



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan perekonomian saat ini diikuti perkembangan teknologi yang meliputi seluruh kegiatan, baik dalam bidang bisnis maupun dalam bidang lainnya. Perkembangan teknologi dibutuhkan seiring dengan perkembangan ekonomi. Persaingan bisnis yang semakin kompetitif terlebih dalam era globalisasi ini mengharuskan organisasi atau badan usaha semakin meningkatkan kinerja perusahaan atau badan usahanya. Hal ini diperlukan dalam rangka mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan atau badan usaha dalam jangka panjang dan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap badan usaha yang ingin mengikuti perkembangan perekonomian, perlu meningkatkan kinerja badan usaha dan karena badan usaha diharapkan dapat berlangsung dalam jangka panjang. Organisasi atau badan usaha dapat mencapai semuanya itu, membutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang baik dan memadai. Badan usaha yang hanya mengandalkan pada laporan keuangan saja dapat menyesatkan, karena laporan keuangan dapat direkayasa. Hal ini menuntut penilaian atas sistem pengendalian internal sangat diperlukan untuk mengetahui apakah kegiatan operasional yang sudah dilakukan selama ini sudah baik atau belum dan apakah tujuan yang sudah ditetapkan selama ini sudah tercapai atau tidak.



Keberhasilan organisasi atau badan usaha dalam mencapai tujuan badan usaha sangat ditentukan adanya sistem pengendalian internal yang memadai, sehingga jika pihak manajemen gagal dalam mengantisipasi hal tersebut, maka akan mempengaruhi badan usaha di masa yang akan datang. Pihak manajemen hendaknya selalu melakukan penyesuaian, bukan hanya memfokuskan diri pada aktiva dan investasi saja. karena hal ini sangat mempengaruhi masa depan organisasi atau badan usaha.

Sistem pengendalian internal adalah suatu kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang sudah ditetapkan oleh manajemen puncak untuk memberi keyakinan yang memadai agar tujuan perusahaan bisa tercapai, sedangkan tujuan sistem pengendalian internal itu sendiri adalah menjaga keamanan harta milik perusahaan, keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan efektivitas operasi, dan ketaatan kepada hukum dan peraturan.

Baik buruknya sistem pengendalian internal dapat dinilai dengan melakukan *compliance audit* yang berperan sebagai alat untuk mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal. *Compliance audit* digunakan *auditor* untuk menentukan resiko pengendalian setelah itu *auditor* akan memberikan opini berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan. Di samping itu *compliance audit* juga dilakukan untuk melihat apakah setiap prosedur dan kebijakan yang telah disusun pada siklus pendapatan telah dilakukan dengan baik guna menilai efektivitas pengendalian internal suatu organisasi atau badan usaha, dan apakah audit atas sistem pengendalian internal badan usaha sudah dilakukan, karena suatu sistem pengendalian internal yang memadai dapat



membantu proses pengambilan keputusan dalam organisasi atau badan usaha yang akan memberikan dasar yang baik bagi pihak manajemen organisasi atau badan usaha secara keseluruhan, yang mempengaruhi perusahaan atau badan usaha di masa yang akan datang. Hal ini menuntut perusahaan melakukan audit atas sistem pengendalian internalnya.

Perusahaan atau badan usaha yang berusaha untuk meningkatkan sistem pengendalian internalnya memberikan nilai lebih bagi badan usaha yang memperkuat posisi organisasi atau badan usaha dibandingkan dengan para pesaingnya dalam persaingan bisnis di era globalisasi ini, PT. Pratama Multi Abadi yang bergerak dalam bidang farmasi yang cukup besar, transaksi yang banyak, kompleks serta adanya usaha untuk meningkatkan penjualan yang merupakan sumber terbesar penerimaan perusahaan yang menyebabkan PT. Pratama Multi Abadi harus bisa mengontrol sistem badan usahanya, karena itu maka sistem pengendalian internal haruslah efektif untuk mencegah terjadinya penyimpangan, baik disengaja maupun tidak, karena transaksi penjualan sangat rawan terhadap kemungkinan adanya kecurangan, kesalahan pencatatan, atau penyimpangan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh PT. Pratama Multi Abadi.

Melihat kenyataan di atas, maka tertarik untuk melakukan evaluasi sistem pengendalian internal atas siklus pendapatan pada PT. Pratama Multi Abadi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis merumuskan masalah “Apakah sistem pengendalian internal siklus pendapatan pada PT Pratama Multi Abadi sudah memadai?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang dapat dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui:

- a. Apakah sistem pengendalian internal sudah memadai.
- b. Memberikan masukan dan usulan pada pihak manajemen perusahaan tentang perlunya sistem pengendalian internal yang memadai

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian atas sistem pengendalian internal siklus pendapatan, yaitu:

- a. Bagi Perusahaan

Sumber informasi bagi manajemen bahwa perlunya melakukan *compliance audit* atas sistem pengendalian internal siklus pendapatan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

- b. Bagi Penulis

Mendapatkan informasi yang berguna untuk menambah wawasan dan pengetahuan dalam menghadapi dan mengatasi permasalahan di dunia kerja.



c. Bagi Universitas

Menambah perbendaharaan pustaka, khususnya Pustaka tentang sistem pengendalian intern siklus pendapatan.

1.5 Sistematika Penulisan Skripsi

BAB I Pendahuluan

Bab ini akan diuraikan mengenai materi yang akan dibahas dalam penelitian ini meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II Tinjauan Pustaka

Bab ini akan diuraikan mengenai landasan teori mengenai pengertian dari audit, siklus pendapatan, sistem pengendalian internal, *compliance audit*, pengendalian internal siklus pendapatan, *compliance audit* atas sistem pengendalian internal.

BAB III Metode Penelitian

Bab ini akan diuraikan mengenai metode penulisan skripsi ini yaitu rancangan penelitian, jenis dan sumber data, instrumen dan metode pengumpulan data, pengukuran data, teknik analisis data serta responden dari penulisan skripsi ini.

BAB IV Analisis dan Pembahasan

Bab ini akan diuraikan tentang sejarah singkat dari badan usaha, tujuan badan usaha, struktur organisasi dari badan usaha, jenis dan kegiatan



operasional badan usaha, serta cara melakukan *compliance audit* atas sistem pengendalian internal.

BAB V Simpulan dan Saran

Bab ini akan diuraikan simpulan, saran-saran, bagi pihak manajemen agar melakukan perbaikan-perbaikan.





BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian *Auditing*

Arens and Loebbecke (2000:9), mendefinisikan *auditing* sebagai berikut:

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence information and established criteria auditing should be done by competent independent person”

(*Auditing* adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan atas derajat tingkat informasi surat menyurat dan mendirikan; menetapkan ukuran-ukuran *auditing* yang harus dilaksanakan oleh orang yang berkompeten)

Menurut Mulyadi (1992:7), *auditing* adalah “Suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada yang berkepentingan”.

Auditing adalah proses dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. (Arens & Loebbecke dalam Amir, 1997:1).

Dari dua pernyataan tentang pengertian *auditing* di atas dapat disimpulkan bahwa *auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik yang mempunyai kompeten dan independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh pihak manajemen perusahaan.

2.1.2 Jenis-Jenis *audit*

Menurut Arens and Loebbecke (2000:11-12), *Audit* dapat digolongkan menjadi 3 jenis:

1. *Audit laporan keuangan (Financial Statement Audits)*

Merupakan *audit* yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi telah disajikan sesuai dengan kriteria tertentu. Umumnya, kriteria itu adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. *Audit operasional (Operational Audits)*

Merupakan penelaah atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya. Dalam pemeriksaan operasional tinjauan yang dilakukan tidak hanya dibatasi pada bagian akuntansi saja melainkan termasuk struktur organisasi, penggunaan komputer, dan lain-lain. Dan sesudah audit operasional dilakukan, auditor akan mengajukan saran kepada pihak perusahaan tentang pemeriksaan operasionalnya.

3. *Audit Ketaatan (Compliance Audits)*

Audit ketaatan adalah audit yang bertujuan untuk mempertimbangkan apakah suatu badan usaha yang diaudit telah melakukan prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi.

Sebagai bahan pembandingan, Mulyadi menggolongkan Auditing menjadi 3 golongan (Mulyadi, 2002:30-31): audit laporan keuangan, audit kepatuhan, dan audit operasional.



1) Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum. Hasil auditing terhadap laporan keuangan tersebut disajikan dalam bentuk tertulis berupa laporan audit. Laporan audit ini dibagikan kepada para pemakai informasi keuangan seperti pemegang saham, kreditur, dan Kantor Pelayanan Pajak.

2) Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Compliance Audit menurut Mulyadi (2002:31) adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan Umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

3) Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Tujuan audit operasional adalah untuk:



- 1) Mengevaluasi kinerja
- 2) Mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan
- 3) Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lanjut.

2.1.3 Konsep, Standar, dan Prosedur *Auditing*

Konsep *auditing* akan menjadi dasar bagi pembentukan standar *Auditing* dan standar *auditing* tersebut akan menjadi pedoman ukuran bagi seorang auditor untuk melaksanakan prosedur audit.

Dalam bukunya Arens and Loebbecke, yang adaptasi oleh Amir (1997:18-19) Standar *auditing* menurut standar profesional akuntan publik terdiri atas standar umum, standar pekerjaan lapangan, dan standar pelaporan.

Standar Umum

- 1) Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis cukup sebagai auditor.
- 2) Dalam semua harus yang berhubungan dengan penegasan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
- 3) Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

Standar Pekerjaan Lapangan

- 1) Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.



- 2) Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang harus dilakukan.
- 3) Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

Standar Pelaporan

- 1) Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- 2) Laporan audit harus menunjukkan keadaan yang di dalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dengan hubungannya dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.
- 3) Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
- 4) Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam semua hal yang mana auditor dihubungkan dengan laporan keuangan, laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan auditor, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikulnya.



Menurut Mulyadi (1998: 279-282), prosedur pengujian kepatuhan yang dilakukan oleh auditor adalah sebagai berikut:

1. Lakukan pengamatan terhadap pemisahan fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi pencatatan.
2. Lakukan pengamatan atas otorisasi yang pantas dan dokumen yang memadai.
3. Ambil sampel faktur pada siklus pengiriman, penagihan, dan penerimaan kas.
4. Lakukan pemeriksaan atas rekonsiliasi secara periodik buku pembantu.
5. Lakukan pemeriksaan atas bukti dikirimkannya secara periodik surat pernyataan piutang. .

Berdasarkan prosedur pengujian kepatuhan di atas maka tujuan untuk menilai sistem pengendalian internal dapat dinilai, apakah sudah memadai atau belum. dan menunjukkan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh auditor.

2.1.4 Tujuan Audit

Tujuan *audit* dimaksudkan untuk membuat suatu kerangka kerja dalam membantu auditor mengumpulkan fakta yang cukup kuat yang dibutuhkan oleh standar dari pelaksanaan kerja lapangan dan memutuskan fakta mana yang perlu dikumpulkan sesuai dengan kondisi.



Sedangkan tujuan audit siklus pendapatan adalah untuk memperoleh bukti mengenai masing-masing asersi signifikan yang berkaitan dengan transaksi dan saldo siklus pendapatan (Halim dan Santoso, 2004:13).

a) Tujuan *Audit* Secara Umum

Tujuan *audit* secara umum terhadap laporan keuangan adalah untuk menyatakan pendapat atau opini mengenai kelayakan penyajian ikhtisar keuangan sesuai prinsip akuntansi.

b) Tujuan *Audit* secara Khusus

Tujuan *Audit* secara khusus adalah merupakan audit yang diadakan untuk menemukan kecurangan dalam prosedur audit.

Tujuan Audit yang menyangkut kelayakan seluruh perkiraan yang ada pada badan usaha, menurut Arens and Loebbecke (1997:127) adalah:

a. *Existence*

Merupakan pernyataan penegasan yang menyangkut aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang tercantum dalam neraca benar-benar terjadi selama periode akuntansi.

b. *Completeness*

Adalah semua transaksi dan perkiraan yang seharusnya dicantumkan dalam laporan keuangan.

c. *Accuracy*

Memperhatikan penilaian secara benar dari saldo masing-masing perkiraan.



d. *Classification*

Tujuannya untuk mengetahui apakah transaksi yang telah dicatat dalam periode yang wajar.

e. *Detail in Tie*

Untuk meyakinkan bahwa rincian dalam daftar memang dibuat dengan tepat, benar dan sesuai dengan buku besar umum.

f. *Realizable value*

Adalah asset yang termasuk dalam jumlah estimasi yang harus direalisasi.

g. *Right of obligation*

Adalah untuk menghadapi pernyataan manajemen mengenai hak dan kewajiban yaitu hak yang berhubungan dengan asset dan kewajiban yang berhubungan dengan utang.

2.1.5 *Compliance Audit* (Audit Kepatuhan)

Compliance audit menurut Kell and Boynton (2000:6) merupakan prosedur audit yang dilakukan untuk menentukan efektivitas desain atau operasi prosedur dan kebijakan struktur pengendalian. Jadi dapat disimpulkan *Compliance audit* adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang di-audit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu atau apakah suatu badan usaha sudah melakukan kebijakan-kebijakan atau prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

Compliance audit pada perusahaan dapat termasuk penentuan apakah para pelaksana akuntansi telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh



perusahaan. Hasil dari audit ini biasanya tidak dilaporkan ke pihak luar tetapi kepada pihak tertentu dalam organisasi. Jadi dapat disimpulkan bahwa *compliance audit* adalah suatu uji audit yang dilaksanakan untuk mengetahui seberapa jauh efektivitas sistem dan prosedur suatu aktivitas yang dijalankan oleh suatu badan usaha. Dan bagaimana kepatuhan pelaksanaan sistem dan prosedur tersebut terhadap kebijakan badan usaha.

Contoh *compliance audit* terhadap siklus penjualan dapat dilakukan dengan cara atau melalui:

1. Lakukan pengamatan tentang:

- a. Pemisahan fungsi penjualan dari penerimaan kas
- b. Pemisahan fungsi penerimaan kas dari fungsi penyerahan barang.
- c. Pemisahan fungsi akuntansi dari penjualan, penerimaan kas dan penyerahan barang.

2. Pilih sampel faktur:

- a. Periksa otorisasi dari fungsi penjualan
- b. Periksa tanda “lunas”
- c. Periksa tanda tangan otorisasi pencatatan faktur
- d. Periksa apakah bernomorurut cetak
- e. Periksa pertanggung jawaban penggunaan nomor urut tercetaknya.

3. Pilih sampel bukti setor bank

- a. Bandingkan bukti setor bank tersebut dengan hasil register kas.
- b. Bandingkan jumlah kas yang tercantum dalam bukti setor bank dengan jumlah penerimaan kas yang dicatat dalam jurnal penerimaan kas.



4. Pilih sampel rekonsiliasi bank yang dibuat oleh klien.
 - a. Periksa rekonsiliasi bank yang dibuat oleh fungsi audit internal.
 - b. Bandingkan informasi rekonsiliasi bank dengan jurnal kas dan rekening koran bank yang bersangkutan.

2.1.6 Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal menurut Arens dan Loebbecke (1997:261) adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai. Sistem pengendalian internal mencakup lima kategori dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberi keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Kelima kategori ini disebut sebagai komponen sistem pengendalian internal yang terdiri dari:

1. Lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dan mempengaruhi organisasi tentang pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur.
2. Penetapan resiko manajemen. Bertujuan untuk mengurangi resiko pada tingkat yang minimum.
3. Sistem informasi dan akuntansi. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilakukan dengan benar. Oleh karena itu, sistem akuntansi



yang efektif dapat memberi keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah sah, telah diotorisasi, telah dicatat, telah dinilai secara wajar, telah digolongkan secara wajar, telah dicatat dalam periode yang seharusnya, dan telah dimasukkan kedalam buku pembantu dengan benar.

4. Aktivitas Pengendalian. Kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.
5. Pemantauan. Berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi struktur pengendalian internal secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya.

Tujuan diterapkannya suatu sistem pengendalian internal oleh pihak manajemen adalah:

- a. Keandalan data akuntansi untuk pelaporan keuangan karena pihak manajemen
- b. Bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan bagi *stockholders*.
- c. Mendorong efisiensi dan efektivitas operasional badan usaha
- d. Ketaatan kepada hukum dan peraturan, baik secara internal maupun eksternal.



Tiga tujuan di atas menunjukkan pentingnya sistem pengendalian internal dalam suatu badan usaha guna membantu manajemen untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

2.1.7 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas Pengendalian yang lengkap menurut Arens and Loebbecke (1997:263) meliputi:

- a. Adanya pemisahan fungsi. Di dalam pemisahan fungsi sangat jelas bisa terlihat melalui pemisahan pemegang aktiva dari akuntansi, hal ini dilakukan adalah untuk melindungi perusahaan dari penggelapan, pemisahan otorisasi transaksi dari pemegang aktiva agar mencegah orang yang menyetujui transaksi memiliki kendali atas aktiva tersebut, pemisahan tanggung jawab operasional dan pembukuan.
- b. Adanya otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktiva. Setiap transaksi harus diotorisasi dengan pantas kalau pengendalian ingin memuaskan. Kalau setiap orang didalam perusahaan boleh mempergunakan aktiva sekehendak hati maka kekacauan akan mungkin terjadi.
- c. Adanya dokumen dan catatan yang memadai. Dokumen berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagian organisasi, dokumen harus memadai untuk memberi keyakinan bahwa seluruh transaksi dicatat dengan benar.
- d. Adanya pengendalian fisik atas aktiva dan catatan. Jenis yang paling tepat atas perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan adalah pengendalian fisik, misalnya adalah penggunaan gudang persediaan untuk



melindungi dari pencurian. Kalau gudang berada di dalam pengawasan pegawai yang kompeten maka keamanan lebih terjamin.

- e. Adanya pengecekan atas pelaksanaan. Kebutuhan pengecekan ini dilakukan karena sistem pengendalian internal cenderung berubah. Pegawai mungkin lupa atau sembrono sehingga tidak mengikuti prosedur kalau tidak ada orang yang meninjau dan mengevaluasi pelaksanaannya. dan kemudian melaksanakan rencana itu dalam hubungannya dengan operasi, perusahaan harus melakukan sesuatu untuk memonitor operasi itu agar setiap kebijakan-kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan dijalankan. Dalam hal ini perusahaan memerlukan auditor dalam melakukan *compliance audit* atas sistem pengendalian internal perusahaan, dimana auditor menguji dan menilai semua aktivitas perusahaan baik sistemnya maupun pelaksanaannya.

2.1.8 Pengertian Penjualan

Banyak orang berpikir tentang penjualan dan mereka sering kali terjebak dengan pemikiran mereka yaitu menjual apa yang mereka hasilkan bukannya membuat apa yang pasar inginkan (*selling oriented*). Merupakan sebuah hal yang unik jika mereka hanya memikirkan penjualan, tetapi tidak mengerti kebutuhan pasar. Lebih parahnya lagi mereka tahu kebutuhan pasar, tetapi mereka tidak tahu cara untuk membuka pikiran konsumen jika sebenarnya pasar perlu produk tersebut. Oleh karena itu, sangat dirasa perlu untuk mengerti beberapa konsep yang diperlukan untuk membahas masalah yang dihadapi



PT. Pratama Multi Abadi, yaitu tentang *selling* (penjualan), dan *distribution* (distribusi).

Penjualan adalah satu bagian dari promosi dan promosi adalah satu bagian dari program pemasaran secara keseluruhan. (Dharmmesta, 1999: 9).

Ada pun tugas-tugas dari manajemen penjualan, yaitu:

- Perencanaan
- Pengorganisasian
- Pengendalian
- Rekrutmen/penarikan pegawai baru
- Pelatihan
- Pemberian motivasi.

“Tujuan manajemen penjualan adalah mencapai hasil pengembangan usaha yang direncanakan dengan cara memotivasi para anggota kelompok penjualan untuk melaksanakan tugasnya sampai batas kemampuan terbaiknya.” (Stewart, 1995:1).

Mencapai hasil pengembangan usaha yang direncanakan itu, tentunya disesuaikan dengan harapan perusahaan yaitu meningkatkan *market share*-nya. Jika kita berbicara masalah *market share* tentunya kita harus melihat juga tentang penjualan, sebab banyak juga tanggapan bahwa sebenarnya penjualan itu merupakan ujung tombak dari sebuah perusahaan, tetapi penjualan juga lah yang sering kali harus menjadi bagian yang kadang ditekan sedemikian rupa untuk menghasilkan keuntungan tanpa memikirkan kendala-kendala yang



dihadapi oleh penjual. Padahal jika perusahaan melihat kendala-kendala yang dihadapi oleh penjual, itu sangat mungkin untuk menjaring sebuah informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan tentang produknya.

Fungsi-Fungsi Tenaga Penjualan

Fungsi-fungsi tenaga penjualan (Dharmmesta, 1999:261-263):

1. Mengadakan Analisa Pasar

Dalam analisa pasar, termasuk juga mengadakan peramalan tentang penjualan yang akan datang, mengetahui dan mengawasi para pesaing dan memperhatikan lingkungan, terutama lingkungan sosial dan perekonomian. Sebenarnya, tugas penjualan ini tidak mudah. Apa yang dilakukan oleh penjual tersebut dapat berakibat pada dirinya sendiri. Seorang tenaga penjualan yang baik harus memahami dan menyadari tentang apa yang terjadi di beberapa daerah sekitar perusahaan.

2. Menentukan Calon Konsumen

Termasuk dalam fungsi ini antara lain mencari pembeli potensial, menciptakan pesanan baru dari langganan yang ada, dan mengetahui keinginan pasar.

3. Mengadakan Komunikasi

Komunikasi ini merupakan fungsi yang menjiwai fungsi-fungsi tenaga penjualan yang ada. Fungsi ini tidaklah menitik-beratkan untuk membujuk atau mempengaruhi, tetapi untuk memulai dan melangsungkan pembicaraan



secara ramah dengan langganan atau calon pembeli. Komunikasi yang bersifat membujuk hanya merupakan satu elemen saja dari fungsi komunikasi.

4. Memberikan Pelayanan

Pelayanan yang diberikan kepada langganan dapat diwujudkan dalam bentuk konsultasi menyangkut keinginan dan masalah-masalah yang dihadapi langganan, memberikan jasa teknis, memberikan bantuan keuangan (misalnya berupa kredit), melakukan penghantaran barang, dan sebagainya.

5. Memajukan Langganan

Dalam memajukan langganan, tenaga penjualan bertanggungjawab atas semua tugas yang langsung berhubungan dengan langganan. Hal ini dimaksudkan untuk mengarahkan tugas-tugasnya agar dapat meningkatkan laba. Dalam fungsi ini, termasuk juga pemberian saran secara pribadi seperti saran tentang masalah pengawasan persediaan, promosi, pengembangan barang, dan kebijaksanaan harga. Dengan memajukan penjualan langganan, penjual dapat mengharapkan adanya peningkatan dalam penjualan mereka.

6. Mempertahankan Langganan

Mempertahankan langganan atau penjualan merupakan salah satu fungsi yang semata-mata ditujukan untuk menciptakan *goodwill* serta mempertahankan hubungan baik dengan langganan.

7. Mendefinisikan Masalah

Pendefinisian masalah dilakukan dengan memperhatikan dan mengikuti permintaan konsumen. Ini berarti penjual harus mengadakan analisa tentang





usaha-usaha konsumen sebagai sumber masalah. Selain itu, juga harus menemukan masalah-masalah yang berkaitan dengan barang, jasa, harga, dan sistem penyampaian.

8. Mengatasi Masalah

Mengatasi atau menyelesaikan masalah merupakan fungsi menyeluruh yang pada dasarnya menyangkut fleksibilitas, penemuan, dan tanggapan. Jika suatu masalah memerlukan sumber-sumber dari beberapa perusahaan, tenaga penjualan dapat membantu untuk memperolehnya. Jadi, tenaga penjualan tersebut semata-mata bertindak sebagai konsultan umum.

9. Mengatur Waktu

Pengaturan waktu merupakan satu masalah paling penting yang dihadapi oleh penjual. Sering terjadi adanya banyak waktu yang terbuang dalam perjalanan, atau untuk pekerjaan-pekerjaan yang tidak produktif, atau terbuang untuk menunggu saja. Untuk menghemat waktu, mereka harus banyak latihan serta mengambil pengalaman dari orang lain.

10. Mengalokasikan Sumber-Sumber

Pengalokasian sumber-sumber sering diperlukan dan dilakukan dengan memberikan bahan bagi keputusan manajemen untuk membuka transaksi baru, menutup transaksi yang tidak menguntungkan, dan mengalokasikan usaha-usaha ke berbagai transaksi.

11. Meningkatkan Kemampuan Diri

Ini meliputi latihan-latihan dan usaha-usaha pribadi untuk mencapai kemampuan fisik dan mental yang tinggi. Tentu saja tidak terlepas dari



masalah motivasi dan kondisi atau kesehatan dari tenaga penjualan sendiri. Latihan yang lain dapat dilakukan dengan mempelajari konsumen beserta keinginannya, para pesaing beserta kegiatannya, produk yang dijual, kebijaksanaan dan program dari perusahaan.

Fungsi Penjualan Kredit

Pemahaman fungsi-fungsi yang terlibat dalam siklus penjualan kredit, sangat berguna untuk memahami bagaimana audit siklus ini dilaksanakan (Halim dan Santoso, 2004, 25-28) Fungsi yang terlibat dalam pengolahan transaksi-transaksi penjualan kredit meliputi:

- 1) Fungsi penerimaan order pelanggan;
- 2) Fungsi persetujuan kredit,
- 3) Fungsi pemenuhan order penjualan,
- 4) Fungsi pengiriman barang dagangan,
- 5) Fungsi penagihan pada pelanggan,
- 6) Fungsi pencatat penjualan.

Fungsi penerimaan order pelanggan;

Fungsi penerimaan order pelanggan bertugas untuk menerima order pelanggan. Permintaan barang dagang oleh pelanggan melalui order pelanggan merupakan titik awal siklus ini. Fungsi ini harus mengecek layak tidaknya order tersebut diterima sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan manajemen.

Pengecekan tersebut dapat dilaksanakan dengan cara melacak ada tidaknya nama pelanggan dalam daftar pelanggan atau dalam *master file* piutang dagang.

Apabila ada pelanggan baru yang mengirimkan order pelanggan, maka diperlukan otorisasi dari *supervisor* dari departemen order penjualan. Otorisasi ini dimaksudkan untuk mencegah order fiktif baik yang dilakukan karyawan perusahaan maupun pihak luar. Sebagai contoh pesaing perusahaan dapat melakukan order fiktif dalam jumlah besar dengan tujuan untuk mengacaukan manajemen persediaan perusahaan. Atas order pelanggan yang disetujui, dibuatkan order penjualan. Order penjualan ini digunakan sebagai dasar pemrosesan intern atas order pelanggan. Di samping itu, order penjualan merupakan titik awal dari *audit trail* atau jejak audit bukti documenter yang mendukung asersi keberadaan atau keterjadian transaksi penjualan.

Fungsi Persetujuan Kredit

Fungsi persetujuan kredit dipegang oleh department kredit yang bertugas untuk menentukan layak tidaknya suatu penjualan kredit dilakukan sesuai kebijakan kredit dari manajemen. Di samping itu, limit kredit yang diberikan atas setiap pelanggan harus diperhatikan. Salah satu kesulitan yang ada adalah menentukan kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan baru. Untuk mengatasi hal ini, perusahaan dapat melakukan konfirmasi kredibilitas dan bonafiditas pelanggan baru tersebut kepada pihak ketiga. Cara lain adalah dengan meminta pelanggan mencantumkan NWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) pelanggan baru tersebut.



Fungsi Pemenuhan Order Penjualan

Fungsi pemenuhan order penjualan dipegang oleh bagian gudang. Berdasar tembusan order penjualan dari bagian penjualan atau departemen order penjualan, bagian udang mengeluarkan barang dagang sesuai kuantitas dan keterangan lain yang tercantum dalam order penjualan. Prosedur pengendalian ini dirancang untuk mencegah pengeluaran barang dagang yang tidak sesuai dengan otorisasi. Salah satu temusan order penjualan akan disiman bagian gudang. Tembusan order penjualan ini dapat digunakan sebagai bukti bahwa pengeluaran barang gudang telah nyata dilakukan dan berdasar prosedur yang tepat. Hal ini merupakan salah satu pendukung bukti documenter mengenai asersi keberadaan atau keterjadian.

Fungsi Pengiriman Barang Dagangan

Fungsi pengiriman barang dagangan harus dipisahkan dari ketiga fungsi sebelumnya. Pemisahan ini dimaksudkan untuk mencegah pengiriman barang dagang yang tanpa otorisasi. Petugas bagian pengiriman harus melakukan pemeriksaan independen sebelum mengirimkan barang. Pemeriksaan ini ditujukan untuk menentukan bahwa barang yang diterima dari gudang didukung oleh formulir order penjualan yang telah disetujui, dan kesesuaian barang yang diterima dari gudang didukung formulis order penjualan yang telah disetujui, dan kesesuaian barang yang diterima dengan rincian barang dalam order penjualan. Fungsi pengiriman juga menyiapkan dan mengisi dokumen pengiriman. Dokumen pengiriman ini akan dipakai sebagai bukti bahwa barang benar-benar telah





dikirimkan. Oleh karena itu, dokumen ini merupakan salah satu bukti dokumenter untuk mendukung asersi keberadaan atau keterjadian transaksi penjualan. Perbandingan secara periodik atas arsip dokumen pengiriman dengan order penjualan dapat menghasilkan bukti mengenai asersi kelengkapan. Seperti telah dinyatakan dalam bagian tujuan audit, asersi kelengkapan menyatakan bahwa semua transaksi penjualan, baik secara kredit maupun tunai, yang terjadi selama periode sudah dicatat. Apabila berdasar perbandingan tersebut, diperoleh hasil bahwa seluruh dokumen pengiriman didukung oleh order penjualan, maka hal tersebut mengindikasikan adanya kelengkapan pencatatan transaksi penjualan.

Fungsi Penagihan Pada Pelanggan

Fungsi penagihan pada pelanggan bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan bernomor urut kepada pelanggan. Penagihan ini harus dilaksanakan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu. Aspek yang penting dalam penagihan adalah memastikan bahwa:

- a. Pelanggan ditagih atas seluruh pengiriman
- b. Tidak ada pengiriman yang sudah ditagih dan dilunasi, tetapi ditagih lagi
- c. Ketepatan jumlah rupiah yang ditagih

Fungsi ini menerima tembusan dokumen pengiriman barang dagang, kemudian melakukan pemeriksaan kesesuaian dokumen pengiriman dengan order penjualan yang disetujui. Fungsi ini harus melakukan pengecekan independen atas penentuan harga, dan perhitungan matematis setiap faktur penjualan.

Pengendalian yang diterapkan dalam fungsi penagihan pada pelanggan membantu memastikan ketepatan faktur penjualan yang dipakai untuk mencatat penjualan. Pengendalian tersebut berkaitan erat dengan asersi keberadaan atau keterjadian, Kelengkapan, dan penilaian atau pengulokasian dalam transaksi penjualan.

Fungsi Pencatat Penjualan

Pencatatan yang tepat atas transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan maupun buku pembantu piutang dagang, merupakan salah satu bagian penting dalam proses akuntansi. Kesalahan dalam penjurnalan ini dapat mengakibatkan kesalahan yang signifikan dalam laporan keuangan baik neraca maupun laba rugi.

Pengendalian yang diterapkan dalam fungsi ini, antara lain:

- a. Pencatatan jurnal penjualan berdasar faktur penjualan yang telah dibandingkan dengan dokumen pengiriman dan order penjualan.
- b. Penjurnalan dilaksanakan berdasar faktur penjualan yang bernomorurut.
- c. Penggunaan kode faktur yang berguna untuk mengklasifikasi rekening.
- d. Pengecekan kesesuaian total jumlah rupiah faktur yang diolah, dengan jumlah yang dicatat.
- e. Pemisahan tugas pencatatan dengan fungsi-fungsi lain.
- f. Penggunaan bagian perhitungan dalam memberikan kode atau klasifikasi faktur dan persetujuan yang independen dari *supervisor*.
- g. Pembatasan akses atas fasilitas pencatatan penjualan untuk mencegah penjurnalan yang tanpa otorisasi.



- h. Pengecekan independen secara periodik atas kesesuaian jumlah yang tercantum dalam buku pembantu piutang dagang, dengan jumlah yang dinyatakan dalam buku besar.
- i. Pengiriman laporan pelanggan bulanan.

2.1.9 Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan terdiri dari transaksi penjualan barang dan jasa, baik secara kredit maupun tunai. Siklus pendapatan meliputi keputusan dan proses yang diperlukan untuk mengalihkan kepemilikan atas barang dan jasa yang telah tersedia untuk dijual kepada pelanggan. Siklus ini dimulai dengan permintaan oleh pelanggan dan berakhir dengan perubahan bahan dan jasa menjadi piutang usaha, dan akhirnya menjadi uang tunai.

Fungsi dalam Siklus Pendapatan

Pemahaman atas fungsi yang terdapat di dalam organisasi atas siklus pendapatan adalah bermanfaat untuk memahami bagaimana pelaksanaan audit dalam siklus ini. Diharapkan setiap orang dapat memahami proses audit dan juga memahami sistem akuntansi.

Fungsi dalam siklus pendapatan antara lain:

1) Pemrosesan pesanan pelanggan

Permintaan barang oleh pelanggan merupakan titik awal keseluruhan siklus.

Penerimaan pesanan pelanggan akan menghasilkan pesanan penjualan.

2) Persetujuan penjualan secara kredit





Sebelum barang dikirimkan, seseorang yang berwenang dalam perusahaan harus menyetujui penjualan secara kredit ke pelanggan atas penjualan kredit tersebut.

3) Pengiriman barang

Fungsi kritis ini merupakan titik pertama dari siklus ini dimana aktiva perusahaan meningkat. Kebanyakan perusahaan mengakui penjualan saat barang dikirimkan.

4) Penagihan ke pelanggan dan pencatatan penjualan

Aspek terpenting dari penagihan adalah meyakinkan bahwa seluruh pengiriman yang dilakukan telah ditagih, tak ada pengiriman yang ditagih lebih dari sekali.

5) Pemrosesan dan pencatatan penerimaan kas

Dalam pemrosesan dan pencatatan kas, perhatian paling utama adalah kemungkinan dicuri. Pertimbangan yang utama adalah penanganan penerimaan kas adalah seluruh kas harus disetor ke bank dalam jumlah yang benar dengan tepat waktu dan dicatat diberkas transaksi penerimaan kas.

6) Pemrosesan dan pencatatan retur dan pengurangan harga penjualan

Kalau pelanggan tidak puas dengan barang yang diterima, penjual seringkali menerima pengembalian barang atau memberikan pengurangan harga karena beban tersebut. Retur dan pengurangan harga penjualan harus secara benar dapat segera dicatat didalam berkas transaksi retur dan pengurangan harga penjualan dan berkas induk piutang usaha.

7) Penghapusan piutang tak tertagih

Dengan mengabaikan agresivitas bagian penjualan adalah tidak biasa kalau beberapa pelanggan tidak membayar tagihannya. Kalau perusahaan berkesimpulan bahwa suatu jumlah tak akan tertagih lagi, maka jumlah tersebut harus dihapuskan.

8) Penyisihan piutang tak tertagih

Penyisihan piutang tak tertagih tak tertagih harus cukup untuk mencerminkan bagian dari penjualan periode sekarang yang diperkirakan tidak dapat ditagih di masa depan.

2.1.10 Sistem Pengendalian Internal Siklus Pendapatan

Prosedur pengendalian yang harus ada di dalam fungsi siklus pendapatan:

- a) Dalam pemrosesan pelanggan, prosedur pengendalian internal yang diperlukan adalah adanya pemisahan fungsi yaitu adanya pemisahan antara fungsi penjualan dengan fungsi pencatatan karena jika kedua fungsi ini tidak dipisahkan maka akibatnya akan mudah terjadi penggelapan yaitu penggelapan uang, dokumen yang diperlukan adalah *sales order*, otorisasi atas transaksi ada pada *supervisor*.
- b) Dalam persetujuan secara kredit, prosedur pengendalian internal yang diperlukan adalah adanya pemisahan fungsi yaitu pemisahan antara fungsi kredit dengan fungsi penjualan, pemisahan ini diperlukan agar resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi, otorisasi yang pantas atas aktiva yaitu oleh bagian kredit bukan bagian penjualan, dokumen yang diperlukan adalah



dokumen kredit serta pengendalian fisik dilakukan dengan melihat dokumen kreditnya.

- c) Dalam pengiriman barang, prosedur pengendalian internal yang ada adalah adanya pemisahan fungsi yaitu pembuatan faktur penjualan oleh fungsi penjualan terpisah dari pembuatan surat order pengiriman dan tembusannya dibuat oleh bagian penagihan. Pemisahan ini diperlukan agar barang yang dikeluarkan sesuai dengan permintaan, dokumen yang diperlukan adalah surat order pengiriman, otorisasi atas transaksi ini ada pada kepala gudang dan pengendalian fisik dilihat dari kartu stok.
- d) Penagihan ke pelanggan dan pencatatan penjualan, prosedur pengendalian internal yang diperlukan adalah adanya pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi kas hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan, dokumen atau catatan yang diperlukan adalah faktur penjualan, otorisasi ada pada bagian penagihan dan pengendalian fisiknya adalah faktur.
- e) Pemrosesan dan pencatatan penerimaan kas, prosedur pengendalian internal yang ada adalah adanya pemisahan fungsi yaitu pemisahan antara fungsi pencatatan dan fungsi kas. Dokumen dan catatan yang diperlukan adalah slip penyimpanan kas ke bank, buku piutang, otorisasi yang ada pada kepala *accounting* serta pengendalian fisiknya dilihat dari faktur penerimaan kas.
- f) Pemrosesan dan pencatatan retur dan pengurangan harga penjualan, prosedur pengendalian internal yang ada adalah adanya pemisahan fungsi yaitu pemisahan antara fungsi penjualan dengan fungsi penerimaan untuk mencegah





- penggelapan, dan otorisasi oleh bagian keuangan, dokumen dan catatan yang diperlukan adalah *receiving report* atau surat bukti penerimaan barang, kredit memo dan juga jurnal, otorisasi yang ada pada transaksi ini terletak pada bagian penjualan dan pengendalian fisiknya dilihat dari faktur.
- g) Penghapusan piutang tak tertagih, prosedur pengendalian internal yang ada adalah adanya pemisahan fungsi yaitu antara bagian penagihan dan bagian kredit. Bila bagian kredit telah yakin bahwa piutang sudah tidak dapat ditagih maka bagian penagihan akan membuat bukti memo namun sebelumnya bagian keuangan sudah mengotorisasi *write-off* yang diberikan bagian kredit, ini dilakukan agar catatan piutang dapat diandalkan untuk menjamin kekayaan perusahaan terjamin. Dokumen dan catatan yang diperlukan adalah memo dengan nomor urut tercetak, otorisasi yang ada pada transaksi ini ada pada kepala bagian kredit, dan pengendalian fisiknya pada kartu piutang.
- h) Penyisihan piutang tak tertagih, prosedur pengendalian internal yang ada adalah adanya pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dari fungsi penjualan dan fungsi kredit agar catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan ketaatannya serta kekayaan perusahaan dapat dijamin keamanannya, dokumen yang diperlukan yaitu buku piutang, otorisasi yang ada pada transaksi ini terletak pada kepala *Accounting* dan pengendalian fisiknya dilihat dari kartu piutang.

2.1.11 *Compliance Audit* atas Sistem Pengendalian Internal Siklus Pendapatan

Hubungan antara *compliance audit* dengan sistem pengendalian internal adalah bahwa *compliance audit* tersebut digunakan sebagai alat untuk menguji efektivitas sistem pengendalian internal yang dapat dipandang melalui segi tujuan *compliance audit* itu sendiri maupun prosedur pengujiannya, yang menyatakan bahwa tujuan *compliance audit* adalah untuk memperoleh bukti mengenai:

- 1) efektivitas desain kebijakan ataupun prosedur yang akan diberlakukan dalam sistem pengendalian internal.
- 2) efektivitas pelaksanaan kebijakan atau prosedur tersebut.

Tujuan tersebut menunjukkan bahwa *compliance audit* digunakan auditor untuk melaksanakan evaluasi terhadap suatu sistem pengendalian internal. Oleh sebab itu dapat dikatakan apabila dilakukan dengan tepat maka *compliance audit* akan sangat berguna untuk mengevaluasi dan menilai efektivitas suatu sistem pengendalian internal. Sedangkan *compliance audit* atas sistem pengendalian internal siklus pendapatan adalah bagaimana auditor melihat dan memeriksa apakah prosedur- prosedur yang sudah ditetapkan perusahaan dilaksanakan atas siklus pendapatan pada perusahaan tersebut. Misalnya pada siklus penjualan Apakah sudah ada pemisahan fungsi yang pantas, dan lain-lain.



Langkah-langkah dalam melakukan *compliance audit* atas sistem pengendalian internal siklus pendapatan adalah:

- 1) Tanya jawab dengan pegawai perusahaan
- 2) Memeriksa pedoman kebijakan dan sistem perusahaan
- 3) Memeriksa dokumen dan catatan
- 4) Mengamati aktifitas dan operasi satuan usaha tersebut.

Misalnya pada penjualan.

Jadi *Compliance Audit* atas sistem pengendalian internal pada siklus pendapatan adalah pemeriksaan kepatuhan atas prosedur/ kebijakan yang sudah ditetapkan manajemen sebelumnya dalam siklus pendapatan perusahaan.

