

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Pengertian Pemeriksaan

Secara garis besar pemeriksaan dapat dikatakan sebagai suatu aktivitas yang membandingkan antara kondisi sebenarnya dengan kondisi yang diharapkan.

Pengertian auditing menurut Arens dan Loebbecke (1995:1) adalah:

"Proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten."

Menurut Meighs and Whittingson yang dikutip oleh Sukrisno Agoes dalam buku Auditing I (1998:3) disebutkan:

"Auditing is an examination of a company's financial statements by a firm of independent public accountants. The audit consists of a searching investigation of the accounting records and other evidence supporting those financial statement. By obtaining an understanding of the company's internal control and by inspector document, observing of assets making inquires with in and outside the company, necessary to determine whether the financial statement provide a fair and reasonably complete picture of the company's financial position and its activities during the periode being audited."

Menurut The American Accounting Association dalam buku Monit Gomery's Auditing (1989:40) disebutkan:

Auditing is a systematic process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and events to ascertain the degree of correspondence between those assertions and established criteria and communicating the results to interested users.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan adalah suatu proses sistematis yang dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen, untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti mengenai informasi kuantitatif dari kesatuan ekonomi tertentu, dengan tujuan menentukan apakah informasi-informasi tersebut telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mencerminkan secara tepat peristiwa-peristiwa ekonomi yang terjadi selama periode akuntansi tertentu, dan kemudian melaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2 Jenis Pemeriksaan

Adapun jenis pemeriksaan menurut Arens dan Loebbecke (1995:4) adalah sebagai berikut:

a. Audit / Pemeriksaan Operasional

Audit operasional, merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitas.

b. Audit Ketaatan

Audit ketaatan, yang mempunyai tujuan: untuk mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan.

c. Audit Keuangan

Audit keuangan bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diversifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

2.3 Pemeriksaan Operasional

2.3.1 Pengertian Pemeriksaan Operasional

Pengertian pemeriksaan operasional menurut Mulyadi (1992:31):

"Pemeriksaan operasional merupakan penelaahan secara sistematis kegiatan organisai atau sebagian darinya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu."

Sedangkan menurut Arens Loebbecke (1997:791):

"Operasional auditing is generally understood to deal with efficiency and efectiveness, there is less agreement on the use of that term than one might expect."

Pengertian pemeriksaan operasional menurut Supriyono dan Haryono Yusuf (1995:11):

“Pemeriksaan operasional adalah suatu proses pemeriksaan secara sistematis yang dilaksanakan oleh seorang pemeriksa yang independen untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti secara obyektif atas prosedur dan kegiatan-kegiatan manajemen.”

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan operasional adalah suatu proses sistematis yang mempunyai tujuan tertentu yang dilaksanakan oleh orang yang kompeten dan independen untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti secara obyektif atas prosedur dan kegiatan-kegiatan manajemen.

2.32 Karakteristik Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan operasional mempunyai beberapa karakteristik penting seperti yang disebutkan oleh Supriyono dan Haryono Yusuf (1995:13) yang meliputi:

2.3.2.1 Tujuan Pemeriksaan

Tujuan pemeriksaan operasional adalah untuk membantu semua peringkat manajemen dalam meningkatkan perencanaan dan membantu pengendalian manajemen dengan cara mengidentifikasi aspek-aspek sistem dan prosedur serta rekomendasi kepada manajemen untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan. Pemeriksaan operasional berorientasi pada peningkatan kinerja manajemen di waktu yang akan datang.

2.3.2.2 Independensi

Agar manajemen pemeriksaan operasional dapat tercapai, maka tujuan pemeriksaan tersebut harus bersifat independen. Independensi yang diperlukan oleh pemeriksa dalam pemeriksaan operasional meliputi:

- a. Bebas dari pengaruh atau penanggungjawaban atas kegiatan unit yang diperiksa.
- b. Dapat mengembangkan program pemeriksaan tanpa pengaruh yang tidak sepatiasnya.
- c. Dapat mengakses sepenuhnya bukti-bukti dan para karyawan pelaksana yang diperlukan dalam pemeriksaannya.
- d. Dapat memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif.
- e. Dapat memasukkan ke dalam laporan pemeriksaannya semua masalah yang dianggap perlu

Dalam kebijakan organisasi, independensi pemeriksaan operasional digambarkan dalam departemen pemeriksaan internal. Dimana faktor independensi yang sangat penting adalah integritas dan obyektivitas.

2.3.2.3 Pendekatan Sistematis

Pemeriksaan merupakan proses yang sistematis, obyektif, dan rasional untuk mengumpulkan dan menilai bukti. Oleh karena itu, merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan operasional perlu menggunakan pendekatan yang sistematis dan metode-metode yang konsisten untuk:

- a. Memahami lingkungan pemeriksaan untuk menentukan tujuan pemeriksaan, ruang lingkup pemeriksaan, kriteria pemeriksaan, dan bukti pemeriksaan yang diperlukan.
- b. Menentukan tujuan pemeriksaan, tujuan pemeriksaan adalah untuk menentukan hasil yang hendak dicapai atau alasan mengapa pemeriksaan perlu dilaksanakan terhadap obyek pemeriksaan yang bersangkutan.
- c. Menentukan apakah bukti yang tersedia dapat digunakan untuk mencapai tujuan pemeriksaan. Pemeriksa harus dapat menentukan bahwa bukti yang diperolehnya dapat dijadikan kesimpulan yang mendukung tujuan pemeriksaan.
- d. Mengumpulkan dan menilai bukti, mengembangkan simpulan hasil dari pemeriksaan. Setelah memperoleh semua bukti yang diperlukan, pemeriksa mengidentifikasi/mengembangkan hasil pemeriksaan mengenai penyebab ketidakefisienan dan ketidakhematan obyek yang diperiksa.
- e. Menyusun laporan untuk manajemen. Kemudian melalui pelaporan mengkomunikasikan temuan-temuan, simpulan, dan rekomendasi perbaikan untuk diserahkan kepada atiddee.
- f. Menentukan tindak lanjut atas laporan tersebut. Pada dasarnya pemeriksaan hanya memberikan rekomendasi-rekomendasi

perbaikan, yang bertanggung jawab untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut kepada auditee.

2.3.2.4 Kriteria Prestasi

Pemeriksaan operasional harus memiliki kriteria pengukur prestasi. Dengan kriteria tersebut pelaksanaan dapat dibandingkan dan dievaluasi. Dalam pemeriksaan keuangan, kriteria untuk mengevaluasi penyajian laporan keuangan adalah prinsip akuntansi yang lazim. Namun, dalam menilai prestasi suatu pusat pertanggungjawaban digunakan kriteria berupa anggaran atau standar untuk menilai pelaksanaan kegiatan. Pemeriksaan operasional menggunakan kriteria atau standar prestasi yang telah ditetapkan lebih dahulu oleh manajemen puncak atau badan lain yang berwenang. Jika belum ada kriteria prestasi yang ditentukan lebih dahulu, maka pemeriksaan operasional dapat meminjam kriteria prestasi dari sumber lain dan mengembangkannya menjadi kriteria prestasi yang dapat digunakan untuk menilai prestasi organisasi atau bagian organisasi yang diperiksanya. Pengembangan kriteria prestasi merupakan tugas yang sulit bagi pemeriksa. Pemeriksa perlu mempertimbangkan reaksi manajemen agar kriteria yang dikembangkan cocok untuk organisasi atau bagian organisasi yang diperiksanya. Kriteria prestasi yang tepat merupakan syarat yang sangat penting untuk kesuksesan pemeriksaan operasional. Tanpa menggunakan kriteria

penilaian, pemeriksa tidak dapat mengevaluasi kegiatan yang diperiksanya, agar kriteria pengukuran dapat digunakan dengan obyektif dan masuk akal maka penyusunannya perlu dilakukan dengan kerja sama antara pemeriksaan dengan manajemen yang diperiksanya.

2.3.2.5 Bukti Pemeriksaan

Penilaian yang dilaksanakan oleh pemeriksa operasional sifatnya sistematis dan obyektif. Oleh karena itu, pemeriksa harus memahami dengan baik: Perencanaan pemeriksaan bukti, teknik-teknik untuk memperoleh dan menganalisis bukti, dan jenis-jenis bukti.

Pemeriksa harus dapat merencanakan dan melaksanakan prosedur yang dirancang untuk memperoleh bukti yang cukup untuk mendukung temuan-temuan dan kesimpulan-kesimpulan dan rekomendasi yang dibuatnya. Jenis-jenis bukti dalam pemeriksaan operasional dapat digolongkan menjadi: 1. Bukti fisik, 2. Bukti dokumentasi, 3. Bukti lisan, 4. Bukti analisis, dan 5. Bukti matematis. Pemeriksaan juga harus menentukan berapa jumlah bukti yang diperlukan dan bagaimana bukti tersebut dikumpulkan dan dievaluasi, dipengaruhi oleh pendidikan, pelatihan, dan pengalaman pemeriksa.

2.3.2.6 Pelaporan dan Rekomendasi

Dalam pemeriksaan operasional, laporan pemeriksaan menekankan pada temuan-temuan selama pemeriksaan, pembuatan kesimpulan pemeriksaan, penyebab penyimpangan/kelemahan, dan memecahkan masalah yang dihadapi. Rekomendasi yang tepat tidak hanya tergantung pada kemampuan pemeriksa operasional untuk mengidentifikasi masalah dan penyebabnya. Namun juga tergantung pada kemampuannya untuk mengidentifikasi alternatif, memilih alternatif penyelesaian masalah, serta pembuatan rekomendasi.

2.3.3 Manfaat dan Keterbatasan Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan Operasional menurut Supriyono dan Haryono Yusuf (1995:22) memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Secara independen dan obyektif menilai prestasi individual dan kegiatan unit organisasi tertentu,
- b. Mengidentifikasi tujuan, kebijakan, sasaran, peraturan, prosedur, dan struktur organisasi yang belum ditentukan sebelumnya,
- c. Mengidentifikasi kriteria pengukuran pencapaian tujuan organisasi dan penilaian prestasi manajemen,

- d. Menentukan apakah organisasi mematuhi tujuan, kebijakan, sasaran, peraturan, prosedur, dan struktur organisasi yang telah ditentukan sebelumnya,
- e. Menentukan efektivitas, efisiensi, dan kehematan sistem perencanaan dan pengendalian manajemen,
- f. Menentukan keandalan dan manfaat berbagai laporan pengendalian manajemen,
- g. Menentukan masalah-masalah organisasi yang timbul dan jika mungkin menentukan penyebabnya,
- h. Mengidentifikasi kemacetan potensial yang mungkin terjadi di masa yang akan datang serta cara-cara untuk mengatasinya,
- i. Mengidentifikasi kesempatan potensial untuk meningkatkan laba,
- j. Mengidentifikasi alternatif tindakan dalam berbagai kegiatan,
- k. Menyediakan saluran komunikasi tambahan antara manajemen pelaksana dengan manajemen puncak.

Meskipun Pemeriksaan Operasional memiliki banyak manfaat, namun pemeriksaan ini juga memiliki beberapa keterbatasan. Pemeriksaan Operasional mempunyai keterbatasan karena tidak dapat menyelesaikan semua masalah yang timbul dalam organisasi. Ada tiga keterbatasan dalam Pemeriksaan Operasional oleh Supriyono dan Haryono Yusuf (1995:23), yaitu:

a. Keterbatasan akan Pengetahuan Pemeriksaan Operasional

Dalam hal keterbatasan pengetahuan pemeriksa, antara pemeriksa yang satu dengan pemeriksa yang lain berbeda dalam keahlian. Hal ini disebabkan karena perbedaan bekal pengetahuan yang diperoleh baik itu dari perguruan tinggi, pelatihan-pelatihan, kursus, dan pengalaman memeriksa. Semakin banyak pelatihan, pengalaman memeriksa maka semakin mahirlah seorang pemeriksa (auditor) tersebut dalam pekerjaannya.

b. Keterbatasan Waktu Memeriksa

Keterbatasan waktu pemeriksaan disebabkan karena pemeriksa harus dapat dengan segera memberikan informasi kepada manajemen mengenai masalah organisasi yang timbul dan cara-cara yang tepat untuk mengatasi masalah tersebut sehingga masalah yang ada tidak menjadi berlarut-larut.

c. Keterbatasan akan Biaya Pemeriksaan

Keterbatasan biaya yang tersedia ini mengharuskan pemeriksa untuk menentukan skala prioritas pemeriksaannya. Masalah organisasi yang mengancam keberadaan organisasi perlu mendapatkan prioritas pemeriksaan daripada masalah yang tidak begitu penting.

2.3.4 Ruang Lingkup dan Sasaran Pemeriksaan Operasional

Ruang lingkup pemeriksaan operasional menurut Pedoman Umum Pemeriksaan Operasional oleh BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) meliputi semua aspek manajemen yang perlu mendapat perhatian untuk diperbaiki dan ditingkatkan mutu penanganannya oleh manajemen atas kegiatan atau program yang diperiksa.

Aspek-aspek manajemen yang perlu mendapat perhatian untuk diperbaiki dan ditingkatkan mutu penanganannya adalah: Organisasi, Kebijakan, Perencanaan, Prosedur, Pencatatan, Pelaporan, dan Personalia.

Sasaran Pemeriksaan Operasional menurut Pedoman Umum Pemeriksaan Operasional oleh BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) adalah kegiatan/program yang diduga atau diketahui memerlukan perbaikan. Agar hasil pemeriksaan Satuan Pengawasan Intern (SPI) dapat digunakan oleh pimpinan tertinggi perusahaan secara maksimal, maka dalam melaksanakannya Pemeriksaan Operasional perlu mengarah kepada sasaran tertentu yang ditetapkan lebih dahulu.

Aspek-aspek yang perlu dipertimbangkan dalam memilih sasaran akan diperiksanya antara lain sebagai berikut:

- a. Pentingnya sasaran pemeriksaan tersebut bagi perusahaan;
- b. Permasalahan yang dapat diidentifikasi yang mempunyai kemungkinan pelaksanaannya lebih hemat, efisien, dan efektif atau

- adanya masalah yang menyangkut perlindungan kepentingan perusahaan pada umumnya;
- c. Pembatasan-pembatasan atau keeluasaan yang diluar kelaziman dalam melaksanakan fungsinya;
 - d. Sifat dan arti penting sumber daya fisik yang ikut disertakan dalam pelaksanaan;
 - e. Pengalaman-pengalaman pemeriksa, sebelumnya terhadap kegiatan/program, baik obyek yang diperiksa maupun obyek lainnya;
 - f. Laporan hasil pemeriksaan SPI dan lembaga pemeriksaan lainnya;
 - g. Adanya kegiatan/program/proyek baru;
 - h. Besarnya volume penerimaan/pengeluaran uang yang terlibat dalam kegiatan/program/proyek yang diperiksa.

Sasaran Pemeriksaan Operasional mencakup:

- a. Pemeriksaan Kehematan (Ekonomi)

Konsep kehematan berhubungan dengan meminimalkan biaya dari sumber daya yang digunakan untuk suatu kegiatan dengan memperhatikan pada kualitas yang tepat. Dapat juga dikemukakan bahwa ekonomi berhubungan dengan cara berbagai sumber daya disediakan;

- b. Pemeriksaan Daya Guna (Efisiensi)

Konsep efisiensi berkaitan dengan hubungan antara keluaran yaitu barang, jasa, atau hasil lainnya dengan sumber daya yang digunakan;

c. Pemeriksaan Hasil Guna (Efektivitas)

Konsep efektivitas bersangkutan dengan tingkat pencapaian tujuan dan hubungan antara pengaruh dari yang diharapkan dengan pengaruh yang sesungguhnya dalam suatu kegiatan.

Penentuan sasaran pemeriksaan dan obyek yang diperiksa dilakukan bersama oleh Direktur Utama dan Kepala SF.

2.3.5 Tipe Pemeriksaan Operasional

Ada tiga kategori Pemeriksaan Operasional menurut Arens dan Loebbecke (1996:832), yaitu:

a. Fungsional

Seperti yang tersirat dalam namanya, pemeriksaan operasional bersangkutan dengan satu fungsi atau lebih dalam satu organisasi, misalnya: fungsi pemasaran, fungsi pembayaran, atau fungsi penggajian suatu divisi atau untuk perusahaan secara keseluruhan. Keunggulan pemeriksaan operasional adalah memungkinkan adanya spesialisasi oleh auditor. Auditor tertentu dalam staf audit intern dapat mengembangkan banyak keahlian dalam suatu bidang seperti: rekayasa produksi. Mereka dapat lebih efisien jika memakai seluruh waktu mereka untuk memeriksa dalam bidang itu. Kekurangan pemeriksaan operasional adalah tidak dievaluasinya fungsi yang saling berkaitan. Padahal fungsi rekayasa

produksi berinteraksi dengan fungsi pabrikasi dan fungsi lainnya dalam suatu organisasi.

b. Organisasional

Pemeriksaan operasional atas suatu organisasi mencakup keseluruhan unit organisasional, seperti: departemen, cabang, atau anak perusahaan.

Penekanan dalam suatu pemeriksaan organisasi adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi saling berinteraksi antara satu dan yang lainnya.

c. Penugasan Khusus

Penugasan pemeriksaan operasional khusus timbul atas permintaan manajemen. Ada banyak variasi dalam pemeriksaan jenis ini.

2.3.6 Pelaksana Pemeriksaan Operasional

Menurut Arens dan Loebbecke (1996:833) pemeriksaan operasional biasanya dilakukan oleh salah satu dari tiga kelompok, yaitu:

a. Auditor Intern

Auditor intern berada dalam posisi yang begitu unik dalam melaksanakan pemeriksaan operasional sehingga beberapa orang menggunakan istilah auditing internal dan pemeriksaan operasional secara bergantian, akan tetapi tidaklah tepat untuk menyimpulkan bahwa semua pemeriksaan operasional dilakukan oleh auditor intern atau bahwa auditor intern hanya melaksanakan pemeriksaan operasional. Banyak departemen audit internnya melaksanakan

operasional dan keuangan. Sering hal itu dilakukan secara bersama-sama. Manfaat yang diperoleh jika auditor intern melakukan pemeriksaan operasional adalah bahwa mereka menggunakan seluruh waktu kerja mereka untuk perusahaan yang mereka audit. Oleh karenanya mereka mendapatkan banyak pengetahuan mengenai perusahaan dan kegiatan usahanya, yang sangat penting bagi pemeriksaan operasional yang efektif.

b. Auditor Pemerintah

Para auditor pemerintah tersebut terutama bertugas melakukan pengawasan yang meliputi kegiatan umum pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan, pengurusan dan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, kegiatan BUMN dan BUMD, serta kegiatan aparatur pemerintah di bidang yang mencakup kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.

c. Kantor Akuntan Publik

Selain memberikan jasa audit keuangan, kantor akuntan publik menerima penugasan oleh klien dalam melakukan pemeriksaan operasional, yang lazimnya terjadi bila klien tidak mempunyai keahlian dalam bidang tertentu. Biasanya staf konsultasi manajemen kantor akuntan publik tersebut yang melakukan jasa ini, bukan staf auditingnya. Pelaksana

pemeriksaan operasional bertanggung jawab atas hasil pemeriksaannya kepada pihak yang memberikan tugas kepadanya.

2.3.7 Tahap Pemeriksaan Operasional

Tujuan dari tahap pemeriksaan adalah agar auditor mempunyai kerangka dalam melakukan tugasnya. Melalui kerangka ini auditor akan mempunyai rencana pemeriksaan sehingga pemeriksaan dapat dilakukan secara sistematis dan diharapkan akan mendapat hasil yang maksimal.

Menurut Pedoman Umum Pemeriksaan Operasional oleh BPKP, pemeriksaan operasional terdiri atas lima tahap, yaitu:

2.3.7.1 Tahap Audit Pendahuluan

Pada setiap audit, auditor harus membuat rencana dan audit pendahuluan agar audit dapat dilaksanakan dengan efisien, efektif, dan ekonomis. Audit pendahuluan bertujuan untuk mendapatkan gambaran secara singkat mengenai keadaan obyek audit melalui pengumpulan informasi, penelaahan peraturan perundang-undangan dan observasi yang berkaitan dengan kegiatan, program, dan fungsi obyek audit. Tujuan lain audit pendahuluan adalah menganalisis informasi yang diperoleh untuk mengidentifikasi kelemahan potensial dan rentan (*Potential and Rentan Weakness*).

2.3.7.2 Tahap penelaahan dan Pengujian Sistem Pengendalian Manajemen

Penelaahan dan pengujian sistem pengendalian manajemen dimaksudkan untuk lebih memantapkan sasaran tentatif audit (*Tentatif Audit Objective atau TAO*) yang telah diidentifikasi pada tahap audit pendahuluan.

Langkah kerja pada tahap penelaahan dan pengujian sistem pengendalian manajemen diarahkan untuk:

- a. Mendapatkan informasi tambahan dan latar belakang yang diperlukan.
- b. Mendapatkan bukti yang relevan dan kompeten dihubungkan dengan TAO untuk menentukan:
 - 1) Adanya kriteria yang layak.
 - 2) Adanya penyebab yang tepat.
 - 3) Adanya akibat yang cukup penting atau cukup berarti.
- c. Menentukan dan mendapatkan bukti yang belum didapat dari TAO tahap sebelumnya.
- d. Membuat ringkasan dan kesimpulan.

Pada tahap ini dilihat apakah auditor dapat memperoleh bukti yang relevan dan kompeten. Sebab bukti yang diperoleh pada pelaksanaan audit tahap ini digunakan untuk kesimpulan apakah audit dilanjutkan ke tahap selanjutnya.

2.3.73 Tahap Audit Lanjutan.

Pada tahap ini auditor harus dapat menganalisis dan mengungkapkan lebih lanjut kelemahan atau penyimpangan yang ada yang akhirnya akan memantapkan temuan serta kemungkinan rekomendasi yang dapat diterima obyek audit.

Langkah kerja yang harus dilaksanakan dalam tahap audit selanjutnya adalah:

- a. Memperoleh tambahan data dan informasi mengenai latar belakang yang diperlukan.
- b. Membandingkan kondisi dengan kriteria.
- c. Menetapkan akibat dari ketidaksesuaian yang material antara kondisi dengan kriteria.
- d. Merumuskan rekomendasi berdasarkan faktor penyebab dalam lingkungan sistem pengendalian manajemen.

2.3.7.4 Tahap Pelaporan

Laporan hasil pemeriksaan operasional mempunyai maksud dan tujuan untuk:

- a. Menginformasikan apa yang ditemukan.
- b. Meyakinkan pihak manajemen atau obyek tentang arti penting dan keabsahan temuan audit.
- c. Mendorong pihak manajemen untuk melakukan perbaikan.

2.3.7.5 Tahap Monitoring Tindak Lanjut (*Follow Up*)

Pemantauan dan evaluasi terhadap tindakan/obyek audit berdasarkan rekomendasi yang diberikan sangat penting dalam tahapan audit. Hasil audit akan jauh berkurang manfaatnya apabila rekomendasi yang diberikan tidak dilanjutkan. Oleh karena itu untuk memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari hasil audit, maka harus dilakukan tindak lanjut jika:

- a. Obyek Audit tidak melaksanakan rekomendasi sedangkan auditor merasa persoalan tersebut penting artinya dan dirasa perlu dilakukan usaha selanjutnya agar tindakan korektif.
- b. Obyek audit lambat melaksanakan rekomendasi atau pelaksanaan rekomendasi tidak tuntas.

2.3.8 Teknik-Teknik Pemeriksaan

Setelah obyek pemeriksaan didefinisikan dengan tepat, pemeriksa perlu mengambil keputusan apakah obyek perlu secara total ataukah sampling (uji petik). Bilamana populasi obyek terlalu besar, pemeriksa dapat menggunakan teknik sampling untuk memilih petikan (sampel) dari populasi obyek. Penetapan petikan dapat dilakukan dengan "*judgement sampling*" atau dengan "*statistical sampling*". Adapun teknik-teknik yang digunakan menurut Nugroho Widjayanto (1985:97), yaitu:

a. Pengamatan

Pengamatan berarti memperhatikan yang dalam arti luas dapat dikatakan sebagai peninjauan atas suatu obyek secara hati-hati dan ilmiah. Hasil pengamatan merupakan dasar dari tahapan pemeriksaan operasional, sehingga pengamatan sebenarnya memerlukan penegasan lebih lanjut melalui analisa dan penyelidikan.

b. Wawancara

Wawancara menurut pengertiannya adalah suatu upaya untuk mendapatkan informasi secara lisan. Namun demikian, dalam arti luas wawancara dapat juga dilaksanakan secara tertulis, yaitu dengan memberikan semacam kuesioner kepada pihak yang diwawancarai.

c. Analisa

Analisa berarti menguraikan. Analisa dalam pengertian pemeriksaan berarti menguraikan informasi ke dalam unsur-unsurnya sehingga diketahui unsur-unsur mana yang penting, yang terjadi berulang kali, yang paling kecil, ataupun kepentingan-kepentingan lainnya dari informasi tersebut.

d. Verifikasi

Verifikasi adalah usaha pembuktian kebenaran, kecermatan, keaslian, atau keandalan dari suatu masalah. Verifikasi biasanya dipergunakan untuk mengukuhkan apa yang tertulis dikaitkan dengan fakta yang ada, atau untuk membuktikan kebenaran dari suatu pertanyaan.

e. Penyelidikan

Penyelidikan atau *investigasi* merupakan upaya untuk mengupas secara ekstensif suatu permasalahan yang perlu dijabarkan, diuraikan, atau diteliti, guna mendapatkan adanya pelaksanaan yang tidak sehat.

f. Evaluasi

Evaluasi berarti cara memperoleh suatu kesimpulan dengan jalan merakit berbagai informasi yang diperoleh. Evaluasi merupakan satu langkah terakhir sebelum dihasilkan kesimpulan pemeriksaan.

2.4 Pengendalian

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern

Sehubungan dengan perusahaan yang semakin besar maka tidak mungkin bagi manajer untuk mengawasi secara langsung seluruh kegiatan perusahaan. Oleh karena itu sebagai tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan perusahaan diserahkan kepada karyawan. Untuk mencegah terjadinya penyelewengan dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan suatu sistem pengendalian yang dapat meyakinkan semua kegiatan di dalam perusahaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan selalu mengarah pada tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Zaki Baridwan (1991 : 13) yang didefinisikan oleh American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) memberikan definisi pengendalian intern sebagai berikut :

Pengendalian intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Pernyataan yang diberikan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Profesional Akuntan Publik (1994 : 319.7) mengenai pentingnya sistem pengendalian adalah sebagai berikut :

Penyusunan dan penyelenggaraan struktur pengendalian intern merupakan tanggung jawab manajemen. Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha akan tercapai, struktur pengendalian intern terus menerus memerlukan supervisi dari manajemen untuk menentukan apakah pelaksanaannya sesuai dengan yang dikehendaki dan diubah semestinya sesuai dengan perubahan kondisi yang melingkupi.

Struktur Pengendalian Intern terdiri dari :

1) Pengendalian Administratif

Terdiri dari rencana organisasi, prosedur, dan metode yang berhubungan dengan operasi serta ketaatan manajemen. Pengendalian ini berhubungan dengan proses pengambilan keputusan yang mengarah pada otorisasi manajemen atas suatu transaksi.

2) Pengendalian Akuntansi

Meliputi rencana organisasi, prosedur, dan metode yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan perusahaan serta dapat diandalkan laporan keuangannya. Pengendalian ini harus disusun sedemikian rupa sehingga memberikan jaminan bahwa :

- a. Transaksi dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan disusunnya suatu laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.
- b. Transaksi dilakukan sesuai dengan otorisasi dari pihak manajemen.
- c. Pengambilan penyesuaian yang tepat bila terjadi selisih antara pertanggungjawaban pencatatan aktiva yang ada dalam selang waktu yang wajar.

2.4.2 Tujuan Struktur Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern yang memadai bagi suatu perusahaan mempunyai tujuan untuk :

- a. Mengamankan aktiva dan catatan-catatan perusahaan.
- b. Memberi keyakinan tentang keakuratan dan keandalan data serta informasi yang sah.
- c. Peningkatan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.

- d. Membantu manajemen dalam pelaksanaan prosedur dan kebijakan perusahaan.

Struktur pengendalian intern perusahaan tidak memberikan jaminan akan ketidakmungkinan terjadinya suatu kesalahan atau kecurangan. Akan tetapi dengan pengendalian intern yang baik, dapat meminimalkan terjadinya kesalahan dan dapat mengetahui dengan segera bila terjadi penyimpangan serta dapat diambilnya tindakan yang dianggap perlu/tepat untuk mengatasi masalah tersebut.

2.4.3 Elemen Struktur Pengendalian Intern

Elemen struktur pengendalian intern suatu perusahaan mencakup lima kategori dasar dari kebijakan dan prosedur yang disusun dan diterapkan oleh manajemen untuk mendapatkan jaminan yang memadai bahwa tujuan perusahaan akan tercapai.

Elemen struktur pengendalian intern menurut Aren Loebbecke (1995 : 261) terdiri dari :

- a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan satuan usaha terhadap pengendalian dan

pentingnya terhadap satuan usaha tersebut. Sub komponen dari lingkungan pengendalian adalah terdiri dari :

- 1) Integritas dan nilai-nilai etika.
- 2) Komitmen terhadap kompetensi.
- 3) Falsafah manajemen dan gaya operasi.
- 4) Struktur Organisasi.
- 5) Dewan komisaris atau komite audit
- 6) Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

b. Penetapan Risiko oleh Manajemen

Penetapan resiko untuk laporan keuangan adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas resiko-resiko yang relevan terhadap penyiapan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Manajemen menetapkan risiko untuk meminimalkan salah satu dari ketidakberesan.

c. Sistem Akuntansi

Kegunaan sistem akuntansi satu satuan usaha adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi, dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait.

d. Prosedur pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk memenuhi tujuan untuk pelaporan keuangan. Kategori dari aktivitas pengendalian terdiri dari :

- 1) Pemisahan tugas yang cukup.
- 2) Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas.
- 3) Dokumen dan catatan yang memadai.
- 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
- 5) Pengecekan independen dan pelaksanaan.

e. **Aktivitas Pemantauan**

Aktivitas pemantauan adalah berkaitan dengan penilaian efektivitas rancangan dan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

2.5 Pemeriksaan Operasional atas Fungsi Penjualan

2.5.1 Konsep Penjualan

Penjualan merupakan aktivitas utama yang dilakukan oleh semua badan usaha karena hasil dari penjualan menjamin kelangsungan hidup badan usaha. Penjualan mengakibatkan adanya pendapatan baik berupa penerimaan kas atau piutang usaha. Oleh karena itu, setiap produsen harus benar-benar memikirkan kegiatan penjualan produknya dan perlu diingat

bahwa sasaran dari usaha-usaha penjualan tersebut mengarah kepada konsumen, dan sebagai tolok ukur keberhasilannya adalah kepuasan konsumen.

Menurut Philip Kotler, dalam bukunya yang berjudul "*Marketing Management : Analysis, Planning, Implementation and Control* (1994 : 17).

Konsep penjualan adalah sebagai berikut :

The selling concept hold that consumer, if left alone, will ordinarily not buy enough of the organization products. The organization must therefore undertake an aggressive selling and promotion effort.

Konsep tersebut mengasumsikan bahwa konsumen biasanya enggan atau menahan diri untuk melakukan pembelian dan harus dibujuk terlebih dahulu agar mau membeli dalam jumlah yang cukup banyak. Oleh karena itu, perusahaan harus mempunyai alat penjualan dan promosi yang efektif untuk merangsang minat pembeli.

2.5.2 Bauran Pemasaran

Bauran pemasaran (*marketing Mix*) disusun untuk membantu organisasi memasuki pangsa pasar yang telah dipilih. Bauran pemasaran didefinisikan oleh Philip Kotler (1994 : 98), adalah sebagai berikut:

Marketing mix is the set of marketing tools that firm uses to pursue its marketing objectives in the target market.

Bauran pemasaran terdiri dari empat variabel, yaitu:

a. Strategi Produk (*Product Strategy*)

Orang memuaskan kebutuhan dan keinginan mereka dengan barang dan jasa. Istilah produk mencakup kedua hal ini. Philip Kotler mendefinisikan produk (1994 : 98), adalah sebagai berikut :

"Anything that can be offered to satisfy a need or want "

Kepentingan yang dipilih seseorang pada saat membeli suatu produk tidak semata-mata tertuju pada produk tersebut secara fisik, tetapi lebih pada jasa yang diberikan produk tersebut.

Hal penting yang harus diperhatikan dalam pengolahan produk adalah atribut. Atribut menggambarkan kualitas yang diharapkan seseorang terhadap sesuatu, yang dalam hal ini adalah produk. Mengetahui faktor apa yang akan memuaskan pembeli adalah unsur penting terhadap produk, oleh karena itu keputusan mengenai hal ini menjadi keputusan sulit.

b. Strategi Harga (*Price Strategy*)

Menurut pengalaman, harga adalah penentu yang cukup dominan terhadap pilihan konsumen atas suatu produk. Penetapan harga merupakan masalah pada saat suatu perusahaan harus menetapkan harga untuk pertama kalinya. Hal ini terjadi bila suatu perusahaan meluncurkan suatu produk baru, memperkenalkan produk pada saluran distribusi baru atau geografis baru dan pada saat perusahaan mengikuti tender atau kontrak.

Dalam menetapkan harga, perusahaan terlebih dahulu menetapkan tujuan dari harga itu sendiri. Ada enam tujuan penetapan harga menurut Philip Kotler, yaitu :

- 1) Bertahan (*survival*)
- 2) Memaksimalkan Profit (*maximum current revenue*)
- 3) Memaksimalkan Pertumbuhan Penjualan (*maximum sales growth*)
- 4) Memaksimalkan Penyerapan Pasar (*maximum market skimming*)
- 5) Kepemimpinan Kualitas Produk (*product quality leadership*)
- 6) Tujuan-tujuan lainnya (*other pricing objectives*)

c. Strategi Distribusi (*Place Strategy*)

Strategi distribusi terbagi atas :

- 1) Saluran Pemasaran (*Marketing Channel*)

Philip Kotler (1994 : 526) mendefinisikan saluran pemasaran sebagai berikut :

Marketing channels can be viewed as sets of independent organization involved in the process of marketing a product or service available for use consumption

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa saluran pemasaran merupakan unit dan merupakan perantara yang terlibat dalam arus barang dari produsen menuju pembeli. Yang termasuk ke dalam saluran pemasaran diantaranya adalah grosir dan agen.

2) Distribusi Fisik (*Physical Distribution*)

Distribusi fisik berkaitan dengan penciptaan kegunaan tempat dan waktu, misalnya menempatkan produk pada tempat dan waktu yang tepat. Distribusi fisik atau disebut juga logistik ini, mencakup pula hal-hal seperti transportasi, gedung, pengendalian, persediaan, dan pemrosesan data (*data processing*)

d. Strategi Promosi (*Promotion Strategy*)

Suatu perusahaan harus dapat berkomunikasi dengan lingkungan sekitarnya, seperti berkomunikasi dengan pembeli potensialnya, perantara-perantaranya, dan bermacam-macam masyarakat lainnya.

Dalam pengolahan promosi penting untuk dipahami hal-hal yang membangun bauran komunikasi pemasaran. Komponen-komponen dari bauran komunikasi pemasaran menurut Philip Kotler, adalah :

- 1) Periklanan (*advertising*)
- 2) Pemasaran Langsung (*direct marketing*)
- 3) Promosi Penjualan (*sales promotion*)
- 4) Hubungan Masyarakat dan Publikasi (*public relation and publicity*)
- 5) Penjualan Perorangan (*personal selling*)

2.5.3 Pengendalian Intern Penjualan

Untuk memperoleh gambaran apakah prosedur penjualan yang diperiksa telah memiliki pengendalian yang memadai maka pemeriksa harus memperhatikan kondisi-kondisi yang memungkinkan terciptanya pengendalian. Dalam pemeriksaan operasional, pelaksanaan prosedur penjualan harus berpegang pada prinsip bahwa prosedur penjualan itu telah mengandung pengendalian intern yang cukup sehingga dapat mengurangi resiko kecurangan.

Dengan adanya prosedur penjualan yang baik, diharapkan akan dapat dicapai sasaran pengendalian penjualan. Kondisi yang dapat menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap penjualan antara lain :

- a. Setiap tahap penjualan harus dilaksanakan secara terpisah, dan laporan dari masing-masing tahap tersebut diverifikasi secara terpisah pula.
- b. Pengendalian persediaan harus dibandingkan dan dicek dengan kas atau piutang yang dihasilkan dari penjualan.
- c. Dokumen pengiriman dan penagihan barang kepada pelanggan harus berhubungan.
- d. Adanya pengendalian akuntansi yang layak atas barang-barang persediaan yang diserahkan secara konsinyasi, serta adanya laporan penjualan yang sistematis.

e. Adanya informasi yang layak mengenai penjualan.

Adanya pengendalian atas penjualan yang ditangani secara prosedural dan dianalisa sebab-sebab tersebut.

Dalam penelaahan atas pengendalian intern penjualan, pemeriksa bermaksud untuk memastikan bahwa telah memiliki pengendalian intern.

2.5.4 Pemeriksaan Operasional atas Kegiatan Penjualan

Pada dasarnya pemeriksaan operasional pada fungsi penjualan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keekonomisan operasi, menekankan biaya-biaya, dan mengevaluasi kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman. Difokuskan pada penggunaan kekuatan untuk memaksimalkan keunggulan, pemanfaatan kesempatan, penguatan pengendalian pada wilayah yang lemah dan perlindungan pada wilayah berisiko.

Pemeriksaan operasional atas kegiatan penjualan dalam hal ini diselenggarakan untuk memberikan penilaian terhadap cara kerja bagian penjualan sehingga kegiatan tersebut dapat dijalankan dengan baik lagi dan dapat menunjang kegiatan-kegiatan perusahaan lainnya.

Pemeriksaan operasional atas penjualan bertujuan untuk :

- a. Menilai kegiatan penjualan.
- b. Mendeteksi adanya kelemahan dalam kegiatan penjualan serta mencari upaya untuk menanggulangi.
- c. Mencari alternatif lain dalam meningkatkan efektivitas penjualan.
- d. Mengembangkan rekomendasi bagi penanggulangan kelemahan dan peningkatan prestasi penjualan.

Beberapa pedoman yang harus diperhatikan dalam melaksanakan pemeriksaan atas kegiatan penjualan, dalam usaha mencapai tujuan penjualan dengan biaya serendah mungkin untuk jangka panjang :

- a. Mereview dan menilai batasan-batasan perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan, seperti :
 - 1) Lokasi dari tenaga penjual secara fisik,
 - 2) Tingkatan dalam operasi,
 - 3) Sudah termasuk kompensasi,
 - 4) Keluasan lain di dalam perusahaan.
- b. Apakah program pengembangan penjualan :
 - 1) Memiliki persyaratan yang memadai dalam perekrutan karyawan,
 - 2) Meliputi kegiatan pelatihan,
 - 3) Sudah termasuk kompensasi,
 - 4) Adanya koordinasi dan pengendalian yang baik atas operasi penjualan

- 5) Motivasi dari setiap penjualan.
- c. Mereview dan menilai kegiatan utama dari bagian penjualan.
- 1) Apakah ada kesesuaian antara kebijakan, prosedur, dan persyaratan hukum.
 - 2) Efisiensi secara umum dan performa karyawan.

Informasi yang diperoleh secepat mungkin digunakan untuk mengambil keputusan yang mengenai sifat dan luasnya pemeriksaan yang akan dilakukan. Informasi tersebut juga akan berguna dalam memperkirakan tenaga pemeriksa, menjadwalkan kegiatan pemeriksa serta menentukan target penyelesaian laporan hasil pemeriksaan.

Hal umum biasa dilakukan dalam pemeriksaan operasional terhadap sistem penjualan adalah menggunakan daftar kuesioner. Daftar kuesioner diajukan kepada pihak manajemen untuk diisi. Apabila telah diisi, maka pemeriksa akan mengadakan observasi untuk membandingkan isian daftar kuesioner dengan kondisi yang sebenarnya. Setelah hal tersebut dilaksanakan maka pemeriksa akan mempunyai cukup bukti dalam menilai kuat dan lemahnya sistem pengendalian manajemen atas penjualan.

2.5.5 Dokumen-dokumen dan Catatan yang Digunakan

Menurut Arens Loebbecke (1995 : 359), dokumen-dokumen dan catatan-catatan penting yang biasanya digunakan dalam siklus penjualan adalah sebagai berikut :

a. Pesanan Pelanggan (*Customer Order*)

Yaitu Permintaan akan barang dagangan oleh pelanggan.

b. Pesanan Penjualan (*Sales Order*)

Yaitu dokumen untuk mencatat deskripsi, jumlah dan informasi terkait atas barang yang dipesan oleh pelanggan. Dokumen ini sering digunakan untuk menunjukkan persetujuan dan otorisasi untuk pengiriman.

c. Dokumen Pengiriman (*Shipping Document*)

Yaitu dokumen yang dibuat untuk memulai pengiriman barang, yang menunjukkan deskripsi atas barang dagangan, jumlah yang dikirim dan data-data lain yang relevan.

d. Faktur Penjualan (*Sales Invoice*)

Yaitu dokumen yang menunjukkan deskripsi dan kuantitas barang yang dijual, termasuk ongkos angkut, biaya asuransi, syarat pembayaran data lain yang relevan.

e. Nota Pembayaran (*Remittance Advice*)

Yaitu dokumen yang mendukung faktur penjualan yang dikirim ke pelanggan dan dikembalikan ke penjual dengan pembayaran tunai.

- f. Laporan Ikhtisar Penjualan (*Summary Sales Report*)
Yaitu dokumen yang dihasilkan oleh komputer untuk mengikhtisarkan penjualan dicatat dalam jurnal rinci.
- g. Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)
Yaitu jurnal untuk mencatat penerimaan kas, hasil dari penerimaan kas, penjualan tunai dan penerimaan kas lainnya.
- h. Nota Kredit (*Credit Memo*)
Yaitu dokumen yang berisi pengurangan jumlah yang ditagih dari pelanggan karena adanya pengembalian barang atau pengurangan karena harga.
- i. Nota Persetujuan Penghapusan Piutang (*Uncollectable Account Authorization Form*)
Yaitu dokumen yang digunakan di dalam perusahaan yang menunjukkan kewenangan untuk menghapus piutang usaha menjadi tak tertagih.
- j. Berkas Induk Piutang Usaha (*Account Receivable Master File*)
Yaitu berkas untuk mencatat setiap penjualan, penerimaan kas, retur, pengurangan untuk masing-masing pelanggan, dan mengelola saldo perkiraan pelanggan.
- k. Neraca Saldo Piutang Usaha (*Account Receivable Trial Balance*)
Yaitu jumlah yang terhutang kepada pelanggan pada waktu tertentu. Neraca saldo dipersiapkan langsung dari berkas induk piutang usaha.

I. Laporan Bulanan (*Monthly Statement*)

Yaitu dokumen yang dikirim kepada setiap pelanggan yang menunjukkan saldo awal piutang usaha, jumlah dan tanggal setiap penjualan, penerimaan pembayaran tunai, nota kredit yang diterbitkan, dan saldo akhir.

2.5.6 Pengukuran Efisiensi dan Efektivitas Fungsi Penjualan

Dalam pemeriksaan operasional kriteria dapat berasal dari ketentuan yang ditetapkan oleh manajemen puncak, apabila belum ada maka pemeriksaan operasional dapat mengembangkan kriterianya dengan terlebih dahulu mendiskusikannya dengan pemberian penugasan. Disini pendekatan kriteria pemeriksaan terdiri dari dua kriteria, yaitu :

a. Kriteria Proses

Kriteria proses yaitu yang digunakan untuk menilai/menguji proses suatu kegiatan yang pada umumnya berhubungan dengan sistem, prosedur, pengendalian, dan operasi dari obyek yang diperiksa.

Sesuai dengan tujuan ini harus dapat digunakan untuk menguji dan menjawab apakah:

- 1). Sistem yang diterapkan pada obyek pemeriksaan sudah memadai sehingga mendukung kelancaran kegiatan yang dilaksanakan oleh obyek pemeriksaan.

- 2) Prosedur yang diterapkan pada obyek pemeriksaan sudah memadai, sederhana, dan tidak terdapat tumpang tindih tugas.
- 3) Operasi yang dilaksanakan oleh obyek pemeriksaan sudah memadai sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b. Kriteria Hasil

Kriteria hasil yaitu kriteria yang digunakan untuk menguji hasil dari suatu kegiatan. Kriteria ini berhubungan dengan ukuran-ukuran efektivitas, efisiensi dan ekonomis.

Sesuai dengan fungsinya, kriteria ini dapat digunakan untuk menguji dan menjawab apakah :

- 1) Kegiatan operasi obyek pemeriksaan sudah dilaksanakan dengan efisien, yaitu terdapat perbandingan yang memadai antara penggunaan sumber daya yang tersedia dengan hasil yang dicapainya.
- 2) Kegiatan operasi sudah dilaksanakan dengan ekonomis, yaitu dipilih kegiatan yang paling kecil penggunaan sumber dayanya.
- 3) Kegiatan operasi sudah memenuhi syarat-syarat yang disebutkan dalam kontrak dengan pelanggan.

2.6 Piutang Usaha

2.6.1 Fungsi Bagian Piutang.

Pada umumnya, fungsi Bagian Piutang menurut Zaki Baridwan (1991 : 145) dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

- a. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah piutang kepada tiap-tiap langganannya.
- b. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang.

Surat pernyataan piutang dapat dibuat dalam beberapa bentuk, karena bentuknya sama dan tiap-tiap bentuk mempunyai hubungan yang erat dengan prosedur penyusunannya.

- c. Membuat daftar analisa umur piutang.

Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijakan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk kerugian piutang.

2.6.2 Sistem dan Prosedur Penjualan Kredit dan Piutang

2.6.2.1 Prosedur Penjualan Kredit

Kegiatan perusahaan tidak terlepas dari aktivitas penjualan. Penjualan sebagai sumber pendapatan mempengaruhi posisi suatu perusahaan. Untuk menciptakan posisi yang kuat perlu diperhatikan faktor-faktor yang dapat meningkatkan penjualan. Selain usaha-usaha promosi barang dan pemberian

pelayanan yang dapat memuaskan konsumen perlu juga diperhatikan sistem pemrosesan pesanan penjualannya.

Prosedur penjualan mencakup pemisahan fungsi-fungsi sebagai berikut ini :

a. Pemrosesan Pesanan Penjualan

Fungsi pesanan penjualan merupakan awal dari pemrosesan pesanan penjualan. Pesanan penjualan memuat keterangan mengenai jasa yang dipesan, harga, dan keterangan mengenai pelanggan. Faktur dibuat setelah jasa dilaksanakan dengan memberitahukan kegiatan ini ke Bagian Penagihan.

b. Otorisasi Kredit

Sebelum dilakukan pelaksanaan jasa kredit pelanggan harus diverifikasi. Untuk pelanggan tetap, cek kredit memuat penetapan jumlah kredit yang sudah mendapat otorisasi dari manajemen. Bagi pelanggan baru cek kredit diperlukan untuk menetapkan syarat penjualan kepada pelanggan. Setelah kredit disahkan fungsi pesanan penjualan mendistribusikan kumpulan pesanan penjualan ke fungsi penagihan yang diarsip dan ke fungsi pelaksana jasa.

c. Melaksanakan Jasa Yang Dipesan

Memberikan pelayanan atas jasa yang dipesan sesuai dengan bidangnya.

d. Penagihan

Fungsi penagihan, yaitu untuk menyiapkan tagihan kepada pelanggan yang berisikan tanggal jatuh tempo pembayaran.

e. Piutang Dagang dan Buku Besar

Fungsi piutang dagang adalah membuat catatan informasi rekening pelanggan dan mengirimkan laporan posisi rekening periodik kepada pelanggan. Pengendalian total posting ke buku besar piutang dagang yang dikirim ke buku besar oleh bagian piutang akan dibandingkan dengan jurnal tanpa bukti yang diterima dari bagian penagihan untuk memvalidasi posting ke buku besar.

2.6.2.2 Prosedur Piutang Dagang

Piutang dagang adalah uang yang terhutang oleh pelanggan atas barang yang telah dijual atau jasa yang telah diberikan kepada pelanggan. Piutang dagang menunjukkan kredit pelanggan dan informasi mengenai pembayaran yang telah dilakukan. Sistem aplikasi dagang secara konseptual bersifat langsung. Debit dan kredit dibukukan ke rekening pelanggan, laporan dibuat secara periodik dan dikirim kepada pelanggan.

Departemen-departemen yang terkait dalam sistem piutang dagang yaitu sebagai berikut :

a. Departemen Penerimaan Kas

Slip nota pengiriman uang pelanggan dikirimkan oleh departemen penerimaan kas ke departemen piutang dagang untuk dibukukan. Departemen piutang dagang tidak mempunyai akses ke kas atau cek yang berkaitan dengan nota pengiriman uang pelanggan.

b. Departemen Penagihan

Faktur, memo kredit, dan penyesuaian faktur lain didistribusikan ke departemen piutang dagang untuk dibukukan di rekening pelanggan. Departemen penagihan tidak mempunyai akses ke catatan-catatan piutang dagang.

c. Departemen Piutang Dagang Departemen Kredit

Bagian piutang dagang bertanggung jawab untuk membuat buku besar tambahan piutang dagang. Debit dan kredit dibukukan ke rekening pelanggan dari sumber nota pengiriman uang, faktur, dan sebagainya yang diterima dari departemen penagihan dan penerimaan kas. Secara periodik, rekening pelanggan dikirim ke pelanggan oleh departemen piutang dagang. Selain itu bagian piutang membuat neraca saldo umur piutang dagang untuk ditelaah oleh departemen kredit.

d. Departemen Buku Besar

Departemen buku besar bertanggung jawab membuat akun pengendalian piutang dagang. Dari jurnal bukti yang dari departemen penagihan dan penerimaan kas, debit dan kredit dibukukan ke akun pengendalian

piutang dagang. Jumlah ini direkonsiliasi ke pengendalian total yang dikirim ke buku besar dari departemen piutang dagang.

2.6.3 Tujuan Administrasi Piutang

Piutang dagang merupakan hak tagihan yang timbul dari transaksi penjualan barang atau penyerahan jasa. Sebagai salah satu sumber pendapatan, piutang dagang memerlukan suatu pengendalian yang dapat membantu perusahaan untuk memperlancar proses penagihan.

Tujuan dari administrasi piutang yaitu :

- a. Memberikan informasi untuk menentukan jadwal penagihan sesuai dengan waktu jatuh tempo.
- b. Meyakinkan bahwa jumlah piutang itu memang ada, dan bukan fiktif.
- c. Menentukan tingkat kecairan, sehingga dapat dikelompokkan ke aktiva lancar atau aktiva lain.
- d. Sebagai dasar di dalam membuat cadangan dan penghapusan piutang.
- e. Untuk mengontrol kredit pelanggan.
- f. Mengendalikan saldo buku besar piutang.

Ada tiga cara administrasi piutang yang dikenal secara umum, yaitu file, dokumen, kartu piutang, dan buku piutang. Pada masing-masing cara, langganan dikelompokkan menurut nama pelanggan, daerah langganan, tanggal jatuh tempo pembayaran, atau kombinasi dari ketiga cara tersebut.

