

Kode Puslitbang 5-KM

**LAPORAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PELATIHAN *INTERNAL CONTROL* SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
(NARASUMBER)**

OLEH :

**IDA RACHMAWATI, S.E., M.M
LIA RENDRA MAHDANIYATULLOH**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
2016**

Sistem Akuntansi dan Kontrol Internal



IDA RACHMAWATI, S.E., M.M

Elemen-elemen Pengendalian internal



- Lingkungan Pengendalian
- Penilaian Risiko
- Informasi dan Komunikasi
- Aktivitas Pengendalian
- Monitoring

Elemen-elemen Pengendalian internal



- Lingkungan Pengendalian
- Penilaian Risiko
- Informasi dan Komunikasi
- Aktivitas Pengendalian
- Monitoring

Control Environment

- **Seluruh sikap manajemen dan karyawan tentang pentingnya pengendalian. Faktor-faktor yang mempengaruhinya:**
 - Nilai-nilai Etika dan Integritas
 - Komitmen terhadap kompetensi
 - Dewan Komisaris dan Komite Audit
 - Philosophy manajemen dan gaya operasional
 - Struktur organisasi
 - Pelimpahan wewenang dan tanggungjawab
 - Kebijakan dan Praktek SDM

7

Risk Assessment

- **Adalah kemungkinan terjadinya sesuatu yang tidak diharapkan. Misal:**

- Perubahan keinginan konsumen
- Ancaman pesaing
- Perubahan peraturan
- Perubahan faktor ekonomi
- Pelanggaran karyawan

Bila risiko telah diidentifikasi, kemudian dianalisis untuk menaksir penting tidaknya, dinilai kemungkinan terjadinya, dan ditentukan tindakan untuk meminimalkannya

8

Control Activities:

- **Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk mencapai tujuan pengendalian internal.**
 - Kompetensi personalia, Rotasi Tugas dan Kewajiban Cuti
 - Pemisahan Tagungjawab untuk Kegiatan terkait
 - Pemisahan fungsi Pelaksana, Penyimpan Aset, dan Akuntansi
 - Alat Persetujuan dan Pengamanan


9

Monitoring



- **Menentukan tempat kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalian**
- **Ongoing monitoring**
 - Mengamati perilaku karyawan dan tanda peringatan dari sistem akuntansi
 - Misal:

10

- 
- **Perilaku:**
 - Perubahan mendadak gaya hidup
 - Hubungan erat dengan pemasok
 - Menolak cuti
 - Sering pinjam uang dari orang lain
 - Mabok atau memakai narkoba
 - **Sistem Akuntansi:**
 - Dokumen hilang (nomor dokumen tidak urut)
 - Kenaikan refund untuk pelanggan
 - Selisih penerimaan kas harian dengan yang disetor ke bank
 - Pembayaran dari pelanggan mendadak lambat
 - Penundaan pencatatan transaksi

11

Informasi dan Komunikasi



- **Informasi tentang pelaksanaan elemen-elemen pengendalian internal yang lain yang dijadikan pedoman manajemen untuk menjamin pencapaian tujuan**
- **Manajemen juga menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan kondisi yang mempengaruhi keputusan pelaporan eksternal (misal: PSAK)**


12

Monitoring




- **Menentukan tempat kelemahan dan memperbaiki efektivitas pengendalian**
- **Ongoing monitoring**
 - Mengamati perilaku karyawan dan tanda peringatan dari sistem akuntansi
 - Misal:

10

- 
- **Perilaku:**
 - Perubahab mendadak gaya hidup
 - Hubungan erat dengan pemasok
 - Menolak cuti
 - Sering pinjam uang dari orang lain
 - Mabok atau memakai narkoba
 - **Sistem Akuntansi:**
 - Dokumen hilang (nomor dokumen tidak urut)
 - Kenaikan refund untuk pelanggan
 - Selisih penerimaan kas harian dengan yang disetor ke bank
 - Pembayaran dari pelanggan mendadak lambat
 - Penundaan pencatatan transaksi

11

Informasi dan Komunikasi



- **Informasi tentang pelaksanaan elemen-elemen pengendalian internal yang lain yang dijadikan pedoman manajemen untuk menjamin pencapaian tujuan**
- **Manajemen juga menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan kondisi yang mempengaruhi keputusan pelaporan eksternal (misal: PSAK)**

12

Sistem Akuntansi Manual- (Subsidiary Ledger)

- **Subsidiary Ledgers:**
 - Jumlah akun individu yang memiliki karakteristik sama
 - Ikhtisar dari subsidiary ledger disebut General Ledger
 - Account Receivable
 - Customer (Account Receivable) Ledger
 - Account Payable
 - Account Payable (creditor) ledger
 - Jumlah saldo dalam akun-akun di subsidiary ledgers harus sama dengan akun kendaliannya (controlling account)

13

Special Journal (1)

- Agar lebih efisien jurnal dua kolom segala tujuan dapat dipertuas menjadi jurnal multi kolom
- Setiap kolom digunakan hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang mempengaruhi satu akun tertentu saja
- Misal kolom untuk mencatat debit akun kas, kolom untuk mencatat kredit akun kas → sehingga setiap mencatat debit kas tidak perlu menulis akun Kas
- Sebuah jurnal multi kolom mungkin memadai untuk perusahaan kecil yang memiliki banyak transaksi sejenis. Namun jurnal ini tidak praktis untuk perusahaan besar yang memiliki banyak transaksi yang berbeda
- Perlu dikembangkan jurnal multikolom untuk transaksi khusus yang sering terjadi

14

Special Journal (2)

- **Format dan jumlah kolom dalam jurnal khusus yang dipakai perusahaan tergantung pada jenis perusahaan**
- **Misal: Perusahaan yang menjual secara kredit kolomnya berbeda dengan perusahaan yang selalu menjual secara tunai**

15

Jenis Jurnal Khusus dan Transaksi yang dicatat

- **Jurnal Pendapatan** Mencatat seluruh penjualan kredit
- **Jurnal Penerimaan Kas** Mencatat seluruh Penerimaan kas
- **Jurnal Pembelian** Mencatat seluruh pembelian barang secara kredit
- **Jurnal Pembayaran Kas** Mencatat seluruh pengeluaran kas

16

- **Sedangkan jurnal umum dua kolom dapat digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus**

17



