

# Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penjualan dan Kas Pada Perusahaan Jasa Penerbangan

Sales & Cash  
Internal Controlling

Iriyadi dan Siti Ita Rosita  
Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan  
Bogor, Indonesia  
E-Mail : d\_iriyadi@yahoo.co.id

9

## ABSTRACT

*Internal control system is a process carried out by a board of directors entity, management, and other personnels designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the followinmg categories: (a) the effectiveness and efficiency of operation, (b) financial reporting reliability, and (c) adherence to laws and regulations. Sale is an element playing an important role for the company because of this activity the company earns revenue to be used as a source of financing for the survival of the company. Cash is an important element as well for the company because cash is the company's working capital to finance daily operations.*

*The purpose of this reaserach is to find out sales and cash sytem gained by the company by applying internal control system. Besides, the author will explain internal control system used by the company, that is PT Metro Batavia Distrik Bogor. The research was done at PT Metro Batawi Distrik Bogor, located in Jalan Raya Pajajaran N. 84 H, Bogor. PT Metro Batavia Distrik Bogor is an air transportation company providing sales ticket service in cooperation with Batavia Air.*

*The result of this research shows that the internal control system applied on sales and cash has sufficed with good procedure. It can be viewed from the result of ICQ (International Control Questionnaires) yielding quite well answers on the internal control system of sales and cash. Likewise the application of sales and cash procedure, it has run systematically with flowchart that has used a system. Sales and cash system utilized by PT Metro Batavia Distrik Bogor has made use of on-line system, thereby data can be always up date. PT Metro Batavia Distrik Bogor has made use of e-ticket selling system. The accuracy of recording result can be accounted for, so that sales and cash reporting also has been determined well by the company.*

**Keywords:** internal control system; sales; cash

## PENDAHULUAN

Pengendalian intern sangat diperlukan keberadaannya di dalam suatu perusahaan. Baik mengenai organisasi, sistem atau cara-cara yang digunakan untuk menjalankan perusahaan dan juga alat-alat yang digunakan oleh perusahaan. Salah satunya adalah pengendalian intern terhadap penjualan dan kas. Pengendalian intern dalam perusahaan harus diawasi, agar tidak terjadi kesalahan yang akan merugikan banyak pihak. Karenanya diperlukan adanya sistem pengendalian yang disusun sedemikian rupa, sehingga dapat menciptakan adanya konsistensi dan kontinuitas dalam keseluruhan aktivitas perusahaan.

Istilah pengendalian intern dikembangkan dalam suatu sistem dimana pengendalian intern yang layak harus mempunyai elemen-elemen seperti struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, praktik yang sehat serta pegawai yang cakap. Struktur organisasi, merupakan wadah pembagian wewenang dan tanggung jawab, dimana pekerjaan atau tugas sudah ditetapkan dan tidak tumpang tindih. Dalam pembagian tugas, antara satu tugas dengan tugas lain yang berkelanjutan terbangun *internal check* (saling menjaga). Salah satu kewenangan adalah adanya otorisasi, yaitu fungsi yang memberikan persetujuan atas suatu tindakan. Pelaksanaan atas kegiatan dilakukan oleh individu yang berbeda dan dimonitor oleh pencatatan yang dilakukan oleh orang yang

Submitted:  
OKTOBER 2012

Accepted:  
MARET 2013

**JIAKES**

Jurnal Ilmiah Akuntansi  
Kesatuan  
Vol. 1 No. 1, 2013  
pg. 9-16  
STIE Kesatuan  
ISSN 2337 - 7852

berbeda (independen) dari kedua fungsi tersebut. Praktik yang sehat mencerminkan bersihnya dari tindakan yang dapat merusak kondisi pengendalian intern, seperti kolusi.

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok pada perusahaan meliputi penetapan tanggung jawab secara jelas, penyelenggaraan pencatatan secara memadai, pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan, pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva, pemisahan tanggung jawab atau transaksi yang berkaitan, pemakaian peralatan mekanis, dan pelaksanaan pemeriksaan secara independen.

Tujuan penerapan sistem pengendalian intern dalam perusahaan adalah untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, sehingga kinerja perusahaan dapat berjalan secara maksimal dengan tingkat produktivitas yang optimal.

Penjualan sebagai aktivitas utama dalam suatu perusahaan perlu diperhatikan dengan baik, karena dari penjualan inilah nantinya akan diketahui apakah perusahaan mengalami keuntungan atau kerugian. Kas bagi perusahaan juga sangat penting karena kas merupakan modal kerja perusahaan untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari. Kas mempunyai kedudukan sentral dalam perusahaan sebagai penunjang keputusan strategi jangka panjang guna menjaga kelancaran operasional perusahaan. Kas sebagai suatu alat pembayaran yang likuid harus dikelola dengan baik untuk menghindarkan penyalahgunaan atas kas tersebut. Dengan adanya pengendalian intern yang memuaskan untuk kas, maka hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau sekurang-kurangnya dapat dibatasi seminimal mungkin.

Perhatian utama dari pemeriksaan intern kas pada umumnya ditujukan pada ketepatan dan keabsahan atas transaksi kas yang bersumber dari penjualan. Hal tersebut memberikan gambaran tentang kondisi kas yang bersumber dari penjualan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian antara kegiatan penjualan dengan pencatatan kas, sehingga struktur pengendalian intern dapat melakukan evaluasi terhadap struktur dan prosedur akuntansi yang ditetapkan oleh perusahaan terutama dalam kegiatan penjualan. Dengan demikian dapat dikatakan pengendalian intern merupakan suatu hal yang sangat penting bagi manajemen perusahaan guna mengendalikan kegiatan operasi perusahaan dan aset perusahaan.

## TINJAUAN PUSTAKA

Beberapa teori yang mendasari penelitian ini diantaranya pengendalian internal (*internal control*) secara luas diartikan sebagai prosedur-prosedur serta proses-proses yang digunakan perusahaan untuk melindungi aset perusahaan, mengolah informasi secara akurat, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku (James, Carl and Jonathan dalam Damayanti Dian, 2009, 387).

Pengendalian intern (*internal control*) dapat diartikan sebagai rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga *asset*, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan (Marshall and Paul dalam Deny Arnos Kwary, 2006: 229).

Dalam hubungannya dengan penjualan dapat diartikan adalah suatu kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan pemindahan barang dan jasa dari produsen ke konsumen. Pengendalian intern terhadap penjualan baik secara tunai maupun kredit sangat diperlukan karena hasil penjualan menggambarkan apakah target yang ditetapkan perusahaan dapat tercapai. Dengan demikian sistem pengendalian intern sangat dibutuhkan untuk mencegah timbulnya tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

Pengendalian intern terhadap pengeluaran kas harus memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi yang diotorisasi. Disamping itu, pengendalian harus memastikan bahwa kas yang digunakan secara efisien (Carl, James and Philip dalam Aria dan Taufik, 2008: 323).

Pengendalian pengeluaran yang efisien dapat memberikan hasil berupa tersedianya kas yang cukup, seperti tujuan dari pengumpulan dana adalah mempercepat

pengumpulan dan usaha memperlambat pengeluaran. Kombinasi atas pengumpulan yang cepat dan pengeluaran yang lambat tersebut akan menghasilkan tersedianya dana yang cukup.

Adapun tujuan dari sistem pengendalian intern (*internal control system*) adalah : (1) menjaga aktiva perusahaan, (2) memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, (3) mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan (4) mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

## METODOLOGI PENELITIAN

Proses pengumpulan data-data didasarkan pada studi lapangan, yaitu dengan cara mengumpulkan dan menyusun data, untuk dianalisis dan diinterpretasikan berdasarkan landasan teori yang ada. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif asosiatif. Proses pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan menggunakan: (1) riset kepustakaan (*Library Research*), dan (2) riset lapangan (*Field Research*).

Sumber data yang akan digunakan dalam penelitian ini bersumber dari : (1) data primer dan (2) data sekunder. Dengan teknik pengumpulan data sebagai berikut : (1) teknik observasi langsung, (2) teknik pertanyaan/*quesioner*. Adapun metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode analisis deskriptif.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Evaluasi atas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penjualan dan Penerimaan Kas pada PT. Metro Batavia Distrik Bogor

Untuk evaluasi atas penerapan sistem pengendalian internal penjualan dan kas pada PT. Metro Batavia Distrik Bogor, dilakukan dengan menggunakan ICQ (*Internal Control Questionnaires*). ICQ (*Internal Control Questionnaires*) dibuat berdasarkan komponen pengendalian internal. Komponen tersebut antara lain: (1) Lingkungan Pengendalian, (2) Penilaian Risiko, (3) Aktivitas Pengendalian, (4) Informasi dan Komunikasi dan (5) Pemantauan. ICQ (*Internal Control Questionnaires*) sebagai berikut:

#### a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar yang utama. Didalam lingkungan ini tercermin sikap dan tindakan manajemen mengenai pengendalian perusahaan. Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan operasional, yang secara langsung akan menentukan corak organisasi dan akan mempengaruhi kesadaran mengendalikan karyawan/karyawatnya, yang terdiri dari:

1. PT. Metro Batavia Distrik Bogor telah memiliki struktur organisasi yang disusun secara jelas dan sistematis dengan bagian berikut ini:

- *District Manager* (Kepala Cabang)
- *Accounting*
- *Cashier*
- Reservasi
- *Ticketing*
- *Office Boy* (OB)

Struktur organisasi tersebut menggambarkan uraian tugas yang jelas, baik menyangkut wewenang, tanggung jawab, fungsi maupun hubungan organisasi, sehingga terlihat adanya pemisahan tugas dan fungsi yang cukup baik yang memudahkan pekerjaan seseorang dan tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

2. Atas dasar struktur organisasi tersebut, PT. Metro Batavia Distrik Bogor telah menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk para karyawan/karyawatnya. Dimana wewenang dan tanggung jawab tersebut antara lain:

- *District Manager*

- a. Bertanggung jawab secara keseluruhan dalam mengolah rumah tangga perusahaan.
  - b. Bertanggung jawab terhadap pembinaan serta pengembangan staf.
  - c. Mengawasi dan mengendalikan seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penjualan dan kas didalam perusahaan.
  - d. Membuat Laporan Penjualan Tahunan.
  - e. Membuat Laporan *Turn Over* (Data Pribadi Karyawan/Karyawati) setiap bulannya.
  - f. Memeriksa dan mengotorisasi laporan-laporan yang dibuat oleh *Accounting*.
  - g. Mencapai target penjualan yang telah ditentukan oleh Kantor Pusat.
  - *Accounting*
    - a. Menghitung denda dan administrasi atas *refund* (pengembalian tiket yang sudah dibatalkan oleh penumpang). *Refund* ini khusus dari penumpang langsung dan *agent* non deposit.
    - b. Membuat Anggaran.
    - c. Membuat Laporan *Cash Opname* atas kas penjualan dan kas eksploitasi setiap harinya.
    - d. Membuat Buku Pembantu Bank Eksploitasi.
    - e. Membuat Buku Pembantu Kas Eksploitasi.
    - f. Membuat *report* penjualan tiket ke *District Manager* berupa Buku Kas Penjualan Distrik.
    - g. Menjurnal biaya-biaya keperluan operasional kantor dengan menggunakan program GL.
  - *Cashier*
    - a. Menerima uang Penjualan Tiket dan Deposit *Agent*.
    - b. *Issued Ticket*.
    - c. *Closing* Penjualan Tiket dan Deposit *Agent* setiap harinya.
    - d. Membuat Buku Kas Pembantu Kasir Distrik.
    - e. Setoran uang via TAG (Tunas Artha Gardatama).
    - f. Menghitung denda dan admininstrasi atas *refund* dari *Agent* Deposit.
  - Reservasi
    - a. Menerima pemesanan tiket dari penumpang atau *Agent* via telepon.
    - b. Melayani penumpang dan *agent* yang datang langsung ke Kantor Batavia Bogor.
  - *Ticketing*
    - a. Mencetak tiket berupa *e-ticket*.
    - b. Menerima pembatalan tiket penumpang sebelum masa berlaku tiket habis.
  - *Office Boy* (OB)

Tugas dan tanggung jawab *Office Boy* (OB) adalah bertanggung jawab atas kebersihan dan kenyamanan lingkungan perusahaan.
3. Karyawan/karyawati yang ada pada PT. Metro Batavia Distrik Bogor pada umumnya telah mematuhi peraturan-peraturan yang ada, namun masih ada dari beberapa karyawan/karyawati yang melanggarnya, misalnya terlambat masuk kerja. Kebijakan dari perusahaan adalah jika terjadi kepentingan yang bertentangan, maka akan diputuskan secara bersama-sama dengan pimpinan (*District Manager*) sesuai dengan tingkat kepentingannya.
- b. Penaksiran Risiko
- Penaksiran risiko yang akan timbul bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern didalam perusahaan. Risiko yang dapat timbul adalah sebagai berikut:
1. Perubahan peraturan atau lingkungan operasi perusahaan dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda. Perusahaan terus berusaha melakukan penyempurnaan pengendalian intern terhadap penjualan

- dan penerimaan kas agar terhindar dari manipulasi dan pencurian dengan dilakukannya evaluasi dan perbaikan atas pengendalian intern yang telah berjalan, jika terdapat kelemahan, termasuk kebijakan dan peraturan yang ada, sehingga dapat meminimalkan atau mengantisipasi risiko yang mungkin timbul. Misalnya untuk penjualan, dalam hal ini pimpinan (*District Manager*) harus mempunyai suatu cara atau strategi dimana agar dapat tetap mempertahankan nilai penjualan yang telah didapat bahkan jauh lebih baik, jika nilai penjualan tersebut bisa lebih meningkat lagi dari nilai penjualan yang didapat di periode sebelumnya karena perusahaan harus mencapai target penjualan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat. Dan untuk kas, bila sebelumnya kas hanya disimpan di dalam laci yang terkunci, sekarang perusahaan telah menggunakan brankas dengan kode tertentu dan kunci yang hanya diketahui oleh bagian *Cashier* (sebelum uang tersebut disetorkan via TAG).
2. Dengan adanya karyawan baru yang masih mempunyai semangat kerja tinggi akan memacu karyawan/karyawati lainnya untuk bekerja dengan lebih baik. Disamping itu, terdapat ide-ide baru dan pandangan atau pengertian lain atas pengendalian intern yang sedang diterapkan dalam perusahaan yang sangat membantu bila karyawan tersebut berkualitas baik. Untuk itu perusahaan mengadakan seleksi yaitu dengan wawancara, tes tertulis, dan memberikan kesempatan bagi karyawan/karyawati baru untuk mengikuti masa percobaan selama 3 (tiga) bulan. Dengan tujuan untuk dapat mengevaluasi cara kerja serta memberikan pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidangnya, sehingga karyawan/karyawati yang ada di perusahaan benar-benar karyawan/karyawati yang berkualitas. Selain itu, terdapat kebijakan perusahaan dalam merekrut karyawan/karyawati baru, yaitu karyawan/karyawati yang ada di PT. Metro Batavia Distrik Bogor tidak boleh mempunyai hubungan keluarga.
  3. PT. Metro Batavia Distrik Bogor telah menggunakan sistem komputerisasi dalam kegiatan pekerjaannya (sistem *on-line*), sehingga dapat meminimalkan kecurangan yang mungkin terjadi dan mengefisienkan atau menghemat waktu kerja. Untuk itu, perusahaan harus lebih memperhatikan sistem yang ada dalam perusahaan agar tetap dalam keadaan baik, karena sistem kegiatannya sudah secara *online* jadi jika sistem tersebut rusak atau ada hal yang dapat mengganggu sistem itu akan berakibat fatal untuk setiap pekerjaannya.
- c. Aktivitas Pengendalian
1. Pimpinan perusahaan yaitu *District Manager* sangat memperhatikan karyawan/karyawatnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, sehingga karyawan/karyawati bertanggungjawab atas pekerjaannya.
  2. Bagian *Cashier* selalu melakukan *closing* Penjualan Tiket dan Deposit *Agent* setiap harinya. Dan bagian *Accounting* selalu membuat *report* penjualan tiket ke *District Manager* berupa Buku Kas Penjualan Distrik. Dengan demikian laporan penjualan selalu dilaporkan dan diperiksa oleh pimpinan (*District Manager*), kemudian *District Manager* akan membuat Laporan Penjualan Tahunan untuk dilaporkan ke Kantor Pusat.
  3. Bagian *Cashier* setiap harinya melakukan *cash opname* terhadap kas dan disaksikan oleh bagian *Accounting*. Begitupun dengan kas eksploitasi akan dilakukan *cash opname* oleh bagian *Accounting*. Setelah itu membuat Laporan *Cash Opname* atas kas penjualan dan kas eksploitasi, yang kemudian dilaporkan dan diperiksa oleh pimpinan (*District Manager*).
  4. Setiap transaksi yang terjadi yang berhubungan dengan transaksi penjualan dan transaksi kas selalu dicatat sesuai dengan periodenya. Penjualan sudah dilakukan secara *on-line* jadi otomatis pencatatan tersebut sudah terinput didalam sistem dan dapat dilihat (*update*). Begitupun dengan kas, setiap harinya bagian *Cashier* akan membuat buku kas pembantu kasir distrik dan bagian

- Accounting* akan membuat buku kas penjualan distrik dan buku pembantu kas eksploitasi atas setiap transaksinya. Untuk penjurnalan biaya-biaya, bagian *Accounting* langsung menginputnya kedalam program GL sesuai dengan periode yang berjalan.
5. Setiap penjualan oleh bagian *Accounting* akan dibuatkan Buku Kas Penjualan Distrik yang kemudian oleh bagian *Accounting* akan dibuatkan report penjualan dan kemudian dilaporkan ke *District Manager* untuk diperiksa setiap harinya.
  4. Untuk setiap kas oleh bagian *Accounting* akan dibuatkan Buku Pembantu Kas Eksploitasi dan oleh bagian *Cashier* akan dibuatkan Buku Kas Pembantu Kasir Distrik kemudian dilaporkan ke *District Manager* untuk diperiksa setiap harinya.
- d. Informasi dan Komunikasi
1. Sistem akuntansi yang dilakukan perusahaan telah mencakup adanya buku besar dan buku pembantu, serta klasifikasi untuk rekening (berdasarkan kode rekening). Untuk buku pembantu perusahaan digunakan untuk merekap penjualan dan kas. Untuk penjualan akan dibukukan kedalam Buku Kas Penjualan Distrik oleh bagian *Accounting* sedangkan kas akan dibukukan kedalam Buku Kas Pembantu Kasir Distrik oleh bagian Untuk Formulir dengan nomor urut cetak dan buku jurnal tidak digunakan oleh perusahaan karena sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan sudah menggunakan sistem *on-line* jadi untuk data-data yang perlu diinput, itu hanya cukup langsung input ke dalam program. (Untuk jurnal bagian *Accounting* langsung menjurnal menggunakan program GL tanpa harus menjurnal dulu di buku jurnal). Dan untuk laporan keuangan, perusahaan tidak membuat laporan keuangan. Yang membuat laporan keuangan adalah Kantor pusat, *District Manager* hanya membuat laporan penjualan tahunan dan laporan *turn over* (data pribadi karyawan/karyawati) saja setiap bulannya.
  2. Perusahaan memiliki diagram arus (*flowchart*) mengenai prosedur penjualan dan kas sehingga alur proses kegiatan dapat terarah sesuai dengan prosedur yang telah dibuat. Walaupun perusahaan sudah menggunakan sistem secara *on-line*, perusahaan juga memiliki prosedur penjualan dan kas yang dituangkan ke dalam *flowchart*.
- e. Pemantauan
1. Pimpinan (*District Manager*) selalu mengevaluasi posisi penjualan tahun sebelumnya dengan posisi penjualan tahun yang sedang berjalan, kemudian dibandingkan dengan posisi penjualan yang telah terjadi dengan membandingkan penjualan tahun berikutnya (*forecast*) dengan keadaan pasar.
  2. Begitupun dengan kas, pimpinan (*District Manager*) juga selalu mengevaluasi posisi kas dengan data historis (data/posisi kas tahun sebelumnya) dengan posisi kas pada periode yang berjalan.
  3. Hasil evaluasi penjualan dan kas akan dijadikan pedoman bagi pimpinan (*District Manager*) untuk menentukan langkah selanjutnya.

## SIMPULAN DAN SARAN

### Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut:

1. Sistem penjualan dan kas yang digunakan oleh perusahaan sudah menggunakan sistem *on line*, sehingga data pun dipastikan selalu *up date*. Perusahaan telah menggunakan sistem penjualan *e-ticket*. Begitupun dengan diterapkannya prosedur penjualan dan kas yang sudah berjalan secara sistematis dengan adanya *flowchart* yang sudah menggunakan sistem. Keakuratan dari hasil pencatatan jelas dapat dipertanggungjawabkan, sehingga laporan penjualan dan kas sudah ditetapkan oleh perusahaan dengan baik.

2. Sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan atas penjualan dan penerimaan kas sudah cukup memadai dengan adanya prosedur yang cukup baik. Dapat dilihat dari hasil ICQ (*Internal Control Questionnaires*) yang menghasilkan jawaban yang cukup baik terhadap sistem pengendalian intern atas penjualan dan kas.

### Saran

Atas dasar simpulan di atas dan hasil penelitian serta pembahasan yang telah dilakukan, maka penulis mencoba untuk memberikan saran atau masukan bagi pihak PT. Metro Batavia Distrik Bogor sebagai berikut:

1. Karena sistem penjualan dan kas sudah menggunakan sistem *on line*, sebaiknya perusahaan lebih memperhatikan SDM (Sumber Daya Manusia), terutama komputersasi guna memperlancar setiap kegiatan operasional perusahaan.
2. Prosedur penjualan dan kas harus lebih diperhatikan dan harus diterapkan sesuai dengan jenis besarnya usaha dan faktor lain yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan.
3. Hendaknya perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasionalnya untuk memeriksa kecermatan dan keandalannya dengan sistem pengendalian intern yang sudah ada dalam perusahaan.

### DAFTAR PUSTAKA

- Agnes Sawir. 2005. *Analisis Kinerja Keuangan dan Perencanaan Keuangan Perusahaan*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Amin Widjaja Tunggal. 2000. *COSO-Based Auditing*. Harvarindo, Jakarta.
- Arens Alvin A., Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jilid 1, Alih Bahasa : Herman Wibowo. Erlangga, Jakarta.
- Ashton, Robert. 2005. *How To Sell*. Erlangga, Jakarta.
- Dwi Ermayanti. *Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas*. <http://dwiermayanti.wordpress.com> (diakses 1 Juli 2010).
- Elder Randal J., Mark S. Beasley, dan Alvin A. Arens. 2008. *Auditing and Assurance Services. Twelfth Edition*. Pearson Prentice Hall, New Jersey.
- Hall James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 4, Alih Bahasa : Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary. Salemba Empat, Jakarta.
- Johar Arifin dan Muhammad Fakhrudin. 2001. *Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan dan Perbankan*. PT. Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Jr. William F. Messier, Steven M. Glover, dan Douglas F. Prawitt. 2006. *Auditing and Assurance Services*, Edisi 4. Alih Bahasa : Nuri Hinduan. Salemba Empat, Jakarta.
- Reeve James M., Carl S. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersu Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman. 2008. *Principles of Accounting Indonesia Adaption*. Salemba Empat, Jakarta.
- Reeve James M., Carl S. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersu Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman. 2009. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Penerjemah : Damayanti Dian. Salemba Empat, Jakarta.
- Ridwan Iskandar. *Penjualan*. <http://ridwaniskandar.files.wordpress.com> (diakses 25 Mei 2010).
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9, Alih Bahasa: Deny Arnos Kwary. Salemba Empat, Jakarta.
- Sanyoto Gondodiyoto. 2007. *Audit Sistem Informasi*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Singleton Hall. 2007. *Information Technology Auditing and Assurance*. Buku 1, Penerjemah : Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary. Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyarso G., dan F. Winarni. 2005. *Manajemen Keuangan (Pemahaman Laporan Keuangan, Pengelolaan Aktiva, Kewajiban, dan Modal, serta Pengukuran Kinerja Perusahaan)*. Media Pressindo, Yogyakarta.

*Sales & Cash*  
*Internal Controlling*

**16**

---

Universitas Gunadarma. *Sistem dan Prosedur Penjualan Tunai dan Kredit*.  
<http://library.gunadarma.ac.id> (diakses 1 Juli 2010).  
*Warren Carl S., James M. Reeve, dan Philip E. Fess. 2005. Accounting, Edition 21. Thomson, South Western.*  
*Warren Carl S., James M. Reeve, dan Philip E. Fess. 2008. Pengantar Akuntansi.*  
Penerjemah: Aria Farahmita, Amanugrahani, dan Taufik Hendrawan. Salemba Empat, Jakarta.