

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Konsep Penjualan

Penjualan merupakan aktivitas yang penting dalam suatu perusahaan. Kegagalan dalam aktivitas penjualan akan mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap kontinuitas operasi perusahaan. Oleh karena itu, penjualan merupakan sumber pendapatan yang paling utama bagi perusahaan. Penjualan barang dan jasa perusahaan dapat dilaksanakan melalui penjualan tunai maupun penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.

2.1.1 Pengertian Penjualan

Menurut Basu Swastha (1998;8) dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Penjualan” mengatakan bahwa :

“Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan”.

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang dan jasa antara penjual dengan pembeli dalam melakukan perjanjian mengenai produk yang ditawarkan penjual kepada pembeli sesuai dengan harga yang telah disetujui bersama.

2.1.2 Jenis- Jenis Penjualan

Menurut Basu Swastha (1998;8) jenis-jenis penjualan dibagi menjadi lima, yaitu:

1. *Trade Selling*

Trade Selling dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilakan pengecer untuk berusaha memperbaiki distributor produk-produk mereka.

2. *Missionary Selling*

Dalam *missionary Selling* berusaha meningkatkan penjualan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.

3. *Technical Selling*

Dalam *Technical Selling* berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasanya.

4. *New Bussines Selling*

New Bussines Selling berusaha membuka transaksi baru dengan merubah calon pembeli menjadi pembeli.

5. *Responsibility Selling*

Setiap tenaga penjualan diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli.

2.1.3 Cara-Cara Penjualan

Antara pengusaha yang satu dengan pengusaha yang lainnya sering terdapat perbedaan dalam cara penjualannya. Adapun cara-cara penjualan yang dapat dilakukan adalah:

1. Penjualan langsung

Merupakan cara penjualan dimana penjual langsung berhubungan dengan calon pembeli.

2. Penjualan tidak langsung

Merupakan cara penjualan dimana penjual tidak berhubungan secara langsung dengan calon pembeli.

2.2 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi mengajarkan sistem pengolahan informasi akuntansi, sejak data direkam dalam dokumen melalui berbagai sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan, data keuangan diproses dalam berbagai catatan akuntansi sampai dengan informasi disajikan dalam laporan keuangan. Selain itu, dalam sistem akuntansi diajarkan pula perancangan informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh manajemen atau pemakai lain, perancangan sistem pengolahan informasi untuk menghasilkan informasi akuntansi, dan perancangan berbagai unsur pengendalian intern yang melekat dalam sistem pengolahan informasi tersebut. Oleh karena itu, agar seseorang mampu menghasilkan informasi akuntansi yang bermanfaat bagi pemakai informasi, belumlah cukup ia menguasai akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen saja, namun ia masih harus menguasai sistem akuntansi sebagai suatu sistem pengolahan informasi akuntansi.

2.2.1 Pengertian Sistem

Istilah sistem menurut Marshall Romney, Paul Steinbart (2006;4) adalah:

“A system is a set of two or more interrelated components that interact to achieve a goal”.

Diterjemahkan dalam bahasa Indonesia, yaitu:

“Sistem adalah sekumpulan dari dua atau lebih bagian yang saling berhubungan dimana kedua bagian tersebut saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan”.

Untuk lebih memperjelas pengertian tentang sistem, maka penulis mengutip sifat-sifat sistem yang dinyatakan oleh La Midjan dan Azhar Susanto (2003;2), yaitu:

1. Memiliki tujuan (*objective*)

Setiap sistem memiliki satu atau lebih tujuan. Organisasi sebagai suatu sistem yang mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh laba disamping tujuan sosial.

2 Adanya kegiatan *input-process-output*

Yaitu berbagai masukan diolah untuk menghasilkan berbagai keluaran.

3 Adanya lingkungan (*Environment*) dan batas (*Boundary*)

Setiap sistem secara fisik memiliki batas dan di sekitar batas adalah lingkungan.

4 Memiliki sub-sub sistem (*sub systems*)

5 Adanya saling ketergantungan

Setiap sistem memiliki ketergantungan antara berbagai sub sistem dan hubungan antar sub sistem membentuk suatu jaringan sistem (*system network*).

6 Setiap sistem memiliki keterbatasan internal maupun eksternal yaitu dibatasi secara fisik organisasi dan uraian tugas maupun peraturan-peraturan.

7. Adanya pengendalian (*controls*)

Setiap sistem harus dapat menata dan mengendalikan sub sistemnya agar dapat mencapai tujuan.

2.2.2 Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi menurut Weygandt Kieso Kimmel (2005;4) adalah sebagai berikut:

“Accounting is an information system that identifies, record, and communicates the economic event of an organization to interested users”.

Diterjemahkan dalam bahasa Indonesia, yaitu:

“Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan menyampaikan kejadian-kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pemakai yang berkepentingan”.

2.2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001;3) adalah:

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Berikut ini diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi tersebut. Sistem akuntansi terdiri dari:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen maupun media. Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah: jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut maka dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir dari proses kegiatan akuntansi yang berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan,

laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.2.4 Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001;19) adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dan usaha yang telah dijalankan selama ini.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

Untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Pengembangan akuntansi seringkali ditujukan untuk menghemat biaya.

Berdasarkan tujuan pengembangan sistem akuntansi tersebut di atas, maka penugasan pengembangan sistem akuntansi dapat berbentuk seperti berikut ini:

1. Pengembangan suatu sistem akuntansi baru yang lengkap, yang mencakup sistem akuntansi pokok dan sistem akuntansi piutang.
2. Perluasan sistem akuntansi yang sekarang dipakai untuk mencakup kegiatan bisnis yang baru.
3. Perbaikan berbagai tahap sistem dan prosedur yang sekarang digunakan.

2.2.5 Langkah-Langkah Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:39) metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui oleh analisis sistem dalam mengembangkan sistem informasi. Pengembangan sistem akuntansi dilaksanakan melalui tiga tahap utama, yaitu:

1. Analisis sistem (*system analysis*)

Dalam tahap ini, analisis sistem membantu pemakai informasi dalam mengidentifikasi informasi yang diperlukan oleh pemakai untuk melaksanakan pekerjaannya. Kegagalan analisis sistem dalam mengidentifikasi jenis informasi yang diperlukan oleh pemakai informasi akan mengakibatkan desain sistem yang tidak bermanfaat bagi pemakai informasi. Oleh karena itu, tahap analisis sistem

merupakan tahap yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap pengembangan sistem informasi.

2. Desain sistem (*system design*)

Desain adalah proses penterjemahan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan. Tahap desain sistem ini dibagi menjadi enam tahap, yaitu:

1) Desain sistem secara garis besar

Dalam tahap ini, analisis sistem menawarkan berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pemakai.

2) Penyusunan usulan desain sistem secara garis besar

Pada tahap ini, disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana sistem informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan mereka akan informasi.

3) Evaluasi sistem

Dalam tahap evaluasi sistem analisis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan sistem informasi yang dirancang dan memilih penjual teknologi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang dituntut oleh sistem informasi.

4) Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar

Berdasarkan hasil diskusi antara pemakai informasi dengan analisis sistem dalam penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analisis sistem kemudian membuat laporan final desain sistem secara garis besar.

5) Desain sistem secara rinci

Dalam tahap ini, analisis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi para pemakai.

6) Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci.

Hasil desain rinci sistem informasi ini disajikan oleh analisis sistem dalam dokumen tertulis yang disebut laporan final desain sistem secara rinci.

3. Implementasi sistem (*system implementation*)

Implementasi adalah pendidikan dan pelatihan pemakai informasi, pelatihan dan koordinasi teknisi yang akan menjalankan sistem, pengujian sistem yang baru, dan perubahan yang dilakukan untuk membuat sistem informasi yang telah dirancang menjadi dapat dilaksanakan secara operasional. Puncak segala kegiatan pengembangan dan perancangan sistem informasi adalah terletak pada tahap implementasi. Dalam tahap ini, analisis sistem menyusun laporan final implementasi sistem yang terdiri dari dua bagian yaitu rencana implementasi dan hasil pelaksanaan implementasi.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi Penjualan

Sistem akuntansi penjualan termasuk sistem akuntansi yang penting yang harus didesain didalam perusahaan, disebabkan penjualan secara kredit maupun secara tunai merupakan sumber pendapatan perusahaan. Sistem akuntansi penjualan juga harus menghasilkan informasi yang mutakhir mengenai situasi pasar, harga, calon pembeli, cara distribusi, syarat penyerahan, dan syarat pembayaran yang didukung oleh prosedur penerimaan order, prosedur pengiriman barang, dan prosedur pencatatan akibat adanya penjualan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa pengertian akuntansi penjualan merupakan metode yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi penjualan untuk memudahkan pengendalian penjualan perusahaan. Jadi sistem akuntansi penjualan adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang dan jasa baik secara tunai maupun secara kredit.

2.3.1 Tujuan Penyusunan Sistem Akuntansi Penjualan

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (1999;173) tujuan penyusunan sistem akuntansi penjualan disebabkan sebagai berikut:

1. Aktivitas penjualan merupakan sumber pendapatan perusahaan. Kurangnya pengelolaan aktivitas penjualan dengan baik secara langsung akan merugikan perusahaan disebabkan selain sasaran penjualan tidak tercapai juga pendapatan akan berkurang.

2. Pendapatan dari hasil penjualan merupakan sumber pembiayaan perusahaan, oleh karenanya perlu diamankan.
3. Akibat adanya penjualan akan merubah posisi harta dan menyangkut:
 - Timbulnya piutang kalau penjualan secara kredit atau masuknya uang kontan kalau penjualan secara tunai.
 - Kuantitas barang yang akan berkurang di gudang karena penjualan.

2.3.2 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2001:211) fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

2. Fungsi kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

5. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

2.3.3 Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001;214) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Surat order pengiriman dan tembusannya

Merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.

2. Faktur dan tembusannya

Merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.

3. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

2.3.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001:218) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.

2. Kartu piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang di simpan di gudang.

5. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

2.3.5 Prosedur dalam Sistem Akuntansi Penjualan

Prosedur dalam sistem akuntansi penjualan berbeda-beda tergantung dari jenis usaha, penjualan yang dilakukan, cara penjualan dan lain-lain. Menurut Mulyadi (2001:469), jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman untuk menyimpan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran 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 penerimaan kas, serta mencatat berkurangnya persediaan barang dalam kartu persediaan.

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 berdasarkan 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. Berdasarkan rekapitulasi, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber pencatatan ke dalam jurnal umum.

2.4 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pada awal-awal perkembangannya istilah sistem pengendalian intern dimulai dari istilah *internal chek* yaitu kegiatan uji coba, kegiatan pencocokan angka-angka dari transaksi yang sama dari dua bagian yang berbeda akan tetapi hasilnya sama. Sejak tahun 1949 istilah *internal chek* berubah menjadi sistem pengendalian intern.

Dengan demikian pengertian sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001;163) adalah:

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

2.4.1 Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah:

1. Menjaga/mengamankan kekayaan organisasi

Adanya sistem yang ketat dalam pengawasan penggunaan inventaris dalam sebuah organisasi dapat menjaga keberadaannya agar dapat terhindar dari penyelewengan dan pemakaian yang tidak efektif. Ada dua cara yang dapat ditempuh dalam melakukan tujuan ini yaitu: mengamankan secara fiskal misalnya dengan menyimpan uang kas dalam brankas, dan mengamankan secara administratif misalnya mencatat dan mendata segala macam transaksi yang berhubungan dengan kekayaan organisasi.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Penyajian laporan keuangan organisasi harus dapat dilaporkan secara wajar dan sesuai dengan keadaan sebenarnya, sebab laporan keuangan merupakan fasilitas dalam pengambilan keputusan manajemen baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Agar data akuntansi mencerminkan nilai yang akurat maka ketelitian dari laporan keuangan harus dicek secara terus-menerus.

3. Mendorong efisiensi operasi organisasi

Caranya dengan dilakukan pengendalian terhadap biaya perusahaan, disinilah pentingnya dirancang budget biaya operasi agar tepat sasaran.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Suatu organisasi dalam operasinya memerlukan berbagai peraturan dan kebijakan supaya kinerja operasi sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Adanya peraturan dan kebijakan tidak menjamin operasi berjalan sesuai dengan ketentuan yang ada, oleh karena itu organisasi juga perlu membuat sanksi atau hukuman sebagai konsekuensi atas pelanggaran dan penyelewengan yang terjadi.

2.4.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001;164) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Oleh karena itu, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting.