Efektif dalam mencapai tujuan pengendalian yang ditetapkan.
- b. Dilaksanakan dan dipahami dengan baik oleh karyawan.
- c. Digunakan dan ditaati setiap hari
- d. Dimodifikasi atau disempurnakan sesuai dengan perubahan kondisi.

2.6 Sistem Penjualan Kredit

Pentingnya pengendalian intern terhadap penjualan kredit yaitu dengan pengendalian intern perusahaan dapat melakukan pengawasan terhadap aktivitas penjualan kredit yang apabila tidak dibuat suatu kebijakan secara tegas, akan memungkinkan penyelewengan dan penggelapan. Dengan adanya pengendalian intern yang mendasar terhadap aktivitas perusahaan, kemungkinan-kemungkinan yang merugikan dapat dicegah serta memudahkan dalam melakukan pengawasan.

Penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:160) adalah:

kegiatan penjualan dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit.

Menurut Mulyadi (2016:161-162), ada beberapa fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit, yaitu:

1. Fungsi Kredit
Fungsi ini bertanggung jawab atas pemberian kartu kredit kepada pelanggan terpilih. Sebelum seorang pelanggan diberi kartu kredit, ia harus mengajukan permintaan menjadi anggota kartu kredit perusahaan dengan mengisi formulir permintaan menjadi anggota. Fungsi kredit melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan meminta fotokopi rekening koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempatnya bekerja, dan dari sumber-sumber lain. Dengan demikian pelanggan yang diberi kartu kredit adalah pelanggan yang telah melewati tahap seleksi yang dilakukan oleh fungsi kredit, sehingga kemungkinan tidak tertagihnya piutang kepada pelanggan tersebut dapat dikurangi.
2. Fungsi Penjualan
Fungsi penjualan bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan atas barang. Fungsi penjualan mengisi faktur penjualan kartu kredit untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan.
3. Fungsi Gudang
Fungsi ini bertanggung jawab menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan.
4. Fungsi Pengiriman
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang kuantitas, mutu, dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk memperoleh tanda tangan dari pelanggan di atas faktur penjualan kartu kredit sebagai bukti telah diterimanya barang yang dibeli oleh pelanggan.
5. Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi pengiriman. Di samping itu, fungsi akuntansi juga bertanggung jawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan
6. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan secara periodik kepada pemegang kartu kredit.

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari transaksi penjualan kredit menurut Mulyadi (2016:162) adalah :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu,
2. Jumlah piutang pada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
4. Nama dan alamat pembeli.
5. Kuantitas produk yang dijual.
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Dalam sistem penjualan kredit, dokumen-dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016:170-172) adalah sebagai berikut :

1. Surat *Order* Pengiriman dan Tembusannya. Surat *Order* Pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen ini merupakan lembar pertama Surat *order* pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.
2. Faktur dan Tembusannya. Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan. Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti Memorial. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

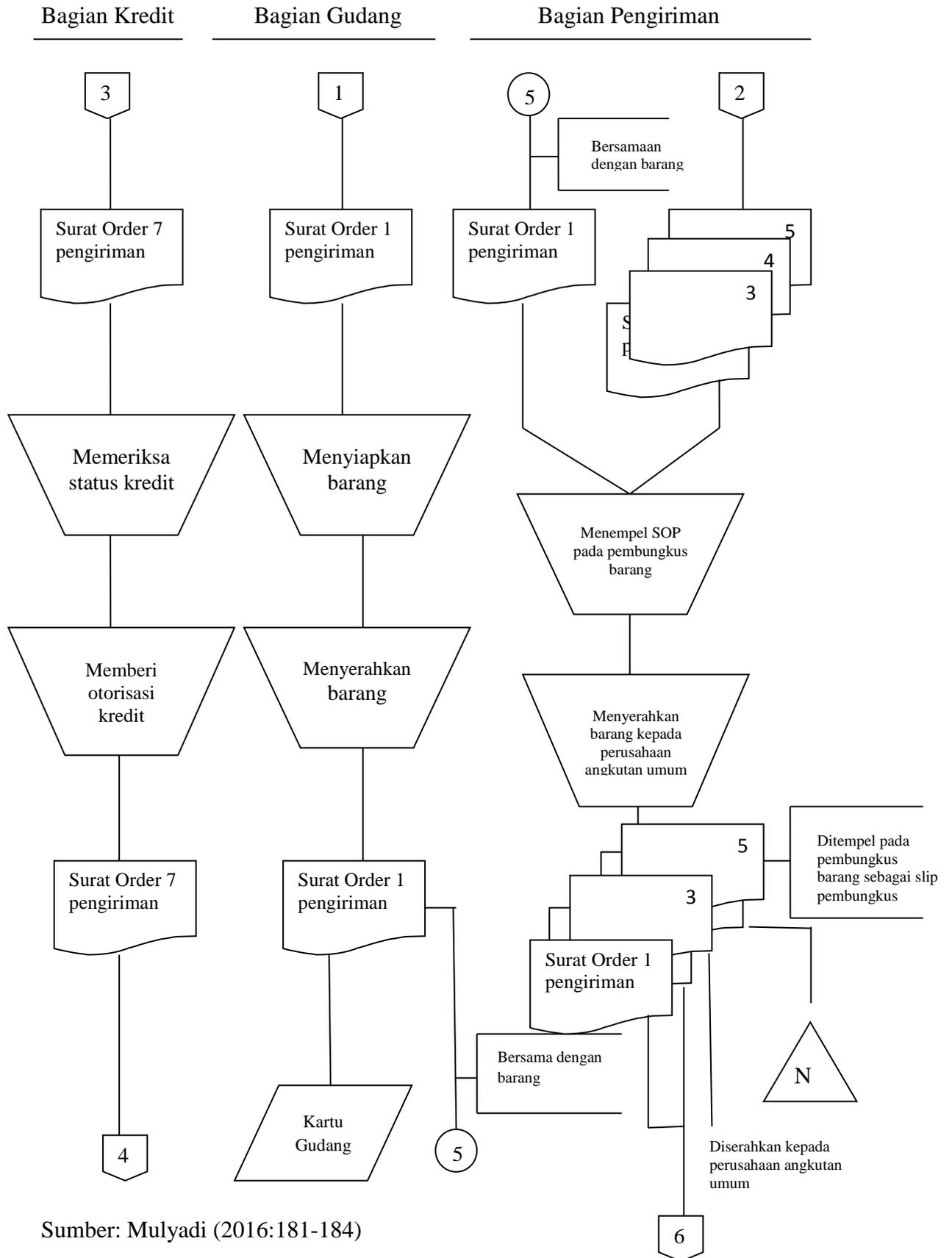
Menurut Mulyadi (2016:175), jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit terdiri dari :

1. Prosedur order penjualan
2. Prosedur persetujuan kredit
3. Prosedur pengiriman
4. Prosedur penagihan
5. Prosedur pencatatan piutang
6. Prosedur distribusi penjualan
7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

2.7 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

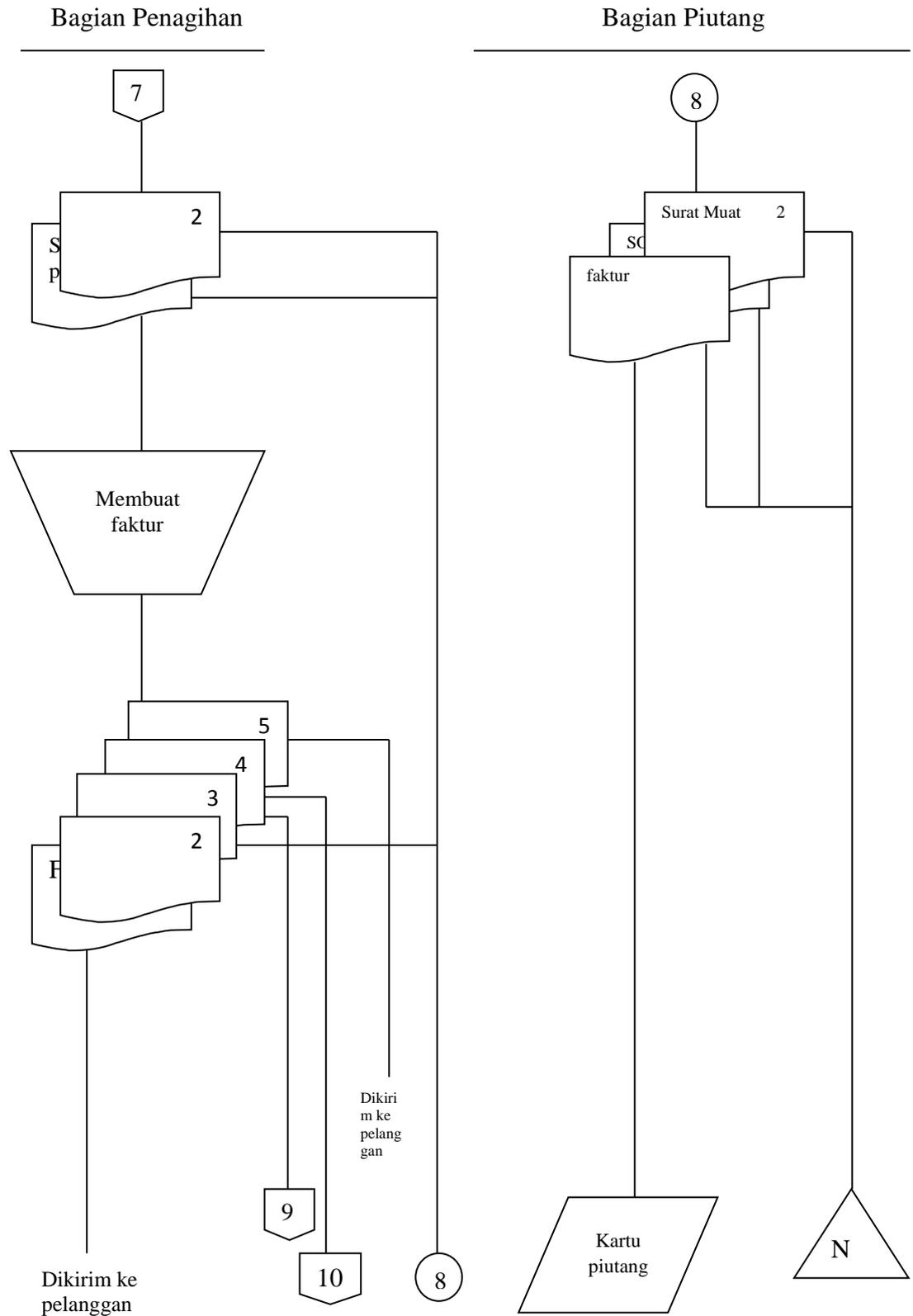
Sistem penjualan kredit dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen sistem penjualan kredit. Dengan menggunakan bagan alir tersebut, gambaran dari suatu sistem penjualan kredit secara menyeluruh mudah dipahami.

Menurut Mulyadi (2016:181-184) bagan alir dokumen sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut yang disajikan pada gambar 2.1.



Sumber: Mulyadi (2016:181-184)

Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)



Sumber: Mulyadi (2016:181-184)

Gambar 2.1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

