

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN  
TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PENJUALAN  
(Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo)**

**Oleh :**

**MUKMIN MAYULU**

**NIM : E.11.18.036**

**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana**



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO  
GORONTALO  
2022**

## HALAMAN PERSETUJUAN

# PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PENJUALAN (Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo)

OLEH :

MUKMIN MAYULU

E.11.18.036

Diperiksa Oleh Dewan Penguji Strata Satu (S1)  
Universitas Ihsan Gorontalo

1. Dr. Arifin, SE., M.Si  
(Ketua Penguji)
2. Rusdi Abdul Karim, SE., M.Ak  
(Anggota Penguji)
3. Yusrin Abdul, SE., MSA  
(Anggota Penguji)
4. Melinda Ibrahim, SE., MSA  
(Pembimbing Utama)
5. Shella Budiawan, SE., M.Ak  
(Pembimbing Pendamping)

Mengetahui,



## HALAMAN PENGESAHAN

# PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN PENJUALAN (Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo)

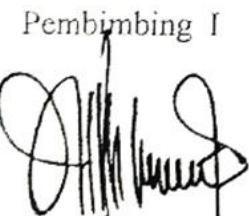
Oleh :

**MUKMIN MAYULU**

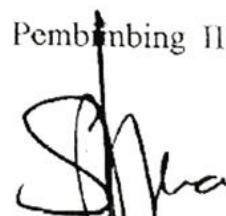
**NIM : E.11.18.036**

## SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Dan Telah Disetujui Oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal  
Gorontalo, 20 Juni 2022**

Pembimbing I  


Melinda Ibrahim, SE.,MSA  
NIDN. 0920058601

Pembimbing II  


Shella Budawan, SE.,M.Ak  
NIDN. 0921089202

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPS

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan Tinggi lain.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam Skripsi tidak terdapat karya yang telah publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, Agustus 2022



**MOTTO DAN PERSEMBAHAN  
\*MOTTO\***

**SESUNGGUHNYA ORANG YANG MENGHAMBUR-HAMBURKAN UANG  
MENJADI TEMANNYA SETAN DAN SETAN ITU TELAH KUFUR KEPADA  
TUHANNYA**

**\*PERSEMBAHAN\***

**SKRIPSI INI SAYA PERSEMBAHKAN SEPENUHNYA KEPADA:  
IBUNDAKU TRISNAWATY HANAFI BELIAU YANG MEMBUAT SEGALANYA  
MENJADI MUNGKIN SEHINGGA ANAKDA BISA SAMPAI PADA TAHAP  
DIMANA SKRIPSI INI AKHIRNYA SELESAI.**

**TERIMA KASIH ATAS SEGALA PENGORBANANMU, NASEHAT, DAN DOA  
RESTUMU YANG SUCI TULUS TIDAK PERNAH BERHENTI SEDETIKPUN  
KEPADA ANAKDA YANG TERKASIH.**

**SEBAGAI BALASANNYA ANAKDA TIDAK PERNAH BERHENTI BERSYUKUR  
WALAU SEKEJAP KARNA MEMILIKI MU SEBAGAI PERISAI DALAM HIDUP  
DAN MATIKU SAMPAI DI AKHIR NANTI.**

**KEPADA ALMAMATERKU TERCINTA TAKKAN KULUPAKAN SELAMA  
HAYAT DI KANDUNG BADAN WADAH DALAM MENIMBAH ILMU HARTA  
TIADA BANDING**

**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
JAYA SELAMANYA**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian yang berjudul “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo), sesuai dengan yang direncanakan. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.

Penelitian bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis seberapa besar pengaruh Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) baik secara simultan dan secara parsial terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis menerima, mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun kearah perbaikan demi perbaikan penelitian ini.

Terima kasih tak terhingga penulis haturkan kepada Kedua Orang Tua tercinta yang telah memberikan dukungan moril selama proses pendidikan ini. Terima kasih kepada Bapak Muhammad Ichsan Gaffar, SE.,M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dan Tehnologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Abdul Gaffar, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Musafir.,SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Melinda Ibrahim,SE.,MSA selaku Ketua Jurusan Akuntansi dan selaku pembimbing I, Ibu Shella Budiawan ,SE.,M.Ak selaku pembimbing II, tak lupa pula terima kasih kepada sahabat-sahabat tercinta yang selalu menjadi motivator dalam kisah ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga bantuan,bimbingan dan arahan yang telah diberikan terutama oleh kedua pembimbing akan memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Amiiin.

Gorontalo, agustus 2022

Penulis

## ABSTRACT

### ***MUKMIN MAYULU. E1118036. THE EFFECT OF THE SALES INTERNAL CONTROL SYSTEM ON THE SALES MANAGEMENT FAIRNESS AT NENGGAGA MOBILINDO IN GORONTALO CITY***

*This study aims to find the effect of the sales internal control system on the sales management fairness at PT Nengga Mobilindo in Gorontalo City. The sampling technique uses a non-probability sampling technique with a total number of 32 employees taken as respondents. The type of data employed is primary data. The method of data collection is questionnaires. The data analysis technique employs path analysis by utilizing the SPSS Version 21 program. The results show that the effect of the internal sales control system (X) consisting of Organizational Structure, Authorization System and Recording Procedures, Healthy Practices, and Capable Employees simultaneously has a positive and significant effect on the sales management fairness (Y) at PT Nengga Mobilindo in Gorontalo City by 0.902 (90.2 %). The value of 0.098 (9.8%) is affected by external variables unexamined. Organizational Structure (X1) has 0.235 (23.5%). Authorization System and Recording Procedures (X2) has 0.264 (26.4%). Healthy Practice (X3) produces 0.182 (18.2%), and Capable Employee ( X4) produces 0.230 (23.0%). They have a partial effect on sales management fairness (Y).*

*Keywords: sales internal control system, sales management fairness*

## ABSTRAK

Mukmin Mayulu, NIM E.11.18.036, Pengaruh sistem pengendalian intern penjualan terhadap kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo. Ibu Melinda Ibrahim,SE.MSA selaku pembimbing I dan Ibu Shella Budiawan,SE.,M.Ak selaku pembimbing II

Penelitian bertujuan untuk mengetahui pengaruh sistem pengendalian intern penjualan terhadap kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo. Teknik penentuan sampel menggunakan teknik *non probability sampling* dengan jumlah responden sebanyak 32 orang karyawan . Jenis data yang digunakan adalah data primer. Metode pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner. Teknik analisis data menggunakan analisis path dengan menggunakan program SPSS versi 21.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh sistem pengendalian intern penjualan (X) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo sebesar 0,906 (90,6%), terdapat sebesar 0,094 (9,4%) dipengaruhi oleh variabel luar yang tidak diteliti. Struktur Organisasi (X1) sebesar 0,223 (22,3%), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) sebesar 0,209 (20,9%), Praktek yang sehat (X3) sebesar 0,265 (26,5%) dan Karyawan yang cakap (X4) sebesar 0,209 (20,9%) berpengaruh secara *parsial* terhadap kewajaran pengelolaan penjualan (Y).

Kata kunci : Sistem pengendalian intern penjualan, kewajaran pengelolaan penjualan



## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPS .....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
<i>ABSTRACT</i> .....	viii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1    Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2    Rumusan Masalah.....	4
1.3    Maksud dan Tujuan Penelitian.....	5
1.3.1    Maksud Penelitian.....	5
1.3.2    Tujuan Penelitian .....	5
1.4    Manfaat Penelitian .....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS .....	8
2.1    Kajian Pustaka .....	8
2.1.1    Pengertian Sistem Akuntansi .....	8
2.1.2    Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	9
2.1.3    Tujuan Sistem Pengendalian Intern .....	12
2.1.4    Unsur – Unsur Pengendalian Intern.....	14
2.1.5    Pengertian Penjualan.....	26
2.1.6    Pengendalian Intern Penjualan.....	28
2.1.7    Kewajaran Pengelolaan Penjualan .....	31
2.1.8    Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Kewajaran .....	35
2.1.9    Penelitian Terdahulu .....	36
2.2    Kerangka Pemikiran.....	37
2.3    Hipotesis .....	39
BAB III OBYEK DAN METODE PENELITIAN.....	41
3.1    Obyek Penelitian .....	41
3.2    Metode Penelitian .....	41
3.2.1    Metode Penelitian yang Digunakan .....	41

3.2.2	Operasionalisasi Variabel .....	41
3.2.3	Jenis dan Sumber Data.....	45
3.2.4	Populasi dan Sampel.....	46
3.2.5	Teknik Pengumpulan Data.....	48
3.2.6	Pengujian Instrumen Penelitian .....	48
3.2.7	Metode Analisis Data.....	52
3.2.8	Pengujian Hipotesis .....	53
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>54</b>	
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	54
4.1.1	Sejarah Singkat Lokasi Penelitian .....	54
4.1.2	Visi dan Misi.....	54
4.1.3	Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) .....	55
4.1.4	Analisis Deskriptif .....	60
4.2	Diskripsi Hasil Penelitian .....	62
4.2.1	Karakteristik Variabel Penelitian.....	62
4.2.2	Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas.....	75
4.2.3	Pengujian Hipotesis .....	78
4.3	Pembahasan Hasil Penelitian .....	81
4.3.1	Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh Positif dan signifikan Terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.....	82
4.3.2	Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh Positif dan signifikan Terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.....	84
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>93</b>	
5.1	Kesimpulan .....	93
5.2	Saran .....	94
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>95</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Penjualan Mobil Honda All Tipe .....	3
Tabel 4. 1 Klasifikasi responden berdasar jenis kelamin.....	60
Tabel 4. 2 Klasifikasi responden berdasarkan Usia.....	61
Tabel 4. 3 Klasifikasi responden berdasarkan Pendidikan terakhir .....	61
Tabel 4. 4 Skala penelitian jawaban Responden.....	62
Tabel 4. 5 Nilai (Skor) Variabel Struktur Organisasi (X1).....	63
Tabel 4. 6 Nilai (Skor) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) .....	65
Tabel 4. 7 Nilai (Skor) Praktek yang sehat (X3) .....	67
Tabel 4. 8 Nilai (Skor) Karyawan yang cakap (X4) .....	70
Tabel 4. 9 Nilai (Skor) Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) .....	72
Tabel 4. 10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	75
Tabel 4. 11 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	76
Tabel 4. 12 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	76
Tabel 4. 13 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	77
Tabel 4. 14 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas .....	77
Tabel 4. 15 Hasil Estimasi Pengujian Hipotesis dan besarnya pengaruh variabel X Terhadap Y .....	78
Tabel 4. 16 Dekomposisi Pengaruh Variabel Sistem Pengendalian Intern Penjualan terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) .....	80

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran.....	39
Gambar 3. 1 Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur .....	52
Gambar 4. 1 Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur .....	79

## **DAFTAR LAMPIRAN**

DAFTAR LAMPIRAN 1 KOESIONER .....	96
DAFTAR LAMPIRAN 2 DATA ORDINAL.....	105
DAFTAR LAMPIRAN 3 OLAH DATA STATISIK.....	116

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Kelangsungan hidup perusahaan pada saat ini menjadi perhatian utama bagi stakeholder perusahaan. Pandemi yang belum tahu kapan akan berakhir memberikan sejumlah pertanyaan akan keberlanjutan usahanya. Perusahaan hanya bisa berharap memiliki pendapatan yang relefan untuk dapat menutup beban operasional. Untuk dapat bertahan hidup, perusahaan harus mempunyai dan melaksanakan strategi yang tepat, baik strategi internal dalam menghadapi perusahaan-perusahaan pesaing. Strategi tersebut digunakan untuk memaksimalkan seluruh kekuatan dan peluang yang dimiliki perusahaan dan meminimalkan kelemahan yang ada, serta menetralisasi hambatan-hambatan strategis dalam dinamika bisnis yang dihadapi.

Pendapatan di implementasikan dalam perusahaan berupa penjualan. Penjualan merupakan bagian yang paling penting dalam kaitannya dengan laba selain beban operasional. Pengelolaan penjualan yang kurang baik akan sangat merugikan Perusahaan karena akan sangat berpengaruh terhadap perolehan laba yang pada akhirnya akan mengurangi jumlah pendapatan. Bagi setiap perusahaan baik yang memproduksi barang maupun jasa, penjualan merupakan hal yang sangat penting. Dengan adanya penjualan diharapkan adanya laba atas barang yang dijual, sehingga aktivitas perusahaan dapat terus berlangsung. Adanya perkembangan perusahaan, maka jumlah kegiatan dan karyawan perusahaan juga bertambah, sehingga perlu dikendalikan dengan baik

Sistem informasi akuntansi diharapkan mampu menjalankan fungsinya dengan baik sehingga menghasilkan output yang berkualitas berupa informasi keuangan yang dipakai dalam proses pengambilan keputusan agar perusahaan dapat eksis secara berkelanjutan dalam mencapai tujuan (Mulyadi, 2017)

Kegiatan penjualan merupakan transaksi yang terdiri dari penjualan barang dan jasa, baik secara tunai maupun kredit. Pada umumnya penjualan produk secara kredit menimbulkan piutang perusahaan. Piutang tentunya mengandung risiko yang cukup tinggi bagi perusahaan misalnya resiko tidak tertagihnya piutang tersebut. Menurut Mulyadi (2017), Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang tersebut, setiap penjualan kredit yang dilakukan oleh penjual yaitu didahului dengan adanya analisis kredit terhadap calon pembeli. Perusahaan harus memiliki kemampuan dalam mengelola piutang dengan baik agar tidak terjadi kredit macet. Untuk itu diperlukan sebuah system pengendalian intern penjualan kredit dan pengelolaan piutang untuk meminimalisir resiko tersebut. Untuk Meningkatkan pendapatan laba serta meminimalisir kerugian perlu adanya suatu aktivitas sistem pengendalian intern yang efektif. Dibutuhkan bagian yang memeriksa dan mengevaluasi struktur pengendalian intenal secara periodik dan membuat rekomendasi perbaikan yang diperlukan. Pengendalian diharapkan dapat meningkatkan pendapatan perusahaan melalui hasil penjualan yang lancar.

Farina Pane (1993) pengendalian intern yang baik dapat mengurangi terjadinya kesalahan dan kekeliruan yang dilakukan oleh manusia melalui pengecekan dan penelaahan yang teliti. Pengendalian intern tersebut terdiri dari suatu kebijakan dan prosedur yang dirancang agar dapat memberikan jaminan untuk mendorong efisiensi operasional perusahaan, menyediakan data yang handal sebagai dasar pengambilan keputusan, dan mendorong dilaksanakannya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

(Bodnar,2001:1). Struktur pengendalian intern mencakup lima kategori dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Kelima kategori ini disebut sebagai komponen struktur pengendalian intern dan terdiri dari lingkungan pengendalian, penetapan resiko manajemen informasi dan komunikasi akutansi, aktifitas pengendalian dan pemantauan.

Sistem pengendalian tersebut diharapkan dapat menjamin kelancaran aktivitas penjualan dan pengelolaan piutang yang lebih baik, meminimalkan terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan yang terjadi dalam aktivitas penjualan, serta menekan biaya-biaya yang dikeluarkan jika terjadi penyelewengan atau kredit macet, sehingga transaksi penjualan dapat diselesaikan dengan baik, benar, dan tepat waktu sehingga kredit macet yang selama ini terjadi dapat dikurangi dan dihilangkan. Akhirnya, sistem pengendalian intern mampu menghasilkan laporan yang riil mengenai penjualan sehingga membantu pihak manajemen dalam mengambil keputusan untuk meningkatkan volume penjualan dimasa yang akan datang PT. Nengga Mobilindo Kota Gorontalo merupakan sebuah lembaga bisnis yang bergerak di bidang jasa penjualan mobil Honda dan pelayanan servis berkala. Dealer mobil Honda ini menyediakan penjualan berbagai jenis mobil honda baik penjualan secara tunai maupun secara kredit, dengan tipe-tipe mobil yang tersedia mulai dari honda civic, brio, jazz, honda fit, honda city, Honda mobilio, HR-V, CR-V, honda freed, honda accord, dan lainnya. PT. Honda Nengga Mobilindo Kota Gorontalo menyajikan produk Honda dengan kualitas terbaik sehingga awet digunakan dan terjamin. Keunggulan lainnya adalah tersedianya jaringan perawatan mobil honda lewat honda service center atau bengkel honda (support) yang tersedia diberbagai wilayah Indonesia untuk servis mobil honda penggunanya lengkap dengan dukungan suku cadang dan spare part honda.

Berikut data laporan penjualan berbagai tipe kendaraan Honda untuk beberapa tahun terakhir yakni sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Data Penjualan Mobil Honda All Tipe

Tahun	Penjualan Semua Tipe
2017	408 Unit
2018	584 Unit
2019	500 Unit
2020	295 Unit

Sumber : PT. Nengga Mobilindo Kota Gorontalo

Penjualan yang menurun pada masa pandemi, membuat perusahaan perlu mengkaji ulang langkah-langkah strategis khususnya dalam penjualan. Dari proses administrasi, pemasarannya hingga transaksi penjualan PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo telah membentuk sistem-sistem kontrol guna optimalisasi efektifitas dan efisiensi proses yang ada, sehingga data yang ada bisa memberikan informasi yang cepat dan tepat, begitupun dari proses penjualan diharapkan sistem informasi manajemen dapat dioptimalkan. Kenyataannya dari survey awal yang dilakukan, terdapat kelemahan dalam aktivitas PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo yaitu masih adanya karyawan yang memiliki tanggung jawab gabungan dimana adanya rangkap jabatan bagian akuntansi penjualan dan bagian penjualan masih ditangani oleh orang yang sama. Pengabungan ini memudahkan terjadinya resiko kecurangan dan penyalahgunaan yang akan merugikan perusahaan atas harta yang dimiliki perusahaan.

Oleh karena itu untuk mengatasi berbagai masalah yang ada dalam perusahaan maka pada dasarnya sistem pengendalian intern merupakan strategi perusahaan yang paling handal untuk mengendalikan sistem penjualan kredit itu sendiri. Apabila dalam prosesnya dijalankan sebagaimana mestinya dan tepat waktu sesuai yang ditargetkan oleh perusahaan tersebut. Namun jelas terkadang pihak dari klien perusahaan berusaha untuk mendapatkan keuntungan dari sistem yang dilakukan oleh perusahaan. Berdasarkan latar belakang dan fenomena di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan kajian ilmiah melalui suatu penelitian dengan formulasi judul : Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan Kredit pada PT. Negga Pratama Mobilindo Gorontalo

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas maka, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern penjualan meliputi Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat

- (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) secara simultan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
2. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Struktur Organisasi (X1) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
  3. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2 secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
  4. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Praktek yang sehat (X3) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
  5. Seberapa besar pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Karyawan yang cakap (X4) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

### **1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian**

#### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Maksud diadakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel Sistem pengendalian Intern penjualan (X) yang terdiri dari Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y).

#### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian yang hendak di capai adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern penjualan meliputi Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

(X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) secara simultan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

2. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Struktur Organisasi (X1) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2 secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
4. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Praktek yang sehat (X3) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
5. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh sistem pengendalian intern penjualan yakni Karyawan yang cakap (X4) secara parsial terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis.

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis untuk mempelajari tentang teori serta praktik tentang penerapan sistem pengendalian internal terutama pada penjualan.

2. Manfaat bagi praktis.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat member informasi yang dapat digunakan dan diterapkan oleh PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan.

Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat membantu pihak PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo dalam melakukan evaluasi serta memperbaiki sistem kinerja, terutama dalam bidang operasional atas penjualan dan sebagai bahan masukan bagi membantu mengenai pengelolaan persediaan yang baik.

### 3. Manfaat Peneliti selanjutnya

Penelitian ini diharapkan menjadi referensi dan bahan perbandingan bagi peneliti yang sejenis bagi mahasiswa fakultas ekonomi jurusan akuntansi yang berkaitan dengan pengendalian intem pada penjualan dan kewajaran pengelolaan penjualan.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Kajian Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Mulyadi (2014:3) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai berikut: Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Susanto (2013:72) bahwa sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai komponen-komponen yang saling berkaitan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, menyimpan dan memproses informasi guna mendukung pengambilan keputusan, pengendalian, koordinasi, dan untuk memberikan gambaran aktivitas internal perusahaan.

Dalam membahas sistem akuntansi secara umum juga dijelaskan oleh Mulyadi (2014:5) perlu dibedakan pengertian sistem dan prosedur agar dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem akuntansi. Definisi Sistem dan Prosedur adalah sebagai berikut: Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, bisaanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah kumpulan metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk kegiatan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak yang berkepentingan.

## **2.1.2 Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern (Internal Kontrol) mempunyai arti sempit dan arti luas. Dalam pengertian sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan, penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (cross footing) maupun penjumlahan menurun (footing). Dalam arti luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pengerajan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian dan pengawasan.

Pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. (Baridwan 2011:09). Berikut penulis sajikan beberapa pengertian sistem pengendalian intern dari berbagai literature. Pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut: Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen, Mulyadi (2007:165)

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan (AICPA) American Institute of Certified Public Accountants seperti yang dikutip oleh Hartadi, (2013:3)

Sistem pengendalian intern meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong

ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah digariskan (Ikatan Akuntansi Indonesia 2007:29). Umumnya sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian administrasi (administrative kontrol) dan pengendalian akuntansi (accounting kontrol). Kedua pengendalian tersebut diuraikan sebagai berikut:

Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern adminstratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhiinya kebijaksanaan manajemen. (Mulyadi, 2007:166).

Kontrol internal adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh jajaran direktur entitas, manajemen, dan karyawan lainnya yang dirancang untuk memberikan jaminan masuk akal mengenai pencapaian tujuan mengenai pencapaian tujuan dalam kategori berikut: (a) pelaporan keuangan yang bisa diandalkan, (b) efektivitas dan efisiensi dari operasi, dan (c) pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku. (Bodnar, 2003:233).

Pengendalian intern harus memberi keyakinan bahwa seluruh transaksi telah mendapat otorisasi dan dilaksanakan dengan benar sesuai kebijakan perusahaan, serta pencatatan transaksi tersebut dengan benar. Dibawah ini terdapat 5 tujuan pengendalian intern atas transaksi menurut Michell Suharli (2004:53), yaitu:

1. Otoritas (wewenang)

Setiap transaksi harus mendapat otorisasi semestinya berdasarkan struktur dan kebijakan perusahaan. Dalam keadaan atau masalah-masalah tertentu sangat mungkin diperlukan otorisasi khusus.

## 2. Pencatatan

Pencatatan atas transaksi harus dilaksanakan sebagaimana mestinya dan pada waktu yang tepat dengan uraian yang wajar. Transaksi yang dicatat adalah transaksi yang benar benar terjadi dan lengkap.

## 3. Perlindungan

Harta fisik berwujud tidak boleh berada dibawah pengawasan/penjagaan dari mereka yang bertanggung jawab. Dalam hal ini Pengendalian Intern memperkecil resiko terjadinya kecurangan oleh karyawan atau manajemen sekalipun.

## 4. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi secara kontinu dan periodic antar pencatatan dengan harta fisik harus dilakukan misalnya mencocokkan jumlah persediaan barang antara kartu persediaan dengan persediaan fisik di gudang. Audit Financial, Audit Manajemen, dan Sistem Pengendalian Intern.

## 5. Penilaian

Harus dibuat ketentuan agar memberikan kepastian bahwa seluruh harta perusahaan dicatat berdasarkan nilai yang wajar. Tidak boleh terjadi over maupun undervalued atas harta tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diambil kejelasan bahwa sistem pengendalian intern sangat erat hubungannya dengan fungsi manajemen. Agar segala aktivitas dilaksanakan secara efektif dan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Pengendalian mempunyai hubungan yang sangat erat dengan sistem akuntansi. Jika sistem akuntansi yang dirancang dan ditetapkan dengan oleh manajemen didalam mengelola perusahaannya, maka laporan keuangan yang disajikan kepada pihak berkepentingan akan terjamin ketelitian dan keandalannya. Namun jika sistem akuntansi yang tidak didukung oleh pengendalian yang baik dalam arti pengendaliannya lemah, akan mengakibatkan kekayaan tidak terjamin dan

kebijaksanaan manajemen tidak dapat dipenuhi, maka sistem akuntansi yang baik harus didukung oleh pengendalian intern yang baik pula. Dari banyaknya kutipan-kutipan yang penulis sajikan diatas mempunyai banyak kesamaan fungsi dari sistem pengendalian intern dengan tujuan untuk mengamankan harta perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhiannya kebijaksanaan manajemen.

### **2.1.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan utama proses pengendalian intern menurut Tampubolon (2005:33-34) adalah sebagai berikut:

1. Operations/performance objectives, yaitu adanya aktivitas yang efisien dan efektif dalam hubungannya dengan misi dasar dan kegiatan usaha organisasi, termasuk standar kinerja dan pengamanan sumber daya.
2. Information/financial reporting objectives yaitu adanya informasi mengenai keuangan dan informasi untuk manajemen yang bebas dan dapat dipercaya, lengkap dan tepat waktu, termasuk penyiapan laporan keuangan yang handal serta mencegah penggelapan informasi kepada publik.
3. *Compliance objectives* yaitu adanya kepatuhan kepada hukum dan peraturan yang berlaku.

Adapun faktor yang dipandang sebagai alasan mengapa sistem pengendalian intern diperlukan sebagai berikut:

1. Tidak praktis apabila akuntan untuk memeriksa secara keseluruhan dengan keterbatasan uang jasa (fee) tanpa mempercayai struktur pengendalian intern.
2. Pengawasan dan penelaahan yang melihat pada struktur pengendalian intern yang baik mampu mengurangi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan atau ketidakberesan yang terjadi.

3. Luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu komplek dan meluas sehingga manajemen dan analisa-analisa untuk pengendalian operasi secara efektif (Bambang Hartadi, 2013:68).

Untuk menyusun suatu sistem pengendalian intern, maka tujuan yang hendak dicapai menurut Mulyadi (2007:166) adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan atau catatan organisasi

Kekayaan fisik dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan, kecuali jika kekayaan itu dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga untuk kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting (seperti kontrak penjualan) dan catatan akuntansi (seperti kartu piutang atau account receivable) tidak dijaga.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntasi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen yang digunakan dasar untuk pengambilan keputusan. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengelolaan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditunjukkan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhi kebijaksanaan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijaksanaan dan prosedur. Sistem pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar dipatuhi oleh karyawan.

Salah satu pelanggaran paling serius atas pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan (Niswonger, 2003:184). Penggelapan oleh karyawan adalah tindakan yang disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Oleh karena itu, supaya sebuah sistem dapat berjalan lancar, maka sistem tersebut harus meliputi prosedur-prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat tentang terjadinya keganjalan-keganjalan dalam sistem pertanggung jawaban atau transaksi- transaksi atau kekayaan perusahaan.

#### **2.1.4 Unsur – Unsur Pengendalian Intern**

1. Lingkungan Pengendalian

Sebuah lingkungan kontrol organisasi, yang pertama dari kelima komponen kontrol internal, adalah pondasi dari semua komponen lain dari sistem kontrol. Lingkungan kontrol adalah efek kumpulan dari beragam faktor pada pembuatan, penguatan, atau mengurangi efektivitas dari kebijakan dan prosedur khusus. Dengan kata lain, lingkungan kontrol mengatur keseluruhan nada dari organisasi dan mempengaruhi kesadaran kontrol dari karyawan (Bodnar, 2003:235).

Lingkungan pengendalian menentukan atmosfer atau iklim yang sehat dalam perusahaan, menumbuhkan kesadaran mengenai kontrol diantara pegawai. Lingkungan yang baik merupakan fondasi bagi semua komponen pengendalian intern, membangun disiplin dan struktur kontrol.

Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas pegawai, nilai etika dan kompetisi dari pegawai yang ada, filosofi manajemen dan langgam kegiatan operasi, cara manajemen menetapkan wewenang dan tanggung jawab, mengorganisasikan dan

mengembangkan pegawai, serta melaksanakan arahan yang diberikan oleh dewan komisaris dan direksi (Tampubolon, 2005:35).

Menurut Niswonger (2003:185), faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi, struktur organisasi usaha, dan kebijakan personalia. Sedangkan menurut Bodnar (2003:236) faktor – faktor yang disertakan dalam lingkungan pengendalian adalah :

1) Nilai integritas dan etika

a) Budaya Etika dan Perusahaan

Menghasilkan budaya perusahaan yang mendukung perilaku etis bisa sulit dan pasti tidak bisa dicapai tanpa pendidikan, pelatihan dan pemenuhan. Beberapa perusahaan menggunakan seminar untuk mendidik dan melatih karyawan mereka.

b) Pertimbangan Etika dan Rancangan Pekerjaan

Organisasi harus memiliki kontrol yang cukup untuk menghalangi tindakan kecurangan, bila hanya melalui pengurangan godaan dengan ancaman akan ditangkap. Disisi lain, kontrol yang terlalu kokoh merintangi tindakan dan keputusan individual, secara artifisial membatasi respons karyawan terhadap keragaman tugasnya. Akuntabilitas dan tekanan untuk prestasi bisa berbalik. Sistem kontrol kokoh bisa membuat atau mendorong jenis tindakan bahwa kontrol dirancang untuk mencegah.

2) Komitmen kepad kompetensi

Kompetensi dalam karyawan adalah penting untuk fungsi yang tepat dari suatu proses pengendalian intern. Tidak ada proses control yang bisa berfungsi dengan memadai tanpa karyawan yang kompeten.

3) Filosofi manajemen dan gaya operasional

Control efektif dalam sebuah organisasi dimulai dengan pada akhirnya berada pada filosofi manajemen. Bila manajemen percaya bahwa control itu penting., maka mereka akan berusaha agar kebijakan dan prosedur control yang efektif bisa diimplementasikan.

4) Perhatian dan arahan yang diberikan oleh direksi dan komitennya

- a) Struktur Organisational didefinisikan dengan pola otoritas dan tanggung jawab yang ada didalam organisasi. Struktur organisasi formal sering dinyatakan dengan sebuah bagan organisasi yang menunjukkan pola komunikasi formal dalam sebuah organisasi.
- b) Dewan Direksi adalah sebuah penghubung antara pemegang saham yang memiliki organisasi dan manajemen operasional organisasi. Pemegang saham melakukan control atas manajemen melalui fungsi dari dewan direksi dan komitennya.
- c) Komite audit haruslah independen dari sebuah manajemen organisasi, yang tersusun terutama dari anggota luar dewan direksi. Agar efektif, komite audit harus memelihara komunikasi dengan fungsi audit internal organisasi seperti juga dengan auditor luar perusahaan (akuntan publik).

5) Cara memberikan otorisasi dan tanggung jawab

Metode memberikan otoritas dan tanggung jawab didalam sebuah organisasi adalah indikatif dari filosofi manajemen dan gaya kepemimpinan

6) Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia

- a) Pemisahan kewajiban dan tanggung jawab untuk tugas khusus dalam sebuah organisasi jelas harus ditujukan oleh manualnya, gambaran pekerjaan, atau dokumentasi lainnya.

- b) Pengawasan langsung dari prestasi karyawan oleh seorang karyawan yang berwenang.
- c) Rotasi kerja dan cuti yang dipaksakan mengijinkan karyawan untuk memeriksa atau memverifikasi operasi dari karyawan lain dengan melakukan kewajiban mereka selama suatu periode waktu.

## 2. Penilaian Resiko

Semua badan menghadapi beragam resiko baik dari sumber luar maupun internal yang kesemuanya harus dapat ditaksir atau dinilai. Sebagai prasyarat bagi penilaian resiko yaitu adanya penetapan sasaran dan tujuan, dari berbagai tingkatan dalam organisasi yang saling berhubungan dan konsisten. Penilaian resiko ini merupakan proses pengidentifikasi dan analisis resiko yang ada hubungannya dengan pencapaian tujuan, pembentukan dasar penetapan bagaimana resiko harus dikelola.

Menurut Bodnar (2003:243) penilaian resiko adalah proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengatur resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Langkah lebih kritis dalam penilaian resiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi internal dan eksternal dan tindakan yang terkait yang mungkin diperlukan. Contoh dari resiko yang relevan kepada proses pelaporan keuangan meliputi perubahan dalam lingkungan operasional organisasi, perubahan dalam karyawan, perubahan dalam sistem informasi, teknologi baru, perubahan industri besar, jalur produk baru, aturan, hukum atau keputusan akuntansi yang baru.

## 3. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan (Niswonger, 2003:186). Tampubolon (2005:36) Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang memungkinkan pengarahan dari manajemen dilaksanakan sebagaimana mestinya. Kemudian

Bodnar (2003:243) Prosedur pengendalian atau aktivitas control adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk membantu menjamin bahwa arahan manajemen dijalankan.

Prosedur pengendalian berlangsung diseluruh organisasi, semua tingkatan dan pada semua fungsi yang ada. Kegiatan ini mencakup rentang kegiatan mulai dari pengesahan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, pengkajian ulang kinerja usaha, pengamanan aktiva dan pemisahan tugas. Ada banyak control potensial yang bisa digunakan oleh organisasi. Ini termasuk control akunting yang dirancang untuk memberikan jaminan masuk akal bahwa tujuan control khusus berikut dipenuhi untuk setiap sistem aplikasi penting didalam organisasi:

- 1) Rencana organisasi meliputi pemisahan kewajiban untuk mengurangi kesempatan untuk mengijinkan seseorang berada dalam sebuah posisi baik untuk melakukan dan menutupi kesalahan atau tidak bisa dalam tindakan normal kewajibannya.
- 2) Prosedur meliputi rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu menjamin pencatatan transaksi dan kejadian yang tepat.
- 3) Akses kepada asset hanya diijinkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen.
- 4) Pemeriksaan dan ulasan indepeden dibuat atas akuntabilitas aset dan prestasi.
- 5) Control pemrosesan informasi diterapkan untuk memeriksa otorisasi yang tepat, akurasi dan kelengkapan dari transaksi individual.

#### 4. Pemantauan atau Monitoring

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian intern dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda- tanda peringatan dari sistem akuntansi.

Menurut Niswonger (2003:188) tanda peringatan yang menyangkut perilaku karyawan yaitu:

- 1) Gaya hidup yang berubah jadi mewah (tanpa memenangkan undian)
- 2) Hubungan sosial yang dekat dengan pemasok
- 3) Menolak untuk mengambil cuti
- 4) Sering meminjam uang dari karyawan lain
- 5) Mengkonsumsi alcohol atau obat-obatan secara berlebihan.

Sedangkan tanda peringatan dari sistem akuntansi yaitu:

- 1) Dokumen yang hilang atau nomor-nomor transaksi yang tidak urut (yang bisa berarti bahwa dokumen sedang digunakan untuk transaksi penipuan)
- 2) Pengembalian uang kepada pelanggan mengalami kenaikan yang tidak lazim (pengembalian uang tersebut mungkin hanya rekayasa saja)
- 3) Perbedaan diantara penerimaan tunai harian dan setoran ke bank (dapat berarti bahwa uang tersebut dikantongi terlebih dahulu sebelum disetor ke bank).
- 4) Keterlambatan pembayaran dari pelanggan meningkat secara tiba-tiba (karyawan mungkin mengantongi pembayaran tersebut).
- 5) Keterlambatan dalam pencatatan transaksi (bisa berupaya untuk menundaterdeteksinya penggelapan yang dilakukan).

## 5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur dasar dari pengendalian intern. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta pelaporan yang berlaku.

Informasi yang diperlukan harus dapat diidentifikasi, direkam, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan rentang waktu yang memungkinkan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Sistem informasi yang ada menghasilkan

laporan-laporan yang berisi informasi mengenai kegiatan usaha, keuangan dan informasi yang ada hubungannya dengan kepatuhan, yang memungkinkan penggunaannya untuk menjalankan dan mengendalikan usaha. Informasi ini tidak hanya berhubungan dengan data yang dihasilkan internal, tetapi juga mengenai peristiwa-peristiwa eksternal, kegiatan-kegiatan dan kondisi yang dibutuhkan untuk menginformasikan pengambilan keputusan dan pelaporan untuk pihak luar.

Komunikasi yang efektif yang harus terjadi dalam bentuknya yang luas, mengalir ke bawah, melintasi berbagai tingkatan dalam organisasi dan juga ke atas. Semua pegawai harus menerima informasi atau pesan dari manajemen secara jelas yang menegaskan bahwa tanggung jawab menjalankan control harus dilakukan secara sangat serius. Pegawai harus mengerti peran mereka dalam sistem pengendalian intern, sama seperti kegiatan masing-masing secara individual memiliki hubungan dengan pekerjaan orang lain.

Hartadi (2013:12), mengemukakan beberapa aktivitas dalam sistem pengendalian intern yang dapat dipercaya sebagai berikut:

a. Kualitas Karyawan Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Faktor yang paling sulit dan paling penting dalam pengendalian adalah orang-orang yang dapat menunjang suatu sistem dapat berjalan baik. Bagi pandangan akuntan publik, maka ia mempunyai penilaian bahwa karyawan akan dikatakan ideal apabila tingkat kualitas yang dimiliki sesuai dengan tanggung jawabnya. Masalah karyawan kadang-kadang menimbulkan permasalahan dalam pengendalian intern. Tingkat perputaran yang tinggi dalam jabatan akuntansi berarti orang-orang yang mengerjakan tugas-tugas akuntansi dan pengendalian adalah tidak berpengalaman. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan yaitu penarikan tenaga kerja, pengembangan dan pengukuran prestasi.

Dalam menarik tenaga kerja, manajemen harus mengusahakan seluas mungkin sumber tenaga kerja dalam hal tenaga kerja tidak dapat ditarik dari dalam perusahaan. Makin luasnya sumber tenaga kerja akan lebih besar kemungkinannya mendapat calon tenaga kerja yang dikehendaki. Pengembangan mutu karyawan berarti menyangkut usaha-usaha meningkatkan pengetahuan karyawan dan keahlian atau keterampilannya. Pengembangan mutu karyawan dimaksudkan untuk mendorong karyawan bekerja lebih keras dan baik, berusaha memiliki tingkat moral yang tinggi dan karenanya akan menghasilkan tugas-tugas yang dikerjakan secara efisien. Pengukuran prestasi kerja ini dimaksudkan untuk menilai pelaksanaan tugas –tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing karyawan. Ini dapat digunakan untuk menentukan dalam golongan dan pengalaman serta penggajiannya.

b. Pemisahan Tanggung Jawab Fungsi Secara Layak

Pemisahan tanggung jawab sering disebut pembagian tugas. Ada tiga jenis tanggung jawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau bagian atau paling tidak orang yang berlainan, antara lain :

- a. Otoritas untuk melaksanakan transaksi. Otoritas ini menunjukkan orang yang mempunyai otoritas dan tanggung jawab untuk memulai suatu transaksi.
- b. Pencatatan transaksi. Tugas ini menunjukkan tugas atau fungsi pencatatan dan akuntansi.
- c. Penyimpanan aktiva. Tugas ini menunjukkan penyimpanan fisik atau pengawasan fisik secara efektif.

Tujuan adanya pemisahan adalah tidak ada seorangpun yang harus mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi.

c. Sistem Pemberian Wewenang

Setiap manajemen bertanggung jawab untuk menentukan, melaksanakan dan memelihara serta meningkatkan sistem pengendaliannya. Manajemen harus menentukan ukuran untuk mengakui transaksi dan sistem akuntansinya dan untuk pengawasan persetujuan transaksi.

Suatu sistem pemberian wewenang dapat bersifat umum dan dapat didelegasikan ke tingkat manajemen yang lebih rendah. Tetapi beberapa pemberian wewenang juga dapat bersifat penting dan harus ada pada dewan direksi.

Paling tidak perusahaan harus memiliki bagan rekening (chart of accounts) dan dengan penjelasan dan intruksi tertulis tentang klasifikasi transaksi. Perusahaan yang lebih besar akan didapat sistem dokumentasi EDP (Electronic Data Processing), dokumentasi program computer, buku pegangan sistem dan prosedur, kerangka pengolahan transaksi dan berbagai formulir lainnya. Akuntan intern (Internal Auditor) mempunyai tugas untuk menciptakan, menilai dan menjaga sistem dokumentasi. Buku pegangan akuntansi dan sistem dokumentasi yang sejenisnya harus memuat penjelasan tujuan pengawasan dan tekniknya.

Pengawasan adalah suatu alat untuk memonitor dan menjaga sistem pengendalian berjalan baik. Dengan adanya pengawasan maka kesalahan-kesalahan dapat ditekan atau dikurangi. Pengawasan dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung.

d. Pengendalian Aktiva Dokumen dan Formulir

Pengendalian fisik atas aktiva, catatan dan dokumen lainnya harus dibatasi kepada orang-orang tertentu saja (yang diberi wewenang). Aktiva seperti persediaan dan surat berharga harus disimpan secara baik dan dihindarkan dari orang yang tidak berwenang menanganinya. Demikian juga untuk catatan-catatan biaya dan piutang

harus dihindarkan dari orang yang tidak mempunyai tanggung jawab pada catatan. Formulir-formulir yang sangat penting untuk pekerjaan akuntansi dan pengawasan harus disimpan secara baik pula.

e. Perbandingan secara periodik

Perbandingan adalah suatu alat untuk pengawasan. Manajemen harus mengadakan perbandingan secara periodik dengan bukti yang bebas tentang adanya dan penilaian bahwa transaksi telah dicatat. Akuntan intern dapat melaksanakan pekerjaan ini.

Perbandingan secara periodik dapat meliputi perhitungan fisik saldo kas, Rekonsilias bank, perhitungan fisik surat berharga, konfirmasi saldo piutang dan utang dan teknik-teknik lainnya yang dilakukan untuk menentukan apakah catatan akuntansi sesuai dengan keadaan sebenarnya. Manajemen yang melakukan perbandingan secara periodik akan mempunyai kesempatan yang lebih banyak dalam mementukan kesalahan dalam catatan-catatan daripada tidak melakukan. Apakah dalam perbandingan-perbandingan terdapat perbedaan maka tindakan koreksi harus segera diadakan, hal ini untuk menghindari risiko yang lebih besar.

Lebih lanjut Krismiaji (2007:227), mengemukakan bahwa aktivitas dalam pengendalian intern adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Pada umumnya aktivitas dalam system pengendalian intern adalah:

- a. Otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi
- b. Pemisahan tugas
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai
- d. Perlindungan yang memadai terhadap akses dan penggunaan aktiva dan catatan
- e. Pengecekan independen terhadap kinerja

Dari pendapat diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kegiatan dalam sistem pengendalian intern bertujuan untuk menghindari adanya penyalahgunaan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dilakukan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

Untuk mencapai tujuan intern, terdapat beberapa unsur pokok sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- 1) Lingkungan pengendalian
- 2) Penilaian resiko
- 3) Prosedur pengendalian
- 4) Pementauan dan monitoring
- 5) Informasi dan komunikasi

Selanjutnya menurut Baridwan (2011:14) suatu sistem pengendalian pengawasan intern memuaskan meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat  
Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyaknya cabang dan lain-lainnya. Suatu dasar yang digunakan dalam menyusun struktur organisasi harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas yaitu jangan sampai terjadi adanya overlap fungsi masing-masing bagian. Untuk memenuhi adanya suatu pengawasan yang baik struktur organisasi harus dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan-pemisahan dilakukan untuk dapat mencegah timbulnya kecurangan dalam pencatatan.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pembukuan

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi menajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi dan juga untuk mengidentifikasi data akuntansi dengan tepat. Klarifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam rekening- buku besar. Menurut AICPA, susunan rekening yang baik harus dapat memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membantu mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan dan laporan lainnya dengan ekonomis
  - 2) Meliputi rekening-rekening yang diperlukan untuk menggambarkan dengan baik dan teliti harta milik, utanmg pendapatan, harga pokok biaya-biaya yang harus dirinci sehingga memuaskan dan berguna bagi menajemen didalam melakukan pengawasan operasi perusahaan.
  - 3) Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat dalam setiap rekening
  - 4) Memberikan batas yabg sejelas-jelasnya antara pos-pos aktiva, modal pendapatan, dan biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat

Yang dimaksud praktek yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan apabila semua pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan tidak asal saja, seperti sebelum membuat membuat la[poran penerimaan barang, bagian penerimaan harus betul-betul menghitung dan memeriksa barang yang diterima pekerjaan memeriksa barang yang diterima oleh bagian penerimaan barang merupakan langkah untuk mengecek pekerjaan yang dilakukan oleh bagian pembelian.

Praktek yang sehat ini harus berlaku untuk seluruh prosedur yang ada , sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung dicek oleh bagian lainnya. Pekerjaan pengecekan seperti ini dapat terjadi bila struktur organisasi dan prosedur yang disusun ini sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang sehingga tidak saatu pun dalam perusahaan mengenakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.

d. Pegawai yang cakap sesuai dengan tanggung jawab

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi suatu sistem pengendalian intern.untuk mendapat pegawai yang tingkat kecakapannya cukup langkah-langkah harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika pegawai baru hendaknya dilakukan seleksi dan tes-tes agar dapat ditentukan apakah calon pegawai diterima bekerja dalam perusahaan. Perlu diadakan latihan-latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar pegawai dapat selalu mengikuti perkembangan perusahaan. Pegawai yang cukup cakap untuk suatu pekerjaan bukan berarti pegawai yang tingkat pendidikannya tinggi, sehingga gajinya juga besar, tetapi mungkin dengan pendidikan menengah sudah cukup. Hal-hal seperti ini perlu dipertimbangkan agar dapat diperoleh pegawai yang cukup cakap tetapi juga ekonomis.

#### 2.1.5 Pengertian Penjualan

Moekijat dalam Widharta dan Sugiharto (2013:2), Selling adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mencari pembeli, mempengaruhi dan memberi petunjuk agar pembeli dapat menyesuaikan kebutuhannya dengan produk yang ditawarkan serta mengadakan perjanjian mengenai harga yang menguntungkan bagi kedua belah pihak. kemudian Hartono, dkk (2012:889), Penjualan adalah penerimaan yang diperoleh dari pengiriman barang dagangan atau dari penyerahan pelayanan dalam bursa sebagai barang pertimbangan. Sedangkan Swastha dalam Kurniadi (2010:34), penjualan adalah interaksi antara individu saling bertemu

muka yang ditujukan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran sehingga menguntungkan bagi pihak lain.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa, penjualan adalah kegiatan mengajak orang lain agar bersedia membeli atau menerima barang maupun jasa yang ditawarkan oleh penjual dengan menetapkan kesepakatan harga antara kedua belah pihak sebelum terjadi pertukaran antara barang yang dijual dengan uang sebagai alat penukarnya, dengan tujuan untuk saling menguntungkan antara kedua belah pihak.

Swasta Basu (2019:8-10), Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang jasa yang ditawarkan. Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang dan/atau jasa antara penjual dengan pembeli”. Penjualan tatap muka merupakan komunikasi orang secara individual yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan seluruh usaha pemasaran pada umumnya, yaitu meningkatkan penjualan yang dapat menghasilkan laba dengan menawarkan kebutuhan yang memuaskan kepada pasar dalam jangka panjang.

Kemudian Nafarin M (2015:96), “Jualan (sale) artinya hasil proses menjual atau yang dijual atau hasil penjualan. Penjualan (selling) artinya proses penjualan. Sedangkan menjual (sell) artinya menyerahkan sesuatu kepada pembeli dengan harga tertentu”. Selanjutnya Mulyadi (2010:202), “Penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari ransaksi penjualan barang atau jasa, baik kredit maupun tunai”.

Dari beberapa pengertian di atas mengenai penjualan, maka dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah suatu kegiatan dan cara untuk mempengaruhi pribadi agar terjadi pembelian (penyerahan) barang atau jasa yang ditawarkan, berdasarkan harga yang telah disepakati oleh kedua belah pihak dalam kegiatan tersebut secara tunai maupun kredit.

## **2.1.6 Pengendalian Intern Penjualan**

Tujuan dari penerapan pengendalian intern penjualan menurut Arens dan Loebecke yang diterjemah oleh (Yusuf, 2008) adalah sebagai berikut:

- 1) Penjualan yang dicatat adalah untuk pengiriman aktual kepada pelanggan non fiktif (keabsahan).
- 2) Transaksi penjualan yang ada telah dicatat (kelengkapan).
- 3) Penjualan yang dicatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih serta dicatat dengan benar (penilaian).
- 4) Transaksi penjualan yang diklasifikasikan dengan pantas (klasifikasi).
- 5) Penjualan dicatat dalam waktu yang sesuai (ketepatan).
- 6) Transaksi penjualan yang dimasukan dengan pantas dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran). Jelas bahwa aktivitas penjualan perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya penggelapan, pencurian, ataupun kesalah pencatatan agar perusahaan tidak mengalami kerugian.

Mulyadi, (2017:65) menyebutkan kriteria-kriteria dari sistem pengendalian intern penjualan yang memadai antara lain: Struktur Organisasi, Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan, Praktek yang sehat, dan Karyawan yang cakap.

Struktur Organisasi, dalam merancang struktur organisasi yang berkaitan dengan kegiatan penjualan, elemen pokok sistem pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi otoritas kredit.
- 2) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberian otoritas kredit.
- 3) Fungsi pencatatan piutang harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.
- 4) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas.

- 5) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu unit organisasi.

**Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan.** Dalam sistem pengendalian intern penjualan, sistem wewenang dan prosedur pencatatan diperlukan untuk mengendalikan jalannya kegiatan penjualan. Agar kegiatan penjualan berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu sistem wewenang atas sahnya suatu transaksi penjualan. Oleh karena itu kegiatan penjualan harus dilaksanakan melalui sistem dan prosedur yang telah ditetapkan termasuk sistem prosedur pencatatan atas berbagai dokumen yang harus menggambarkan adanya tindakan persiapan, pemeriksaan, dan persetujuan oleh pejabat yang berwenang. Dokumen tersebut harus didistribusikan dan diproses masing-masing bagian yang ada dalam kegiatan penjualan dan menghasilkan berbagai informasi yang dilaksanakan. Untuk lebih jelasnya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dirancang sebagai berikut:

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- 2) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada kredit copy.
- 3) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara menanda-tangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
- 4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- 5) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

- 6) Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan tunai diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- 7) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- 8) Penyerahan barang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang.
- 9) Retur penjualan di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan membubuhkan tanda tangan otorisasi pada memo kredit.
- 10) Penghapusan piutang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang.
- 11) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- 12) Pencatatan ke dalam catatan- catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

Praktek yang sehat. Dalam sistem pengendalian intern penjualan, praktek yang sehat dirancang sebagai berikut:

- 1) Penggunaan formulir berhuruf cetak.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya segera ke bank.
- 3) Pehitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi penerimaan kas dilakukan secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

- 4) Secara periodik fungsi perencanaan piutang mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh bagian tersebut.
- 5) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar.

Karyawan yang cakap. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya yaitu karyawan yang cakap dan yang diharapkan oleh perusahaan. Karena unsur karyawan yang cakap itu merupakan unsur yang paling penting dalam sistem pengendalian intern, maka dari itu pihak karyawan hendaknya dapat merekrut karyawan dengan selektif melakuakan penerimaan karyawan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan dibutuhkan, dengan memperhatikan pengetahuan dan kecakapannya, bahwa karyawan yang ditempatkan dan yang melakukan kegiatan penjualan memahami sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan. Untuk meningkatkan kemampuan karyawan perusahaan sebaiknya memberikan training (pelatihan) kepada setiap karyawan, dan untuk mengetahui hasil kerja setiap karyawan perlu dilakukan evaluasi dan diperlukan perputaran jabatan untuk menjaga kualitas karyawan bagian penjualan.

### **2.1.7 Kewajaran Pengelolaan Penjualan**

Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Prosedur yang membentuk efektivitas sistem dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2017:69) adalah sebagai berikut:

- 1) Prosedur Order Penjualan, dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan

fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

- 2) Prosedur penerimaan Kas, dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- 3) Prosedur Penyerahan Barang, dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- 4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
- 5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank, dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- 6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- 7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Dalam pelaksanaan penjualan tunai menurut Mulyadi (2017:62), fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi Penjualan, dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan

- menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- 2) Fungsi kas, dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
  - 3) Fungsi Gudang, dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
  - 4) Fungsi Pengiriman, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.
  - 5) Fungsi Akuntansi, dalam sistem penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan.

Kemudian dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- 1) Faktur Penjualan Tunai dan Tembusannya, faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kasa.
- 2) Pita Register Kas, pita register ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- 3) Credit Card Sales Slip, dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan juga berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.

- 4) Bill of Lading, bill of Lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.
- 5) Faktur Penjualan COD (Cash on Delivery)
- 6) Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan.
- 7) Bukti Setor Bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti setor ke bank. (7) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan, dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- 1) Jurnal Penjualan, jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- 2) Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan baik tunai maupun kredit.
- 3) Jurnal Umum, jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- 4) Kartu Persediaan, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- 5) Kartu Gudang, catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Kemudian informasi yang umumnya diperlukan oleh menajemen dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang dijual
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang

### **2.1.8 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Kewajaran**

#### **Pengelolaan Penjualan**

Penjualan merupakan suatu aktivitas utama dalam perusahaan yang perlu diperhatikan secara serius, baik yang dilakukan secara tunai maupun secara kredit. Karena dengan adanya penjualan ini perusahaan akan memperoleh laba untuk kelangsungan hidup perusahaan, sehingga diperlukan pengendalian atas penjualan dengan baik. Dengan adanya persaingan yang semakin ketat antar perusahaan dalam dunia bisnis, maka aktifitas penjualan harus dapat direncanakan dan dilaksanakan secara efektif dan efisien agar memperoleh laba secara optimal.

Susanto (2008: 17) menegaskan bahwa suatu perusahaan beroperasi dengan tujuan untuk mendapatkan laba. Banyak faktor yang mempengaruhi pencapaian laba tersebut diantaranya efisiensi, efektivitas, pengendalian, dan resiko. Pernyataan diatas menyirakan terdapat hubungan pengendalian intern dengan efektifitas penjualan. Efektivitas penjualan dapat tercapai jika pengendalian intern penjualan dilaksanakan sesuai dengan kriteria kriteria yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan, terutama yang berkaitan dengan

organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktek yang sehat juga dukungan karyawan yang cakap.

### **2.1.9 Penelitian Terdahulu**

Beberapa penelitian mengenai keberhasilan usaha serta faktor-faktor yang mempengaruhinya, dirangkum sebagai berikut :

Andhika Ariadharma (2018) Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Efektivitas Penjualan: Studi Kasus PT. Inti (Persero) Bandung. menggunakan metodologi penelitian analisis deskriptif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner, wawancara, observasi, serta penelitian kepustakaan dan metode yang digunakan untuk menguji hipotesis adalah metode statistik korelasi Rank Spearman. Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner dan pengujian hipotesis yang dilakukan, didapatkan hasil perhitungan persentase sebesar 69,22% sehingga dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Penjualan yang dirancang PT INTI (Persero) sangat berpengaruh terhadap efektivitas penjualan.

Eka Evi Suriyana (2018) Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada Pt. Pratama Mandiri Sejahtera Medan. dengan metode penelitian deskriptif kualitatif, berupa kata-kata lisan atau tulisan tentang tingkah laku manusia yang dapat diamati. Metode pengumpulan dengan wawancara, observasi, dokumentasi, studi literatur dan menggunakan validitas data. Penelitian ini di peroleh dengan menggunakan triangulasi teori, yakni dengan cara membandingkan hasil dari pengamatan, wawancara, dan analisis dokumen dengan teori yang ada. Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO atas penjualan belum memadai karena tidak adanya bagian kredit, tidak tertulisnya SOP, tidak adanya batas maksimum kredit, tidak adanya otorisasi dari bagian pengiriman yang dijelaskan dengan menggunakan kata-kata.

Andi Rachmaniah (2019) Analisis Pengendalian Internal Atas Sistem Penjualan Pada Rumah Makan Mas Daeng Kota Makassar. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan terdapat kelemahan dari sistem penjualan tunai karena kurang maksimalnya pengendalian internal yang diterapkan di Rumah Makan Mas Daeng, yakni pemisahan fungsi dalam struktur organisasi, sistem otoritas dan pencatatan, praktek-praktek yang sehat, dan pegawai yang terampil.

Brigita Maria (2020) Analisis Pengendalian Intern Siklus Penjualan Pada Ud. Sehat Indah Di Gorontalo. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, dimana hasil penelitian dideskripsikan sesuai dengan keadaan sebenarnya yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian intern dalam siklus penjualan pada UD. Sehat Indah sudah cukup efektif, namun penerapannya belum sepenuhnya memadai, karena masih terdapat kelemahan dan ketidaksesuaian dengan salah satu konsep pengendalian internal.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Menurut Umi Sekaran dalam Sugiyono (2006:47) mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang didefinisikan sebagai masalah penting.

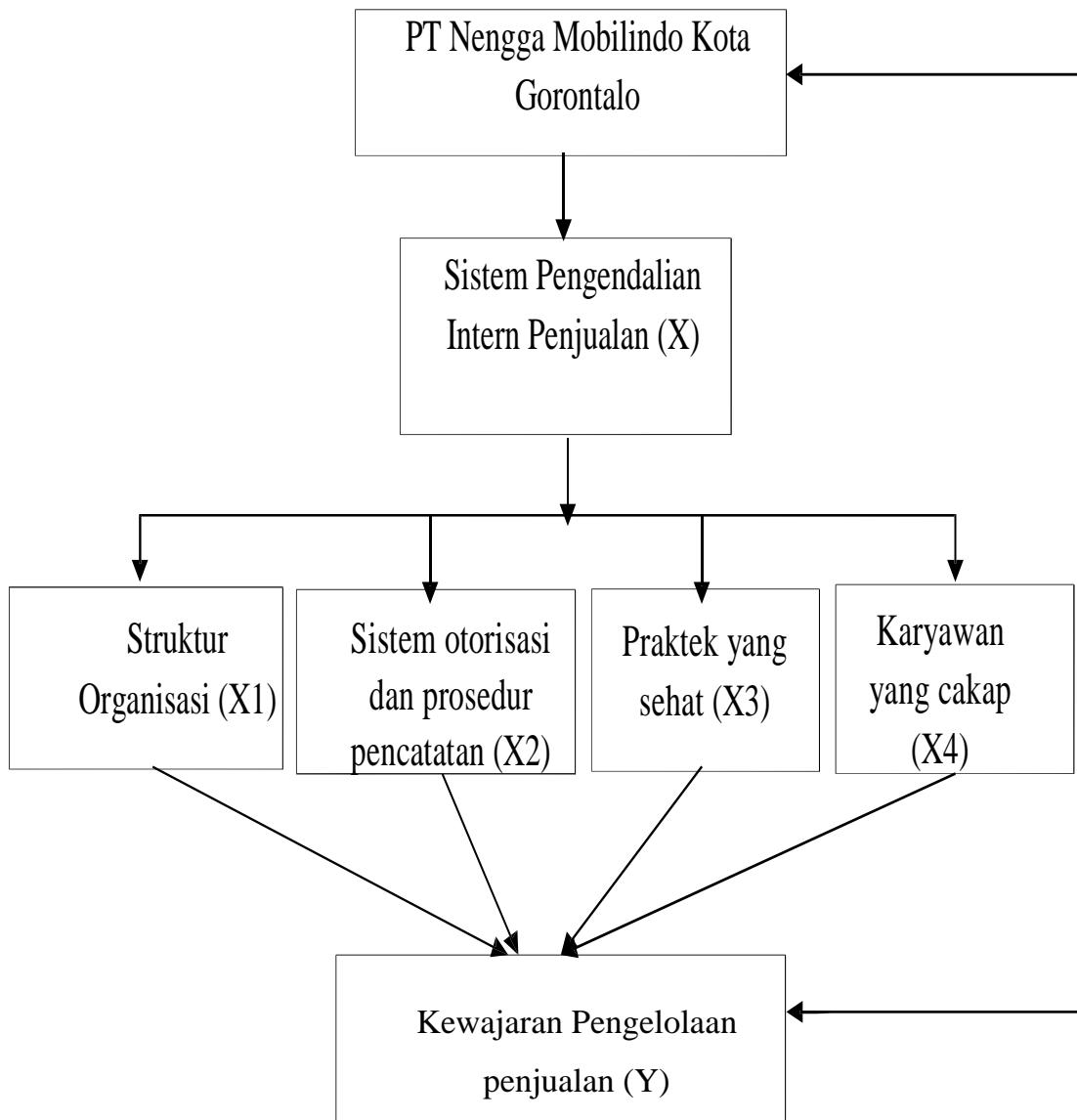
Sistem informasi akuntansi diharapkan mampu menjalankan fungsinya dengan baik sehingga menghasilkan output yang berkualitas berupa informasi keuangan yang dipakai dalam proses pengambilan keputusan agar perusahaan dapat eksis secara berkelanjutan dalam mencapai tujuan (Mulyadi, 2017)

Kegiatan penjualan merupakan transaksi yang terdiri dari penjualan barang dan jasa, baik secara tunai maupun kredit. Pada umumnya penjualan produk secara kredit menimbulkan

piutang perusahaan. Piutang tentunya mengandung risiko yang cukup tinggi bagi perusahaan misalnya resiko tidak tertagihnya piutang tersebut.

Tujuan dari penerapan pengendalian intern penjualan; Penjualan yang dicatat adalah untuk pengiriman aktual kepada pelanggan nok fiktif (keabsahan); Transaksi penjualan yang ada telah dicatat (kelengkapan); Penjualan yang dicatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih serta dicatat dengan benar (penilaian).; Transaksi penjualan yang diklasifikasikan dengan pantas (klasifikasi).; Penjualan dicatat dalam waktu yang sesuai (ketepatan).; Transaksi penjualan yang dimasukan dengan pantas dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran). Jelas bahwa aktivitas penjualan perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya penggelapan, pencurian, ataupun kesalahan pencatatan agar perusahaan tidak mengalami kerugian.

Dari uraian latar belakang masalah dan tinjauan pustaka yang dikemukakan pada bab sebelumnya, untuk itu penulis mencoba mengembangkan suatu pemikiran tentang pengaruh sistem pengendalian intern persediaan terhadap kewajaran pengelolaan persediaan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo ke dalam suatu bagan pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan pada bab I, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern penjualan meliputi Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

2. Sistem pengendalian intern penjualan yakni Struktur Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
3. Sistem pengendalian intern penjualan yakni Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2 secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
4. Sistem pengendalian intern penjualan yakni Praktek yang sehat (X3) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
5. Sistem pengendalian intern penjualan yakni Karyawan yang cakap (X4) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Obyek Penelitian**

Berdasarkan latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran seperti diuraikan dalam bab sebelumnya, maka yang menjadi objek penelitian adalah Pengaruh sistem pengendalian intern penjualan (X) dan Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), lokasi penelitian PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

#### **3.2 Metode Penelitian**

##### **3.2.1 Metode Penelitian yang Digunakan**

Nasution (2001:23) Menyatakan bahwa Desain Penelitian merupakan rencana mengenai cara mengumpulkan dan menganalisis data agar dapat dilaksanakan secara ekonomis serta sesuai dengan tujuan penelitian. Desain penelitian berguna untuk memberi pegangan yang lebih jelas dan memberikan batasan serta memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang harus dilakukan peneliti dalam melakukan penelitiannya.

Dalam melakukan penelitian ini penulis memilih jenis penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh social yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif. (Sugiyono, 2012:15)

##### **3.2.2 Operasionalisasi Variabel**

Variabel yang diteliti perlu didefinisikan dalam bentuk rumusan yang lebih operaional, sehingga dapat dihindari interpretasi lain yang dimaksudkan Berdasarkan kerangka pemikiran maka yang menjadi operasionalisasi variabel bebas (X1) dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern dengan sub variabelnya adalah Struktur Organisasi (X1), Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3)

dan Karyawan yang cakap (X4) variabel terikatnya adalah Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) adapun variabel penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Struktur Organisasi, dalam merancang struktur organisasi yang berkaitan dengan kegiatan penjualan.
- b. Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan. Dalam sistem pengendalian intern penjualan, sistem wewenang dan prosedur pencatatan diperlukan untuk mengendalikan jalannya kegiatan penjualan
- c. Praktek yang sehat. Dalam sistem pengendalian intern penjualan, praktek yang sehat dirancang
- d. Karyawan yang cakap. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya yaitu karyawan yang cakap dan yang diharapkan oleh perusahaan

Tabel 3. 1 Opersional Variabel (X)

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Sistem Pengendalian Intern Penjualan (X)	Struktur organisasi (X <sub>1</sub> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan</li> <li>2. Uraian tugas di penjualan diuraikan secara tertulis, lengkap, dan terperinci</li> <li>3. Terdapat fungsi pemisahan akuntansi penjualan dengan fungsi penyimpanan dan pencatatan</li> <li>4. Tahapan-tahapan dalam penjualan tidak dilaksanakan oleh satu pihak</li> </ol>	Ordinal
	Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X <sub>2</sub> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyawan bagian penjualan mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing</li> <li>2. Diperlukannya sistem otorisasi dalam transaksi keuangan</li> <li>3. Terdapat pengaruh dari sistem wewenang terhadap pengambilan keputusan penjualan</li> <li>4. Seluruh karyawan diberi suatu tanggung jawab atas tugas yang telah dilaksanakan pada bagian penjualan</li> <li>5. Diperlukan review dan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan</li> <li>6. Diperlukan suatu pedoman khusus yang memuat tentang prosedur pencatatan bagian penjualan</li> </ol>	Ordinal
	Praktek yang sehat (X <sub>3</sub> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketaatan dalam melaksanakan prosedur perusahaan untuk mencapai sasaran</li> <li>2. Penggunaan formulir berhuruf cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan</li> <li>3. Syarat penjualan, harga jual,</li> </ol>	Ordinal

		<p>syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan, ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang</p> <p>4. Dilakukan pengecekan antara satu bagian dengan bagian yang lain</p> <p>5. Dilakukan evaluasi jika terjadi kesalahan dalam transaksi penjualan</p>	
	Karyawan yang cakap (X4)	<p>1. Perusahaan melakukan seleksi penerimaan karyawan dengan menetapkan kriteria tertentu</p> <p>2. Penempatan karyawan bagian penjualan sesuai dengan pengetahuan dan kecakapannya</p> <p>3. Karyawan bagian penjualan memahami sistem informasi akuntansi penjualan perusahaan</p> <p>4. Adanya program training untuk peningkatan pengetahuan karyawan bagian penjualan</p> <p>5. Adanya perputaran jabatan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan</p>	Ordinal

Sumber : Mulyadi (2017:69)

Tabel 3. 2 Operasional Variabel (Y)

Variabel	Indikator	Skala
Kewajaran pengelolaan penjualan (Y)	<p>1. Prosedur Order Penjualan</p> <p>2. Prosedur penerimaan Kas</p> <p>3. Prosedur Penyerahan Barang</p> <p>4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai</p> <p>5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank Prosedur</p> <p>6. Pencatatan Penerimaan Kas Prosedur</p> <p>7. Pencatatan Harga Pokok Penjualan</p>	Ordinal

Sumber : Mulyadi (2017: 62)

Dalam melakukan test dari masing-masing variabel yang ada baik variabel independen maupun variabel dependen, maka dilakukan antara lain; untuk variabel independen yang terdiri dari Struktur organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) Praktek yang

sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) serta variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), akan diukur dengan menggunakan instrument kuesioner, dengan menggunakan Skala Likert (Likert's Type Item). Jawaban setiap item instrument yang menggunakan skala Likert mempunyai grade dari sangat positif sampai sangat negatif, Kuesioner disusun dengan menyiapkan 5 pilihan (option), setiap pilihan akan diberikan bobot yang berbeda yakni seperti tampak pada tabel berikut :

Tabel 3. 3 Daftar Pilihan Jawaban Kuesioner

Pilihan	Bobot
Sangat Setuju/Selalu (sangat positif)	5
Setuju/Sering (positif)	4
Ragu – ragu/Kadang- kadang (netral)	3
Tidak Setuju/Jarang (negatif)	2
Sangat Tidak Setuju/Tidak Pernah (sangat negatif)	1

Sumber : Riduwan (2017: 86)

### 3.2.3 Jenis dan Sumber Data

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data diperlukan dikelompokkan kedalam dua golongan yaitu :

1. Jenis Data, Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
  - a. Data Kuantitatif, adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah hasil kuesioner dengan menggunakan skala likert yang disebarluaskan kepada responden.
  - b. Data Kualitatif adalah data yang bukan merupakan bilangan tetapi berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan atau gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah seluk-beluk perusahaan termasuk visi dan misi.
2. Sumber Data, Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
  - a. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuesioner kepada responden.

- b. Data Sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

### 3.2.4 Populasi dan Sampel

#### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012:57) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri objek/subjek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan menurut Riduwan (2007:3) mengatakan bahwa populasi adalah keseluruhan dari karakteristik atau unit hasil pengukuran yang menjadi objek penelitian.

Dengan demikian populasi merupakan sumber suatu penyimpulan atas suatu fenomena. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo yang berjumlah 63 orang yang terdiri dari :

Tabel 3. 4 Daftar Jumlah Populasi

No	Bagian	Jumlah
1	Komisaris	1 Orang
2	Director	1 Orang
3	General manager	1 Orang
4	Sales Manager	4 Orang
5	Supervisor salesman	1 Orang
6	Supervisor counter	1 Orang
7	Fleet team	3 Orang
8	Fleet administration	1 Orang
9	Service manager	1 Orang
10	Service supervisor	1 Orang
11	Head of parts	1 Orang
12	Administration	1 Orang
13	Finance manager	1 Orang
14	Finance	2 Orang
15	Accounting manager	1 Orang
16	Accounting	2 Orang
17	HRD & GA manager	1 Orang
18	Costumer care	2 Orang
19	Sales	15 Orang
20	Mekanik	16 Orang
21	SA	3 Orang

22	Greater	1 Orang
23	Sparepart	3 Orang
Jumlah Karyawan		64 Orang

Sumber : PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo

## 2. Sampel

Untuk memperoleh sampel yang mencerminkan karakteristik populasinya secara tepat dalam hal ini tergantung oleh dua faktor metode penarikan sampel dan ukuran sampel. Metode penarikan sampel dalam penelitian ini adalah Purposive Sampling. Menurut Sugiyono (2012:76) bahwa Purposive Sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan ini dilaksanakan agar penelitian ini lebih efisien, dan dapat menghasilkan kesimpulan yang bisa mewakili seluruh populasi, yaitu kuesioner hanya diberikan kepada responden mengetahui dan memahami permasalahan yang menjadi objek penelitian dan sekaligus dijadikan sample penelitian. Maka sampel yang dipilih dalam penelitian adalah sebanyak 32 orang dengan pertimbangan bahwa 32 orang tersebut bila diberikan kuesioner akan dapat menjawab dengan tepat karena mereka mengetahui dan faham tentang sistem pengendalian intern yang terdiri dari:

Tabel 3. 5 Daftar Jumlah Sampel

No	Bagian	Jumlah
1	Komisaris	1 Orang
2	Director	1 Orang
3	General manager	1 Orang
4	Sales Manager	4 Orang
5	Supervisor salesman	1 Orang
6	Supervisor counter	1 Orang
7	Service manager	1 Orang
8	Service supervisor	1 Orang
9	Head of parts	1 Orang
10	Finance manager	1 Orang
11	Finance	2 Orang

Sumber : PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo

### **3.2.5 Tehnik Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data digunakan 2 jenis data yaitu data primer dan data sekunder.

Data primer yaitu data yang diperoleh dari karyawan PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo, data sekunder yaitu data yang diperoleh berupa informasi – informasi tertulis yang berhubungan dengan penelitian ini, seperti buku dan sumber informasi lain. Pengumpulan data dalam penelitian ini digunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung atau pada objek yang diteliti, dalam hal ini PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

2. Wawancara

Adalah teknik yang digunakan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pengurus dan karyawan PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang terjadi.

3. Kuesioner

Adalah daftar pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada manajer dan karyawan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

### **3.2.6 Pengujian Instrumen Penelitian**

Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (objektif) sudah tentu diperlukan suatu instrumen atau alat ukur yang valid dan andal (reliable). Dan untuk dapat meyakini bahwa instrumen atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrumen tersebut sebelum digunakan harus diuji validitas dan reliabilitasnya sehingga apabila digunakan akan menghasilkan objektif.

## 1 Uji Validitas

Menurut Sugiono (2016-109) instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.

Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi.

Untuk pengujian validitas, peneliti menggunakan rumus korelasi Pearson

*Product Moment (PP M)* sebagai berikut

$$r_{xy} = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{((n\sum X^2) - (\sum X)^2)(n\sum Y^2) - (\sum Y)^2}}$$

dimana:

$r$  = Angka Korelasi

$X$  = Skor Pertanyaan (ke N) variabel

$X Y$  = Skor Pertanyaan (ke N)

variabel  $Y$

$XY$  = Skor Pertanyaan dikali skor total pertanyaan

$n$  = jumlah responden

Selanjutnya a dihitung dengan uji-t dengan rumus :

$$t_{hitung} = \sqrt{\frac{n-2}{1-r^2}}$$

dimana:

t = Nilai t-hitung

r = Koefisien Korelasi hasil r hitung

n = Jumlah Responden

Distribusi (table t) untuk  $\alpha = 0,05$  dan derajat kebebasan ( $dk = n - 2$ ) kaidah keputusan, jika,  $t_{hitung} > t_{tabel}$  berarti valid. Jika instrumen itu valid, maka dapat dilihat tingkat korelasi berdasarkan indeks korelasinya (r) sebagai berikut:

Tabel 3. 6 Indeks Korelasi

r	Keterangan
0,800 – 1,000	Sangat tinggi
0,600 – 0,799	Tinggi
0,400 – 0,599	Cukup tinggi
0,200 – 0,399	Rendah
0,000 – 0,199	Sangat rendah

Sumber : Riduwan (2017:110)

## 2 Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat di percaya untuk di gunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrumen yang sudah dapat di percaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat di percaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk menghitung uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan rumus

*alpha Cronbach* menurut Ghozali (2016:45) dengan rumus sebagai berikut:

$$\alpha = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum si^2}{st} \right)$$

- K = Jumlah instrument pertanyaan  
 $\sum si^2$  = Jumlah varians dalam setiap instrumen  
S = Varians keseluruhan instrument

Suatu variabel di katakan reliable jika memberikan nilai cronbach alpha > 0,60 (Ghozali, 2016:46). Semakin nilai alphanya mendekati satu maka nilai reliabilitas datanya semakin terpercaya.

## 2 Konversi Data Ordinal ke Interval

Untuk mengukur Interval-interval tersebut akan dilakukan penyebaran kuisioner kepada responden. Data yang terkumpul adalah data dengan skala ordinal, sedangkan untuk menganalisis dalam penelitian ini diperlukan data dengan ukuran skala interval.

Kemudian Harun Al-Rasyid dalam Ridwan dan Engkos Kuncoro (2016:30) mengemukakan bahwa teknik yang dalam transformasi scale value Dataordinal kedata interval adalah Method Of Succesive Interval (MSI) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Hitung Frekuensi (f) setiap skor ( 1 sampai dengan 5 ) dari responden yang memberikan tanggapannya
2. Hitung proporsi dengan membagi jumlah frekwensi (f) dengan jumlah n sampel
3. Tentukan proporsi kumulatif dengan menjumlahkan proporsi secara berurutan setiap responden
4. Proporsi kumulatif dianggap mengikuti distribusi normal baku. Selanjutnya hitung nilai Z berdasarkan pada proporsi kumulatif tadi
5. Dari nilai Z yang diketahui tersebut tentukan nilai density-nya dengan menggunakan tabel 4 (ordinates Y the Normal Curve a Z)

6. Menghitung SV untuk masing-masing pilihan dengan rumus :

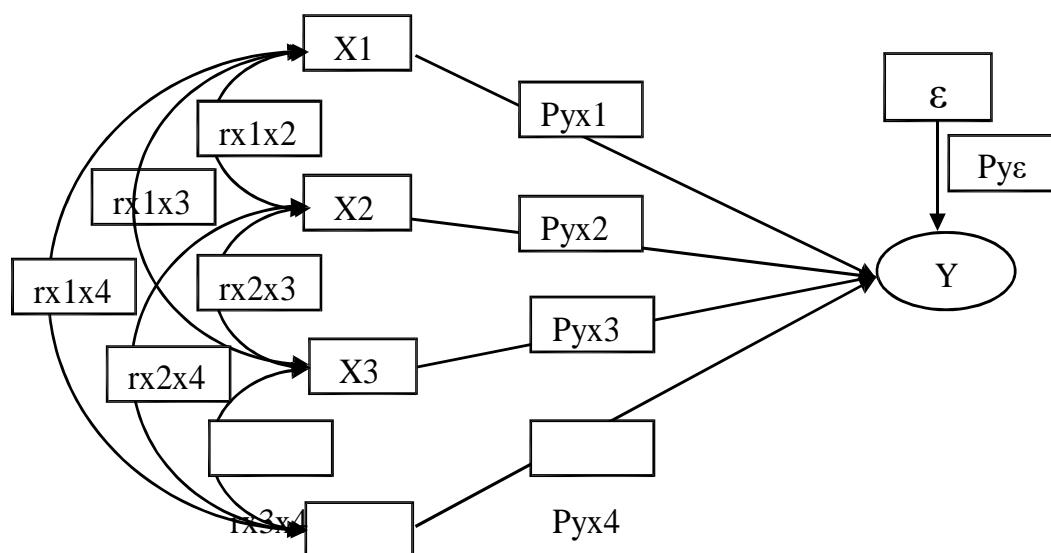
$$SV(\text{Scale}) = \frac{(\text{Density at lower limit})(\text{density at upper limit})}{(\text{area under upper limit})(\text{density under lower limit})}$$

Keterangan :

(Density at lower limit	= Kepadatan Batas bawah
(Density at upper limit	= Kepadatan Batas atas
(Area under upper limit	= Daerah dibawah batas atas
(density under lower limit	= Daerah dibawah batas bawah

### 3.2.7 Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh Struktur Organisasi (X1), Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) serta variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Rancangan uji hipotesis dilakukan untuk memastikan variabel X yaitu sistem pengendalian intern persediaan (variabel X), berpengaruh kepada kewajaran pengelolaan persediaan (variabel Y). maka pengujian dilakukan dengan uji analisis jalur, dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval, analisis jalur sebagai berikut :



Gambar 3. 1 Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur

Keterangan :

- X1 : Struktur Organisasi
- X2 : Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan
- X3 : Praktek yang sehat
- X4 : Karyawan yang cakap
- Y : Kewajaran pengelolaan penjualan
- E : Variabel yang lain mempengaruhi Y

### **3.2.8 Pengujian Hipotesis**

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan path analysis, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuat persamaan struktural, yaitu :  
$$Y = Pyx_1X_1 + Pyx_2X_2 + Pyx_3X_3 + Pyx_4X_4 + \varepsilon$$
2. Menghitung matriks korelasi antar  $X_1, X_2, X_3, X_4$  dan Y
3. Menghitung matriks korelasi antar variabel *eksogenus*
4. Menghitung matriks invers  $R_1^{-1}$
5. Menghitung koefisien jalur  $Pyx_i$  ( $i = 1, 2, 3, 4$ )
6. Menghitung  $R^2y$  ( $X_1, X_2, X_3, X_4$ ) yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total ( $X_1, X_2, X_3, X_4$ ), terhadap Y.
7. Hitung pengaruh variabel lain ( $Py\varepsilon$ ) dengan menggunakan rumus:  
$$Py\varepsilon = 1 - R^2y (X_1, X_2, X_3, X_4)$$
8. Menghitung Variabel Independen terhadap Variabel Dependend

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

PT. Honda Nengg Mobilindo Kota Gorontalo merupakan satu-satunya Dealer resmi penjualan mobil Honda di Provinsi Gorontalo, dimana perusahaan ini berdiri dan beroperasi sejak tanggal 20 November tahun 2014. PT. Honda Nengga Mobilindo berlokasi di Jl. Kasuari, Kel. Heledulaa Selatan, Kec. Kota Timur, Kota Gorontalo. Aktivitas bisnis PT. Honda Nengga Mobilindo Kota Gorontalo mencakup kegiatan penjualan mobil Honda berbagai type baik secara tunai maupun penjualan secara kredit. Disamping kegiatan utama usaha penjualan, Dealer resmi tersebut juga menyediakan penjualan suku cadang (spare part) resmi mobil Honda dan penyediaan layanan jasa service mobil Honda secara berkala.

Kualitas layanan yang disediakan didalam melayani setiap pelanggan, menjadi hal prioritas bagi PT. Honda Nengga Mobilindo. Selain pelayanan penjualan dan purna jual, aktivitas bisnis PT. Honda Nengga Mobilindo didukung oleh karyawan- karyawan yang professional dan ketersediaan kantor yang sangat memadai demi kenyamanan para pelanggan ketika datang dan berkunjung pada kantor PT. Honda Nengga Mobilindo untuk melihat langsung produk-produk mobil Honda serta dalam rangka service berkala setiap mobil palanggan.

#### **4.1.2 Visi dan Misi**

- a. Visi PT. Nengga Pratama Mobilindo, Menjadikan PT. Honda Nengga Mobilindo dealer mobil yang sukses dan dihormati di Gorontalo dan sekitarnya dengan memberikan layanan pemasaran dan purna jual yang terbaik untuk pelanggan Honda.
- b. Misi PT. Nengga Pratama Mobilindo:

1. Menyediakan produk dan jasa dengan kualitas terbaik secara terus menerus dan memenuhi kebutuhan pelanggan melalui program pemasaran yang baik.
2. Mengembangkan staf yang berkualitas dengan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan untuk mendukung pencapaian kepuasan pelanggan.
3. Memiliki komunikasi yang baik dan perusahaan dengan ATPM dan dealer lain untuk meningkatkan pangsa pasar mobil Honda.
4. Mengembangkan operasi perusahaan yang sehat dalam segala aspek seperti pemenuhan aturan, lingkungan dan lain-lain.

#### **4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)**

Berdasarkan gambaran strukur organisasi pada PT. Honda Nengga Mobilindo, maka secara umum tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Komisaris
  - a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
  - b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer).
  - c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
  - d. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.
2. Director
  - a. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan.
  - b. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
  - c. Memelihara dan mengawasi kekayaan peseroaan terbatas.
  - d. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien.

- e. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan.
  - f. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum pabrik sesuai dengan kebijakan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
3. General manager
- a. Memimpin kegiatan pelaksanaan perusahaan.
  - b. Merencanakan dan menyiapkan rapat tinjauan perusahaan.
  - c. Menjalin hubungan kerjasama dengan berbagai perusahaan
4. Sales Manager 1
- a. Menerima laporan penjualan secara rutin.
  - b. Membuat rencana strategi unit penjualan,
  - c. Mengkoordinir dan mengatur kegiatan per kegiatan yang terdapat di dalam armada penjualan.
  - d. Mengevaluasi kinerja unit penjualan kantor secara keseluruhan dan melakukan tindakan korektif apabila diperlukan.
  - e. Memberikan solusi kepada karyawan yang mengalami kesulitan.
  - f. Membina hubungan baik dengan semua customer-nya.
5. Supervisor salesman 4
- a. Mendorong tim dalam melakukan penjualan produk perusahaan
  - b. Memastikan pencapaian target penjualan dan persediaan turn over
  - c. Menjalin hubungan baik dengan pemilik toko / supervisor
  - d. Memastikan pengiriman produk dapat tepat waktu e. Melakukan negosiasi di tempat penjualan
  - e. Bertanggung jawab dalam mengelola dan memeriksa aspek operasional di lapangan sesuai dengan peraturan dan standar perusahaan yang telah ditetapkan.

- f. Mampu mengkoordinasikan dan memberikan arahan pada tenaga penjualan sesuai dengan standar perusahaan
  - g. Mampu melakukan riset pasar untuk mengetahui tren yang sedang diminati konsumen dan kebutuhan pelanggan
6. Supervisor counter
- a. Monitoring kinerja counter sales
  - b. Membuat data kuantitaftif ke HJC
  - c. Membuat jadwal piket dan pameran sales counter
7. Fleet team
- a. Melakukan negosiasi dengan Perusahaan untuk membeli mobil Honda. b. Mencari Perusahaan yang akan membeli mobil Honda
8. Fleet administration 1
- a. Mengatur biaya dan rencana untuk suatu perusahaan membeli mobil Honda.
  - b. Membuat penawaran ke prusahaan
  - c. Membuat spk
9. Service manager 1
- a. Memastikan semua divisi sales melakukan tugasnya dengan baik. b. Membantu pelanggan memastikan masalah pada mobilnya
10. Service supervisor 1
- a. Memantau kinerja mekanik
  - b. Test drive mobil yang sudah diservice
  - c. Memantau service advisor
11. Head of parts 1
- a. Memastikan kelengkapan semua spare parts di bengkel servis

12. Administration 1

- a. Membuat budget keuangan per-bulan, per-kwartal dan per-tahun.
- b. Menyajikan laporan keuangan dan membuat analisa keuangan perusahaan.
- c. Berwenang untuk membuat surat jalan untuk diberikan kepada kepala gudang sebagai rekomendasi pengiriman barang
- d. Berwenang untuk membuat tagihan yang telah jatuh tempo dan membuat faktur.
- e. Mengelola segala aspek keuangan yang berhubungan dengan bank, perpajakan, dan sebagainya secara efektif.
- f. Mengadakan pembukuan secara baik, sehingga transaksi yang terjadi dapat terkontrol dan informasi-informasi yang dibutuhkan dapat disajikan tepat waktu.

13. Finance manager 1

- a. Memeriksa dan mengevaluasi staff finance yang ada. b. Mengatur kerja staff finance

14. Finance 2

- a. Mengajukan anggaran penerimaan dan pengeluaran secara periodic.
- b. Melakukan penelitian, penilaian, dan pengendalian pengadaan dana secara utuh, tepat pada waktunya.
- c. Bertanggung jawab atas penggajian karyawan.

15. Accounting manager

- a. Memastikan semua staff accounting mengerjakan tugasnya dengan baik. b. Memeriksa kembali laporan – laporan yang dibuat oleh staff accounting

16. Accounting

- a. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, nota supplier, laporan AP/AR untuk memastikan status AP/AR.

- b. Membuat, mencetak tagihan dan surat tagihan untuk memastikan tagihan terkirim kepada pelanggan dengan benar dan tepat waktu .
  - c. Memeriksa rangkuman kas kecil yang efektif
  - d. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan, dan pembayaran ke supplier dengan tepat waktu dan akurat untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan penerimaan maupun pembayaran.
  - e. Memeriksa laporan rekonsiliasi untuk memastikan data terinput dengan benar.
  - f. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban administrasi dan memudahkan penelusuran dokumen.
  - g. Melakukan stock opnam setiap akhir bulan untuk melihat ada/tidaknya selisih jumlah barang digudang dan catatan di keuangan.
17. HRD & GA manager 1
- a. Rekrutmen: Bertanggungjawab dalam memilih dan/atau menjawab kebutuhan karyawan melalui penerimaan kerja sampai dengan penempatan kerja para karyawan baru.
  - b. Training: Bertanggung jawab dalam menjaga kualitas SDM yang ada di perusahaan dengan cara pelatihan, pendidikan dan pengembangan sebagai upaya dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan kerja.
  - c. Benefit: Keuntungan yang diperoleh oleh perusahaan sedikit banyak dapat diberikan oleh karyawan.
  - d. Penilaian kerja: Pengawasan terhadap efektifitas kerja seseorang, dilihat dari grafik standard kinerja dengan kinerja yang ditunjukan oleh karyawan.
  - e. Perencanaan karir: Bahwa setiap karyawan memiliki potensi-potensi, fungsi ini guna menjawab setiap karyawan memiliki jalur karir menurut tugas tanggung jawab dan kopentensi yang ia miliki.

- f. PR: Menghubungkan antara pekerja dengan perusahaan, mulai dari peraturan perusahaan , informasi dan kebijaksanaan yang ada.
  - g. Pemutusan hubungan kerja.
18. Costumer care 1
- a. Memberikan info kepada pelanggan
  - b. Memberikan keterangan tentang produk ke pelanggan
  - c. Memberikan kenyamanan atas keluhan pelanggan
  - d. Memberikan solusi terhadap keluhan pelanggan
  - e. Follow up pelanggan
  - f. Menerima keluhan maupun saran

#### **4.1.4 Analisis Deskriptif**

Analisis deskriptif dalam penelitian ini terdiri dari analisis karakteristik responden, analisis statistik deskriptif. Pembahasan masing-masing deskriptif sebagai berikut :

1. Karakteristik responden

Karakteristik responden yang diamati dalam penelitian ini meliputi jenis kelamin dan Usia. Deskripsi karakteristik responden dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Responden berdasar jenis kelamin.

Tabel 4. 1 Klasifikasi responden berdasar jenis kelamin

No.	Umur	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	9 orang	28 %
2	Perempuan	23 orang	71 %
Total		32 orang	100 %

Sumber : Data diolah, 2022

Jumlah responden yang dijadikan sampel pada penelitian ini adalah karyawan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo berjumlah 32 orang, yang terdiri 9 orang berjenis kelamin laki-laki dan 23 orang berjenis kelamin perempuan. Dengan demikian disimpulkan

bahwa PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo mempunyia karyawan perempuan lebih banyak dari karyawan laki-laki sebanyak 23 orang atau 71%.

2) Responden berdasar Usia.

Sasaran responden pada penelitian ini adalah karyawan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo, usia responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 2 Klasifikasi responden berdasarkan Usia.

No.	Umur	Jumlah	Persentase
1	Diatas 45 Tahun	6 orang	19 %
2	Diantara 26-44 Tahun	14 orang	44 %
3	Dibawah 25 Tahun	12 orang	37 %
Total		32 orang	100 %

Sumber : Data diolah, 2022

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa dari 32 responden yang dijadikan sampel penelitian sebanyak 6 orang responden yang berusia diatas 45 tahun atau sebesar 19%, sebanyak 14 orang responden yang berusia diantara 26-44 tahun atau sebesar 44% dan responden yang berusia dibawah 25 sebanyak 12 orang responden tahun atau sebesar 37%. Dengan demikian disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo didominasi oleh usia muda yang tergolong produktif, sebanyak 14 orang atau 44%.

3) Responden berdasar Pendidikan.

Tabel 4. 3 Klasifikasi responden berdasarkan Pendidikan terakhir

No.	Pengalaman	Jumlah	Persentase
1	Strata 1	18 orang	56 %
2	Diploma 3	2 orang	6 %
3	SMU sederajat	14 orang	38 %
Total		32 orang	100 %

Sumber : Data diolah, 2022

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa dari 32 responden yang dijadikan sampel penelitian sebanyak 18 orang responden yang berpendidikan Strata 1 atau sebesar 56%, sebanyak 3 orang responden yang berpendidikan Diploma 3 atau sebesar 6%, dan sebanyak 14 orang responden yang berpendidikan Diploma atau sebesar 38%. Dengan demikian

disimpulkan bahwa PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo sebagian besar karyawan didominasi oleh yang berpendidikan sarjana (S1) yakni sebanyak 18 orang atau 56%.

## 4.2 Diskripsi Hasil Penelitian

### 4.2.1 Karakteristik Variabel Penelitian

Seluruh variabel bebas dalam penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y). Bobot-Bobot butir instrument berdasarkan variabel terlebih dahulu di deskripsikan dengan melakukan perhitungan frekuensi dan skor berdasarkan bobot option (pilihan) jawaban. Perhitungan frekuensi dilakukan dengan cara menghitung jumlah bobot yang dipilih. Sedangkan perhitungan skor dilakukan melalui perkalian antara bobot option dengan frekuensi. Berikut perhitungannya :

Bobot terendah x Item x Jumlah responden :  $1 \times 1 \times 32 = 32$

Bobot tertinggi x Item x Jumlah responden :  $5 \times 1 \times 32 = 160$

Hasil perhitungan tersebut diintervalkan dalam bentuk rentang skala penelitian sebagai berikut :

$$\text{Rentang skalanya yaitu } \frac{160-32}{5} = 25$$

Tabel 4. 4 Skala penelitian jawaban Responden

No	Rentang	Kategori
1	32 - 57	Sangat rendah
2	58 - 83	Rendah
3	84 - 109	Cukup tinggi
4	110 - 135	Tinggi
5	136 - 160	Sangat tinggi

Sumber : hasil olahan data 2022

Adapun deskripsi jawaban responden terhadap masing-masing item pernyataan dapat dijabarkan pada table berikut :

- 1) Jawaban Responden tentang Struktur Organisasi (X1)

Struktur Organisasi terdiri dari 3 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Struktur Organisasi (X1). Menurut tanggapan responden dapat dilihat dihalaman berikut :

Tabel 4. 5 Nilai (Skor) Variabel Struktur Organisasi (X1)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X1.1			Item Pernyataan X1.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	7	35,0	21,9	5	25	15,6
4	22	88,0	68,8	15	60	46,9
3	3	9,0	9,4	10	30	31,3
2	-	-	-	2	4	6,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	132	100,0	32	119	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X1.3			Item Pernyataan X1.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	5	25,0	15,6	6	30	18,8
4	15	60,0	46,9	15	60	46,9
3	11	33,0	34,4	10	30	31,3
2	1	2,0	3,1	1	2	3,1
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	120	100,0	32	122	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Sumber Data: Koesioner diolah 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 32 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X1) sebagai berikut :

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator pembagian tugas menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan, 22 orang (68,8%) menjawab sering terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan, 3 orang (9,4%) dan menjawab kadang-kadang terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan dengan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator uraian tugas menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu diuraikan secara tertulis, 15 orang (46,9%)

menjawab sering diuraikan secara tertulis, 10 orang (31,3%) menjawab kadang-kadang penyajian diuraikan secara tertulis dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang diuraikan secara tertulis dengan standar kategori tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator pemisahan fungsi akuntansi penjualan menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu dilakukan pemisahan akuntansi penjualan, 15 orang (46,9%) menjawab sering dilakukan pemisahan akuntansi penjualan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang dilakukan pemisahan akuntansi penjualan dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang dilakukan pemisahan akuntansi penjualan dengan standar kategori tinggi.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator tahapan-tahapan dalam penjualan menunjukkan sebanyak 6 orang (18,8%) memberikan jawaban selalu tidak dilaksanakan oleh satu pihak, 15 orang (46,9%) menjawab sering tidak dilaksanakan oleh satu pihak, 10 orang (31,3%) menjawab kadang-kadang tidak dilaksanakan oleh satu pihak dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang tidak dilaksanakan oleh satu pihak dengan standar kategori tinggi.

Dengan demikian dari 4 item pernyataan pada sub variabel struktur organisasi (X1) item pernyataan tertinggi adalah item pernyataan ke-1 dengan skor 132 (Tinggi) sehingga dapat disimpulkan bahwa indicator pembagian tugas merupakan indicator yang mendominan dan paling tepat digunakan untuk mengukur sub variable struktur organisasi (X1) yang digunakan dalam lingkungan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo.

## 2) Jawaban Responden tentang Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2)

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) terdiri dari 6 item pernyataan berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh

nilai untuk masing – masing indikator dari Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2).

Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut :

Tabel 4. 6 Nilai (Skor) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X2.1			Item Pernyataan X2.2			Item Pernyataan X2.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	40,0	23,5	7	35	21,9	6	30	18,8
4	15	60,0	44,1	15	60	46,9	15	60	46,9
3	9	27,0	26,5	9	27	28,1	10	30	31,3
2	2	4,0	5,9	1	2	3,1	1	6	3,1
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	131	100,0	32	124	100,0	32	126	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X2.4			Item Pernyataan X2.5			Item Pernyataan X2.6		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40,0	25,0	7	35	16,7	5	25	15,6
4	21	84,0	65,6	22	88	68,8	23	92	71,9
3	3	9,0	9,4	3	9	7,1	4	12	12,5
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	133	100,0	32	172	100,0	32	32	93,8
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Sumber Data: Koesioner diolah 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 32 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X2) sebagai berikut : Item 1 tanggapan responden mengenai indikator karyawan bagian penjualan menunjukkan sebanyak 6 orang (18,8%) memberikan jawaban selalu mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya, 15 orang (46,9%) menjawab sering mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya, 9 orang (28,1%) menjawab kadang-kadang mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya dengan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator diperlukannya sistem otorisasi menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu diperlukan dalam transaksi keuangan, 15 orang (46,9%) menjawab sering diperlukan dalam transaksi keuangan, 9 orang (28,1%) menjawab kadang-kadang diperlukan dalam transaksi keuangan dan 1 orang

(3,1%) menjawab jarang diperlukan dalam transaksi keuangan dengan standar kategori sangat tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator Pengambilan keputusan penjualan menunjukkan sebanyak 6 orang (18,8%) memberikan jawaban selalu terdapat pengaruh dari sistem wewenang, 15 orang (46,9%) menjawab sering terdapat pengaruh dari sistem wewenang, 10 orang (31,3%) menjawab kadang-kadang terdapat pengaruh dari sistem wewenang dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang terdapat pengaruh dari sistem wewenang dengan standar kategori tinggi.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator karyawan diberi Tanggung jawab atas tugasnya menunjukkan sebanyak 8 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan, 21 orang (65,6%) menjawab sering diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan dan 3 orang (9,4%) menjawab kadang-kadang diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan dengan standar kategori sangat tinggi.

Item 5 tanggapan responden mengenai indikator revisi terhadap prosedur pencatatan menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan, 22 orang (68,8%) menjawab sering dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan dan 3 orang (9,4%) menjawab kadang-kadang dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan dengan standar kategori tinggi.

Item 6 tanggapan responden mengenai indikator suatu pedoman khusus menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan, 23 orang (71,9%) menjawab sering diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan dan 4 orang (12,5%) menjawab kadang-kadang diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan dengan standar kategori sangat tinggi.

Dengan demikian dari 6 item pernyataan pada sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) item pernyataan tertinggi adalah item pernyataan ke-4 dengan skor 133 (Tinggi) sehingga dapat disimpulkan bahwa indicator pembagian tugas merupakan indicator yang mendominan dan paling tepat digunakan untuk mengukur sub variable Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) yang digunakan dalam lingkungan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo.

3) Jawaban Responden tentang Praktek yang sehat (X3)

Praktek yang sehat (X3) terdiri dari 5 item pernyataan berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari Praktek yang sehat (X3). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut :

Tabel 4. 7 Nilai (Skor) Praktek yang sehat (X3)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X3.1			Item Pernyataan X3.2			Item Pernyataan X3.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	8	40,0	23,5	4	20	12,5	7	35	21,9
4	17	68,0	50,0	16	64	50,0	22	88	68,8
3	6	18,0	17,6	11	33	34,4	3	9	9,4
2	1	2,0	2,9	1	2	3,1	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	128	94,1	32	119	100,0	32	132	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X3.4			Item Pernyataan X3.5		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	5	25,0	15,6	7	35	21,9
4	15	60,0	46,9	17	68	53,1
3	11	33,0	34,4	7	21	21,9
2	1	2,0	3,1	1	2	3,1
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	120	100,0	32	126	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Sumber Data: Koesioner diolah 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 32 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X3) sebagai berikut : Item 1 tanggapan responden mengenai melaksanakan prosedur perusahaan menunjukkan sebanyak 8 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu ketaatan dalam melaksanakan prosedur., 17 orang (53,1%) menjawab sering ketaatan dalam melaksanakan prosedur, 6 orang (18,8%) menjawab kadang-kadang ketaatan dalam melaksanakan prosedur dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang ketaatan dalam melaksanakan prosedur dengan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator formulir berhuruf cetak oleh fungsi penjualan menunjukkan sebanyak 4 orang (12,5%) memberikan jawaban selalu menggunakan formulir berhuruf cetak, 16 orang (50,0%) menjawab sering menggunakan formulir berhuruf cetak, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang menggunakan formulir berhuruf cetak dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang menggunakan formulir berhuruf cetak dengan standar kategori tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator syarat penjualan menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang, 22 orang (68,8%) menjawab sering ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang

dan3 orang (9,4%) menjawab kadang- ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang dengan standar kategori tinggi

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator pengecekan antara bagian menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu dilakukan pengecekan antar bagian, 15 orang (46,9%) menjawab sering dilakukan pengecekan antar bagian, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang dilakukan pengecekan antar bagian dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang dilakukan pengecekan antar bagian dengan standar kategori tinggi.

Item 5 tanggapan responden mengenai indikator Evaluasi dalam transaksi penjualan menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan, 17 orang (53,1%) menjawab sering dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan, 7 orang (21,9%) menjawab kadang- kadang dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan dengan standar kategori sangat tinggi.

Dengan demikian dari 5 item pernyataan pada sub variabel Praktek yang sehat (X3) item pernyataan tertinggi adalah item pernyataan ke-3 dengan skor 132 (Tinggi) sehingga dapat disimpulkan bahwa indicator pembagian tugas merupakan indicator yang mendominan dan paling tepat digunakan untuk mengukur sub variable Praktek yang sehat (X3) yang digunakan dalam lingkungan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo.

#### 4) Jawaban Responden tentang Karyawan yang cakap (X4)

Karyawan yang cakap (X4) terdiri dari 5 item pernyataan berdasarkan tabulasi data dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari Karyawan yang cakap (X4). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut :

Tabel 4. 8 Nilai (Skor) Karyawan yang cakap (X4)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X4.1			Item Pernyataan X4.2			Item Pernyataan X4.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	4	20,0	12,5	5	25	15,6	3	15	9,4
4	15	60,0	46,9	16	64	50,0	16	64	50,0
3	11	33,0	34,4	9	27	28,1	11	33	34,4
2	2	4,0	6,3	2	4	6,3	2	13	6,3
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	117	100,0	32	120	100,0	32	125	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan X4.4			Item Pernyataan X4.5		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	5	25,0	15,6	4	20	12,5
4	14	56,0	43,8	16	64	50,0
3	11	33,0	34,4	11	33	34,4
2	2	4,0	6,3	1	2	3,1
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	118	100,0	32	119	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Sumber Data: Koesioner diolah 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 32 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (X4) sebagai berikut : Item 1 tanggapan responden mengenai indikator seleksi penerimaan karyawan menunjukkan sebanyak 4 orang (12,5%) memberikan jawaban selalu seleksi penerimaan karyawan, 15 orang (46,9%) menjawab sering seleksi penerimaan karyawan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang seleksi penerimaan karyawan, dan 2 orang (3,1%) menjawab jarang seleksi penerimaan karyawan dengan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator penempatan karyawan bagian penjualan menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan, 16 orang (50,0%) menjawab sering dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan, 9 orang (28,1%) menjawab kadang-kadang dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan dan 2 orang (6,3%)

menjawab jarang dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan dengan standar kategori tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai indikator karyawan memahami menunjukkan sebanyak 3 orang (9,4%) memberikan jawaban selalu memahami sistem informasi akuntansi penjualan, 16 orang (50,0%) menjawab sering memahami sistem informasi akuntansi penjualan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang- kadang memahami sistem informasi akuntansi penjualan dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang memahami sistem informasi akuntansi penjualan dengan standar kategori tinggi.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator adanya program training menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan, 14 orang (43,8%) menjawab sering dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan dengan standar kategori sangat tinggi.

Item 5 tanggapan responden mengenai indikator adanya mutasi jabatan menunjukkan sebanyak 4 orang (12,5%) memberikan jawaban selalu dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan, 16 orang (50,0%) menjawab sering dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang- kadang dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan dengan standar kategori sangat tinggi.

Dengan demikian dari 5 item pernyataan pada sub variabel Karyawan yang cakap (X4) item pernyataan tertinggi adalah item pernyataan ke-5 dengan skor 119 (Tinggi) sehingga dapat disimpulkan bahwa indicator pembagian tugas merupakan indicator yang mendominan dan paling tepat digunakan untuk mengukur sub variable Karyawan yang cakap (X4) yang digunakan dalam lingkungan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo.

5) Jawaban Responden tentang Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y)

Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) terdiri dari 7 item pernyataan berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Kewajaran pengelolaan penjualan (Y). Menurut tanggapan responden dapat dilihat berikut :

Tabel 4. 9 Nilai (Skor) Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y)

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.1			Item Pernyataan Y.2			Item Pernyataan Y.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	7	35,0	21,9	7	35	21,9	6	30	18,8
4	14	56,0	43,8	17	68	53,1	15	60	46,9
3	10	30,0	31,3	7	21	21,9	10	30	31,3
2	1	2,0	3,1	1	2	3,1	1	3	3,1
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	123	100,0	32	126	100,0	32	123	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.4			Item Pernyataan Y.5		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	6	30,0	18,8	7	35	21,9
4	15	60,0	46,9	15	60	46,9
3	9	27,0	28,1	9	27	28,1
2	2	4,0	6,3	1	2	3,1
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	121	100,0	32	124	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Tangg. Resp.	Item Pernyataan Y.6			Item Pernyataan Y.7		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	5	25,0	15,6	5	25	15,6
4	15	60,0	46,9	14	56	43,8
3	10	30,0	31,3	11	33	34,4
2	2	4,0	6,3	2	4	6,3
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	32	119	100,0	32	118	100,0
Kategori	Tinggi			Tinggi		

Sumber Data: Koesioner diolah 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 32 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item-item pernyataan (Y) sebagai berikut: Item 1 tanggapan responden mengenai prosedur order penjualan menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu digunakan untuk membayar ke kas dan bukti pengiriman, 14 orang (43,8%) menjawab sering digunakan untuk membayar ke kas dan bukti pengiriman, 10 orang (31,3%) menjawab kadang-kadang digunakan untuk membayar ke kas dan bukti pengiriman dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang digunakan untuk membayar ke kas dan bukti pengiriman dengan standar kategori Tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai prosedur penerimaan kas menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu digunakan sebagai bukti penerimaan dan diberi cap lunas, 17 orang (53,1%) menjawab sering digunakan sebagai bukti penerimaan dan diberi cap lunas, 7 orang (21,9%) menjawab kadang-kadang digunakan sebagai bukti penerimaan dan diberi cap lunas, dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang digunakan sebagai bukti penerimaan dan diberi cap lunas dengan standar kategori Tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai prosedur penyerahan barang menunjukkan sebanyak 6 orang (18,8%) memberikan jawaban selalu dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli, 15 orang (46,9%) menjawab sering dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli, 10 orang (31,3%) menjawab kadang- kadang dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli dengan standar kategori Tinggi.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator prosedur pencatatan penjualan tunai menunjukkan sebanyak 6 orang (18,8%) memberikan jawaban selalu digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan., 15 orang (46,9%) menjawab sering digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan, 9 orang (28,1%) menjawab kadang-kadang

digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan dengan standar kategori Tinggi.

Item 5 tanggapan responden mengenai indikator prosedur penyetoran kas ke bank menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu digunakan penyetoran kas ke bank.,15 orang (46,9%) menjawab sering digunakan penyetoran kas ke bank, 9 orang (28,1%) menjawab kadang-kadang digunakan penyetoran kas ke bank dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang digunakan penyetoran kas ke bank dengan standar kategori Tinggi.

Item 6 tanggapan responden mengenai prosedur pencatatan penerimaan kas menunjukkan sebanyak 5 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu digunakan untuk mencatat penerimaan kas, 15 orang (46,9%) menjawab sering digunakan untuk mencatat penerimaan kas, 10 orang (31,3%) menjawab kadang-kadang digunakan untuk mencatat penerimaan kas dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang digunakan untuk mencatat penerimaan kas dengan standar kategori Tinggi.

Item 7 tanggapan responden mengenai indikator prosedur pencatatan harga pokok penjualan menunjukkan sebanyak 7 orang (15,6%) memberikan jawaban selalu digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan, 14 orang (43,8%) menjawab sering digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dan 2 orang (6,3%) menjawab jarang digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan dengan standar kategori Tinggi.

Dengan demikian dari 7 item pernyataan pada variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) item pernyataan tertinggi adalah item pernyataan ke-2 dengan skor 126 (Tinggi) sehingga dapat disimpulkan bahwa indicator pembagian tugas merupakan indicator yang mendominan dan paling tepat digunakan untuk mengukur variable Kewajaran pengelolaan

penjualan (Y) yang digunakan dalam lingkungan PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo.

#### **4.2.2 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas**

Dalam analisis ini untuk mengetahui tingkat validitas dapat dilihat pada hasil olahan data. Pengujian instrument penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 32 responden. Untuk uji validitas digunakan kriteria nilai  $t$  hitung  $> t$  tabel maka dikatakan valid (Sugiyono 2012) dan untuk uji reliabilitas adalah reliabel jika nilai Alpha Cronbach  $> 0.60$  (Ghozali, 2015:46).

##### 1. Uji Validitas dan Reliabilitas Struktur Organisasi.

Berdasarkan hasil olahan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Struktur Organisasi pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		$r_{hitung}$	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	Ket	Alpha	Ket
Struktur Organisasi	X1.1	0,705	5,445	2,042	Valid	0,931	$> 0,60$ : Reliabel
	X1.2	0,975	24,033	2,042	Valid		
	X1.3	0,985	31,266	2,042	Valid		
	X1.4	0,950	16,664	2,042	Valid		

Sumber : Data Olahan 2022

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Struktur Organisasi menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai  $t$  hitung  $> t$  tabel. Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,931 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Struktur Organisasi adalah reliabel karena alpha cronbach  $> 0,60$ .

##### 2. Uji Validitas dan Reliabilitas Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Berdasarkan hasil olahan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 11 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		$r_{hitung}$	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	Ket	Alpha	Ket
Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	X2.1	0,945	15,825	2,042	Valid	0,870	> 0,60 : Reliabel
	X2.2	0,860	9,231	2,042	Valid		
	X2.3	0,651	4,697	2,042	Valid		
	X2.4	0,804	7,406	2,042	Valid		
	X2.5	0,758	6,365	2,042	Valid		
	X2.6	0,675	5,011	2,042	Valid		

Sumber : Data Olahan 2022

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai thitung > ttabel. Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,870 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan adalah reliabel karena alpha cronbach > 0,60.

### 3. Uji Validitas dan Reliabilitas Praktek Yang Sehat

Berdasarkan hasil olahan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Praktek Yang Sehat pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 12 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		$r_{hitung}$	$t_{hitung}$	$t_{tabel}$	Ket	Alpha	Ket
Praktek Yang Sehat	X3.1	0,906	11,724	2,042	Valid	0,854	> 0,60 : Reliabel
	X3.2	0,664	4,864	2,042	Valid		
	X3.3	0,815	7,704	2,042	Valid		
	X3.4	0,776	6,739	2,042	Valid		
	X3.5	0,835	8,312	2,042	Valid		

Sumber : Data Olahan 2022

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Praktek Yang Sehat menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai thitung > ttabel. Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,854 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Praktek Yang Sehat adalah reliabel karena alpha cronbach > 0,60.

#### 4. Uji Validitas dan Reliabilitas Karyawan yang cakap

Berdasarkan hasil olahan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas sub variabel Karyawan yang cakap pada tabel berikut:

Tabel 4. 13 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sub variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r <sub>hitung</sub>	t <sub>hitung</sub>	t <sub>tabel</sub>	Ket	Alpha	Ket
Karyawan yang cakap	X4.1	0,915	12,422	2,042	Valid	0,953	> 0,60 : Reliabel
	X4.2	0,905	11,652	2,042	Valid		
	X4.3	0,892	10,808	2,042	Valid		
	X4.4	0,906	11,724	2,042	Valid		
	X4.5	0,978	25,679	2,042	Valid		

Sumber : Data Olahan 2022

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Karyawan yang cakap menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai thitung > ttabel. Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,953 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Karyawan yang cakap adalah reliabel karena alpha cronbach > 0,60.

#### 5. Uji Validitas dan Reliabilitas Kewajaran Pengelolaan Penjualan

Berdasarkan hasil olahan data pada lampiran, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 14 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Variable	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r <sub>hitung</sub>	t <sub>hitung</sub>	t <sub>tabel</sub>	Ket	Alpha	Ket
Kewajaran Pengelolaan Penjualan	Y1.1	0,930	13,858	2,042	Valid	0,905	> 0,60 : Reliabel
	Y1.2	0,554	3,645	2,042	Valid		
	Y1.3	0,757	6,346	2,042	Valid		
	Y1.4	0,914	12,339	2,042	Valid		
	Y1.5	0,869	9,619	2,042	Valid		
	Y1.6	0,859	9,190	2,042	Valid		
	Y1.7	0,699	5,354	2,042	Valid		

Sumber : Data Olahan 2022

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk Kewajaran Pengelolaan Penjualan menunjukkan hasil yang Valid, keputusan ini diambil karena nilai thitung > ttabel. Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,905 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan adalah reliabel karena alpha cronbach > 0,60.

#### 4.2.3 Pengujian Hipotesis

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan baik secara simultan maupun secara parsial (Pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo). Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis jalur. Dari hasil olah data dengan menggunakan program SPSS, maka secara ringkas hasil pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat uji dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 15 Hasil Estimasi Pengujian Hipotesis dan besarnya pengaruh variabel X Terhadap Y

Pengaruh Antar Variabel	Besarnya Pengaruh	Nilai Sig	Alpha ( $\alpha$ )	Keputusan	Kesimpulan
Y X <sub>1</sub> , X <sub>2</sub> , X <sub>3</sub> , X <sub>4</sub>	0,906	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
Y X <sub>1</sub>	0,315	0,000	0,05	Signifikan	Diterima
Y X <sub>2</sub>	0,252	0,038	0,05	Signifikan	Diterima
Y X <sub>3</sub>	0,324	0,007	0,05	Signifikan	Diterima
Y X <sub>4</sub>	0,286	0,001	0,05	Signifikan	Diterima

Keterangan : Jika nilai Sig < nilai Alpha ( $\alpha$ ), maka signifikan.

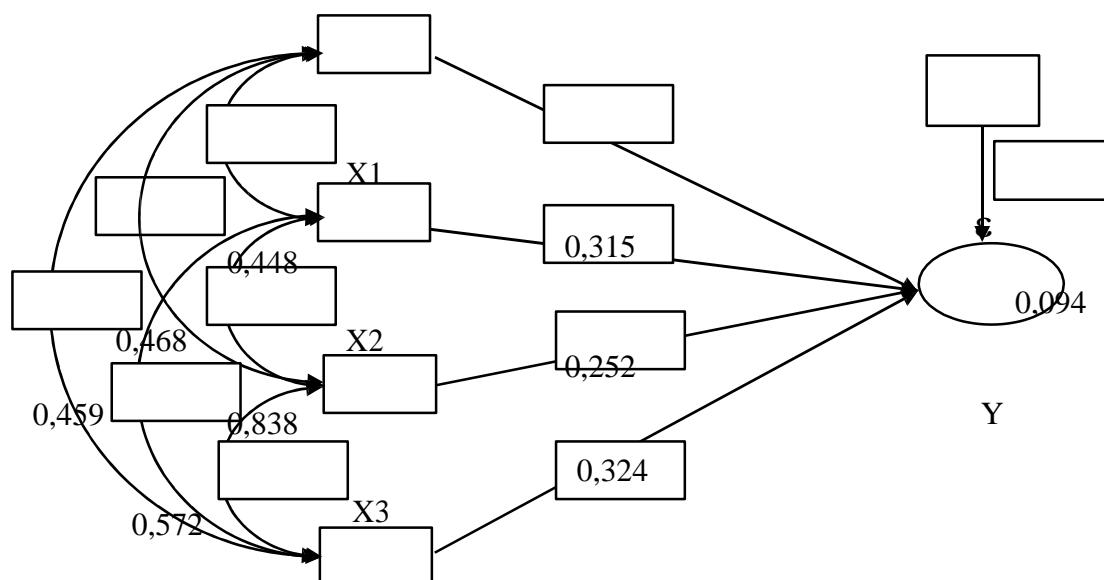
Sumber : Lampiran olah data

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa model di atas dapat dijelaskan oleh variasi variabel Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan yang terdiri dari Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo sebesar

0,906 (90,6%); sub variabel Struktur Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variable

Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo sebesar 0,315 (31,5%); sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo sebesar 0,252 (25,2%). sub variabel Praktek yang sehat (X3) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo sebesar 0,324 (32,4%). sub variabel Karyawan yang cakap (X4) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Gorontalo sebesar 0,286 (28,6%). Dengan demikian dari hasil statistik, dapat disimpulkan bahwa pada hipotesis yang diajukan pada tingkat pengujian signifikan 0,05 dapat diterima (terbukti).

Dari hasil estimasi pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel Sistem Pengendalian Intern Penjualan (X) terhadap variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y), maka dapat dapat digambarkan ke dalam model struktural jalur sebagai berikut:



Gambar 4.1 Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur

Dari gambar di atas, maka dapat dibentuk persamaan fungsional dalam model simultan sebagai berikut :

Persamaan jalur :  $Y = 0,315X_1 + 0,252X_2 + 0,324X_3 + 0,286X_4 + 0,094\epsilon$

Dengan :  $R^2 = 0,906$

Dari persamaan struktural jalur di atas, maka secara sistematis pengaruh variabel Sistem Pengendalian Intern Penjualan (X) baik secara simultan maupun secara parsial terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4. 16 Dekomposisi Pengaruh Variabel Sistem Pengendalian Intern Penjualan terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y)

Variabel	Koef. Beta	Pengaruh Langsung	Pengaruh tidak langsung					Total Pengaruh
			X1	X2	X3	X4	Total	
X <sub>1</sub>	0,315	0,099		0,036	0,048	0,041	0,124	0,223
X <sub>2</sub>	0,252	0,064	0,036		0,068	0,041	0,145	0,209
X <sub>3</sub>	0,324	0,105	0,048	0,068		0,044	0,160	0,265
X <sub>4</sub>	0,286	0,082	0,041	0,041	0,044		0,127	0,209
Total Pengaruh Variabel X <sub>1</sub> ,X <sub>2</sub> ,X <sub>3</sub> ,X <sub>4</sub> Terhadap Y								0,906
Pengaruh Variabel luar Terhadap Y (Epsilon)								0,094

Sumber : Lampiran olah data, data di olah Kembali

Dari persamaan struktural jalur di atas dapat dijelaskan hubungan antar setiap variabel sebagai berikut :

1. Sub variabel Struktur Organisasi (X1) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) sebesar 22,3%, yang terdiri dari pengaruh langsung sebesar 9,9% dan pengaruh tidak langsung sebesar 12,4%. Nilai tersebut bermakna jika sub variabel Struktur Organisasi (X1) ditingkatkan satu satuan, maka Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) akan meningkat sebesar 22,3%.
2. Sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) sebesar 20,9%, yang

terdiri dari pengarug langsung sebesar 6,4% dan pengaruh tidak langsung sebesar 14,5%. Nilai tersebut bermakna jika Sub variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) ditingkatkan satu satuan, maka Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) akan meningkat sebesar 20,9%.

3. Sub variabel Praktek yang sehat (X3) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) sebesar 26,5% yang terdiri dari pengarug langsung sebesar 10,5% dan pengaruh tidak langsung sebesar 16,0%. Nilai tersebut bermakna jika Sub variabel Praktek yang sehat (X3) ditingkatkan satu satuan, maka Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) akan meningkat sebesar 20,9%.
4. Sub variabel Karyawan yang cakap (X4) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) sebesar 20,9% yang terdiri dari pengarug langsung sebesar 8,2% dan pengaruh tidak langsung sebesar 12,7%. Nilai tersebut bermakna jika Sub variabel Karyawan yang cakap (X4) ditingkatkan satu satuan, maka Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) akan meningkat ssebesar 20,9%.
5. Nilai R square pada persamaan jalur di atas sebesar 0,906 atau 90,6% mengindikasi bahwa variasi nilai variabel Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y) ditentukan oleh variasi variabel Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan, sedangkan 9,4% ditentukan oleh variasi variabel lain yang tidak dijelaskan dalam model.

#### **4.3 Pembahasan Hasil Penelitian**

Dari hasil analisis statistik dengan menggunakan alat bantu komputer program SPSS dan Microsoft Excel 2013, maka dapat diketahui besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dan uji kemaknaan signifikan. Hasil pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### **4.3.1 Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh Positif dan signifikan Terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.**

Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan Terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo, hasil ini dapat menjelaskan bahwa besarnya kontribusi variabel Sistem pengendalian intern penjualan secara bersama-sama terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) dan terdapat variabel luar yang tidak dijelaskan dalam model. Hasil temuan ini menunjukan bahwa Kewajaran pengelolaan penjualan dapat memberikan informasi PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo telah memenuhi unsure-unsur dari sistem pengendalian intern penjualan, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan karyawan yang cakap.

Penjualan merupakan salah satu kegiatan terpenting dalam perusahaan, maka akan sangat diperlukan adanya suatu pengendalian yang baik atas kegiatan penjualan. Dengan adanya pengendalian intern penjualan diharapkan dapat meminimalisir terjadinya penyimpangan atau kecurangan. Sistem pengendalian intern penjualan yang baik akan membantu perusahaan mencapai target penjualan yang telah direncanakan.

Pentingnya sistem penjualan bagi perusahaan maka diperlukan pengendalian internal atas penjualan dengan baik, sistem penjualan harus dapat direncanakan secara efektif dan seefisien mungkin agar pendapatan laba perusahaan tercapai pada titik optimal, serta perusahaan dapat menangani dan mengendalikan sistem penjualan dengan baik untuk persaingan bisnis. Sistem penjualan yang baik apabila pengendalian internal dapat terlaksana dengan baik pula dan terkendalikan sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditentukan oleh pihak manajemen. Seperti struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan karyawan yang cakap.

Penjualan merupakan aspek yang paling penting bagi Perusahaan karena penjualan merupakan sumber awal uang masuk setelah dikonversi menjadi piutang bagi Perusahaan. Pengelolaan penjualan yang kurang baik akan merugikan Perusahaan, karena akan sangat berpengaruh terhadap perolehan laba yang pada akhirnya akan mengurangi jumlah pendapatan. Oleh karena itu, pengendalian intern sangat penting terutama sistem pengendalian intern penjualan.

Mulyadi, (2017:65) menyebutkan kriteria-kriteria dari sistem pengendalian intern penjualan yang memadai antara lain: Struktur Organisasi, Sistem Organisasi dan Prosedur Pencatatan, Praktek yang sehat, dan Karyawan yang cakap.

Perusahaan yang bertujuan untuk mencari laba dalam usahanya memerlukan sebuah sistem dan prosedur yang efektif karena sistem dan prosedur yang efektif menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Salah satu hal yang penting adalah prosedur penjualan. Adanya pengendalian internal yang baik dan teratur dalam mengelola penjualan, maka pimpinan perusahaan akan memperoleh laporan- laporan yang bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas perusahaan, juga membantu dalam kebijakan keputusan maupun pertanggungjawaban dalam memimpin perusahaan. Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan (Anastasia Diana, 2011:1).

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Andhika Ariadharma (2018) Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Efektivitas Penjualan: Studi Kasus PT. Inti (Persero) Bandung. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa bahwa Sistem Pengendalian Intern Penjualan yang dirancang PT INTI (Persero) sangat berpengaruh terhadap efektivitas penjualan.

Hasil penelitian tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Eka Evi Suriyana (2018) Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada Pt. Pratama Mandiri Sejahtera Medan, Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO atas penjualan belum memadai karena tidak adanya bagian kredit, tidak tertulisnya SOP, tidak adanya batas maksimum kredit, tidak adanya otorisasi dari bagian pengiriman yang dijelaskan dengan menggunakan kata-kata.

Hasil penelitian tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Andi Rachmaniah (2019) Analisis Pengendalian Internal Atas Sistem Penjualan Pada Rumah Makan Mas Daeng Kota Makassar. Hasil penelitian menunjukkan terdapat kelemahan dari sistem penjualan tunai karena kurang maksimalnya pengendalian internal yang diterapkan di Rumah Makan Mas Daeng, yakni pemisahan fungsi dalam struktur organisasi, sistem otoritas dan pencatatan, praktek-praktek yang sehat, dan pegawai yang terampil.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini di terima, bahwa Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT. Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

#### **4.3.2 Sistem pengendalian intern penjualan secara simultan berpengaruh Positif dan signifikan Terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.**

##### **1. Struktur Organisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.**

Sub variabel Struktur Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), besarnya pengaruh ini merupakan penentu dominan pengaruhnya terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan dan

secara empiris dilapangan berdasarkan sebaran kuesioner pada indikator pembagian tugas menunjukkan sebanyak 7 orang (21,9%) memberikan jawaban selalu terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan, 22 orang (68,8%) menjawab sering terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan, 3 orang (9,4%) dan menjawab kadang-kadang terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan dengan standar kategori tinggi.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan. Struktur Organisasi yang terdapat di PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo telah sesuai dengan aktivitas-aktivitas yang ada pada perusahaan. Struktur organisasi pada perusahaan ini telah disertai dengan uraian tugas dan tanggung jawab serta fungsi dari masing-masing bagian yang terlibat dalam aktivitas penjualan. Dengan adanya pembagian tugas tersebut, maka akan mempermudah perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Hasil ini sesuai penjelasan Mulyadi (2013:164) bahwa struktur organisasi merupakan kerangka bagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip, a). harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. b). Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat internal check diantara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, maka catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Susanto (2016 : 98) yang menyatakan bahwa bagi suatu organisasi

yang memiliki struktur organisasi yang mencerminkan fungsi manajemen, wewenang, dan tanggung jawab dengan tepat akan mempermudah mencapai tujuan perusahaan”.

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yuyun Susanti (2018) Pengendalian Intern penjualan pada Toserba ABC Banjarsari dilaksanakan menurut sistem dan telah sesuai dengan yang ditetapkan serta memadai. Adapun yang (baku) berdasarkan ketentuan diantaranya; 1). Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat dalam penjualan. 2). Unsur praktik yang sehat dalam melaksanakan penjualan, 3). Kualitas pegawai yang baik. Sifat (tidak baku) diantaranya; 1). Adanya sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan penjualan dengan baik, 2). Adanya pengawasan intern dalam kegiatan penjualan.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini diterima, bahwa Struktur Organisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

**2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.**

Sub Variabel Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), besarnya pengaruh ini merupakan penentu dominan pengaruhnya terhadap kewajaran Pengelolaan Penjualan dan secara empiris dilapangkan berdasarkan sebaran kuesioner berada pada kategori Tinggi, hal ini disebakan karena Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dalam sistem penjualan tunai sangatlah penting untuk

mengadakan pencatatan atas transaksi yang terjadi untuk menghindari adanya penyelewengan dan penyalagunaan.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur dalam pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Selain itu, formulir juga merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan reliability yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan dalam proses akuntansi.

Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo, sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya sudah cukup baik. Karena pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo sudah terdapat sistem otorisasi yang memiliki wewenang untuk menyetujui setiap transaksi. Selain itu, untuk setiap prosedur pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo selalu menggunakan dokumen-dokumen yang berfungsi sebagai bukti adanya transaksi. Dengan adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, maka aktivitas penjualan pun akan mudah dikendalikan sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyelewengan atau kecurangan yang akan merugikan perusahaan.

Mulyadi (2017) menjelaskan bahwa Sistem otorisasi dan prosedur untuk mengendalikan jalannya kegiatan penjualan. Arens et al. (2015:3) menjelaskan bahwa Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi

tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yuyun Susanti (2018) Pengendalian Intern penjualan pada Toserba ABC Banjarsari dilaksanakan menurut sistem dan telah sesuai dengan yang ditetapkan serta memadai. Adapun yang (baku) berdasarkan ketentuan diantaranya; 1). Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat dalam penjualan. 2). Unsur praktik yang sehat dalam melaksanakan penjualan, 3). Kualitas pegawai yang baik. Sifat (tidak baku) diantaranya; 1). Adanya sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan penjualan dengan baik, 2). Adanya pengawasan intern dalam kegiatan penjualan.

Hasil penelitian tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Eka Evi Suriyana (2018) Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT. Pratama Mandiri Sejahtera Medan, Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO atas penjualan belum memadai karena tidak adanya bagian kredit, tidak tertulisnya SOP, tidak adanya batas maksimum kredit, tidak adanya otorisasi dari bagian pengiriman yang dijelaskan dengan menggunakan kata-kata.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini diterima, bahwa Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

### **3. Praktek yang sehat secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo**

Sub Variabel Praktek yang sehat (X3) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), besarnya pengaruh ini bukan merupakan terkecil pengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan dan secara empiris

dilapangan berdasarkan sebaran kuesioner menunjukkan bahwa sebanyak 8 orang (25,0%) memberikan jawaban selalu ketaatan dalam melaksanakan prosedur., 17 orang (53,1%) menjawab sering ketaatan dalam melaksanakan prosedur, 6 orang (18,8%) menjawab kadang-kadang ketaatan dalam melaksanakan prosedur dan 1 orang (3,1%) menjawab jarang ketaatan dalam melaksanakan prosedur dengan standar kategori tinggi. Hal disebab karean setiap dokumen dan catatan selalu dikelola dengan baik, dokumen lengkap dengan penomoran dan dilengkapi dengan keterangan cara bayar yaitu tunai dan cap lunas.

Semua catatan dan laporan telah dilakukan secara komputerisasi dan manual mulai dari pencatatan transaksi secara otomatis berdasarkan pengeluaran barang saat penerbitan faktur penjualan. Adapun transaksi penjualan yang terjadi selalu dicatat, dikategorikan, dan dilaporkan secara lengkap, yang memperlihatkan sistem akuntansi pada perusahaan telah cukup memadai, sehingga dengan adanya pelaporan tersebut dapat memberikan informasi akurat dan membuktikan adanya komunikasi yang baik kepada setiap fungsi yang terkait dalam penjualan Bagian administrasi akan memproses dan menyimpan dengan baik setiap dokumen dan laporan yang berkaitan dengan penjualan. Selain dilakukan secara komputerisasi, informasi mengenai persediaan barang secara tertulis dalam catatan ekspedisi dan dilakukan pengecekan secara berkala agar informasi persediaan barang dapat diketahui lebih akurat sehingga dapat meminimalisir kecurangan yang dapat dilakukan. Pada perusahaan dilaksanakan juga monitoring oleh pimpinan dan dibantu oleh supervisor. Dimana setiap pekerjaan karyawan di kontrol secara langsung oleh pimpinan ang selalu datang setiap hari untuk mengawasi karyawan setiap hari.

Selain itu Praktek yang sehat diperlukan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada setiap organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem otonomi, dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.

Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo, telah melakukan cara-cara untuk menciptakan praktek yang sehat, yaitu dengan dilaksanakannya prosedur-prosedur perusahaan, digunakannya formulir yang berhuruf cetak, selalu dilakukan pengecekan fisik kekayaan perusahaan dan dicocokan dengan catatan.

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yuyun Susanti (2018) Pengendalian Intern penjualan pada Toserba ABC Banjarsari dilaksanakan menurut sisten dan telah sesuai dengan yang ditetapkan serta memadai. Adapun yang (baku) berdasarkan ketentuan diantaranya; 1). Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat dalam penjualan. 2). Unsur praktek yang sehat dalam melaksanakan penjualan, 3). Kualitas pegawai yang baik. Sifat (tidak baku) diantaranya; 1). Adanya sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan penjualan dengan baik, 2). Adanya pengawasan intern dalam kegiatan penjualan.

Hasil penelitian tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Eka Evi Suriyana (2018) Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT. Pratama Mandiri Sejahtera Medan, Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO atas penjualan belum memadai karena tidak adanya bagian kredit, tidak tertulisnya SOP, tidak adanya batas maksimum kredit, tidak adanya otorisasi dari bagian pengiriman yang dijelaskan dengan menggunakan kata-kata.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini di terima, bahwa Praktek yang sehat secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

**4. Karyawan yang cakap secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.**

Sub Variabel Karyawan yang cakap (X4) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y), besarnya pengaruh ini bukan merupakan dominan pengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan dan secara empiris dilapangan berdasarkan sebaran kuesioner menunjukkan bahwa sebanyak 4 orang (12,5%) memberikan jawaban selalu seleksi penerimaan karyawan, 15 orang (46,9%) menjawab sering seleksi penerimaan karyawan, 11 orang (34,4%) menjawab kadang-kadang seleksi penerimaan karyawan, dan 2 orang (3,1%) menjawab jarang seleksi penerimaan karyawan dengan standar kategori tinggi.

Setiap kegiatan dalam perusahaan jika tidak didukung oleh kejujuran dan kecakapan karyawan sebagai pelaksana, maka kegiatan yang dilakukan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan yang diinginkan. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang dilakukan untuk menciptakan praktik yang sehat jika tidak didukung dengan tingkat kecakapan karyawan yang tinggi maka semuanya itu tidak akan berguna. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu PT. Nengga Pratama Mobilindo menempatkan karyawan sesuai dengan keahliannya, yang berarti bahwa karyawan pada Nengga Pratama Mobilindo memiliki pengetahuan dan kecakapan sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan diperkerjakannya karyawan yang cakap, maka karyawan tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien, sehingga kesalahan dan pelanggaran prosedur pun tidak akan sering terjadi. Dan apabila di dalam organisasi kompetensinya lemah atau karyawan yang bekerja tidak sesuai dengan keahliannya, maka kesalahan dan pelanggaran prosedur akan sering terjadi (Susanto,2016).

Mulyadi (2013:164) menjelaskan bahwa mutu karyawan merupakan unsur pokok yang paling penting, jika perusahaan mempunyai karyawan yang jujur dan kompeten maka dapat meningkatkan kualitas erusahaannya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan jujur maka perusahaan harus melakukan hal berikut:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yuyun Susanti (2018) Pengendalian Intern penjualan pada Toserba ABC Banjarsari dilaksanakan menurut sisten dan telah sesuai dengan yang ditetapkan serta memadai. Adapun yang (baku) berdasarkan ketentuan diantaranya; 1). Adanya struktur organisas iayng menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat dalam penjualan. 2). Unsur prakter yang sehat dalam melaksanakan penjualan, 3). Kualitas pegawai yang baik. Sifat (tidak baku) diantaranya; 1). Adanya sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan penjualan dengan baik, 2). Adanya pengawasan intern dalam kegiatan penjualan.

Hasil penelitian tidak sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Eka Evi Suriyana (2018) Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Pada PT. Pratama Mandiri Sejahtera Medan, Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO atas penjualan belum memadai karena tidak adanya bagian kredit, tidak tertulisnya SOP, tidak adanya batas maksimum kredit, tidak adanya otorisasi dari bagian pengiriman yang dijelaskan dengan menggunakan kata-kata.

Dengan demikian dapat disimpulkan hipotesis pada penelitian ini di terima, bahwa Karyawan yang cakap parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data dan pengujian hipotesis statisitik pada penelitian ini, maka dapat dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian penjualan yang terdiri dari Struktur Organisasi (X1), Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2), Praktek yang sehat (X3) dan Karyawan yang cakap (X4) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
2. Struktur Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
3. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
4. Praktek yang sehat (X3) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.
5. Karyawan yang cakap (X4) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan (Y) Pada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo.

#### **Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini telah diusahakan dan melaksanakan sesuai dengan prosedur ilmiah, namun demikian masih memiliki keterbatasan yaitu:

1. Dalam proses pengambilan data, informasi yang diberikan responden melalui kuesioner kemungkinan tidak menunjukkan pendapat responden yang sebenarnya. Hal ini terjadi karena kemungkinan perbedaan pemikiran, juga faktor lain seperti faktor kejujuran dalam pengisian pendapat responden dalam kuesionernya.

2. Keterlambatan mendapatkan izin penelitian dari PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo karena banyak faktor yang perlu dipertimbangkan oleh perusahaan.

## **5.2 Saran**

Dari kesimpulan yang diuraikan di atas, maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Kepada PT Nengga Mobilindo Kota Gorontalo, kiranya menaruh perhatian terhadap sub variabel Praktek yang sehat (X3) karena sesuai hasil penelitian terkecil pengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan dengan cara sering melakukan pelatihan yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan.
2. Bagi peneliti selanjutnya agar meneliti variabel luar yang turut berpengaruh terhadap Kewajaran pengelolaan penjualan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A, and James K. Loebbecke. 2000. *Auditing an integrated Approach*, 8<sup>th</sup> Edition, New Jersey: Prentice Hall Inc
- Arthur Baldauf, David W Cravens, and Nigel F. Piercy. 2001. "Examining Business Strategy, Sales Management and Salesperson Antecedents of Sales Organization Effectiveness". Journal of Personal Selling & Sales Management (JPN) ISSN: 0885-3134 Vol.21 Iss:2 Date: Spring 2001 p: 109.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati, 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta:CV. Andi Offset
- Ghazali, Imam. 2005. Aplikasi Multivariate dengan Program SPSS. Badan Penerbit UNDIP: Semarang.
- Hartadi, Bambang. 2016. Auditing: *Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Tahap Pendahuluan*, Edisi 1. BPFE Yogyakarta.
- J.B, Hackert et al. 1996. Countrolership (Tugas Akuntansi Manajemen), Diterjemahkan oleh Tjendera, Tjinjin Fenix. Erlangga.
- Jusup, Al Haryono. 2001. *Auditing (Pengauditan)*, Buku 1. STIE YKPN Yogyakarta.
- Ken Grantand David W. Cravens. 1998. "Examining TheAntecedents of Sales Organization Effectiveness: An Australian Study". European Journal of Marketing Vol.33 No.9/10 1999 pp. 945-957
- Kountur, Ronny. 2003. *Metode Penelitian Untuk Penulisan Skripsi Dan Tesis*. Jakarta: penerbit PPM
- La Midjan. 1995. *Sistem Informasi Akuntansi* 1, Edisi 5. Lembaga Informatika Akuntansi Bandung.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima, Salemba Empat, Jakarta.
- Riduwan & Sunarto. 2010. *Pengantar Statistika*. Bandung: ALFABETA. Sugiyono. 2007 *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Kombinasi* (Mix Method). Alfabeta
- Susanto, A. 2016. Sistem Informasi Akuntansi: *Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan*. Bandung: Lingga Jaya
- Susanto, Azhar. 2008. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Ke 1. Bandung: Lingga Jaya
- Tunggal, Wijaya Amin. 1995. *Struktur Pengendalian Intern*. Jakarta: Rineka Cipta.

## DAFTAR LAMPIRAN 1 KOESIONER

## DAFTAR KOESIONER

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr.(i).....

Di.

Gorontalo.-

Hal: **Pemohonan Pengisian Kuesioner**

Saya yang bertanda tangan dibawah, sedang melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan pada PT. Nengga Pratama Mobilindo Kota Gorontalo”**

Oleh karena itu kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk dapat mengisi/menjawab daftar pertanyaan yang terlampir. Untuk lebih meyakinkan Bapak/Ibu/Saudara (i) perlu kami informasikan bahwa penelitian ini semata-mata untuk tujuan pengembangan ilmu khususnya Akuntansi dan sebagai syarat dalam penyelesaian studi pada Program Strata Satu (S-1) Universitas Ichsan Gorontalo. Semua data dan informasi yang diberikan akan dijamin kerahasiaannya.

Atas perkenan Bapak/Ibu/Saudara, saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Gorontalo, .....2022

Hormat Saya

**Mukmin Mayulu**

## INSTRUMEN PENELITIAN

### Bagian I : Identitas Responden

Petunjuk : Beri tanda ✓ pada kotak jawaban yang dianggap paling benar dan isi tempat yang talah dikosongkan.

#### A. Data Responden

1. No Responden : .....
2. Jenis Kelamin:  Laki-laki  Perempuan
3. Alamat : .....
4. Pekerjaan : .....
5. Instansi : .....
6. Jabatan di Instansi : .....
7. Masa Kerja :  <5<sup>th</sup>  5-10<sup>th</sup>  10-15<sup>th</sup>  >15<sup>th</sup>
8. Jumlah Bawahan : ..... Orang
9. Alamat Instansi : ..... B.  
Pendidikan Terakhir :  SMU  S1  S2  S3

#### C. Pendidikan dan latihan yang pernah diikuti:

1. .....
2. .....
3. .....

#### D. Pengalaman kerja

1. .....
2. .....
3. .....

## **PETUNJUK ANGKET**

### **Bagian II : Petunjuk Pegisian**

- a. Kepada Bapak/Ibu/sdr untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada dengan jujur dan sebenarnya.
- b. Berilah tanda silang (X) pada kolom yang tersedia dan pilih sesuai keadaan yang sebenarnya.
- c. Ada lima alternatif jawaban yaitu:

**5** = Selalu

**4** = Sering

**3** = Kadang-kadang

**2** = Jarang

**1** = Tidak Pernah

#### **A. Sistem Pengendalian Intern Persediaan**

<b>1</b>	Pembagian tugas
	a. Selalu terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan
	b. Sering terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan
	c. Kadang-kadang terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan
	d. Jarang terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan
	e. Tidak pernah terdapat pembagian tugas yang jelas dibagian penjualan

<b>2</b>	Uraian tugas
	a. Selalu diuraikan secara tertulis
	b. Sering diuraikan secara tertulis
	c. Kadang-kadang diuraikan secara tertulis
	d. Jarang diuraikan secara tertulis
	e. Tidak pernah diuraikan secara tertulis

<b>3</b>	Pemisahan fungsi akuntansi penjualan
	a. Selalu dilakukan pemisahan akuntansi penjualan
	b. Sering dilakukan pemisahan akuntansi penjualan
	c. Kadang-kadang dilakukan pemisahan akuntansi penjualan
	d. Jarang dilakukan pemisahan akuntansi penjualan
	e. Tidak pernah dilakukan pemisahan akuntansi penjualan

4	Tahapan-tahapan dalam penjualan
	a. Selalu tidak dilaksanakan oleh satu pihak
	b. Sering tidak dilaksanakan oleh satu pihak
	c. Kadang-kadang tidak dilaksanakan oleh satu pihak
	d. Jarang tidak dilaksanakan oleh satu pihak
	e. Tidak pernah tidak dilaksanakan oleh satu pihak

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (X2)

1	Karyawan bagian penjualan
	a. Selalu mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya
	b. Sering mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya
	c. Kadang-kadang mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya
	d. Jarang mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya
	e. Tidak pernah mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya

2	Diperlukannya sistem otorisasi
	a. Selalu diperlukan dalam transaksi keuangan
	b. Sering diperlukan dalam transaksi keuangan
	c. Kadang-kadang diperlukan dalam transaksi keuangan
	d. Jarang diperlukan dalam transaksi keuangan
	e. Tidak pernah diperlukan dalam transaksi keuangan

3	Pengambilan keputusan penjualan
	a. Selalu terdapat pengaruh dari sistem wewenang
	b. Sering terdapat pengaruh dari sistem wewenang
	c. Kadang-kadang terdapat pengaruh dari sistem wewenang
	d. Jarang terdapat pengaruh dari sistem wewenang
	e. Tidak pernah terdapat pengaruh dari sistem wewenang

4	Karyawan diberi tanggung jawab atas tugasnya
	a. Selalu diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan
	b. Sering diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan
	c. Kadang-kadang diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan
	d. Jarang diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan
	e. Tidak pernah diberikan suatu tanggung jawab pada bagian penjualan

5	Revisi terhadap prosedur pencatatan
	a. Selalu dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan
	b. Sering dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan
	c. Kadang-kadang dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan
	d. Jarang dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan
	e. Tidak pernah dilakukan revisi terhadap prosedur pencatatan bagian penjualan

6	Suatu pedoman khusus
	a. Selalu diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan
	b. Sering diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan
	c. Kadang-kadang diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan
	d. Jarang diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan
	e. Tidak pernah diperlukan pedoman khusus tentang prosedur pencatatan

Praktek yang sehat (X3)

1	Melaksanakan prosedur perusahaan
	a. Selalu kettaatan dalam melaksanakan prosedur
	b. Sering kettaatan dalam melaksanakan prosedur
	c. Kadang-kadang kettaatan dalam melaksanakan prosedur
	d. Jarang kettaatan dalam melaksanakan prosedur
	e. Tidak pernah kettaatan dalam melaksanakan prosedur

2	Formulis berhuruf cetak oleh fungsi penjualan
	a. Selalu menggunakan formulir berhuruf cetak
	b. Sering menggunakan formulir berhuruf cetak
	c. Kadang-kadang menggunakan formulir berhuruf cetak
	d. Jarang menggunakan formulir berhuruf cetak
	e. Tidak pernah menggunakan formulir berhuruf cetak

3	Syarat penjualan
	a. Selalu ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang
	b. Sering ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang
	c. Kadang-kadang ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang
	d. Jarang ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang
	e. Tidak pernah ditetapkan oleh pihak-pihak yang berwenang

4	Pengecekan antar bagian
	a. Selalu dilakukan pengecekan antar bagian
	b. Sering dilakukan pengecekan antar bagian
	c. Kadang-kadang dilakukan pengecekan antar bagian
	d. Jarang dilakukan pengecekan antar bagian
	e. Tidak pernah dilakukan pengecekan antar bagian

5	Evaluasi dalam transaksi penjualan
	a. Selalu dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan
	b. Sering dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan
	c. Kadang-kadang dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan
	d. Jarang dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan
	e. Tidak pernah dilakukan evaluasi dalam ransaksi penjualan

**Karyawan yang cakap (X4)**

1	Seleksi penerimaan karyawan
	a. Selalu seleksi penerimaan karyawan
	b. Sering seleksi penerimaan karyawan
	c. Kadang-kadang seleksi penerimaan karyawan
	d. Jarang seleksi penerimaan karyawan
	e. Tidak pernah seleksi penerimaan karyawan

2	Penempatan karyawan bagian penjualan
	a. Selalu dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan
	b. Sering dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan
	c. Kadang-kadang dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan
	d. Jarang dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan
	e. Tidak pernah dilakukan penempatan karyawan sesuai dengan kecakapan

3	Karyawan memahami
	a. Selalu memahami sistem informasi akuntansi penjualan
	b. Sering memahami sistem informasi akuntansi penjualan
	c. Kadang-kadang memahami sistem informasi akuntansi penjualan
	d. Jarang memahami sistem informasi akuntansi penjualan
	e. Tidak pernah memahami sistem informasi akuntansi penjualan

4	Adanya program training
	a. Selalu dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan
	b. Sering dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan
	c. Kadang-kadang dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan
	d. Jarang dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan
	e. Tidak pernah dilakukan training untuk peningkatan pengetahuan

5	Adanya mutasi jabatan
	a. Selalu dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan
	b. Sering dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan
	c. Kadang-kadang dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan
	d. Jarang dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan
	e. Tidak pernah dilakukan secara rutin untuk menjaga kualitas karyawan

#### **Kewajaran Pengelolaan Penjualan (Y)**

1	Prosedur Order Penjualan
	a. Selalu digunakan bukti pengiriman untuk membayar ke kas
	b. Sering digunakan bukti pengiriman untuk membayar ke kas
	c. Kadang-kadang digunakan bukti pengiriman untuk membayar ke kas
	d. Jarang digunakan bukti pengiriman untuk membayar ke kas
	e. Tidak pernah digunakan bukti pengiriman untuk membayar ke kas

2	Prosedur penerimaan Kas
	a. Selalu digunakan sebagai bukti penerimaan yang bercap lunas
	b. Sering digunakan sebagai bukti penerimaan yang bercap lunas
	c. Kadang-kadang digunakan sebagai bukti penerimaan yang bercap lunas
	d. Jarang digunakan sebagai bukti penerimaan yang bercap lunas
	e. Tidak pernah digunakan sebagai bukti penerimaan yang bercap lunas

3	Prosedur Penyerahan Barang
	a. Selalu dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli
	b. Sering dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
	c. Kadang-kadang dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli
	d. Jarang dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli
	e. Tidak pernah dilakukan untuk menyerahkan barang kepada pembeli

4	Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
	a. Selalu digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan b. Sering digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan c. Kadang-kadang digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan d. Jarang digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan e. Tidak pernah digunakan melakukan pencatatan transaksi penjualan
5	Prosedur Penyetoran Kas ke Bank
	a. Selalu digunakan penyetoran kas ke bank b. Sering digunakan penyetoran kas ke bank c. Kadang-kadang digunakan penyetoran kas ke bank d. Jarang digunakan penyetoran kas ke bank e. Tidak pernah digunakan penyetoran kas ke bank
6	Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
	a. Selalu digunakan untuk mencatat penerimaan kas b. Sering digunakan untuk mencatat penerimaan kas c. Kadang-kadang digunakan untuk mencatat penerimaan kas d. Jarang digunakan untuk mencatat penerimaan kas e. Tidak pernah digunakan untuk mencatat penerimaan kas
7	Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan
	a. Selalu digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan b. Sering digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan c. Kadang-kadang digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan d. Jarang digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan e. Tidak pernah digunakan untuk membuat rekapitulasi harga pokok penjualan

## DAFTAR LAMPIRAN 2 DATA ORDINAL

## Lampiran 2. Data Ordinal

### Sub Variabel Struktur Organisasi (X1)

NO	Item Pernyataan				JUMLA
	1	2	3	4	
1	4	3	3	3	13
2	5	4	4	4	17
3	4	4	4	4	16
4	4	3	3	3	13
5	4	3	3	3	13
6	4	4	4	4	16
7	4	4	4	4	16
8	4	4	4	4	16
9	4	3	3	3	13
10	4	4	4	4	16
11	4	3	3	3	13
12	5	3	3	3	14
13	4	3	3	3	13
14	5	5	5	5	20
15	4	2	2	2	10
16	5	5	5	5	20
17	4	4	4	4	16
18	5	5	5	5	20
19	4	4	4	4	16
20	4	4	4	4	16
21	4	4	4	4	16
22	5	5	5	5	20
23	3	3	3	3	12
24	4	4	4	4	16
25	5	5	5	5	20
26	4	4	4	4	16
27	4	4	4	4	16
28	4	4	4	5	17
29	4	2	3	3	12
30	3	3	3	4	13
31	3	3	3	3	12
32	4	4	4	4	16

### Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	3,000	3,000	0,094	0,094	0,167	-1,318	1,000
	4,000	22,000	0,688	0,781	0,295	0,776	2,600
	5,000	7,000	0,219	1,000	0,000		4,134
2,000	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
	3,000	10,000	0,313	0,375	0,379	-0,319	2,148
	4,000	15,000	0,469	0,844	0,240	1,010	3,266
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,501
3,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	11,000	0,344	0,375	0,379	-0,319	2,354
	4,000	15,000	0,469	0,844	0,240	1,010	3,550
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,785
4,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	10,000	0,313	0,344	0,368	-0,402	2,300
	4,000	15,000	0,469	0,813	0,269	0,887	3,463

### Succesive Interval

4	3	3	3	Total
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
4,134	3,266	3,550	3,463	14,413
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
4,134	2,148	2,354	2,300	10,936
2,600	2,148	2,354	2,300	9,401
4,134	4,501	4,785	4,688	18,108
2,600	1,000	1,000	1,000	5,600
4,134	4,501	4,785	4,688	18,108
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
4,134	4,501	4,785	4,688	18,108
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
4,134	4,501	4,785	4,688	18,108
1,000	2,148	2,354	2,300	7,802
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
4,134	4,501	4,785	4,688	18,108
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	3,463	12,878
2,600	3,266	3,550	4,688	14,103
2,600	1,000	2,354	2,300	8,253
1,000	2,148	2,354	3,463	8,965
1,000	2,148	2,354	2,300	7,802

## Lampiran 2. Data Ordinal

### Sub Variabel Sistem otorisasi dan prosedur Pencatatan (X2)

NO	Item Pernyataan						JUMLAH
	1	2	3	4	5	6	
1	3	3	4	4	4	4	22
2	4	4	5	5	5	5	28
3	4	4	5	4	4	5	26
4	3	3	4	4	4	4	22
5	3	3	3	4	4	3	20
6	4	4	4	4	4	4	24
7	4	4	4	4	4	4	24
8	4	4	4	3	4	4	23
9	3	3	4	4	4	4	22
10	4	4	4	4	4	4	24
11	3	3	4	4	4	4	22
12	3	3	4	5	5	4	24
13	3	3	4	4	4	4	22
14	5	5	4	5	5	4	28
15	2	2	4	4	4	4	20
16	5	5	4	5	5	4	28
17	4	4	4	4	4	4	24
18	5	4	4	5	5	4	27
19	4	4	4	3	4	4	23
20	4	4	4	5	4	4	25
21	5	3	5	5	4	5	27
22	4	4	4	5	4	4	25
23	4	4	4	4	5	4	25
24	5	5	5	4	5	5	29
25	2	3	3	3	4	2	17
26	4	4	4	4	3	4	23
27	3	5	5	5	5	5	28
28	4	4	3	4	4	4	23
29	4	4	4	4	4	4	24
30	3	5	3	4	3	3	21
31	3	3	4	3	4	3	20
32	4	4	4	4	4	4	24

### Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
	3,000	10,000	0,313	0,375	0,379	-0,319	2,148
	4,000	15,000	0,469	0,844	0,240	1,010	3,266
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,501
	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
2,000	3,000	10,000	0,313	0,344	0,368	-0,402	2,300
	4,000	16,000	0,500	0,844	0,240	1,010	3,509
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,785
	3,000	4,000	0,125	0,125	0,206	-1,150	1,000
3,000	4,000	23,000	0,719	0,844	0,240	1,010	2,600
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,180
	4,000	4,000	0,125	0,125	0,206	-1,150	1,000
4,000	4,000	19,000	0,594	0,719	0,337	0,579	2,425
	5,000	9,000	0,281	1,000	0,000		3,846
	3,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
5,000	4,000	22,000	0,688	0,750	0,318	0,674	2,684
	5,000	8,000	0,250	1,000	0,000		4,239
	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
6,000	3,000	3,000	0,094	0,125	0,206	-1,150	1,807
	4,000	23,000	0,719	0,844	0,240	1,010	3,205
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,785

### Successive Interval

3	3	4	4	4	4	Total
2,148	2,300	2,600	2,425	2,684	3,205	15,363
3,266	3,509	4,180	3,846	4,239	4,785	23,825
3,266	3,509	4,180	2,425	2,684	4,785	20,850
2,148	2,300	2,600	2,425	2,684	3,205	15,363
2,148	2,300	1,000	2,425	2,684	1,807	12,365
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690
3,266	3,509	2,600	1,000	2,684	3,205	16,264
2,148	2,300	2,600	2,425	2,684	3,205	15,363
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690
2,148	2,300	2,600	2,425	2,684	3,205	15,363
2,148	2,300	2,600	3,846	4,239	3,205	18,338
2,148	2,300	2,600	2,425	2,684	3,205	15,363
4,501	4,785	2,600	3,846	4,239	3,205	23,177
1,000	1,000	2,600	2,425	2,684	3,205	12,915
4,501	4,785	2,600	3,846	4,239	3,205	23,177
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690
4,501	3,509	2,600	3,846	4,239	3,205	21,900
3,266	3,509	2,600	1,000	2,684	3,205	16,264
3,266	3,509	2,600	3,846	2,684	3,205	19,111
4,501	2,300	4,180	3,846	2,684	4,785	22,297
3,266	3,509	2,600	3,846	2,684	3,205	19,111
3,266	3,509	2,600	2,425	4,239	3,205	19,244
4,501	4,785	4,180	2,425	4,239	4,785	24,916
1,000	2,300	1,000	1,000	2,684	1,000	8,984
3,266	3,509	2,600	2,425	1,000	3,205	16,005
2,148	4,785	4,180	3,846	4,239	4,785	23,984
3,266	3,509	1,000	2,425	2,684	3,205	16,090
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690
2,148	4,785	1,000	2,425	1,000	1,807	13,166
2,148	2,300	2,600	1,000	2,684	1,807	12,539
3,266	3,509	2,600	2,425	2,684	3,205	17,690

## Lampiran 2. Data Ordinal

### Sub Variabel Praktek yang sehat (X3)

NO	Item Pernyataan					JUMLAH
	1	2	3	4	5	
1	4	4	4	3	4	19
2	5	5	5	4	5	24
3	4	5	4	4	4	21
4	4	4	4	3	4	19
5	4	3	4	3	4	18
6	4	4	4	4	4	20
7	3	4	4	4	3	18
8	3	4	4	4	3	18
9	3	4	4	3	3	17
10	5	4	4	4	5	22
11	2	4	4	3	2	15
12	5	4	5	3	5	22
13	4	4	4	3	4	19
14	4	5	4	4	4	21
15	4	2	4	3	4	17
16	5	4	5	5	5	24
17	4	4	4	2	4	18
18	5	4	5	5	5	24
19	4	4	4	4	4	20
20	5	4	5	5	5	24
21	4	4	4	4	4	20
22	4	4	4	4	4	20
23	4	4	4	4	4	20
24	5	5	5	5	5	25
25	3	3	3	3	4	16
26	4	4	4	4	4	20
27	5	5	5	5	3	23
28	4	4	4	4	4	20
29	4	4	4	4	4	20
30	3	3	3	3	3	15
31	3	3	3	3	3	15
32	4	4	4	4	4	20

### Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	6,000	0,188	0,219	0,295	-0,776	2,054
	4,000	17,000	0,531	0,750	0,318	0,674	3,210
	5,000	8,000	0,250	1,000	0,000		4,523
	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
2,000	3,000	4,000	0,125	0,156	0,240	-1,010	1,899
	4,000	22,000	0,688	0,844	0,240	1,010	3,252
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,785
	3,000	3,000	0,094	0,094	0,167	-1,318	1,000
	4,000	22,000	0,688	0,781	0,295	0,776	2,600
3,000	5,000	7,000	0,219	1,000	0,000		4,134
	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	11,000	0,344	0,375	0,379	-0,319	2,354
	4,000	15,000	0,469	0,844	0,240	1,010	3,550
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,785
4,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	18,000	0,563	0,781	0,295	0,776	3,252
	5,000	7,000	0,219	1,000	0,000		4,601
	3,000	6,000	0,188	0,219	0,295	-0,776	2,054
	4,000	11,000	0,344	0,375	0,379	-0,319	2,354

### Succesive Interval

4	4	4	3	4	Total
3,210	3,252	2,600	2,354	3,252	14,667
4,523	4,785	4,134	3,550	4,601	21,595
3,210	4,785	2,600	3,550	3,252	17,397
3,210	3,252	2,600	2,354	3,252	14,667
3,210	1,899	2,600	2,354	3,252	13,314
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
2,054	3,252	2,600	3,550	2,054	13,509
2,054	3,252	2,600	3,550	2,054	13,509
2,054	3,252	2,600	2,354	2,054	12,313
4,523	3,252	2,600	3,550	4,601	18,527
1,000	3,252	2,600	2,354	1,000	10,206
4,523	3,252	4,134	2,354	4,601	18,865
3,210	3,252	2,600	2,354	3,252	14,667
3,210	4,785	2,600	3,550	3,252	17,397
3,210	1,000	2,600	2,354	3,252	12,415
4,523	3,252	4,134	4,785	4,601	21,297
3,210	3,252	2,600	1,000	3,252	13,314
4,523	3,252	4,134	4,785	4,601	21,297
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
4,523	3,252	4,134	4,785	4,601	21,297
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
4,523	4,785	4,134	4,785	4,601	22,830
2,054	1,899	1,000	2,354	3,252	10,558
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
4,523	4,785	4,134	4,785	2,054	20,282
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864
2,054	1,899	1,000	2,354	2,054	9,360
2,054	1,899	1,000	2,354	2,054	9,360
3,210	3,252	2,600	3,550	3,252	15,864

## Lampiran 2. Data Ordinal

### Sub Variabel Karyawan yang cakap (X4)

NO	Item Pernyataan					Jumlah
	1	2	3	4	5	
1	5	5	5	5	5	25
2	4	4	4	4	4	20
3	4	4	4	4	4	20
4	3	3	3	3	3	15
5	3	3	3	3	3	15
6	4	4	4	4	4	20
7	4	4	4	4	4	20
8	3	3	3	3	3	15
9	3	3	3	3	3	15
10	4	4	4	4	4	20
11	3	3	3	3	3	15
12	3	3	3	3	3	15
13	3	3	3	3	3	15
14	5	5	5	5	5	25
15	2	2	2	2	2	10
16	5	5	4	5	5	24
17	4	4	4	4	4	20
18	5	5	5	5	5	25
19	4	4	4	2	4	18
20	2	4	4	4	4	18
21	4	4	4	4	4	20
22	3	3	3	3	3	15
23	4	4	4	5	4	21
24	4	4	4	4	4	20
25	3	5	3	3	3	17
26	3	3	3	3	3	15
27	4	4	4	4	4	20
28	4	4	2	4	4	18
29	4	4	4	4	4	20
30	3	2	3	3	3	14
31	4	4	4	4	4	20
32	4	4	4	4	4	20

### Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
	3,000	11,000	0,344	0,406	0,388	-0,237	2,197
	4,000	15,000	0,469	0,875	0,206	1,150	3,356
	5,000	4,000	0,125	1,000	0,000		4,615
	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
2,000	3,000	9,000	0,281	0,344	0,368	-0,402	2,097
	4,000	16,000	0,500	0,844	0,240	1,010	3,225
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,501
	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
3,000	3,000	11,000	0,344	0,406	0,388	-0,237	2,197
	4,000	16,000	0,500	0,906	0,167	1,318	3,409
	5,000	3,000	0,094	1,000	0,000		4,753
	2,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
4,000	3,000	11,000	0,344	0,406	0,388	-0,237	2,197
	4,000	14,000	0,438	0,844	0,240	1,010	3,307
	5,000	5,000	0,156	1,000	0,000		4,501
	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
5,000	3,000	11,000	0,344	0,375	0,379	-0,319	2,354
	4,000	16,000	0,500	0,875	0,206	1,150	3,599
	5,000	4,000	0,125	1,000	0,000		4,899

### Successive Interval

5	5	5	5	5	Total
4,615	4,501	4,753	4,501	4,899	23,268
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
4,615	4,501	4,753	4,501	4,899	23,268
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
4,615	4,501	3,409	4,501	4,899	21,924
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
4,615	4,501	4,753	4,501	4,899	23,268
3,356	3,225	3,409	1,000	3,599	14,588
1,000	3,225	3,409	3,307	3,599	14,539
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
3,356	3,225	3,409	4,501	3,599	18,089
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	4,501	2,197	2,197	2,354	13,446
2,197	2,097	2,197	2,197	2,354	11,042
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
3,356	3,225	1,000	3,307	3,599	14,486
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
2,197	1,000	2,197	2,197	2,354	9,945
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895
3,356	3,225	3,409	3,307	3,599	16,895

**Lampiran 2. Data Ordinal**  
**Variabel Kewajaran pengelolaan penjualan (Y)**

NO	ITEM PERTANYAAN							Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	
1	3	3	3	4	4	3	5	25
2	4	4	4	5	5	4	4	30
3	4	4	4	4	4	4	4	28
4	3	3	3	4	4	3	3	23
5	3	3	3	4	4	3	3	23
6	4	4	4	4	4	4	4	28
7	4	4	4	3	4	4	4	27
8	4	4	4	3	4	4	3	26
9	3	3	3	3	4	3	3	22
10	4	4	4	5	4	4	4	29
11	3	3	3	2	4	3	3	21
12	3	3	3	5	5	3	3	25
13	3	3	3	4	4	3	3	23
14	5	5	5	5	5	5	5	35
15	2	2	2	4	4	2	2	18
16	5	5	5	5	5	5	5	35
17	4	4	4	4	4	4	4	28
18	5	5	5	5	5	5	5	35
19	4	4	4	4	4	4	2	26
20	5	5	4	5	5	4	4	32
21	4	4	4	4	4	4	4	28
22	4	4	5	4	4	4	3	28
23	4	4	3	4	4	4	5	28
24	5	5	4	5	5	5	4	33
25	3	3	5	3	3	3	3	23
26	4	4	4	4	4	4	3	27
27	5	5	4	5	5	2	4	30
28	4	4	5	4	4	4	4	29
29	4	4	3	4	4	4	4	27
30	3	5	4	3	3	3	3	24
31	3	3	3	3	3	3	4	22
32	4	4	4	4	4	4	4	28

## Succesive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	10,000	0,313	0,344	0,368	-0,402	2,300
	4,000	15,000	0,469	0,813	0,269	0,887	3,463
	5,000	6,000	0,188	1,000	0,000		4,688
2,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	9,000	0,281	0,313	0,354	-0,489	2,244
	4,000	15,000	0,469	0,781	0,295	0,776	3,378
	5,000	7,000	0,219	1,000	0,000		4,601
3,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	10,000	0,313	0,344	0,368	-0,402	2,300
	4,000	15,000	0,469	0,813	0,269	0,887	3,463
	5,000	6,000	0,188	1,000	0,000		4,688
4,000	2,000	1,000	0,031	0,031	0,070	-1,863	1,000
	3,000	6,000	0,188	0,219	0,295	-0,776	2,054
	4,000	16,000	0,500	0,719	0,337	0,579	3,168
	5,000	9,000	0,281	1,000	0,000		4,452
5,000	3,000	3,000	0,094	0,094	0,167	-1,318	1,000
	4,000	21,000	0,656	0,750	0,318	0,674	2,556
	5,000	8,000	0,250	1,000	0,000		4,056
	6,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
6,000	3,000	10,000	0,313	0,375	0,379	-0,319	2,148
	4,000	16,000	0,500	0,875	0,206	1,150	3,314
	5,000	4,000	0,125	1,000	0,000		4,615
	7,000	2,000	0,063	0,063	0,123	-1,534	1,000
7,000	3,000	11,000	0,344	0,406	0,388	-0,237	2,197
	4,000	14,000	0,438	0,844	0,240	1,010	3,307

## Succesive Interval

3	3	3	4	4	3	5	Total
2,300	2,244	2,300	3,168	2,556	2,148	4,501	19,216
3,463	3,378	3,463	4,452	4,056	3,314	3,307	25,433
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	3,307	22,649
2,300	2,244	2,300	3,168	2,556	2,148	2,197	16,913
2,300	2,244	2,300	3,168	2,556	2,148	2,197	16,913
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	3,307	22,649
3,463	3,378	3,463	2,054	2,556	3,314	3,307	21,535
3,463	3,378	3,463	2,054	2,556	3,314	2,197	20,425
2,300	2,244	2,300	2,054	2,556	2,148	2,197	15,799
3,463	3,378	3,463	4,452	2,556	3,314	3,307	23,933
2,300	2,244	2,300	1,000	2,556	2,148	2,197	14,745
2,300	2,244	2,300	4,452	4,056	2,148	2,197	19,697
2,300	2,244	2,300	3,168	2,556	2,148	2,197	16,913
4,688	4,601	4,688	4,452	4,056	4,615	4,501	31,600
1,000	1,000	1,000	3,168	2,556	1,000	1,000	10,724
4,688	4,601	4,688	4,452	4,056	4,615	4,501	31,600
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	3,307	22,649
4,688	4,601	4,688	4,452	4,056	4,615	4,501	31,600
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	1,000	20,342
4,688	4,601	3,463	4,452	4,056	3,314	3,307	27,881
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	3,307	22,649
3,463	3,378	4,688	3,168	2,556	3,314	2,197	22,764
3,463	3,378	2,300	3,168	2,556	3,314	4,501	22,680
4,688	4,601	3,463	4,452	4,056	4,615	3,307	29,181
2,300	2,244	4,688	2,054	1,000	2,148	2,197	16,630
3,463	3,378	3,463	3,168	2,556	3,314	2,197	21,539
4,688	4,601	3,463	4,452	4,056	1,000	3,307	25,567
3,463	3,378	4,688	3,168	2,556	3,314	3,307	23,874
3,463	3,378	2,300	3,168	2,556	3,314	3,307	21,486
2,300	4,601	3,463	2,054	1,000	2,148	2,197	17,763
2,300	2,244	2,300	2,054	1,000	2,148	3,307	15,352

## DAFTAR LAMPIRAN 3 OLAH DATA STATISTIK

## Frequencies

### x1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	22	68,8	68,8	90,6
3,00	3	9,4	9,4	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x1.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	15	46,9	46,9	62,5
Valid 3,00	10	31,3	31,3	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x1.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	15	46,9	46,9	62,5
Valid 3,00	11	34,4	34,4	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x1.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	6	18,8	18,8	18,8
4,00	15	46,9	46,9	65,6
Valid 3,00	10	31,3	31,3	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.1**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	6	18,8	18,8	18,8
4,00	15	46,9	46,9	65,6
Valid 3,00	9	28,1	28,1	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.2**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	15	46,9	46,9	68,8
Valid 3,00	9	28,1	28,1	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.3**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	6	18,8	18,8	18,8
4,00	15	46,9	46,9	65,6
Valid 3,00	10	31,3	31,3	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	8	25,0	25,0	25,0
4,00	21	65,6	65,6	90,6
3,00	3	9,4	9,4	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	22	68,8	68,8	90,6
3,00	3	9,4	9,4	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x2.6**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	23	71,9	71,9	87,5
3,00	4	12,5	12,5	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x3.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	8	25,0	25,0	25,0
4,00	17	53,1	53,1	78,1
Valid 3,00	6	18,8	18,8	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x3.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	4	12,5	12,5	12,5
4,00	16	50,0	50,0	62,5
3,00	11	34,4	34,4	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x3.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	22	68,8	68,8	90,6
3,00	3	9,4	9,4	100,0
Total	32	100,0	100,0	

### x3.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	17	53,1	53,1	75,0
3,00	7	21,9	21,9	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x4.1**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	4	12,5	12,5	12,5
4,00	15	46,9	46,9	59,4
3,00	11	34,4	34,4	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x4.2**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	16	50,0	50,0	65,6
3,00	9	28,1	28,1	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x4.3**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	3	9,4	9,4	9,4
4,00	16	50,0	50,0	59,4
3,00	11	34,4	34,4	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x4.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	14	43,8	43,8	59,4
3,00	11	34,4	34,4	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**x4.5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	4	12,5	12,5	12,5
4,00	16	50,0	50,0	62,5
3,00	11	34,4	34,4	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y1**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	14	43,8	43,8	65,6
3,00	10	31,3	31,3	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y2**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	17	53,1	53,1	75,0
3,00	7	21,9	21,9	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y3**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	6	18,8	18,8	18,8
4,00	15	46,9	46,9	65,6
3,00	10	31,3	31,3	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	6	18,8	18,8	18,8
4,00	15	46,9	46,9	65,6
3,00	9	28,1	28,1	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	7	21,9	21,9	21,9
4,00	15	46,9	46,9	68,8
3,00	9	28,1	28,1	96,9
2,00	1	3,1	3,1	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y6**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	15	46,9	46,9	62,5
3,00	10	31,3	31,3	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

**y7**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
5,00	5	15,6	15,6	15,6
4,00	14	43,8	43,8	59,4
3,00	11	34,4	34,4	93,8
2,00	2	6,3	6,3	100,0
Total	32	100,0	100,0	

## Hasil Validitas dan Reliabilitas

### Correlations

		x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1
	Pearson Correlation	1	,583**	,612**	,504**	,705**
x1.1	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,003	,000
	N	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,583**	1	,977**	,932**	,975**
x1.2	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,612**	,977**	1	,949**	,985**
x1.3	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000
	N	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,504**	,932**	,949**	1	,950**
x1.4	Sig. (2-tailed)	,003	,000	,000		,000
	N	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,705**	,975**	,985**	,950**	1
x1	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,931	,927	4

## Correlations

		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6	x <sub>2</sub>
x2.1	Pearson Correlation	1	,886**	,581**	,681**	,621**	,592**	,945**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000	,000
x2.2	N	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,886**	1	,691**	,469**	,404*	,388*	,860**
x2.3	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,007	,022	,028	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32
x2.4	Pearson Correlation	,581**	,691**	1	,212	,205	,091	,651**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,245	,260	,619	,000
x2.5	N	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,681**	,469**	,212	1	,952**	,715**	,804**
x2.6	Sig. (2-tailed)	,000	,007	,245		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32
x2	Pearson Correlation	,621**	,404*	,205	,952**	1	,636**	,758**
	Sig. (2-tailed)	,000	,022	,260	,000		,000	,000
x2	N	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,592**	,388*	,091	,715**	,636**	1	,675**
x2	Sig. (2-tailed)	,000	,028	,619	,000	,000		,000
	N	32	32	32	32	32	32	32
x2	Pearson Correlation	,945**	,860**	,651**	,804**	,758**	,675**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
x2	N	32	32	32	32	32	32	32

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

## Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,870	,876	6

## Correlations

		x3.1	x3.2	x3.3	x3.4	x3.5	x3
	Pearson Correlation	1	,407*	,765**	,556**	,892**	,906**
x3.1	Sig. (2-tailed)		,021	,000	,001	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,407*	1	,330	,508**	,375*	,664**
x3.2	Sig. (2-tailed)	,021		,065	,003	,034	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,765**	,330	1	,612**	,633**	,815**
x3.3	Sig. (2-tailed)	,000	,065		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,556**	,508**	,612**	1	,418*	,776**
x3.4	Sig. (2-tailed)	,001	,003	,000		,017	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,892**	,375*	,633**	,418*	1	,835**
x3.5	Sig. (2-tailed)	,000	,034	,000	,017		,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,906**	,664**	,815**	,776**	,835**	1
x3	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32	32

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,854	,859	5

## Correlations

		x3.1	x3.2	x3.3	x3.4	x3.5	x3
	Pearson Correlation	1	,407*	,765**	,556**	,892**	,906**
x3.1	Sig. (2-tailed)		,021	,000	,001	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,407*	1	,330	,508**	,375*	,664**
x3.2	Sig. (2-tailed)	,021		,065	,003	,034	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,765**	,330	1	,612**	,633**	,815**
x3.3	Sig. (2-tailed)	,000	,065		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,556**	,508**	,612**	1	,418*	,776**
x3.4	Sig. (2-tailed)	,001	,003	,000		,017	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,892**	,375*	,633**	,418*	1	,835**
x3.5	Sig. (2-tailed)	,000	,034	,000	,017		,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,906**	,664**	,815**	,776**	,835**	1
x3	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32	32

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,854	,859	5

## Correlations

		x4.1	x4.2	x4.3	x4.4	x4.5	x4
	Pearson Correlation	1	,778**	,757**	,777**	,894**	,915**
x4.1	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,778**	1	,748**	,759**	,868**	,905**
x4.2	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,757**	,748**	1	,746**	,861**	,892**
x4.3	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,777**	,759**	,746**	1	,873**	,906**
x4.4	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,894**	,868**	,861**	,873**	1	,978**
x4.5	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
	N	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,915**	,905**	,892**	,906**	,978**	1
x4	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32	32

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,953	,954	5

### Correlations

		y <sub>1</sub>	y <sub>2</sub>	y <sub>3</sub>	y <sub>4</sub>	y <sub>5</sub>	y <sub>6</sub>	y <sub>7</sub>	y
	Pearson Correlation	1	,404*	,720**	,907**	,825**	,767**	,557**	,930**
y1	Sig. (2-tailed)		,022	,000	,000	,000	,000	,001	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,404*	1	,197	,386*	,254	,493**	,330	,544**
y2	Sig. (2-tailed)	,022		,279	,029	,160	,004	,065	,001
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,720**	,197	1	,581**	,691**	,677**	,359*	,757**
y3	Sig. (2-tailed)	,000	,279		,000	,000	,000	,044	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,907**	,386*	,581**	1	,886**	,717**	,605**	,914**
y4	Sig. (2-tailed)	,000	,029	,000		,000	,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,825**	,254	,691**	,886**	1	,644**	,533**	,869**
y5	Sig. (2-tailed)	,000	,160	,000	,000		,000	,002	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,767**	,493**	,677**	,717**	,644**	1	,493**	,859**
y6	Sig. (2-tailed)	,000	,004	,000	,000	,000		,004	,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,557**	,330	,359*	,605**	,533**	,493**	1	,699**
y7	Sig. (2-tailed)	,001	,065	,044	,000	,002	,004		,000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
	Pearson Correlation	,930**	,544**	,757**	,914**	,869**	,859**	,699**	1
y	Sig. (2-tailed)	,000	,001	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32	32	32	32

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,905	,904	7

## Hasil Hipotesis dan Korelasi

### Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	,950 <sup>a</sup>	,902	,887	1,50288	,902	62,010	4	27	,000

a. Predictors: (Constant), x4, x1, x3, x2

### ANOVA

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.	
1		Regression	560,235	4	140,059	62,010	,000 <sup>b</sup>
		Residual	60,984	27	2,259		
		Total	621,219	31			

a. Dependent Variable: y

b. Predictors: (Constant), x4, x1, x3, x2

### Coefficients

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error			
1	(Constant)	5,616	2,098		2,676	,013
	x1	,393	,139	,235	2,824	,009
	x2	,645	,162	,264	3,975	,000
	x3	,285	,159	,182	1,795	,044
	x4	,288	,100	,230	2,887	,008

a. Dependent Variable: y

### Correlations

		x1	x2	x3	x4	y
x1	Pearson Correlation	1	,674**	,462**	,460**	,737**
	Sig. (2-tailed)		,000	,008	,008	,000
	N	32	32	32	32	32
x2	Pearson Correlation	,674**	1	,776**	,600**	,901**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000
	N	32	32	32	32	32
x3	Pearson Correlation	,462**	,776**	1	,613**	,791**
	Sig. (2-tailed)	,008	,000		,000	,000
	N	32	32	32	32	32
x4	Pearson Correlation	,460**	,600**	,613**	1	,728**
	Sig. (2-tailed)	,008	,000	,000		,000
	N	32	32	32	32	32
y	Pearson Correlation	,737**	,901**	,791**	,728**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	32	32	32	32	32

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Perhitungan t-hitung

Rumus:

$$t\text{-hitung} = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Item	r	r	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X1.1	0,705	0,497	32	3,861	0,709	5,445	2,042	valid
X1.2	0,975	0,951	32	5,340	0,222	24,033	2,042	valid
X1.3	0,985	0,970	32	5,395	0,173	31,266	2,042	valid
X1.4	0,950	0,903	32	5,203	0,312	16,664	2,042	valid

Item	r	r	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X2.1	0,945	0,89	32	5,176	0,327	15,825	2,042	valid
X2.2	0,860	0,74	32	4,710	0,510	9,231	2,042	valid
X2.3	0,651	0,42	32	3,566	0,759	4,697	2,042	valid
X2.4	0,804	0,64	32	4,404	0,595	7,406	2,042	valid
X2.5	0,758	0,57	32	4,152	0,652	6,365	2,042	valid
X2.6	0,675	0,45	32	3,697	0,738	5,011	2,042	valid

Item	r	r	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X3.1	0,906	0,821	32	4,962	0,423	11,724	2,042	valid
X3.2	0,664	0,441	32	3,637	0,748	4,864	2,042	valid
X3.3	0,815	0,664	32	4,464	0,579	7,704	2,042	valid
X3.4	0,776	0,602	32	4,250	0,631	6,739	2,042	valid
X3.5	0,835	0,697	32	4,573	0,550	8,312	2,042	valid

Item	r	r	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X4.1	0,915	0,837	32	5,012	0,403	12,422	2,042	valid
X4.2	0,905	0,819	32	4,957	0,425	11,652	2,042	valid
X4.3	0,892	0,796	32	4,886	0,452	10,808	2,042	valid
X4.4	0,906	0,821	32	4,962	0,423	11,724	2,042	valid
X4.5	0,978	0,956	32	5,357	0,209	25,679	2,042	valid

Item	r	r	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
Y.1	0.930	0.865	32	5.094	0.368	13.858	2.042	valid
Y.2	0.554	0.307	32	3.034	0.833	3.645	2.042	valid
Y.3	0.757	0.573	32	4.146	0.653	6.346	2.042	valid
Y.4	0.914	0.835	32	5.006	0.406	12.339	2.042	valid
Y.5	0.869	0.755	32	4.760	0.495	9.619	2.042	valid
Y.6	0.859	0.738	32	4.705	0.512	9.190	2.042	valid
Y.7	0.699	0.489	32	3.829	0.715	5.354	2.042	valid

d.f.	TINGKAT SIGNIFIKANSI							
	20%	10%	5%	2%	1%	0,2%	0,1%	
dua sisi	20%	10%	5%	2%	1%	0,2%	0,1%	
satu sisi	10%	5%	2,5%	1%	0,5%	0,1%	0,05%	
1	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657	318,309	636,619	
2	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	22,327	31,599	
3	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	10,215	12,924	
4	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	7,173	8,610	
5	1,476	2,015	2,571	3,365	4,032	5,893	6,869	
6	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	5,208	5,959	
7	1,415	1,895	2,365	2,998	3,499	4,785	5,408	
8	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	4,501	5,041	
9	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	4,297	4,781	
10	1,372	1,812	2,228	2,764	3,169	4,144	4,587	
11	1,363	1,796	2,201	2,718	3,106	4,025	4,437	
12	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	3,930	4,318	
13	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	3,852	4,221	
14	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	3,787	4,140	
15	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	3,733	4,073	
16	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	3,686	4,015	
17	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	3,646	3,965	
18	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	3,610	3,922	
19	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	3,579	3,883	
20	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	3,552	3,850	
21	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	3,527	3,819	
22	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	3,505	3,792	
23	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	3,485	3,768	
24	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	3,467	3,745	
25	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	3,450	3,725	
26	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	3,435	3,707	
27	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771	3,421	3,690	
28	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	3,408	3,674	
29	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	3,396	3,659	
30	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	3,385	3,646	
31	1,309	1,696	2,040	2,453	2,744	3,375	3,633	
32	1,309	1,694	2,037	2,449	2,738	3,365	3,622	
33	1,308	1,692	2,035	2,445	2,733	3,356	3,611	
34	1,307	1,691	2,032	2,441	2,728	3,348	3,601	
35	1,306	1,690	2,030	2,438	2,724	3,340	3,591	
36	1,306	1,688	2,028	2,434	2,719	3,333	3,582	
37	1,305	1,687	2,026	2,431	2,715	3,326	3,574	
38	1,304	1,686	2,024	2,429	2,712	3,319	3,566	
39	1,304	1,685	2,023	2,426	2,708	3,313	3,558	
40	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704	3,307	3,551	
41	1,303	1,683	2,020	2,421	2,701	3,301	3,544	
42	1,302	1,682	2,018	2,418	2,698	3,296	3,538	
43	1,302	1,681	2,017	2,416	2,695	3,291	3,532	
44	1,301	1,680	2,015	2,414	2,692	3,286	3,526	
45	1,301	1,679	2,014	2,412	2,690	3,281	3,520	
46	1,300	1,679	2,013	2,410	2,687	3,277	3,515	
47	1,300	1,678	2,012	2,408	2,685	3,273	3,510	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO**

**FAKULTAS EKONOMI**

SK. MENDIKNAS NOMOR 84/D/0/2001 STATUS TERAKREDITASI BAN-PT.DIKTI

Jalan : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp/Fax.(0435) 829975 Kota Gorontalo. [www.fe.unisan.ac.id](http://www.fe.unisan.ac.id)

**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI**  
No. 042/SRP/FE-UNISAN/V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si  
NIDN : 0928116901  
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Mukmin Mayulu  
NIM : E1118036  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Judul Skripsi : Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Kewajaran Pengelolaan Penjualan

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 28%, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendekripsi Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujiankan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



DR. Musafir, SE., M.Si  
NIDN. 0928116901

Gorontalo, 25 Mei 2022  
Tim Verifikasi,

Muh. Sabir M. SE., M.Si  
NIDN. 0913088503

Terlampir :  
Hasil Pengecekan Turnitin



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO  
LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo Lt.3 - Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

**Nomor : 3704/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/X/2021**

**Lampiran : -**

**Hal : Permohonan Izin Penelitian**

**Kepada Yth,**

**PT NENGGA PRATAMA MOBILINDO GORONTALO**

**di,-**

**Tempat**

**Yang bertanda tangan di bawah ini :**

**Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM**

**NIDN : 0929117202**

**Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian**

**Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan *Proposal / Skripsi*, kepada :**

**Nama Mahasiswa : Mukmin Mayulu**

**NIM : E1118036**

**Fakultas : Fakultas Ekonomi**

**Program Studi : Akuntansi**

**Lokasi Penelitian : PT. NENGGA PRATAMA MOBILINDO GORONTALO**

**Judul Penelitian : PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENJUALAN TERHADAP KEWAJARAN PENGELOLAAN  
PENJUALAN (PADA PT. NENGGA PRATAMA MOBILINDO  
GORONTALO)**

**Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.**



**Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM  
NIDN 0929117202**

**+**

PAPER NAME

**Skripsi (Mukmin).pdf**

AUTHOR

**Mukmin Mayulu**

WORD COUNT

**30368 Words**

CHARACTER COUNT

**166476 Characters**

PAGE COUNT

**162 Pages**

FILE SIZE

**2.8MB**

SUBMISSION DATE

**May 21, 2022 2:56 PM GMT+8**

REPORT DATE

**May 21, 2022 3:01 PM GMT+8**

### ● 28% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 27% Internet database
- Crossref database
- 2% Submitted Works database
- 4% Publications database
- Crossref Posted Content database

### ● Excluded from Similarity Report

- Bibliographic material
- Small Matches (Less than 25 words)

---

Summar

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### 1. Identitas Pribadi



Nama	: Mukmin Mayulu
NIM	: E1118036
Tempat/Tanggal Lahir	: Gorontalo, 01 Oktober 1998
Jenis Kelamin	: Perempuan
Angkatan	: 2018
Fakultas	: Ekonomi
Jurusan	: Akuntansi
Agama	: Islam
Alamat	: JL.Tondano, Kel Tapa, Kota Gorontalo
Nomor HP	: 082251680093
Email	: <a href="mailto:mien.natalia01@gmail.com">mien.natalia01@gmail.com</a>

### 2. Riwayat Pendidikan

2005 - 2011 : SDN 1 Pantungo  
2011 - 2014 : SMP Negeri 1 Telaga  
2014 - 2017 : SMA Negeri 1 Telaga  
2018 - 2022 : Universitas Ichsan Gorontalo