

**PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN
PENERIMAAN KAS DALAM HUBUNGANNYA DENGAN
PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS
PADA CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG**

S K R I P S I

**Untuk Memenuhi Sebagian Dari Syarat-syarat
Guna Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**



Diajukan Oleh
LILIANNA WATI
NIM : 93 1 057
NIRM : 9398110050



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MUSI
PALEMBANG
1999**

ABSTRAK

LILIANNA WATI. (PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PADA CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG). (Dibawah bimbingan Bapak Drs.Yusuf Haryono, Ak. dan Bapak Drs.Tanzil Djunaidi, Ak.).

Skripsi ini membahas pemeriksaan operasional khususnya terhadap penjualan dan penerimaan kas dalam rangka menghasilkan informasi yang relevan yang berhubungan dengan efisiensi dan efektifitas yang dapat menghindari kemungkinan timbulnya penyelewengan. Objek penelitian ini difokuskan pada perusahaan itu sendiri, dalam hal ini adalah CV. Union Jaya Motor Palembang.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pentingnya pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas, sehingga tercapai tujuan yang diharapkan pimpinan serta dapat menunjang pelaksanaan kegiatan perusahaan. Pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas dilakukan dengan menilai setiap prosedur penjualan dan penerimaan kas yang dilaksanakan oleh perusahaan. Dari hasil penelitian menunjukkan adanya tugas rangkap yang ditangani oleh satu orang, walaupun sifatnya sementara dan kurangnya prosedur-prosedur yang memadai atas penjualan yang terjadi serta kurang memadainya prosedur pengecekan intern, sehingga kesalahan yang timbul tidak dapat diketahui dengan cepat. Kondisi-kondisi tersebut menunjukkan bahwa pemeriksaan operasional yang ada dalam perusahaan kurang memadai dan perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, karena dengan adanya pemeriksaan operasional yang baik dapat membantu manager perusahaan dalam menghasilkan informasi yang akurat.

Implikasi hasil penelitian ini adalah untuk memperbaiki kelemahan pemeriksaan operasional dimasa mendatang, guna mendapatkan penjualan dan penerimaan kas dalam hubungannya dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas yang dapat diandalkan dengan meninjau kembali pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas yang diberlakukan dalam perusahaan.

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Motto dan Persembahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
Abstrak	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Perumusan Masalah	3
3. Tujuan dan Kegunaan Penulisan	4
4. Metodologi Penelitian	5
6. Sistematika Penulisan	7
BAB II. LANDASAN TEORITIS PEMERIKSAAN OPERASIONAL	
ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS	
1. Pengertian Pemeriksaan Akuntan	10
2. Pengertian dan Tujuan Pemeriksaan	
Operasional	16
3. Tahapan dan Tehnik Pemeriksaan	
Operasional	20
4. Kriteria Untuk Mengevaluasi Efisiensi	
Dan Efektifitas Penjualan dan Penerimaan	
Kas	33

5. Prosedur Pemeriksaan Operasional atas	
Penjualan Dan Penerimaan Kas	35
BAB III. GAMBARAN UMUM CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG	
1. Sejarah Singkat Perusahaan	45
2. Struktur Organisasi Perusahaan dan	
Pembagian Tugas	46
3. Struktur Pengendalian Intern atas	
Penjualan Dan Penerimaan Kas	50
4. Penerapan Pemeriksaan Operasional atas	
Siklus Penjualan Dan penerimaan Kas	55
BAB IV. PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN	
PENERIMAAN KAS PADA CV. UNION JAYA MOTOR	
PALEMBANG	
1. Evaluasi Struktur Pengendalian Intern	
Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas	60
2. Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan	
Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas	66
3. Evaluasi Efektifitas Pemeriksaan	
Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas	70
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
1. Kesimpulan	76
2. Saran-saran	77

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS DALAM HUBUNGANNYA DENGAN PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PADA CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG

1.1 Latar Belakang

Dalam perekonomian Indonesia ada tiga pelaku ekonomi yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perusahaan Swasta dan Koperasi. Ketiga pelaku ekonomi ini mempunyai tujuan masing-masing. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) bertujuan untuk melayani kepentingan umum dan tidak bertujuan untuk mencari laba, Perusahaan Swasta bertujuan untuk mencari laba, sedangkan koperasi bertujuan untuk mensejahterakan anggota-anggotanya.

Dalam perekonomian, masing-masing perusahaan bersaing untuk mendapatkan laba. Dalam hal ini alternatif yang dapat dilakukan oleh manajemen perusahaan, yaitu :

1. Meningkatkan penjualan perusahaan.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan.

Bagi perusahaan, memperoleh laba merupakan tujuan utama dari suatu perusahaan sehingga kelangsungan hidup perusahaan tersebut dapat terjamin. Besar kecilnya laba yang diperoleh sangat tergantung pada kekuatan dan kondisi yang ada dalam

suatu perusahaan. Kekuatan dan kondisi disini ada yang bersifat ekstern dan ada yang bersifat intern. Kekuatan dan kondisi yang bersifat ekstern biasanya tidak dapat diawasi yang harus diterima oleh perusahaan, sedangkan kekuatan dan kondisi yang bersifat intern biasanya meliputi faktor-faktor yang ada dalam perusahaan itu sendiri yang harus dapat diatasi oleh pimpinan perusahaan. Faktor-faktor inilah yang mengharuskan manajemen untuk bekerja lebih baik dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan, maka diperlukan informasi yang lengkap dan mendetail mengenai jalannya perusahaan sehingga dapat ditentukan tindakan yang tidak perlu diambil yang dapat menguasai dan mengendalikan jalannya perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Dengan semakin luas dan pesatnya perkembangan dunia usaha suatu perusahaan sehingga dapat mengakibatkan manajemen tidak dapat melakukan pengawasan secara langsung terhadap jalannya operasi perusahaan tersebut, disamping itu tanggung jawab untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, mencegah timbulnya kesalahan dan kecurangan terletak ditangan manajemen. Oleh karena itu, salah satu cara untuk mengawasinya adalah dengan melakukan pencatatan secara teliti dan cermat atas setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

Dalam hal ini, penerapan pemeriksaan operasional yang baik dan efektif dalam perusahaan tergantung pada bentuk dan bidang usaha perusahaan. Secara umum, pemeriksaan operasional yang baik haruslah saling berhubungan dan saling

menunjang antara satu dengan yang lainnya.

Sistem akuntansi yang memadai dalam pelaksanaan dan penerapan pemeriksaan operasional perusahaan dapat dilakukan dengan cara melihat formulir-formulir yang akan diperlukan dalam prosedur-prosedur transaksi yang dilaksanakan oleh perusahaan sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang akurat.

Dengan memperhatikan uraian tersebut diatas, disamping itu karena transaksi penjualan dan penerimaan kas merupakan salah satu kegiatan utama perusahaan ini, maka disusunlah skripsi dengan judul "Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Hubungannya Dengan Peningkatan Efisiensi Dan Efektifitas Pada CV. Union-Jaya Motor Palembang".

1.2 Perumusan Masalah

Pada dasarnya akuntansi merupakan suatu alat bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, dan juga sebagai laporan hasil pertanggung jawaban atas kegiatan dalam mengelola suatu perusahaan. Laporan keuangan ini akan sangat berarti bagi pihak luar perusahaan yang mempunyai kepentingan atas laporan tersebut, yaitu sebagai sumber informasi penting dalam mengambil keputusan. Dari uraian tersebut jelas terlihat adanya dua kepentingan yang berbeda dalam perusahaan, yaitu pihak intern dan pihak ekstern.

Adapun permasalahan yang timbul dalam melakukan peneli-

tian pada CV. Union Jaya Motor Palembang adalah sebagai berikut :

1. Bagian piutang yang tugasnya juga merangkap sebagai kasir sementara. Hal ini dapat mengakibatkan bagian piutang melakukan penggunaan kas yang diterima dari hasil penagihan piutang untuk kepentingan pribadi.
2. Kurangnya prosedur-prosedur yang memadai atas penjualan yang terjadi. Keadaan ini akan menyebabkan terhambatnya untuk melakukan pengecekan kembali atas penjualan yang dilakukan.
3. Kurang memadainya prosedur pengecekan intern, sehingga kesalahan yang terjadi tidak dapat ditemukan dengan cepat.

Dari masalah-masalah diatas penulis memperoleh gambaran, bahwa masalah pokok yang terdapat pada CV. Union Jaya Motor Palembang adalah pelaksanaan sistem operasional atas penjualan dan penerimaan kas pada perusahaan tersebut belum dilaksanakan secara baik serta belum berfungsinya pemeriksaan operasional pada perusahaan ini.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan

1.3.1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan penulisan skripsi yang berjudul Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Hubungannya Dengan Peningkatan Efisiensi Dan Efektifitas Pada CV. Union Jaya Motor Palembang, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sejauh mana pentingnya pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas, sehingga tujuan yang diharapkan manajemen perusahaan dapat tercapai.
2. Untuk mengetahui apakah pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perusahaan.

1.3.2. Kegunaan Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh gambaran mengenai pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas dari hasil penjualan, yang akan diaplikasikan dengan teori yang didapat selama kuliah.
2. Sebagai bahan pertimbangan pihak manajemen perusahaan untuk mengadakan perbaikan atas prosedur akuntansi.
3. Sebagai karya penulis untuk memenuhi sebagian dari syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi.

1.4 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian merupakan suatu cara yang digunakan untuk mencapai tujuan didalam penulisan suatu karya ilmiah dengan menggunakan tehnik dan alat-alat tertentu.

Untuk mengaplikasikan metodologi tentunya diperlukan data yang dapat memberikan gambaran mengenai keadaan atau persoalan yang ada.

Dalam hal pengumpulan data ini, Metode yang digunakan dalam penelitian skripsi ini adalah metode deskriptif yaitu dengan memusatkan perhatian pada masalah yang ada, mencatat dan mengklasifikasikan serta menganalisa data yang diperoleh.

Adapun tehnik yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu :

1.4.1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di CV. Union Jaya Motor yang terletak di Jalan Jendral Sudirman No. 19-22 Palembang. Penulis memilih perusahaan ini dengan alasan karena perusahaan ini sudah cukup besar dan juga karena perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan dagang.

1.4.2. Sumber data dan tehnik pengumpulan data

1. Data Primer

Data ini langsung diperoleh dari sumber data untuk mendapatkan data primer dilakukan dengan cara :

a. Observasi

Yaitu dengan melakukan pengamatan dan penelitian secara sistematis terhadap kegiatan yang dilakukan.

b. Komunikasi Langsung

Yaitu dengan mengadakan wawancara.

2. Data Sekunder

Yaitu dengan mempelajari masalah yang berhubungan dengan objek yang akan diteliti.

1.4.3. Teknik Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam membahas Penilaian ini adalah Teknik analisis kuantitatif dan Teknik analisis kualitatif.

1.5 Sistematika Penulisan

Skripsi ini ditulis dalam 5(lima) Bab yang terbagi dalam sub-sub bab. Secara sistematika isi dari skripsi ini disusun sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Didalam pendahuluan ini menguraikan tentang Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penulisan, Metodologi Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II. LANDASAN TEORITIS PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS

Bab ini akan menguraikan tentang teori-teori yang akan digunakan sebagai landasan dalam pembahasan skripsi ini, yang terdiri dari :

Pengertian Pemeriksaan Akuntan, Pengertian dan Tujuan Pemeriksaan Operasional, Tahapan dan Teknik Pemeriksaan Operasional, Kriteria Untuk Mengevaluasi Efisiensi dan Efektifitas Penjualan dan Penerimaan Kas, Prosedur Pemeriksaan Operasional atas Penjualan dan Penerimaan Kas.

BAB III. GAMBARAN UMUM CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG

Secara keseluruhan isi bab ini terdiri dari :
Sejarah Singkat Perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan dan Pembagian Tugas, Struktur Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penerimaan Kas, Penerapan Pemeriksaan Operasional atas Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas.

BAB IV. PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS PADA CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG

Bab ini akan membahas masalah-masalah penelitian yang meliputi : Evaluasi Struktur Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penerimaan Kas, Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan Operasional atas Penjualan dan Penerimaan Kas, Evaluasi Efektifitas Pemeriksaan Operasional atas Penjualan dan Penerimaan Kas.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup dari penulisan .

skripsi ini, dimana akan disusun suatu kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dan saran-saran yang mungkin bermanfaat bagi kepentingan perusahaan dimasa yang akan datang.

BAB III

GAMBARAN UMUM CV. UNION JAYA MOTOR

III.1. Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Union Jaya Motor Palembang adalah perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan, khususnya dalam bidang otomotif yaitu Dealer Authorized dengan Merk Daihatsu. CV. Union Jaya Motor didirikan pada tanggal 27 September 1991 berdasarkan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) Nomor 1021/KPTS/SITU/1991, yang dimiliki oleh Teddy Susilo dengan alamat Jalan Jendral Sudirman No. 19-22 Palembang.

Berdasarkan Akte No. 87 tanggal 22 Februari 1992, CV. Union Jaya Motor Palembang bergerak dalam bidang usaha yaitu sebagai berikut :

- a. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perdagangan termasuk dagang impor, ekspor dan interinsuler baik atas tanggungan sendiri atau atas tanggungan orang lain secara komisi maupun bersama-sama orang lain.
- b. Melakukan usaha dalam bidang pembangunan, kontraktor, pemborongan pendirian bangunan-bangunan, pembuatan jembatan-jembatan, jalan-jalan, irigasi dan pekerjaan-pekerjaan lainnya dalam bidang pembangunan.
- c. Melakukan usaha yang berhubungan dengan bidang pengangkutan orang dan barang.

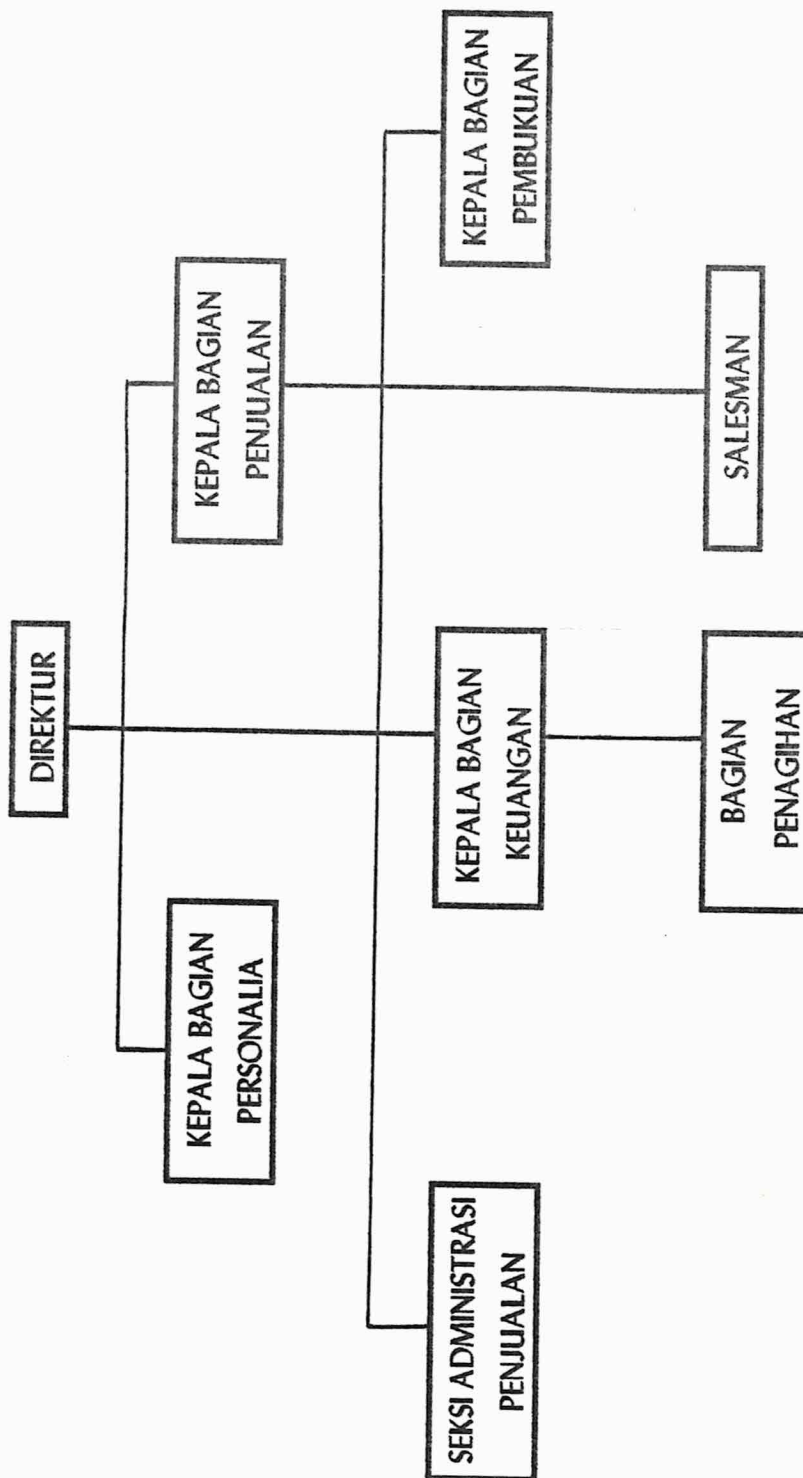
Pengadaan atas barang-barang yang diperdagangkan terse-

but tidak menggunakan metode, artinya seandainya stock barang yang ada sudah menipis maka bagian pemesanan barang akan mengajukan permohonan permintaan barang. Adapun jenis kendaraan yang diperdagangkan antara lain yaitu Minibus Espass, Pick Up Espass, Pick Up Hilina, Feroza, Taft Rocky, dan Taft Hilina.

III.2. Struktur Organisasi Perusahaan dan Pembagian Tugas

Struktur organisasi mencerminkan pembagian wewenang suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi itu sendiri. Pembagian wewenang yang jelas dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi dan akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Jika kepada seorang manajer dibebankan suatu wewenang yang banyak, maka akan dapat menimbulkan iklim yang mendorong suatu ketidakberesan didalam pelaksanaan wewenang tersebut.

Adapun struktur organisasi yang ada pada CV. Union Jaya Motor Palembang adalah sebagai berikut :



SUMBER : CV. UNION JAYA MOTOR
PALEMBANG

Untuk menghindari terjadinya kesimpangsiuran antara anggota dalam melaksanakan tugas dan wewenang secara jelas dan tegas dari struktur organisasi tersebut, maka secara singkat penulis dapat uraikan tugas dan tanggungjawab atau pembagian tugas pada CV. Union Jaya Motor Palembang, yaitu sebagai berikut :

A. Direktur

Dipimpin oleh Teddy Susilo, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Bertanggungjawab penuh atas jalannya perusahaan secara keseluruhan.
- Menerima laporan dari masing-masing bagian.
- menetapkan kebijaksanaan perusahaan.
- Bertindak keluar untuk kepentingan dan mengutamakan perusahaan.

B. Kepala Bagian Personalia

Dipimpin oleh Soernajo Toto, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyimpan data-data arsip mengenai diri karyawan perusahaan.
- Mencatat daftar absensi karyawan.
- Membuat daftar gaji yang menyangkut penerimaan karyawan.

C. Kepala Bagian Penjualan

Dipimpin oleh Henry Susilo, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Merencanakan dan mengawasi semua kegiatan penjualan.
- Bertanggungjawab atas peningkatan atau penurunan penjualan.
- Memberikan laporan hasil penjualan kepada pimpinan.
- Menentukan target penjualan.

D. Kepala Seksi Administrasi Penjualan

Dipimpin oleh Santi Chandra, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Mengatur pelaksanaan administrasi penjualan.
- Mengatur pencatatan posisi stock pada setiap transaksi jual beli.
- Mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan atas penjualan yang terjadi.

E. Kepala Bagian Keuangan

Dipimpin oleh Megawati, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Memonitor hasil usaha dan membandingkan dengan anggaran.
- Membuat administrasi keuangan.
- Meneliti semua hutang-hutang serta piutang-piutang perusahaan.
- Menyimpan atau membuat laporan laporan kas harian dan bulanan.
- Membayar semua pajak, iuran, hutang perusahaan yang telah mendapat persetujuan pimpinan.
- Membuat atau menyimpan daftar gaji karyawan.
- Menyimpan dengan baik keuangan perusahaan termasuk

check, surat-surat berharga lainnya.

- Menyimpan dengan baik semua bukti-bukti pengeluaran keuangan.

F. Kepala Bagian Pembukuan

Dipimpin oleh Enah, SE, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Melaksanakan pembukuan perusahaan secara menyeluruh.
- Menyelenggarakan penyimpanan dokumen atau arsip perusahaan.

III.3. Struktur Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penerimaan kas

Struktur pengendalian intern atas penjualan dan penerimaan kas mencakup :

A. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian disini meliputi :

- Falsafah Manajemen dan Gaya Operasi

Direktur beserta kepala-kepala bagian melakukan pemantauan secara seksama serta terus menerus setiap ada penyimpangan yang terjadi dalam perusahaan. Penyimpangan ini biasanya tergambar dari laporan-laporan yang dibuat perperiode baik harian ataupun bulanan. Tindak lanjut akan diambil apabila penyimpangan itu dirasakan cukup besar dan dapat menghambat operasi dan keberadaan perusahaan.

- Struktur Organisasi

Pada CV. Union Jaya Motor Palembang, pembagian tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan suatu pekerjaan dibuat dengan maksud agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan secara efisien dan efektif. Melalui struktur organisasi ini, diharapkan akan tercipta suatu rangkaian kerja yang saling menunjang dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal lain dengan adanya struktur organisasi ini adalah terjadinya suatu bentuk koordinasi dalam proses kegiatan operasional perusahaan. Koordinasi ini memungkinkan terciptanya suatu keserasian tindakan, pendapat ataupun langkah sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat terselenggara secara efisien dan efektif.

-- Metode Untuk Mengkomunikasikan Penetapan Wewenang dan Tanggungjawab

Metode-metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggungjawab serta hal-hal serupa yang berhubungan dengan pengendalian merupakan suatu hal yang sama pentingnya. Pada CV. Union Jaya Motor Palembang, mencakup metode-metode seperti memorandum dari manajemen puncak tentang pentingnya pengendalian dan hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian, rencana organisasi, uraian tugas karyawan dan kebijakan yang berhubungan dengannya serta dokumen kebijakan yang mencakup perilaku karyawan.

- Metode Pengendalian Manajemen

CV. Union Jaya Motor Palembang juga mempunyai pengendalian manajemen yang berguna sebagai pengendalian langsung manajemen atas pendelegasian wewenang. Dalam hal ini, pengendalian yang dimaksud pada CV. Union Jaya Motor Palembang dapat berupa sistem penganggaran yang efektif meliputi laporan periode mengenai hasil operasi yang dibandingkan dengan anggaran. Organisasi yang mempunyai perencanaan yang efektif dapat mengidentifikasi perbedaan yang besar antara hasil aktual dan mengambil tindakan koreksi yang tepat pada tingkat manajemen yang sesuai.

- Fungsi Pemeriksaan Internal

Fungsi pemeriksaan internal pada perusahaan untuk memantau efektifitas kebijakan serta prosedur lain yang berhubungan dengan pengendalian. Pada perusahaan ini, dilaksanakan dengan keberadaan seorang controller yang bersifat independen yang memberikan laporan dan informasi kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi.

- Kebijakan dan Prosedur Personalia

Untuk mendapatkan karyawan yang profesional dan kompeten dalam bidangnya, perusahaan melakukan penyeleksian terhadap calon karyawan serta mengadakan latihan-latihan bagi karyawan guna meningkatkan kemampuan karyawan tersebut. Kebijakan lain yang diterapkan perusahaan

adalah melakukan penilaian kemampuan dan prestasi karyawan, promosi jabatan yang lebih tinggi bagi karyawan yang berprestasi dan dapat juga berupa tunjangan-tunjangan yang memadai.

- Pengaruh Eksternal

Kebijakan dari luar dapat mempengaruhi efisiensi dan efektifitas pengendalian serta operasi suatu perusahaan. Pengaruh eksternal ini dapat berupa pemantauan dan pematuhan terhadap persyaratan serta undang-undang yang ditetapkan pemerintah. Dalam hal ini termasuk pula tindak lanjut dari pihak ekstern mengenai operasional perusahaan.

B. Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas

Prosedur Penjualan Tunai

CV. Union Jaya Motor Palembang melakukan penjualan tunai sebagai berikut :

1. Dibayar pada saat pemesanan atau dibayar dimuka.
2. Dibayar pada saat penyerahan barang atau paling lambat 10 hari dari tanggal penyerahan barang.

Prosedur Penetapan Pesanan

Pesanan dapat diterima dalam bentuk formal atau lisan dengan menandatangani SPK (Surat Pesanan Kendaraan) yang disiapkan oleh CV. Union Jaya Motor Palembang. Pesanan yang diterima

salesman diadministrasikan dalam BO (Buku Order). Apabila customer menyepakati harga yang diberikan dan syarat-syarat pembayaran, maka seksi administrasi penjualan akan mengeluarkan SPK dan mengisi :

- Nama dan alamat customer.
- Jenis dan jumlah barang.
- Harga barang dan beban lainnya.
- Syarat penyerahan barang.
- Syarat pembayaran.

Prosedur Penerimaan Kas-Bank

Kas-Bank masuk ke bagian keuangan apabila menerima uang setelah menandatangani bukti tanda terima uang oleh bagian keuangan.

C. Prosedur Pengendalian

Prosedur Pengendalian Penjualan

Pelaksana yang terkait pada pelaksanaan pada CV. Union Jaya Motor Palembang adalah :

1. Seksi Administrasi Penjualan :

- Seksi administrasi penjualan sebagai otorisator penjualan.
- Seksi administrasi penjualan sebagai pengecek ketersediaan barang dan mempersiapkan serta mengarsipkan SPK dalam BO.
- Salesman mencari customer (calon pembeli).

2. Kepala Bagian Keuangan :

- Kepala bagian keuangan sebagai otorisator keuangan.
- Kepala bagian keuangan sebagai penerima, menyimpan dan menyetor uang ke Bank serta melaporkan posisi kas.

3. Kepala Bagian Pembukuan :

- Kepala bagian pembukuan sebagai pencatat transaksi penjualan, mencatat hasil tagihan kedalam buku-buku.

III.4. Penerapan Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan dan Penerimaan Kas

Penjualan dan penerimaan kas merupakan kegiatan utama perusahaan untuk memperoleh pendapatan guna membiayai kegiatan operasional perusahaan. Dalam pelaksanaan pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas biasanya auditor melakukan pengenalan objek atas kegiatan yang diperiksa guna memperoleh informasi atas penjualan dan penerimaan kas yang diperiksa.

Pengenalan objek biasanya dilakukan dengan melakukan wawancara bersama pimpinan objek guna menjelaskan sasaran dan tujuan atas pemeriksaan operasional. Setelah pengenalan objek, biasanya auditor melakukan pengamatan guna pengumpulan informasi antara lain melalui tanya jawab dengan pimpinan dan staff objek yang diperiksa atau dengan melakukan pengujian atas transaksi yang terjadi.

Penerapan pemeriksaan operasional atas penjualan dan

penerimaan kas pada CV. Union Jaya Motor Palembang biasanya dengan melakukan pengawasan secara langsung atas bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penjualan dan penerimaan kas seperti bagian penjualan, bagian kas dan bagian pembukuan. Selanjutnya auditor melakukan pemeriksaan lanjutan atas kegiatan penjualan dan penerimaan kas yang meliputi informasi penting dan relevan guna mendukung temuan-temuan, kesimpulan-kesimpulan, dan rekomendasi-rekomendasi.

Penerapan Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan

Formulir-formulir yang digunakan oleh perusahaan dalam transaksi penjualan adalah sebagai berikut :

- Faktur Penjualan

Faktur penjualan ini digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan. Formulir faktur penjualan dibuat dalam tiga rangkap yang menunjukkan tanggal transaksi, syarat penyerahan barang, unit, type dan nama barang, kuantitas, harga satuan dan jumlah barang.

* Lembar ke 1 : Diserahkan kepada pembeli setelah pembeli melakukan pembayaran kebagian kasir.

* Lembar ke 2 : Dikirimkan kebagian pembukuan sebagai dasar untuk mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

* Lembar ke 3 : Sebagai arsip bagian penjualan.

- Surat Pengiriman Barang

Dokumen ini dibuat tiga rangkap sebagai dasar bukti bahwa barang yang dipesan sudah dikirimkan.

- * Lembar ke 1 : Diserahkan kepada pembeli.
- * Lembar ke 2 : Diserahkan kebagian pengiriman barang.
- * Lembar ke 3 : Sebagai arsip bagian penjualan.

Adapun prosedur penjualan yang berlaku pada CV. Union Jaya Motor adalah sebagai berikut :

- Bagian penjualan menerima order dari pembeli untuk membuat faktur penjualan guna memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang kebagian kasir.
- Bagian pengiriman barang menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- Bagian pembukuan melakukan pencatatan transaksi penjualan dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu bagian persediaan mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual pada kartu persediaan.

Penerapan Pemeriksaan Operasional Atas Penerimaan Kas

Dalam membicarakan siklus penerimaan kas, kita tidak dapat melepaskan kaitannya dengan masalah penjualan karena pada dasarnya penerimaan kas tersebut merupakan kelanjutan daripada transaksi penjualan.

Adapun formulir-formulir yang digunakan oleh perusahaan dalam transaksi penerimaan kas adalah sebagai berikut :

- Faktur penjualan

Faktur penjualan berfungsi sebagai perintah kepada bagian kasir untuk menerima sejumlah pembayaran yang tercantum dalam dokumen tersebut.

- Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk berfungsi sebagai bukti dasar untuk pencatatan penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas.

- Bukti Setor

Dokumen ini dibuat oleh bagian kasir untuk menyetorkan uang tunai dan cek ke Bank.

Adapun prosedur penerimaan kas yang berlaku pada CV. Union Jaya Motor adalah sebagai berikut :

- Bagian Keuangan/kasir

Bagian ini berfungsi menerima uang dari pembeli dalam transaksi penjualan, menerima serta menyetorkan uang tunai dan cek ke Bank.

- Bagian Pembukuan

Bagian ini berfungsi mencatat penerimaan atas transaksi penjualan. Selain itu, bagian ini juga berfungsi sebagai pengawas terhadap bagian kasir, yaitu dengan melakukan pengecekan melalui rekening koran.

Apabila semuanya telah selesai dilaksanakan, maka auditor akan melakukan rekomendasi dan melaporkan hasil temuannya pada pihak manajemen guna mendorong diambilnya suatu tindakan koreksi atau perbaikan sehingga hasil temuan dapat segera diketahui apakah sesuai atau tidak dengan tingkat efektifitas kegiatan atas penjualan dan penerimaan kas yang telah ditetapkan.

BAB IV

PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS PADA CV. UNION JAYA MOTOR PALEMBANG

Pemeriksaan operasional merupakan hasil perkembangan pemeriksaan intern yang memperluas lingkup aktivitasnya ke seluruh fungsi operasi perusahaan, dengan tujuan untuk mengkaji dan menilai prosedur operasi. Pemeriksaan ini akan menghasilkan informasi bagi manajemen mengenai problema yang dihadapi dalam melaksanakan operasi yang memerlukan perbaikan guna mencapai tingkat operasi yang lebih efisien.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa pada dasarnya pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas adalah mencegah timbulnya kekeliruan dan penyelewengan yang mungkin dapat terjadi, sehingga pengaruhnya terhadap laporan keuangan secara material dapat dihindarkan.

Sesuai dengan landasan teori yang dibuat, maka penulis mencoba menganalisa hal-hal yang telah diungkapkan secara teoritis dengan kenyataan yang ditemui. Untuk itu pada Bab IV ini penulis akan melakukan evaluasi yang terbagi menjadi tiga tahapan, yaitu sebagai berikut :

- IV.1. Evaluasi Struktur Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas.
- IV.2. Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan dan Penerimaan Kas.
- IV.3. Evaluasi Efektifitas Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas.

IV.1. Evaluasi Struktur Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas

Secara umum struktur pengendalian intern mencakup tiga kategori dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Ketiga kategori ini disebut dengan elemen struktur pengendalian intern yang terdiri dari lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian. Namun untuk menilai baik tidaknya struktur pengendalian intern suatu perusahaan tidak dapat dilihat sepintas saja, melainkan harus dilihat unsur-unsur pengendalian yang dalam hal ini unsur struktur pengendalian intern.

Salah satu unsur struktur pengendalian intern atas penjualan dan penerimaan kas adalah sedapat mungkin harus ada pemisahan fungsi, tanggungjawab dan wewenang yang jelas. Selain itu, para pelaksananya adalah orang-orang yang cakap, kompeten dan jujur yang meliputi kombinasi dari keahlian, pengetahuan dan ketelitian. Dan lebih khusus lagi adalah adanya prosedur dan kebijakan yang telah diterapkan terlebih dahulu.

Pada dasarnya struktur pengendalian intern yang ada pada CV. Union Jaya Motor Palembang cukup memadai, dimana pihak manajemen telah berusaha untuk mengadakan pemisahan fungsi dan tanggungjawab atas penjualan dan penerimaan kas.

Suatu organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak merasa bahwa

pengendalian itu penting, maka orang yang ada dalam organisasi tersebut akan bereaksi dengan sungguh-sungguh untuk mematuhi kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh mengenai struktur pengendalian intern atas penjualan dan penerimaan kas pada CV. Union Jaya Motor Palembang, ditemukan kelemahan-kelemahan sebagai berikut :

- a. Bagian piutang yang juga merangkap sebagai kasir sementara.
- b. Kurangnya prosedur-prosedur yang memadai atas penjualan yang terjadi serta kurang memadainya prosedur pengecekan intern sehingga kesalahan sulit diketahui dengan cepat.

Dari evaluasi ini, maka pengendalian intern atas penjualan dan penerimaan kas pada CV. Union Jaya Motor Palembang dapat dikatakan lemah jika dilihat dari unsur pengendalian intern. Struktur pengendalian intern yang baik dan memadai haruslah memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

1. Pemisahan tugas yang memadai.

Adanya perangkapan tugas, yaitu bagian piutang yang juga merangkap sebagai kasir sementara. Seharusnya bagian piutang tidak boleh merangkap sebagai kasir sementara, Hal ini dapat mengakibatkan timbulnya penyelewengan karena penerimaan kas dapat digunakan untuk kepentingan pribadi.

2. Prosedur otorisasi yang memadai

Adanya prosedur otorisasi yang kurang jelas yang dilakukan oleh atasan kepada fungsi penjualan dan menimbulkan

serangkaian kegiatan penjualan yang semakin mengaburkan tugas yang telah ditetapkan. Hal ini dapat mengakibatkan kesulitan dalam mengidentifikasi pertanggungjawaban atas bagian penjualan.

3. Dokumen-dokumen dan catatan yang memadai

Pada CV. Union Jaya Motor unsur-unsur ini telah diterapkan dan tidak ditemukan adanya kelemahan karena semua catatan dan dokumen yang ada telah mempunyai nomor urut sebagaimana mestinya. Nomor urut ini biasanya mempunyai fungsi yang penting yaitu untuk mencegah adanya dokumen atau catatan yang hilang, dan juga diperlukan jika dibutuhkan kembali dimasa yang akan datang.

4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Pada CV. Union Jaya Motor unsur ini telah dilaksanakan dengan baik yaitu dengan melakukan opname kas harian.

5. Pemeriksaan independen terhadap pelaksanaan

Pada CV. Union Jaya Motor unsur ini telah dilaksanakan dengan baik yaitu adanya pemeriksaan secara independen oleh kepala bagian Accounting.

Untuk lebih menyakinkan lagi mengenai pengendalian intern yang baik maka harus diperhatikan karakteristik sebagai berikut :

1. Pernyataan organisasi.
2. Rencana organisasi yang digunakan untuk mencapai tujuan.
3. Kualitas dan kuantitas karyawan yang sesuai dengan tanggungjawab yang dipikul dan pemisahan fungsi yang memadai.
4. Sistem pembuatan kebijakan dan praktek-praktek yang sehat

pada masing-masing unit organisasi.

5. Sistem review yang efektif pada setiap aktivitas guna memperoleh keyakinan bahwa kebijakan dan praktek-praktek yang sehat telah dilaksanakan sebagaimana telah digaris-kan.

Adapun prosedur penjualan yang berlaku pada CV. Union Jaya Motor Palembang dapat diuraikan sebagai berikut :

*** Untuk Penjualan Tunai**

- Bagian order penjualan menerima order dari pembeli, kemudian diserahkan kebagian seksi administrasi penjualan untuk dibuat faktur penjualan guna memungkinkan pembeli melakukan pembayaran ke bagian keuangan, dan memungkinkan bagian pengiriman barang untuk menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- Bagian pembukuan melakukan pencatatan atas transaksi penjualan tunai kedalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas, sedangkan bagian seksi administrasi penjualan mencatat berkurangnya persediaan barang yang tersedia.

*** Untuk penjualan kredit**

- Bagian order penjualan menerima order dari pembeli melalui surat order.
- Bagian order penjualan memberitahukan order dari pembeli kepada bagian penjualan untuk mendapatkan persetujuan.
- Surat order yang telah disetujui oleh kepala bagian penjualan, kemudian diserahkan kepada bagian seksi administrasi penjualan guna dibuatkan faktur penjualan.

- Bagian pengiriman barang menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- Bagian seksi administrasi penjualan melakukan pencatatan atas transaksi penjualan kredit kedalam kartu piutang.
- Bagian pembukuan mencatat transaksi kedalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas setelah terjadi pelunasan.
- Bagian penagihan akan menjalankan tugasnya setelah bagian keuangan memberikan faktur asli untuk ditagih kepada langganan sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang diberikan sebagai bukti bagian keuangan telah menyerahkan faktur asli kepada bagian penagihan dengan membuat bukti tanda terima.

Penjualan tunai maupun kredit dalam melaksanakan transaksi ini dimuat dalam dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. Surat Pesanan Kendaraan (SPK) yang bernomor urut dan tercetak dalam rangkap 3.
2. Delivery Order (DO) yang bernomor urut dalam rangkap 3.
3. Tanda Terima (TT) sebagai bukti pembayaran dari pembeli dalam rangkap 3.
4. Daftar Tagihan (DT) yang bernomor urut tercetak dalam rangkap 4.
5. Bukti Penerimaan Kas dan Bank tercetak dalam rangkap 2.

Sedangkan prosedur penerimaan kas yang berlaku pada CV. Union Jaya Motor yang berhubungan dengan struktur pengendalian intern, yaitu dengan diperolehnya keterangan yang didapat dari bagian keuangan yang berhubungan dengan struktur pengendalian intern atas siklus penerimaan kas, adalah

sebagai berikut :

- Apakah perusahaan melakukan pemisahan antara fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi?

Berdasarkan pengamatan dengan bagian keuangan bahwa perusahaan telah melakukan pemisahan tugas antara fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi, dimana fungsi penyimpanan kas dilakukan oleh bagian keuangan/kasir dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian accounting.

- Apakah penerimaan kas pada perusahaan mendapat otorisasi dari bagian yang berwenang?

Pada CV. Union Jaya Motor, hal ini dilaksanakan oleh bagian keuangan. Penerimaan kas dari penjualan tunai diotorisasi oleh fungsi penerimaan

kas dengan membubuhkan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai, sedangkan penerimaan kas dari penjualan kredit diotorisasi oleh bagian penerimaan kas berdasarkan bukti kas masuk yang dibuat oleh bagian piutang sebagai tanda terima uang yang dikirimkan kepada kreditur sebagai bukti dasar untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang.

- Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetorkan seluruhnya ke Bank?

Pada CV. Union Jaya Motor jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetorkan seluruhnya ke Bank.

- Apakah secara periodik diadakan pencocokan atas jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan?

Pada CV. Union Jaya Motor, hal ini dilakukan setiap hari, yaitu pada waktu penutupan kas.

- Apakah semua cek/bilyet giro dipertanggungjawabkan oleh bagian keuangan?

Pada CV. Union Jaya Motor semua nomor cek/bilyet giro dipertanggungjawabkan oleh bagian keuangan, baik cek/bilyet giro yang diterima dari debitur yang akan disetor ke Bank atau cek/bilyet giro yang dikeluarkan sebagai perintah kepada Bank untuk membayar sejumlah uang perusahaan.

- Apakah perusahaan memiliki fungsi pemeriksaan intern?

Pada CV. Union Jaya Motor, hal ini dilakukan oleh bagian pembukuan dan Direktorat pada akhir tahun, dimana Direktorat hanya melakukan pemeriksaan intern pada akhir tahun terhadap laporan keuangan yang dihasilkan beserta lampirannya.

Dari uraian-uraian diatas dapat dikatakan bahwa pengendalian intern yang baik akan dapat memperkecil terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam suatu batas yang layak dan jikapun kesalahan dan penyelewengan ini terjadi dapat diatasi dan diketahui dengan cepat.

IV.2. Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas

Efisiensi (daya guna) dapat dipahami sebagai tingkat biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan suatu kegiatan atau memperoleh sesuatu. Jadi pengertian efisiensi disini erat hubungannya dengan metode operasi (method of operations) yang mengacu pada sumber daya yang digunakan untuk mencapai suatu

tujuan.

Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan Operasional Terhadap Penjualan

Penjualan pada evaluasi efisiensi disini dilakukan secara kredit sehingga ditemui piutang dagang sebagai hak tagih perusahaan kepada pembeli atas barang yang dibelinya.

Pencatatan piutang atas penjualan yang terjadi dilakukan oleh fungsi akuntansi yang bertugas menyelenggarakan catatan piutang, menghasilkan pernyataan piutang secara periodik, dan mengikuti data penagihan setiap debitur.

Pada CV. Union Jaya Motor, pencatatan piutang dilakukan oleh bagian piutang yang berfungsi membuat faktur penjualan, mencatat mutasi piutang tiap debitur dalam laporan piutang, membuat perincian faktur yang digunakan untuk penagihan kepada debitur. Selain itu bagian piutang juga mempunyai tugas membantu menagih piutang dengan debitur yang berada diluar kota melalui telepon maupun faximille dan membuat perincian faktur langganan yang akan ditagih kepada penagih perusahaan dalam laporan penagihan dan pembayaran piutang, memeriksa dan menerima hasil tagihan dari bagian penagihan berupa cek/bilyet giro dan uang tunai sebelum diserahkan kepada bagian keuangan.

Dengan melihat tugas dan tanggungjawab yang diberikan pada bagian piutang ada beberapa point yang perlu diadakan perbaikan, yaitu :

- Adanya perangkatan tugas yang diberikan oleh bagian piutang, dimana bagian ini bertugas menerbitkan faktur penjualan dan menerima pembayaran pelunasan piutang yang

berupa uang tunai maupun cek/bilyet giro. Seharusnya bagian piutang tidak berhak menerima pembayaran pelunasan piutang, tetapi pembayaran pelunasan harus diserahkan langsung ke bagian keuangan/kasir tanpa melalui bagian piutang, hal ini dilakukan untuk menciptakan proses penerimaan kas yang baik.

- Adanya tugas-tugas penting yang tidak diberikan kepada bagian piutang yaitu membuat laporan analisa umur piutang. Analisa umur piutang sangat berguna karena dapat memberikan informasi mengenai catatan pembayaran dari tiap debitur sehingga dapat diketahui para pelanggan yang sehat keadaan keuangannya dan sebaliknya. Analisa umur piutang ini sangat berguna bagi bagian kredit guna memutuskan pemberian kredit kepada langganan dan guna mengikuti data penagihan setiap debitur.
- Perusahaan menganggap semua piutang yang timbul dari penjualan kredit dapat ditagih, sedangkan dalam pelaksanaannya adanya keterlambatan pembayaran oleh langganan dan adanya piutang langganan yang mengalami kemacetan. Keterlambatan pembayaran yang melebihi batas waktu kredit oleh langganan dan piutang yang mengalami kemacetan merupakan kerugian bagi perusahaan, untuk mengatasi adanya piutang tersebut perusahaan harus membentuk bagian kredit yang independen agar terciptanya pengendalian piutang perusahaan dalam batas-batas yang wajar yaitu kebijaksanaan kredit dan syarat penjualan harus tidak menghalangi penjualan para langganan yang sehat keadaan uangnya dan harus dilakukan

setiap usaha untuk memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar.

Evaluasi Efisiensi Pemeriksaan Operasional Terhadap Penerimaan Kas

Suatu siklus penjualan baik itu penjualan tunai maupun penjualan kredit, baru akan berakhir apabila pihak penjual telah menerima hasil dari penjualan tersebut dalam bentuk kas.

Kas merupakan salah satu unsur aktiva yang tingkat likuiditasnya paling tinggi merupakan harta perusahaan yang paling sering dan mudah untuk melakukan usaha-usaha penyelesaian dan penggelapan. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan terhadap kas yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan, maka perlu disusun prosedur penerimaan kas.

Untuk mengadakan evaluasi atas penerimaan kas terlebih dahulu perlu diperhatikan keadaan yang sebenarnya terjadi, kemudian diadakan evaluasi untuk mengadakan perbaikan-perbaikan terhadap kelemahan-kelemahan yang terjadi. Berikut ini prosedur penerimaan kas yang dipraktekkan oleh perusahaan, yaitu :

1. Bagian keuangan/kasir menerima cek/bilyet giro dan uang tunai dari bagian piutang.
2. Bagian keuangan/kasir menyetorkan uang kas yang diterima ke Bank perusahaan dan menyetor bilyet giro/cek ke Bank perusahaan.
3. Bank perusahaan melakukan cliring atas bilyet giro

tersebut ke Bank debitur.

4. Bagian keuangan/kasir membuat bukti penerimaan kas.

Dari prosedur yang telah diterapkan perusahaan terlihat bahwa untuk prosedur atas penerimaan uang yang dipraktikkan perusahaan belum baik, hal ini terlihat dari terdapatnya perengrapan fungsi bagian piutang dengan fungsi bagian penerimaan kas, dimana dalam pelaksanaannya bagian piutang menerima hasil pembayaran kas berupa uang tunai maupun cek/bilyet giro dari debitur, kemudian barulah bagian piutang menyerahkan uang tunai dan cek/bilyet giro kepada bagian keuangan/kasir.

Untuk itu perbaikan yang harus dilakukan untuk menghindari kemungkinan penyelewengan yang tidak diinginkan, maka diperlukan pembagian dimana fungsi bagian piutang harus terpisah dari fungsi bagian penerimaan kas. Pemisahan fungsi bagian piutang dengan fungsi bagian penerimaan kas ini dilakukan untuk menghindari agar tidak terjadinya lapping yang dilakukan oleh bagian piutang, karena bagian piutang dapat menggunakan hasil pembayaran yang diterima untuk kepentingan pribadi. Seharusnya bagian piutang tidak berhak menerima pembayaran, tetapi pembayaran harus diterima langsung oleh bagian keuangan/kasir.

IV.3. Evaluasi Efektifitas Pemeriksaan Operasional Atas Penjualan Dan Penerimaan Kas

Secara singkat pengertian efektifitas (hasil guna) dapat

dipahami sebagai derajat keberhasilan suatu organisasi atau sampai seberapa jauh suatu organisasi dapat dinyatakan berhasil dalam usahanya untuk mencapai apa yang menjadi tujuan organisasi tersebut. Jadi sebenarnya pengertian efektifitas berhubungan dengan hasil operasi (result of operations).

Perluasan titik pandang terhadap pengertian efektifitas tersebut berakibat luas pada lingkup perhatian pemeriksaan hasil program yang mana sampai ke masalah penilaian terhadap kebijaksanaan top manajemen ataupun strategi top manajemen dalam mencapai tujuan program.

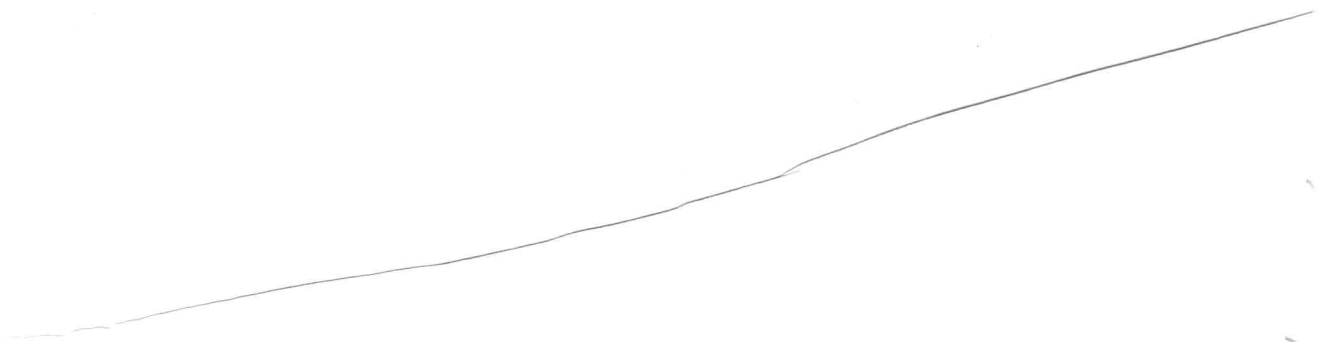
Dalam melakukan evaluasi efektifitas pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas pada CV. Union Jaya Motor Palembang, penulis akan menggunakan dua metode pemeriksaan, yaitu :

1. Pemeriksaan Pendahuluan

Pada tahap ini pemeriksaan harus memperoleh informasi praktis mengenai perusahaan dan bagian-bagiannya. Informasi ini berguna dalam mengidentifikasikan kemungkinan kelemahan yang ada dalam manajemen dan masalah-masalah yang memerlukan pemeriksaan lebih mendalam.

2. Pemeriksaan Mendalam

Pemeriksaan ini meliputi pengamatan dan pengembangan semua informasi penting dan relevan yang berguna untuk mempertimbangkan, mendukung dan mengajukan temuan-temuan, kesimpulan-kesimpulan dan rekomendasi-rekomendasi.



1. Pemeriksaan Pendahuluan

Adapun beberapa keterangan yang diperoleh dari manajemen dalam hal pemeriksaan kepada manajemen dalam pemeriksaan pendahuluan terhadap penjualan dan penerimaan kas, antara lain yaitu :

- Apakah perusahaan mempunyai bagian-bagian khusus yang menangani transaksi penjualan?

Ya, bagian penjualan.

- Siapa saja yang dapat melakukan otorisasi pemberian kredit didalam perusahaan?

Oleh bagian penjualan dan Direktur.

- Apakah pada setiap lembar faktur penjualan telah bernomor urut cetak?

Ya

- Siapakah yang melakukan pencatatan atas piutang yang terjadi dalam perusahaan?

Oleh fungsi bagian piutang, disini dilakukan oleh bagian seksi administrasi penjualan.

- Apakah perusahaan membuat rekonsiliasi atas kartu piutang dengan catatan piutang secara periodik?

Ya

2. Pemeriksaan Mendalam

Setelah melakukan analisa, penulis akan mencoba menguraikan temuan dan rekomendasi dari pemeriksaan yang telah dilakukan.

Temuan : Bagian Piutang yang tugasnya merangkap sebagai Kasir sementara.

- Kriteria : Bagian piutang seharusnya terpisah dengan bagian keuangan/kasir walaupun sifatnya hanya sementara.
- Efek : Timbulnya kemungkinan penyalahgunaan atas penerimaan yang terjadi, dimana penerimaan tersebut dapat digunakan oleh bagian piutang untuk kepentingan yang sifatnya pribadi.
- Penyebab : Adanya perangkapan tugas oleh bagian piutang.
- Rekomendasi : Perlu adanya pemisahan fungsi bagian piutang dengan fungsi bagian keuangan/kasir, dimana harus ada satu bagian khusus yang menanggapi penerimaan yang terjadi.
- Temuan : Penjualan yang terjadi tidak sesuai dengan prosedur-prosedur penjualan yang ada.
- Kriteria : Prosedur penjualan harus diterapkan dan dilaksanakan pada penjualan yang terjadi.
- Efek : Kemungkinan terhambatnya untuk dilakukannya pengecekan kembali atas penjualan yang terjadi.
- Penyebab : Penjualan yang terjadi tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur-prosedur yang memadai.
- Rekomendasi : Penjualan yang terjadi harus sesuai dengan prosedur-prosedur yang memadai, dimana penjualan berawal dari permintaan barang/purchases order yang diterima oleh bagian penjualan, penerbitan dokumen-dokumen yang diperlukan sehubungan dengan penjualan terse-

but sampai dengan penerimaan atas pembayaran dari penjualan yang terjadi.

Temuan : Pengecekan intern atas penjualan dan penerimaan kas kurang memadai.

Kriteria : Penjualan dan penerimaan kas yang timbul harus didukung oleh dokumen dan bukti-bukti sesuai dengan penjualan dan penerimaan yang dilakukan.

Efek : Kurang memadainya prosedur pengecekan intern atas penjualan dan penerimaan kas sehingga kemungkinan kesalahan yang timbul atas penjualan dan penerimaan kas mengalami kesulitan untuk dilakukan pengecekan kembali.

Penyebab : Prosedur pengecekan atas penjualan dan penerimaan kas tidak memadai.

Rekomendasi : Mengingat perlunya pertanggungjawaban dan pembuktian atas penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan, maka prosedur pengecekan intern harus dilaksanakan dengan baik sehingga kemungkinan adanya kesalahan atas penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan dapat diketahui lebih cepat sehingga perbaikan atas kesalahan tersebut dapat segera dilakukan.

Temuan : Tingkat penjualan kendaraan roda empat adalah

relatif rendah sehingga mengalami penurunan yang sangat dratis pada kondisi saat ini.

Kriteria : Pencapaian target untuk tingkat penjualan kendaraan roda empat ditetapkan rata-rata dalam satu bulan adalah 15 unit kendaraan.

Efek : Tingkat penjualan kendaraan roda empat relatif rendah sehingga mengakibatkan Perusahaan mengalami kerugian yang menyebabkan berkurangnya pemasukan sedangkan biaya operasi perusahaan terus berlangsung.

Penyebab : Adanya krisis ekonomi yang cukup panjang, sehingga harga jual kendaraan roda empat mengalami kenaikan yang cukup besar.

Rekomendasi : Mengingat tingkat penjualan kendaraan roda empat relatif kecil maka diperlukannya suatu prosedur yang dapat dipakai guna menarik daya pembeli, disamping itu perlu juga ditetapkan kebijaksanaan guna meningkatkan penjualan dengan melakukan program promosi yang harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pihak atasan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil analisa pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas dalam hubungannya dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas pada CV. Union Jaya Motor Palembang yang telah diuraikan dan dibahas, tentunya dilandasi dengan teori-teori yang menunjang, maka berikut ini disusun beberapa kesimpulan dan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat dimanfaatkan oleh pimpinan perusahaan dalam usaha mempertahankan bahkan mengembangkan aktivitas yang akan dilakukan perusahaan-tersebut dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan oleh pimpinan perusahaan tersebut.

V.1. Kesimpulan

Pembagian tugas yang ada dalam perusahaan ini sudah cukup baik, antara lain :

1. Bagian keuangan/Kasir, setiap hari menyeter ke Bank dan melaporkan posisi kas, yang dilampirkan dengan bukti-bukti penerimaan dan bukti setoran ke Bank.
2. Tempat file cukup baik, khususnya surat-surat penting disimpan dalam lemari khusus.

Namun sejauh ini masih terdapat kelemahan-kelemahan seperti yang disebutkan dibawah ini, yaitu :

1. Pemeriksaan operasional pada CV. Union Jaya Motor terhadap

penerimaan kas atas pelunasan piutang belum dapat dikatakan memadai, dimana bagian piutang tugasnya juga merangkap sebagai kasir sementara sehingga kemungkinan penggunaan kas yang diterima dapat digunakan untuk kepentingan yang sifatnya pribadi dan hal ini dapat merugikan perusahaan.

2. Pelaksanaan Penjualan tidak sesuai dengan prosedur penjualan yang ada. Dengan demikian kurang memadainya prosedur penjualan dapat menyebabkan kesulitan dalam melakukan pengecekan kembali atas penjualan yang terjadi.
3. Kurang memadainya pengecekan intern atas penjualan dan penerimaan kas, sehingga kesalahan yang mungkin timbul dan terjadi tidak dapat diketahui dengan cepat.

V.2. Saran-Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka penulis mencoba memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat dijadikan sebagai dasar pertimbangan bagi pimpinan perusahaan, dalam memperhatikan kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam pemeriksaan operasional atas penjualan dan penerimaan kas dalam hubungannya dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas pada perusahaan ini. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perlu diadakan peninjauan kembali atas peranan pemeriksaan operasional pada penjualan dan penerimaan kas yang diberlakukan, agar dalam pelaksanaannya tujuan peningkatan efisiensi dan efektifitas dapat dicapai.
2. Karena bagian piutang tugasnya juga merangkap sebagai

kasir sementara, maka disarankan agar pihak manajemen segera mempertimbangkan untuk memisahkan kedua fungsi tersebut, yaitu dengan mengembalikan fungsi penerimaan ke bagian keuangan/kasir guna mencegah kecurangan dan adanya penggelapan yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh bagian piutang, sehingga pencurian kekayaan perusahaan tidak terjadi.

3. Prosedur-prosedur yang memadai atas penjualan harus dilaksanakan sepenuhnya, sehingga pengecekan kembali atas penjualan yang terjadi dapat dilakukan dengan mudah dan lancar.
4. Untuk mendapatkan bukti-bukti yang akurat, disarankan kepada pihak manajemen sebaiknya penjualan dilakukan oleh bagian penjualan sedangkan penerimaan kas dilakukan oleh bagian keuangan/kasir dalam hal pelaksanaan fungsi operasi, sehingga pengecekan intern dapat segera dilakukan dan jikapun terjadi kesalahan dalam pelaksanaannya dapat diketahui dan dilakukan perbaikan dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens & Loebbecke, 1993, Auditing Pendekatan Terpadu (Terjemahan), Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Baridwan, Zaki, 1991, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi kelima, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1994, Standar Profesional Akuntan Publik, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Jung ST. Dian, Manajemen Audit : Meningkatkan Efektifitas Perusahaan, 1987, Cetakan Kesatu, Penerbit CV. Restu Agung, Jakarta.
- Mulyadi, 1992, Pemeriksaan Akuntan, Edisi Keempat, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Mulyadi, 1993, Sistem Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Petunjuk Pemeriksaan Operasional, 1991.
- Tuanakotta, Theodorus M., 1982, Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik, FE Universitas Indonesia, Jakarta.