

4. DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran umum

4.1.1 Sejarah Singkat Tentang PT. Cahaya Sakti Multi Intraco

Awalnya PT. Cahaya Sakti Multi Intraco didirikan oleh Bapak AU Bintoro sebagai industri rumah tangga pada tahun 1975 yang produksi kotak pengeras suara (*box speaker*) dengan bahan *particle board* di bogor.

Pada tahun 1981 didirikannya usaha dagang “CV. Cahaya Sakti Elektronik” yang memproduksi meubel, lemari Tv, *box speaker* di talang, Bogor. Tepatnya 29 november 1983, sejalan dengan perkembangan permintaan meubel yang pesat maka didirikan PT. Cahaya Sakti Furintraco. Produksinya beraluh ke furniture dengan merek dagang *Olympic*.

Dalam merintis dan memperluas jaringan pemasaran didirikan PT. Cahaya Sakti Multi Intraco pada tanggal 25 agustus 1986 dengan akta notaris Dwi Swandiani, SH. Pada tahun 1990-1994 adalah era persiapan tinggal landas. Segala system dan prosedur organisasi sudah mulai direncanakan dan diaplikasikan. Restrukturasi usaha, organisasi, dan peningkatan kapasitas produksi dilakukan di arel seluas 14 ha di kaum sari bogor, meliputi 21 hall, gedung SDM, masjid, loker dan GOR. Pada tahun 1995-1999 *olympic* mulai berkiprah dipentas perdagangan internasional dan mulai membentuk jaringan pemasaran diluar negeri. Pada tahun 2000 diluncurkannya produk baru computer desk dan *best design work station*, Kemudian pada tahun 2002 *olympic* mendapat penghargaan Grand A Ward of Good Design untuk produk *computer table* dari departemen Perindustrian dan perdagangan, pada tahun yang sama juga *Olympic* mendapat penghargaan pelayanan terbaik kepada konsumen ICSA 2002 kategori produk furniture, dari frontier dan majalah SWA. Tahun 2003 *Olympic* kembali mendapat penghargaan *The Indonesia Best Brand A Ward* dari MARS, sehubungan dengan itu PT. Cahaya Sakti Multi Intraco semakin meningkatkan kualitas produknya maupun pelayanannya.

General Manager

Menentukan tujuan dan kebijaksanaan operasional perusahaan secara keseluruhan dan bertanggung jawab langsung kepada pemilik, Mengkoordinir, mengawasi serta menilai hasil dari semua kegiatan operasional perusahaan, dan memberikan pengarahan pada seluruh top manajemen serta pengambil keputusan serta penentu tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada operasional perusahaan.

Branch Sales Manager

Menetapkan operasional penjualan dan pemasarannya beserta prosedurnya dan melaksanakannya atas persetujuan general manager, Menetapkan strategi pemasaran, mengawasi apakah semua kegiatan penjualan dan pemasaran sudah dijalankan dengan baik, menyusun jadwal *salesman* dan Mengkoordinir seluruh *salesman* dalam melaksanakan tugasnya.

Branch Administration Manager

Mengontrol administrasi, apakah sudah dilakukan dengan benar atau belum dan mengawasi kegiatan administrasi penjualan sehari-hari.

Supervisor traditional

membuat laporan bulanan untuk setiap penjualan bagi *branch sales manager*, Mengatur *salesman* untuk melaksanakan tugas-tugasnya, membuat dan mengupdate jadwal kunjungan ke toko-toko, dan mengatur promosi penjualan.

Supervisor pameran.

Merekrut orang-orang untuk *sales promotion* dan mengadakan pameran tentang produk Olympic.

Supervisor Non Tradisional

Mengurus penjualan-penjualan kepada *market-market* seperti *hyper market*, membuat dan mengupdate jadwal kunjungan ke market-market, dan membuat laporan-laporan: hasil kunjungan, harga, data penjualan terlampir.

Sales Eksekutif

Membuat usulan program promosi untuk dibahas dengan supervisor non tradisional, Pelaksana harian kegiatan yang berhubungan dengan penjualan, dan membuat laporan evaluasi.

Chief accounting

Membuat laporan penjualan untuk mengetahui data penjualan masing-masing toko/ *market*, Membuat laporan bulanan operasional perusahaan.

Salesman

Menyiapkan data-data yang dibutuhkan: nota tagihan, data *stock*, form *sales order*, jadwal kunjungan, membuat laporan harian penjualan, dan Mengunjungi toko-toko.

SPG

Menjaga pameran, memperkenalkan produk serta menarik minat bagi konsumen untuk membeli produk-produk yang dipasarkan.

Kepala gudang

Mengontrol *stock* barang yang ada digudang, mengotorisasi surat jalan untuk mengeluarkan barang dari gudang.

Kasir

Menerima nota pembayaran atas penjualan dan menerima uang hasil tagihan, serta memeriksa dan menyimpan bukti setoran bank.

Administrasi penjualan

Menyiapkan data-data untuk setiap kegiatan operasional (penjualan).

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Kajian Umum Terhadap Pemeriksaan Siklus Pendapatan

Dalam melakukan pemeriksaan terhadap siklus pendapatan, akuntan dapat melakukan beberapa tahap yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar dapat mencapai hasil pemeriksaan yang benar dan dapat dipercaya yang nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam menentukan luas pemeriksaan berikutnya.

Tetapi sebelum itu akuntan harus memahami terlebih dahulu sistem di dalam siklus pendapatan. Pemahaman tersebut akan berguna dalam merancang kuesioner sistem pengendalian internal dan program pengujian kepatuhan. Informasi-informasi tersebut antara lain dapat meliputi bagaimana transaksi penjualan terjadi, sistem akuntansi, dokumen sumber dan dokumen pendukung yang digunakan dalam transaksi tersebut, serta pengolahan data akuntansi yang terjadi pada penjualan, dan juga bagaimana transaksi pengiriman, bagaimana proses penagihan terjadi, dan pencatatan kas masuk. selain itu akuntan juga harus memahami unsur-unsur yang terdapat di dalam sistem pengendalian internal yang antara lain meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan, pengendalian fisik. Unsur-unsur pengendalian internal tersebut seharusnya ada dalam sistem akuntansi yang diperiksa, agar sistem sistem tersebut dapat menjamin ketelitian dan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Dalam melakukan pemeriksaan terhadap siklus pendapatan, yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah melakukan evaluasi pendahuluan terhadap

sistem dan prosedur yang ada. Sistem pengendalian internal yang diterapkan merupakan faktor yang menentukan efektifitas perusahaan.

4.2.2 Sistem Pengendalian Internal Atas Siklus Pendapatan

Dibawah ini penulis menggambarkan keadaan sistem pengendalian internal dalam badan usaha “x”, yang terbagi atas:

1. Pemisahan fungsi, dari hasil pengamatan atas pemisahan fungsi pada badan usaha “x” maka dapat dijelaskan sebagai berikut: pemisahan fungsi dilihat dari struktur organisasi dan *job description* yang ada, dimana struktur organisasi badan usaha terbagi atas dua bagian yaitu bagian yang menangani jalannya proses penjualan misalnya supervisor tradisional yang membawahi para salesman, kemudian bagian yang satunya lagi adalah bagian administrasi serta pencatatan proses operasional seperti *chief accounting* dan administrasi penjualan yang bertugas mencatat hal-hal yang berhubungan dengan penjualan, kasir yang bertugas menerima nota dan uang hasil penagihan. dan ada juga bagian gudang yang mengurus dan barang-barang dalam gudang baik barang yang masuk maupun yang keluar, serta menjaga keamanan gudang.
2. Dokumen dan catatan yang memadai, berdasarkan hasil pengamatan atas dokumen yang ada misalnya pada faktur maka dapat dijelaskan bahwa di dalam faktur ada beberapa bagian yaitu tujuan faktur akan ditunjukkan kemana, nomor *invoice* CD-200401212 serta tanggal dan nomor surat jalan seperti tanggal invoice 30 januari 2004 dan nomor surat jalan DAFG-2004000651, pada faktur itu juga tertera nomor *purchase order* serta nama salesnya, untuk item menunjukkan nomor kode masing-masing barang dan keterangan menjelaskan nama barang tersebut, jumlahnya berapa, harga barang per satuan hingga total harga keseluruhan barang, serta faktur tersebut sudah bernomor urut cetak dan stempel dari perusahaan.
3. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktiva, setelah melakukan wawancara dengan pihak perusahaan sesuai dengan bagian-bagiannya misalnya untuk otorisasi atas persetujuan kredit, wawancara dilakukan dengan bagian penjualan atau pada bagian pengiriman, wawancara dilakukan dengan bagian gudang. Untuk penjualan secara kredit otorisasinya dilakukan oleh bagian penjualan, disini menggambarkan

tidak adanya otorisasi khusus oleh suatu pihak untuk persetujuan penjualan secara kredit tapi diserahkan kepada bagian penjualan. Sedangkan untuk bagian pengiriman, untuk barang bisa keluar dari gudang dibutuhkan surat jalan serta otorisasi dari bagian gudang sesudah itu baru barang bisa dikeluarkan dari gudang.

4. Pengendalian fisik, berdasarkan hasil pengamatan maka dapat digambarkan gudang berbentuk segi empat yang mana didalamnya ada pembatas-pembatas yang membatasi barang yang satu dengan yang lainnya, penempatan barang dibuat sedemikian rupa agar mudah dalam memasukkan dan mengeluarkan barang, mengenai kebersihan gudang, gudang tersebut cukup bersih, dan ada juga alat pemadam kebakaran, serta keamanan yang berupa gembok pada pintu gudang dan melakukan pemeriksaan sebelum meninggalkan gudang, apakah gudang sudah benar-benar terkunci.

Sesudah mengetahui keadaan perusahaan maka akan dilakukan evaluasi dengan cara merancang kuesioner pengendalian internal. Jawaban-jawaban yang diperoleh dari kuesioner sistem pengendalian internal kemudian diuji dengan menggunakan teknik *compliance audit*. Perancangan program pengujian kepatuhan mengenai sistem akuntansi dan unsur sistem pengendalian internal didalamnya ditujukan untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur yang ditetapkan telah ditaati dan dijalankan dengan baik oleh badan usaha.

Evaluasi pendahuluan atas sistem pengendalian internal merupakan langkah awal dalam pelaksanaan pemeriksaan. Hasil dari evaluasi yang dilakukan ini bertujuan untuk melihat sejauh mana sistem pengendalian internal dapat diandalkan. Sistem pengendalian internal dapat dikatakan efektif apabila telah ada pemisahan fungsi, adanya otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktiva, adanya dokumen dan catatan yang memadai, dan adanya pengendalian fisik.

Setelah memahami sistem pengendalian internal siklus pendapatan maka dapat dilakukan evaluasi pendahuluan. Hasil dari evaluasi pendahuluan ini mempunyai peranan yang penting dalam menentukan dapat atau tidak diandalkannya suatu sistem pengendalian internal yang ada.

Untuk mengetahui dapat atau tidaknya diandalkannya sistem pengendalian internal telah dilakukan kuesioner terhadap sistem pengendalian internal. Penyusunan kuesioner ini didasarkan pada aktifitas pengendalian yang ada dalam sistem dan prosedur siklus pendapatan, karena itu kuesioner dirancang sedemikian rupa sehingga hanya ada 2 jawaban yaitu ya atau tidak. Jawaban ya berarti sistem pengendalian internalnya dapat dikatakan efektif, sedangkan jawaban tidak berarti sistem pengendalian internalnya tidak dapat diandalkan atau tidak efektif.

Tabel 4.2

Kuesioner Sistem Pengendalian Internal

Pertanyaan	Ya	Tidak
1. Kuesioner untuk pemisahan fungsi:		
○ Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi otorisasi kredit		✓
○ apakah fungsi pencatatan terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit	✓	
○ apakah fungsi pencatatan terpisah dari fungsi penerimaan kas	✓	
○ apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerimaan kas		✓
○ Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penagihan		✓
○ apakah transaksi retur penjualan dilaksanakan fungsi penjualan	✓	
○ apakah uang hasil penagihan disetorkan langsung pada hari itu juga		✓
○ apakah transaksi penghapusan piutang dilaksanakan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatatan piutang dan fungsi akuntansi lainnya	✓	

<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan diotorisasi oleh pihak yang berwenang. 	✓	
<p>2 Kuesioner untuk catatan dan dokumen yang memadai:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah pencatatan terjadinya penjualan didukung dengan surat order pengiriman 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah surat order pengiriman bernomor urut cetak 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah faktur bernomor urut cetak 	✓	
<p>3 Kuesioner atas otorisasi yang pantas:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah pengiriman barang pada pelanggan diotorisasi oleh pihak yang berwenang 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah pernyataan piutang dibuat atau diperiksa oleh pihak yang tak menangani penerimaan kas 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah pernyataan piutang dikirimkan oleh pihak yang tak ada hubungan dengan fungsi pencatatan piutang 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah piutang tak tertagih diteliti oleh pejabat yang berwenang 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Apakah dilakukan pengecekan secara periodik atas piutang 	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah semua pengiriman barang dibuatkan faktur 	✓	
<ul style="list-style-type: none"> ○ apakah semua tugas pemberian persetujuan dan pemberian piutang dilakukan oleh orang yang sama dengan tugas penerimaan dan pengeluaran kas 		✓
<p>4 Kuesioner atas pengendalian fisik:</p>		

○ Apakah pemeriksaan atas pengendalian internal dilakukan secara rutin	✓	
--	---	--

Semua jawaban kuesioner diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi otorisasi kredit, ini bisa dilihat dari hasil pengamatan dimana untuk menyetujui penjualan secara kredit ditangani oleh bagian penjualan.

Fungsi pencatatan terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi otorisasi kredit, ini bias dilihat dari hasil pengamatan serta wawancara dimana yang melakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi adalah bagian akuntansi atau pencatatan.

Fungsi pencatatan terpisah dari fungsi penerimaan kas, orang yang bertanggung jawab atas penerimaan kas hanyalah kasir dan pencatatannya dilakukan oleh bagian penjualan.

Fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerimaan kas, ini bisa dilihat dari hasil pengamatan dan wawancara yaitu bagian penjualan hanya mengurus penjualan saja, setelah uang ditagih maka akan diserahkan kepada kasir.

Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi penagihan, ini bisa dilihat dari hasil pengamatan dan wawancara dimana orang yang melaksanakan fungsi penagihan adalah bagian penjualan yaitu *sales*.

Uang hasil dari penagihan tidak langsung disetorkan pada hari itu juga dengan alasan salesman baru kembali pada sore hari.

Transaksi retur penjualan dilaksanakan oleh fungsi penjualan, ini bisa diketahui dari hasil wawancara bahwa fungsi penjualan menangani semua yang berhubungan dengan penjualan.

Transaksi penghapusan piutang dilaksanakan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatatan piutang dan fungsi akuntansi lainnya, mengenai transaksi penghapusan piutang, pemberi otorisasi kredit yang mengotorisasi transaksi tersebut dan kemudian disampaikan untuk bagian pencatatan untuk menghapus transaksi penghapusan piutang yang sudah disetujui, ini diketahui dari hasil wawancara dari bagian penjualan dan bagian pencatatan.

Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan diotorisasi oleh pihak yang berwenang, ini bisa dilihat dari hasil observasi dan dokumen pendukung berupa surat order pembelian.

Pencatatan terjadinya penjualan didukung dengan surat order pengiriman, berdasarkan hasil wawancara bahwa pencatatan penjualan didukung oleh surat order pengiriman sebagai bukti bahwa benar ada transaksi penjualan.

Surat order pengiriman bernomor urut cetak, ini bisa dilihat dari dokumen surat order pengiriman atau faktur.

faktur bernomor urut cetak, bisa dilihat dari dokumen faktur pada daftar lampiran yaitu faktur penjualan.

Pengiriman barang pada pelanggan diotorisasi oleh pihak yang berwenang, dari hasil pengamatan serta dokumen pendukung bisa dilihat bahwa pengiriman barang diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

Pernyataan piutang dibuat atau diperiksa oleh pihak yang tak menangani penerimaan kas, dari hasil wawancara dikatakan pernyataan piutang tidak dibuat atau diperiksa oleh bagian penerimaan kas untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyelewengan.

Pemeriksaan atas sistem pengendalian internal tidak dilakukan secara periodik, badan usaha hanya melakukan pada saat-saat tertentu saja sesuai kebutuhan menurut perusahaan.

Pernyataan piutang tidak dikirimkan oleh pihak yang tak ada hubungan dengan fungsi pencatatan piutang, dari hasil pengamatan dan observasi menyatakan bahwa yang mengirimkan pernyataan piutang adalah bagian piutang.

Piutang tak tertagih diteliti oleh pejabat yang berwenang, dari hasil wawancara menyatakan bahwa hanya bagian yang berwenang saja yang meneliti piutang tak tertagih yaitu oleh sales manager.

Semua pengiriman barang dibuatkan faktur, dari hasil pengamatan dan wawancara jelas bahwa semua pengiriman barang dibuat faktur.

Semua tugas pemberian persetujuan dan pemberian piutang tidak dilakukan oleh orang yang sama dengan tugas penerimaan dan pengeluaran kas, hal ini dilakukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan atau kecurangan pada badan usaha.

Pengendalian Fisik tidak dilakukan secara periodik, berdasarkan pengamatan dan wawancara, badan usaha hanya melakukan pengendalian fisik pada saat-saat tertentu saja atau dengan kata lain tidak dilakukan secara rutin.

4.3 Analisa dan Pembahasan

Berdasarkan wawancara dengan pihak manajemen dan jawaban kuesioner pengendalian internal atas siklus pendapatan maka penilaian pengendalian internal dapat dilakukan pada aktifitas struktur pengendaliannya

4.3.1 Evaluasi Hasil Penilaian Pengendalian Internal Atas Pemisahan Fungsi Siklus Pendapatan

Evaluasi atas pemisahan fungsi perlu untuk mengetahui apakah telah terdapat pemisahan fungsi yang memadai atas siklus akuntansi yaitu :

1. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit.

Setelah melakukan pengamatan maka dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian internal yang baik pada penjualan kredit adalah harus memiliki bagian otorisasi kredit yang mempunyai kewenangan dalam memberikan atau menyetujui kredit atau tidak. Bagian otorisasi kredit memberikan kredit didasarkan atas besarnya kredit, kompetensi pelanggan dalam pelunasan piutang, selain itu pemberi otorisasi kredit berfungsi untuk mencegah tidak melebihi batasan kredit yang sudah ditentukan. Badan usaha "x" tidak memiliki bagian otorisasi kredit, otorisasi kredit ditentukan oleh bagian penjualan, akibatnya batasan kredit yang sudah ditentukan oleh badan usaha sering terlewati karena bagian penjualan ingin memperoleh penjualan yang sebesar-besarnya.

2. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit.

Berdasarkan hasil pengamatan dapat diketahui bahwa fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit dimaksudkan agar tidak ada piutang dari pelanggan yang tidak tercatat dalam buku badan usaha, karena piutang adalah asset bagi badan usaha. Sehingga catatan

piutang badan usaha dapat diandalkan kebenarannya dan ketelitiannya. Badan usaha "x" telah melakukan prosedur tersebut

3. Fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas

Berdasarkan hasil pengamatan diketahui bahwa fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penerimaan kas dimaksudkan untuk menjaga kekayaan badan usaha, dalam hal ini adalah piutang dan uang kas. Sehingga tidak terjadi penyelewengan uang kas yang sudah dibayarkan. Misalnya pelanggan sudah membayar namun piutang pelanggan tidak dihapus dan uang hasil pembayaran tersebut digunakan untuk kepentingan pribadi. Badan "x" telah melakukan prosedur tersebut.

4. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi penagihan.

Fungsi penjualan terpisah dari fungsi penagihan dimaksudkan agar uang kas hasil penagihan yang dibayarkan dapat segera diterima oleh badan usaha sehingga tidak dapat diselewengkan oleh bagian penjualan. Berdasarkan hasil pengamatan, badan usaha "x" belum melakukan prosedur tersebut.

Pada evaluasi atas pemisahan fungsi badan usaha ditemukan adanya kelemahan pada badan usaha "x" yaitu pada belum adanya bagian pemberi otorisasi kredit yang menentukan apakah pelanggan layak untuk diberi kredit atau tidak. Hal ini dapat menyebabkan seringnya badan usaha melebihi batasan kredit dan besarnya piutang tak tertagih. Selain itu juga dengan belum terpisahnya fungsi penjualan dari fungsi penagihan yang dapat menyebabkan penyelewengan uang dari penagihan piutang terutama yang belum jatuh tempo.

4.3.1.1 Dokumen-dokumen yang diperiksa dalam sistem penjualan.

1. Surat order pengiriman, dalam surat order pengiriman ini yang akan diperiksa yaitu: adanya tanda tangan otorisasi yang menyatakan bahwa pesanan tersebut dapat dapat dipenuhi dengan melihat status persediaan yang ada. Namun tanda tangan tersebut belum berarti batasan kredit tidak dapat terlewati karena tidak adanya pemisahan fungsi penjualan dengan fungsi pemberi kredit.

2. Faktur penjualan. Dalam faktur penjualan ini yang akan diperiksa adalah adanya otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu bagian piutang, maka faktur dapat dinyatakan sebagai pernyataan piutang bagi badan usaha.

Adanya verifikasi tentang harga jual, potongan penjualan, jatuh tempo penjualan, syarat penjualan yang sesuai dengan kebijakan badan usaha sangat penting, karena setiap penjualan sangat material bagi badan usaha, sehingga bila terjadi penyimpangan akan merupakan kerugian bagi badan usaha. Dan pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung faktur seperti surat order pengiriman (so) dan surat jalan (sj) sangat penting karena merupakan pertanggung jawaban dari pembuat faktur terhadap badan usaha. Pemeriksaan otorisasi dari dokumen pendukung ini dilakukan agar dokumen tersebut dapat diandalkan kebenarannya. Pemeriksaan kesesuaian informasi yang tercantum dalam faktur penjualan dengan informasi yang tercantum dalam dokumen pendukung juga merupakan salah satu cara untuk memeriksa apakah dokumen tersebut telah dibuat dengan benar dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, ini untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan pada data akuntansi yang akan mempengaruhi badan usaha.

4.3.1.2 Dokumen-dokumen yang diperiksa dalam siklus penagihan dan penerimaan kas

Dalam sistem penagihan dan penerimaan kas yang akan diperiksa adalah arsip bukti kas masuk (BKM) dan surat piutang. Pada arsip bukti kas masuk yang akan diperiksa adalah pemeriksaan otorisasi pihak yang berwenang yaitu kasir dan bagian akuntansi yang menyatakan telah terjadi transaksi penerimaan kas., pada surat piutang dilihat apakah jumlah yang akan ditagih kepada konsumen adalah benar dan sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Dan juga adanya pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung bagi bukti kas masuk dan sangat perlu karena pencatatan penerimaan kas dan didasarkan pada dokumen pendukung tersebut, pemeriksaan tanda tangan pada dokumen pendukung membuktikan bahwa dokumen tersebut memang benar dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, dan pemeriksaan kesesuaian informasi yang tercantum dalam arsip bukti kas masuk dengan informasi yang tercantum didalam dokumen pendukung berdasarkan atas kebijakan badan usaha dilakukan supaya bukti kas masuk (BKM) sah sebagai dasar pencatatan akuntansi. Bukti kas masuk harus dilengkapi

dengan dokumen pendukung seperti bukti setor bank yang telah kembali dari bank, tanda terima, kwitansi.

4.3.2 Evaluasi atas otorisasi yang pantas atas siklus pendapatan

Evaluasi atas prosedur dokumen dan pencatatan atas siklus pendapatan dilakukan untuk mengetahui apakah badan usaha telah memiliki sistem akuntansi yang dapat diandalkan, yaitu:

- a. Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang yaitu bagian penjualan.

Otorisasi dilakukan dengan diajukannya sales order yang dibuat oleh bagian penjualan berdasarkan surat pesanan yang masuk dari pelanggan, dan surat order tersebut akan menjadi dasar dari awal aktifitas penjualan sampai dengan pencatatan piutang dan pengiriman barang, surat order tersebut telah bernomor urut cetak dan Badan usaha “x” telah melakukan prosedur tersebut.

- b. Persetujuan kredit diotorisasi oleh yang berwenang

Hal ini dilakukan agar badan usaha dapat mencegah terlewatnya batasan kredit dan mengurangi resiko tak tertagihnya piutang. Namun karena badan usaha “x” belum melakukan pemisahan fungsi atas fungsi penjualan dan fungsi pemberian kredit maka otorisasi ini tidak ada.

- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh yang berwenang

Hal ini dilakukan oleh kepala gudang yang berwenang dan bertanggung jawab dalam mengeluarkan barang dari gudang. Biasanya otorisasi berupa tanda tangan dan stempel pada surat jalan yang telah dibuat oleh bagian penjualan serta pengurangan pada kartu stok.

- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, potongan penjualan berada ditangan yang berwenang

Hal tersebut diatas telah ditetapkan oleh manajer tingkat atas yang mempunyai wewenang yaitu manajer produksi (manajer pemasaran). Hal ini ditetapkan berdasarkan surat keputusan perusahaan.

- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh yang berwenang

Piutang yang terjadi telah diotorisasi bagian piutang dengan dibuatnya faktur penjualan, hal ini berarti dengan bertambahnya piutang akan menambah kekayaan

badan usaha. Faktur penjualan dibuat berdasarkan surat order dan surat jalan yang telah ditanda tangani dan distempel . otorisasi piutang ini berarti menyatakan bagian piutang telah memeriksa kelengkapan bukti terjadinya piutang, seperti surat order dan surat jalan.

Selain itu juga bagian piutang telah memeriksa pencantuman harga, satuan dari jenis barang yang dijual berdasarkan keputusan badan usaha, jumlah barang yang dijual adalah sama dengan jumlah barang pada surat jalan , jangka waktu pembayaran sesuai dengan keputusan badan usaha, hasil penjumlahan dalam faktur telah di cek dengan benar

- f. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman

Hal ini dilakukan oleh fungsi pencatatan piutang, dimana faktur dan surat jalan tersebut akan diarsip sebagai bukti otentik.

- g. pencatatan ke dalam kartu piutang, jurnal penjualan dan jurnal umum diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

Hal tersebut diatas dilakukan sebagai bagian akuntansi yang sesudah mendapatkan bukti otentik seperti surat order dan surat jalan dan faktur penjualan yang mana telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

4.3.3 Evaluasi atas catatan dan dokumen yang memadai

- a.. Pencatatan ke dalam buku jurnal.

Sesudah petugas akuntansi mencatat transaksi-transaksi yang terjadi maka harus ada tandatangan pihak yang berwenang dan tanggal terjadinya transaksi berdasarkan bukti pendukungnya.

- b. Dokumen menggunakan nomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh bagian penjualan.

Penggunaan dokumen dengan nomor urut tercetak dimaksudkan agar pencatatan setiap transaksksi yang masuk dapat diawasi. Jika satu nomor urut saja tidak ada pada dokumen yang digunakan maka dapat dipastikan ada transaksi yang belum dicatat.

Pada evaluasi diatas badan usaha sudah melakukan pencatatan transaksi-transaksi pada saat transaksi terjadi dan sudah menggunakan nomor urut tercetak pada setiap dokumennya.

4.3.4 Evaluasi atas pengendalian fisik

Evaluasi pengendalian fisik dilakukan dengan melihat kartu stok yang ada apakah sudah benar atau sesuai dengan barang yang ada di gudang. Pada evaluasi ini perusahaan sudah melakukannya tetapi tidak secara periodik sehingga dapat menyebabkan mungkin saja terjadi kesalahan dalam perhitungan fisik.

4.3.5 Hasil Interview dan observasi Dengan Branch Manager.

Dari hasil wawancara dengan Branch manager dapat diketahui faktur, nota kredit, bukti kas masuk, dan dokumen-dokumen lainnya penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh bagian yang berwenang.

Penerimaan kas tidak disetorkan pada hari itu juga tetapi keesokan harinya baru distorkan ke bank dengan alasan salesman baru kembali pada sore hari sehingga uang penagihan tidak dapat disetor pada hari itu juga karena bank sudah tutup. Hal ini dapat membahayakan badan usaha karena bisa terjadi pencurian yang akan merugikan perusahaan.

Bukti setoran bank diperiksa dan disimpan oleh pegawai yang berwenang dengan maksud tidak terjadi penggelapan uang oleh petugas yang menyetorkan dan bukti setoran bank disimpan sebagai bukti. Pada PT "X" bukti setoran bank disimpan oleh bagian kasir.

Badan usaha tidak secara periodik melakukan rekonsiliasi kartu piutang ke dalam rekening control piutang, hal ini dapat menimbulkan masalah bagi badan usaha karena bisa saja saldo piutang secara keseluruhan di dalam buku besar mengalami kesalahan yang mungkin akibat kesalahan pencatatan atau perhitungan.

Dari hasil evaluasi atas elemen struktur pengendalian internal atas siklus pendapatan dan hasil interview dan observasi maka dapat disimpulkan bahwa di dalam badan usaha "x" telah terdapat struktur pengendalian internal yang cukup

memadai meskipun masih terdapat kelemahan di beberapa tempat namun hal ini sudah cukup sebagai dasar untuk melakukan pengujian kepatuhan.

4.4. Evaluasi Akhir Keseluruhan

Pada pembahasan diatas telah dijelaskan mengenai penilaian pengendalian internal atas siklus pendapatan, dari penilaian tersebut dapat disimpulkan bahwa badan usaha telah memiliki sistem pengendalian internal yang cukup baik. Ini dapat dilihat dengan adanya pemisahan fungsi, adanya otorisasi, prosedur pencatatan yang memadai serta pengendalian yang cukup baik atas penyimpanan. Selain itu juga aktifitas penjualan tidak dilakukan oleh satu orang saja tetapi dilakukan oleh beberapa orang yang mempunyai tugas masing-masing yang merupakan internal check bagi badan usaha.

Meskipun sistem pengendalian internal dapat dikatakan cukup memadai tapi masih terdapat kelemahan. Kelemahan-kelemahan itu adalah:

1. kurangnya pemeriksaan yang dilakukan oleh bada usaha sehingga penyimpangan yang terjadi tidak segera diketahui dan diperbaiki.
2. kurangnya pengecekan secara periodik terhadap piutang pelanggan sehingga perusahaan tidak mengetahui jatuh tempo dari piutang tersebut. Ini menyebabkan keterlambatan penagihan yang dapat membuat jangka waktu pembayaran semakin lama dari yang ditentukan oleh badan usaha, selain itu badan usaha juga tidak secara periodik melakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control dalam buku besar.
3. sering terjadi pelanggaran kredit / batasan kredit yang telah ditetapkan oleh badan usaha. Hal ini disebabkan bagian penjualan memberikan penjualan kredit kepada pelanggan tanpa memperhatikan batasan kredit yang ditetapkan oleh badan usaha karena bagian penjualan ingin menjual sebanyak-banyaknya. Ini akan berakibat pada kemungkinan semakin bertambahnya piutang tak tertagih.

4. Penerimaan kas tidak disetorkan langsung seluruhnya ke bank pada hari itu juga tetapi disimpan terlebih dahulu dan baru keesokan harinya disetorkan ke bank. Alasannya bahwa salesman baru kembali pada sore hari dimana bank sudah tutup.

Semua kelemahan yang disebutkan diatas dapat menyebabkan kerugian bagi badan usaha secara material. Selain itu juga catatan akuntansi yang ada menjadi kurang dapat diandalkan kebenarannya dan ketelitiannya, hal ini tentu akan mempengaruhi setiap pengambilan keputusan badan usaha, karena catatan akuntansi merupakan gambaran keadaan internal badan usaha tersebut.

Struktur pengendalian yang efektif bukanlah dimaksudkan untuk meniadakan semua kemungkinan terjadinya kesalahan atau penyelewengan mengingat adanya keterbatasan dari struktur pengendalian internal itu sendiri dan kelemahan manusia. Tetapi struktur pengendalian internal yang baik dimaksudkan untuk dapat menekan atau meminimalkan kesalahan atau penyelewengan dalam batas-batas yang layak dan bila kesalahan atau penyelewengan terjadi, hal ini dapat diketahui dan dapat diatasi dengan cepat.

selain itu dalam analisis sistem pengendalian internal yang ditemukan bahwa badan usaha telah menggunakan pemisahan fungsi yang cukup baik yaitu fungsi prosedur pencatatan dan dokumen yang cukup baik dengan menggunakan nomor urut tercetak pada setiap dokumennya, setiap pencatatan transaksi yang terjadi harus diotorisasi oleh yang berwenang dan setiap dokumen yang digunakan mudah dimengerti.

Tetapi dalam praktek badan usaha masih terdapat penggabungan tugas, yaitu salesman yang merangkap sebagai petugas penagihan. Alasan badan usaha melakukan penggabungan tersebut adalah untuk efisiensi biaya dan anggapan bahwa bagian penjualanlah yang menjalin hubungan baik dengan pelanggan sehingga melalui salesman piutang dapat ditagih dengan lancar.

Walaupun pada badan usaha terdapat penggabungan tugas, tetapi bagian-bagian yang lain telah ada pembagian tugas secara tegas seperti terlihat pada struktur organisasi badan usaha "x", telah ada pelaksanaan sistem pencatatan yang memadai, apabila terjadi transaksi harus ada otorisasi dari pihak yang berwenang,

dokumen yang menggunakan nomor urut tercetak dan pencatatan melalui prosedur pencatatan yang telah ditentukan.

Berdasarkan hasil penerapan program compliance audit untuk menilai efektifitas sistem pengendalian internal siklus pendapatan, maka dapatlah dikatakan bahwa sistem pengendalian internal badan usaha “x” cukup memadai yang berarti perusahaan telah mematuhi kebijakan prosedur yang sudah ditetapkan oleh badan usaha. Sekalipun sistem pengendalian internal siklus pendapatan cukup memadai, manajemen badan usaha “x” masih harus meningkatkan efektifitas sistem pengendalian internalnya guna mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi.