

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
No. DAF. AB. 0987/PER-UMP/10
ANGKASAI 13-04-2010

**EVALUASI PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP EFEKTIVITAS
SISTEM PENJUALAN KREDIT PADA CV. DHEA ANANDA
MEDIKA PALEMBANG**

SKRIPSI



OLEH:

**Nama : Devi Fitriani
NIM : 22.2008.292.P**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2010**

**EVALUASI PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP EFEKTIVITAS
SISTEM PENJUALAN KREDIT PADA CV. DHEA ANANDA
MEDIKA PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH:

**Nama : Devi Fitriani
NIM : 22.2008.292.P**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2010**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DEVI FITRIANI

Nim : 22.2008.292.P

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Februari 2010



Penulis

(Devi Fitriani)

**Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang**


TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul : EVALUASI PEMERIKSAAN INTERN
TERHADAP EFEKTIVITAS SISTEM
PENJUALAN KREDIT PADA CV. DHEA
ANANA MEDIKA PALEMBANG**

Nama : Devi Fitriani
NIM : 22.2008.292.P
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Pemeriksaan Akuntansi

**Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal.....**

Pembimbing



(Betri Sirajuddin, S.E., Ak., M.Si)

**Mengetahui,
Dekan**

U. b. Koordinator Kelas Reguler Malam



(Belliwati Kosim., S.E., MM)

Motto :

- *Hidup adalah perjuangan, jadi jangan pernah berhenti berjuang untuk mendapatkan yang terbaik*

Kepersembahkan kepada :

- ✚ *Ayah dan Mama yang senantiasa mendukung dan mendoakan ku*
- ✚ *Adik-adik ku terbaik*
- ✚ *Pembimbing Skripsi*
- ✚ *Sahabat ku Tercinta*
- ✚ *Kekasih ku*
- ✚ *Almamaterku*



PRAKATA

Alhamdulillahirobbil' alamin, tiada untaian kata yang paling indah yang dapat penulis ucapkan, selain dengan memuji asma Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Judul skripsi ini adalah **“Evaluasi Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas Sistem Penjualan Kredit Pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang”**. Tak lupa shalawat dan salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta para keluarga, para sahabat dan pengikutnya sampai akhir zaman. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Muhammadiyah Palembang.

Ucapan terima kasih kepda Bapak Betri Sirajuddin,SE.,Ak.,M.Si selaku pembimbing yang telah membimbing, memberikan pengarahan dan saran- saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun penulisan Skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan berbagai pihak . Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang tulus dan ikhlas kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan penulisan Skripsi ini antara lain :

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.Si., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Drs. H. Rosyadi, M.M., selaku Ketua Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, SE, AK, M.Si, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Belliwati Kosim, SE., MM, selaku Koordinator Kelas Reguler Malam
5. Bapak Betri Sirajudin. SE,. Ak, M.Si, selaku Pembimbing Akademik.
6. Seluruh Dosen Pengajar, Staff, dan segenap Pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang yang telah mendidik dan

membimbing penulis semasa mengikuti pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palembang.

7. Bapak Rommel Nasution, selaku Direktur CV. Dhea Ananda Medika Palembang yang telah bersedia memberikan izin untuk penulis melakukan penelitian.
8. Seluruh Staf CV. Dhea Ananda Medika Palembang yang telah membantu dalam proses pengambilan data.
9. Ayah dan Mama ku tercinta yang telah memberikan semangat dan dorongan baik moriil maupun materiil.
10. Sahabat-sahabatku serta teman-teman seperjuanganku yang telah membantu dan mendukungku selama ini terutama dalam penyusunan skripsi.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak teima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya. amin

Palembang, Februari 2010

Penulis

Devi Fitriani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	-
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori.....	8
1. Pengertian Pemeriksaan Intern.....	8
2. Tujuan Pemeriksaan Intern.....	9

3. Kegiatan dan Jenis Pemeriksaan Intern.....	11
4. Faktor Pendukung Pemeriksaan Intern	13
5. Sistem Penjualan Kredit.....	14
6. Fungsi yang Terkait.....	14
7. Informasi yang Diperlukan Manajemen.....	16
8. Dokumen yang Digunakan.....	16
9. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	17
10. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	18
11. Pengertian Efektivitas Penjualan Kredit.	19

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	20
B. Tempat Penelitian.....	20
C. Operasional Varibel.....	21
D. Data yang Diperlukan.....	21
E. Teknik Pengumpulan Data.....	22
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	23

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	25
1. Gambaran Umum CV. Dhea Ananda Medika	25
a. Sejarah Singkat Perusahaan	25
b. Visi dan Misi Perusahaan	44
c. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	26
B. Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	40

1.Evaluasi Atas Unit Pemeriksa Intern CV. Dhea Ananda Medika Palembang	40
2.Evaluasi Pelaksanaan Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas Sistem Penjualan Kredit	49

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	63
B. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1 Penjualan Kredit, Piutang dagang, dan piutang tak tertagih	4
III.1 Operasionalisasi Variabel.....	21
IV.1 Jumlah dan Susunan Personalia	28
IV.2 Hasil Jawaban Daftar Pertanyaan Unit Pemeriksa Intern	43
IV.3 Hasil Jawaban Pertanyaan Pemeriksaa Intern Terhadap Sistem Penjualan Kredit	51
IV.4 Hasil Jawaban Pertanyaan Laporan Pemeriksaan Intern Terhadap Sistem Penjualan Kredit.....	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
IV.1 Stuktur Organisasi CV. Dhea Ananda Medika Palembang.....	27
IV.2 Bagan Alir Prosedur Penjualan Kredit	35

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Sertifikat Mengaji
- Lampiran 2 : Sertifikat Toefl
- Lampiran 3 : Surat Selesai Riset
- Lampiran 4 : Kartu Aktivitas Bimbingan
- Lampiran 5 : Biodata

ABSTRAK

Devi Fitriani N/22.2008.292.P/2010/Evaluasi Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas Sistem Penjualan Kredit Pada CV. Dhea Ananda Medika Akuntansi/Pemeriksaan Akuntansi.

Rumusan Masalah pada penelitian ini adalah apakah unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang sudah memadai atau belum memadai? Dan bagaimanakah pemeriksaan intern terhadap efektivitas sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang?

Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif dengan tempat penelitian ini adalah CV. Dhea Ananda Medika Palembang yang beralamat di Jl. Sukatani I No. 61 Rt. 40 RW. 14, 8 Ilir Timur II Palembang. Variabel penelitian adalah pemeriksaan intern dan efektivitas sistem penjualan kredit. Data yang digunakan data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif.

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang belum memadai, hal ini dapat terlihat dari tidak adanya independensi unit pemeriksa intern dan pemeriksaan intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang tidak dilakukan secara teratur. Pemeriksaan intern terhadap efektivitas sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang belum berjalan dengan baik, karena unit pemeriksa intern tidak mengkomunikasikan temuan hasil pemeriksaan tersebut. Saran hendaknya pihak manajemen membentuk organisasi pemeriksaan intern yang terpisah dari bagian keuangan dan unit pemeriksa intern diharapkan mengkaji ulang hasil temuan dan menyampaikan kepada pihak manajemen.

Kata Kunci : Pemeriksaan Intern dan Efektivitas Sistem Penjualan Kredit

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan didirikan pada umumnya bertujuan untuk mencari laba dan berkembang menjadi besar serta mampu bersaing dengan perusahaan lain. Berdasarkan jenis kegiatan usaha yang dijalankan, secara umum perusahaan dapat digolongkan menjadi perusahaan industri, perusahaan dagang dan perusahaan jasa. Perusahaan industri melakukan kegiatan mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi/barang jadi. Perusahaan dagang melakukan kegiatan penjualan barang dagangan. Sedangkan perusahaan jasa melakukan kegiatan dengan memberikan jasa kepada pihak-pihak yang membutuhkan jasa mereka.

Kegiatan utama perusahaan dagang adalah melakukan pembelian dan penjualan barang dagangan. Penjualan bagi perusahaan dagang pada dasarnya meliputi keputusan dan proses yang diperlukan untuk mengalihkan kepemilikan atas barang dan jasa yang telah tersedia untuk dijual kepada pelanggan. Siklus penjualan dimulai dengan permintaan oleh pelanggan dan berakhir dengan perubahan bahan atau jasa menjadi piutang dagang dan akhirnya menjadi uang tunai. Proses transaksi penjualan tersebut dalam pelaksanaannya menggunakan prosedur penjualan. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan.

Pemilik perusahaan perlu menyusun suatu sistem penjualan dengan didukung pengendalian intern yang memadai, agar kegiatan penjualan barang dagangan dapat berjalan dengan baik. Pengendalian intern merupakan salah satu faktor yang menentukan efektif dan efisiennya pelaksanaan kegiatan pada perusahaan dagang terutama penjualan. Menurut Zaki (2002:20), tujuan dari pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a) Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- c) Memajukan efisiensi dalam operasional perusahaan
- d) Membantu menjaga agar tidak terjadi penyimpangan terhadap prosedur dan kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan kegiatan penjualan perlu dilakukan evaluasi untuk menilai apakah pelaksanaan tersebut sudah berjalan dengan efektif atau belum. Untuk menilai pelaksanaan kegiatan penjualan perlu dilakukan pemeriksaan intern (*internal audit*).

Peran pemeriksaan intern diharapkan dapat menciptakan sistem pengendalian yang baik dan efektif sehingga perusahaan terhindar dari kerugian yang tidak diharapkan, berbeda dengan pemeriksaan akuntansi yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik yang tujuannya adalah memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang disusun manajemen, maka tujuan pemeriksaan intern oleh internal auditor adalah untuk membantu manajemen perusahaan dalam melaksanakan

tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya.

Pemeriksaan intern terhadap penjualan kredit yang dilakukan secara rutin diharapkan dapat memperkecil kesalahan atau kecurangan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan penjualan serta memperkecil jumlah piutang tak tertagih yang timbul dari penjualan kredit.

CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang penyediaan alat medis dan non medis, penjualan yang dilakukan oleh perusahaan ini pada umumnya adalah penjualan kredit. CV. Dhea Ananda Medika Palembang dalam melakukan kegiatan usahanya, memiliki toko yang terletak di kawasan Jl.Sukatani I No. 61 RT. 40 RW. 14, 8 Ilir Timur II Palembang. Perusahaan ini sudah memiliki internal auditor yang mengadakan pemeriksaan terhadap seluruh aktivitas kegiatan perusahaan.

Permasalahan yang ada di perusahaan ini adalah frekuensi pemeriksaan oleh internal audit tidak dilakukan secara teratur. Hal ini dapat dilihat dari jumlah piutang tak tertagih yang menunjukkan kenaikan setiap tahunnya. Penjualan kredit, piutang dagang dan piutang tak tertagih selama tahun 2004 sampai dengan tahun 2008 dapat dilihat dari tabel I.1 berikut ini

:

Tabel I.1
Penjualan Kredit, Piutang Dagang dan Piutang Tak Tertagih
CV. Dhea Ananda Medika Palembang
Periode Tahun 2004 – 2008

No	Tahun	Penjualan Kredit (Rp)	Piutang Dagang (Rp)	Piutang Tak Tertagih (Rp)	Rasio Piutang Tak Tertagih (%)	Frekuensi Pemeriksaan Intern
1.	2004	2.209.325.963	1.017.750.000	21.881.625	2,15	2
2.	2005	2.831.164.275	1.557.140.000	39.551.356	3,54	2
3.	2006	2.716.560.600	1.251.450.000	37.678.250	3,01	3
4.	2007	5.198.414.025	2.026.500.000	75.632.100	3,73	2
5.	2008	7.021.704.375	2.944.375.000	125.097.875	4,25	2

Sumber : CV. Dhea Ananda Medika Palembang 2010

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, penulis tertarik untuk tertaik dengan judul “Evaluasi Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas sistem Penjualan Kredit Pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang”.

Tabel I.1 menunjukkan bahwa pemeriksaan intern terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit CV. Dhea Ananda Medika Palembang masih belum efektif, karena rasio piutang tak tertagih mengalami peningkatan setiap tahunnya. Tahun 2004 frekuensi pemeriksaan intern sebanyak dua kali, rasio piutang tak tertagih sebesar 2,15%. Tahun 2005 frekuensi pemeriksaan intern tetap dilakukan dua kali rasio piutang tak tertagih meningkat menjadi 3,54%. Tahun 2006 frekuensi pemeriksaan intern dilakukan tiga kali, rasio piutang tak tertagih mengalami penurunan menjadi 3,01%. Pada tahun 2007 dan tahun 2008 frekuensi pemeriksaan intern kembali dilakukan sebanyak dua kali, maka rasio piutang tak tertagih

sebesar 4,25% di tahun 2008. Hal ini menunjukkan bahwa pemeriksaan intern yang dilakukan CV. Dhea Ananda Medika Palembang terhadap sistem penjualan kredit masih belum efektif.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang ada, penulis tertarik untuk mengambil tema penulisan skripsi dengan judul **“Evaluasi Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas Sistem Penjualan kredit Pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang masalah, permasalahan yang ditemukan penulis pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah sebagai berikut :

- a. Apakah unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang sudah memadai ?
- b. Bagaimanakah pemeriksaan intern terhadap efektivitas sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang sudah memadai atau belum memadai.

- b. Untuk mengetahui pemeriksaan intern terhadap efektivitas sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi CV. Dhea Ananda Medika Palembang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam melakukan pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit.

2. Bagi Penulis

Hasil penelitian diharapkan dapat memperluas wawasan ilmu pengetahuan dalam bidang akuntansi khususnya pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit.

3. Bagi Almamater

Diharapkan penulisan ini dapat berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan bermanfaat untuk penelitian lebih lanjut, bahan masukan bagi almamater dalam menyusun program pengajaran bidang Pemeriksaan Akuntansi khususnya pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit dan dapat menambah pustaka untuk penelitian berikutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Analisis Sistem Penjualan kredit pada CV. Malsana Karya Cabang Palembang yang dilakukan oleh Ria Oktahana (2005). Perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu apa dampak kurang memadainya sistem penjualan kredit di CV. Malsana Karya Cabang Palembang. Variabel yang digunakan yaitu sistem pengendalian penjualan dan penerimaan kas. Data yang digunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan studi pustaka. Analisis yang digunakan dengan metode analisis kualitatif dengan cara membandingkan teori dengan kenyataan yang terjadi pada CV. Malsana Karya Cabang Palembang. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan dalam penelitian ini, kesimpulan bahwa pengendalian intern kurang baik. Adapun perbedaan dalam penelitian sebelumnya dengan penelitian sekarang yaitu dalam penelitian sebelumnya perumusan masalahnya adalah apa dampak kurang memadainya sistem penjualan kredit di CV. Malsana Karya Cabang Palembang. Sedangkan persamaan dalam penelitian sebelumnya sama-sama membahas Efektivitas Sistem Penjualan Kredit.

B. Landasan Teori

1. Pengertian Pemeriksaan Intern

Pemeriksaan intern dalam suatu perusahaan dilakukan karyawan perusahaan yang bersangkutan untuk kepentingan manajemen perusahaan. Menurut Sukrisno (2002 : 217) menyatakan bahwa, “ Internal audit (pemeriksaan intern) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku”.

Fauzi (2003 : 52) menyatakan bahwa “Pemeriksaan intern adalah aktivitas penilaian secara independen di dalam suatu organisasi untuk mereview akuntansi, keuangan, dan operasi lain, sebagai dasar untuk memberikan bantuan yang bersifat protektif dan konstruktif bagi pimpinan perusahaan.

Institute of internal Auditors (IIA) seperti yang dikutip oleh Akmal (2006 : 3) memberikan pengertian pemeriksaan intern sebagai berikut : “Pemeriksaan intern adalah aktivitas pengujian yang memberikan kendala/jaminan yang independen, dan objektif serta aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhadap operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan

pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih dan baik”.

Menurut Steven Fonorow seperti yang dikutip oleh Sukrisno (2002 : 217) menyatakan bahwa “Pemeriksaan intern adalah suatu penilaian, yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang terlatih, mengenai ketelitian, dapat ipercayainya, efisiensi dan kegunaan dari catatan- catatan (akuntansi) perusahaan dan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan.”

2. Tujuan Pemeriksaan Intern

Arens dan Loebbecke yang dialih bahasakan oleh Amir (2002 : 7) menyatakan bahwa “Auditor intern bekerja di suatu perusahaan untuk melakukan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan, seperti halnya auditor pemerintah bagi pemerintah. Bagian audit dari suatu perusahaan bisa beranggotakan lebih dari seratus orang dan biasanya bertanggungjawab langsung kepada presiden direktur, direktur eksekutif, atau kepada komite audit dari dewan atau komisaris. Pada BUMN, auditor intern berada di bawah Satuan Pengawas Intern (SPI)”.

Akmal (2006 : 5) menyatakan bahwa “Tujuan pemeriksaan intern adalah memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan operasi organisasi. Tujuan pemeriksaan intern membantu organisasi

dalam mencapai tujuannya dengan melalui pendekatan yang sistematis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan atas keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih dan baik”.

Menurut Fauzi (2002 : 145) tujuan dari pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

1. Membantu manajemen perusahaan dalam memperoleh administrasi yang paling efisien.
2. Menetapkan keabsahan dan kebenaran data akuntansi
3. Mengungkapkan serta memperbaiki tindakan yang tidak efisien
4. Mengusulkan perubahan- perubahan yang perlu untuk berbagai tahap operasional perusahaan
5. Memastikan perlindungan serta bertanggungjawab pengurusan dan pengamanan aktiva terhadap kerugian yang timbul dari berbagai macam sebab.

Sukrisno (2002 : 218) menyatakan bahwa tujuan pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha.
- 2) Berbeda dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik, yang tujuannya adalah memberikan pendapat atas kewajaran, maka tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggungjawabnya dengan

memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya.

3. Kegiatan dan Jenis Pemeriksaan Intern

Menurut Sukrisno (2002 : 218) kegiatan yang dilakukan oleh auditor internal dalam pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

- 1) Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, struktur pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
- 2) Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.
- 3) Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
- 4) Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
- 5) Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
- 6) Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Menurut Akmal (2006 : 6) menyatakan bahwa kegiatan pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

1. Menilai ketepatan dan kecukupan pengendalian manajemen termasuk pengendalian manajemen pengolahan data dan elektrotronik (PDE).
2. Mengidentifikasi dan mengukur risiko.
3. Menentukan tingkat ketaatan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan dan perundang-undangan.
4. Memastikan pertanggungjawaban dan perlindungan terhadap aktiva.
5. Menentukan tingkat keandalan data/ informasi.
6. Menilai apakah penggunaan sumber daya sudah ekonomis dan efisien serta apakah tujuan organisasi sudah tercapai.
7. Mencegah dan mendeteksi kecurangan.
8. Memberikan jasa konsultasi.

Arens dan Loebbecke yang dialih bahasakan oleh Amir (2002 : 7) menyatakan bahwa “Tugas auditor intern bermacam- macam, tergantung pada atasannya. Ada bagian audit yang hanya terdiri dari satu atau dua orang, yang sebagian besar tugasnya melakukan audit ketaatan secara rutin. Bagian audit lainnya barangkali berjumlah beberapa staf yang mempunyai tugas yang berbeda- beda, termasuk juga hal-hal diluar akuntansi”.

Menurut Akmal (2006 : 34) pemeriksa intern dapat melakukan jenis Pemeriksaan sesuai dengan tingkat independensi dan kompetensinya. Jenis Pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

1. Pemeriksaan operasional/ pemeriksaan manajemen/ pemeriksaan kinerja.
2. Pemeriksaan atas laporan keuangan.
3. Pemeriksaan kepatuhan
4. Pemeriksaan investigasi/ pemeriksaan atas kecurangan.

Selanjutnya Akmal (2006 : 16) menyatakan bahwa tahapan kegiatan pemeriksaan intern menurut *Institute of Internal Auditor (IIA)* adalah sebagai berikut :

1. Tahap Perencanaan Pemeriksaan
2. Tahap Pengujian dan Evaluasi
3. Tahap Penyampaian hasil pemeriksaan
4. Tahap Tindak lanjut.

4. Faktor Pendukung Pemeriksaan Intern

Arens dan Loebbecke yang dialih bahasakan oleh Amir (2002 : 7) menyatakan bahwa “Untuk menjalankan tugas dengan baik, auditor intern harus berada diluar fungsi lini suatu organisasi, tetapi tidak terlepas dari hubungan bawahan atasan seperti lainnya. Auditor intern wajib memberikan informasi yang berharga bagi manajemen untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan operasi perusahaan”.

Sukrisno (2002 : 221) menyatakan bahwa beberapa hal harus dalam pemeriksaan intern (*internal auditor*) yaitu :

1. Internal audit departemen harus mempunyai kedudukan yang independen dalam organisasi perusahaan.
2. Internal audit departemen harus mempunyai job description.
3. Internal audit departemen harus mempunyai internal audit manual.
4. Harus ada dukungan yang kuat dari top manajemen kepada internal audit departemen.
5. Internal audit departemen harus memiliki orang-orang yang profesional, *capable* (dapat dipercaya), bisa bersikap *objective* dan mempunyai integritas serta loyalitas yang tinggi.
6. Internal auditor harus bisa bekerja sama dengan akuntan publik.

5. Sistem Penjualan Kredit

Mulyadi (2001 : 210) menyatakan “penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.”

6. Fungsi yang Terkait

Mulyadi (2001 : 211-213) menyatakan fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit perusahaan adalah :

- 1) Fungsi Penjualan, yang bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut

(seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang nama barang yang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

- 2) Fungsi Kredit, yang bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.
- 3) Fungsi Gudang bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi Pengiriman, bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.
- 5) Fungsi Penagihan, bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
- 6) Fungsi Akuntansi, bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

7. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Menurut Mulyadi (2001 : 213), informasi yang diperlukan manajemen dari transaksi Penjualan kredit adalah:

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembei.
- 5) Kuantitas produk yang dijual
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang.

8. Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001 : 214) Dokumen yang digunakan untuk melaksanakan sistem penjualan kredit adalah :

1. Surat order pengiriman dan tembusannya, surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Contoh tembusan surat order pengiriman terdiri dari tembusan kredit (Credit Copy), surat pengakuan, surat muat, slip pembungkus, tembusan gudang, arsip pengendalian pengiriman, arsip index silang.

2. Faktur dan tembusannya. Faktur penjual merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusannya adalah tembusan piutang, tembusan jurnal penjualan, tembusan analisa, tembusan wiraniaga.
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

9. Catatan akuntansi yang Digunakan

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

- a) Jurnal penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
- b) Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
- c) Kartu persediaan merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d) Kartu Gudang, digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

10. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2001 : 219), jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur order Penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.
- b. Prosedur persetujuan kredit. Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
- c. Prosedur pengiriman. Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
- d. Prosedur penagihan. Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.
- e. Prosedur pencatatan piutang. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
- f. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

11. Pengertian Efektivitas Penjualan Kredit

Menurut (www.google.com), Efektivitas Penjualan Kredit adalah Perbandingan antara pelaksanaan penjualan kredit (yang menimbulkan piutang dagang) dengan piutang tak tertagih. Indikator yang digunakan adalah rasio piutang tak tertagih dan pelaksanaan sistem penjualan kredit.

Pengertian efektivitas sistem penjualan kredit (www.google.com), adalah “suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai dari sistem penjualan kredit. Dimana makin besar presentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya”.

Efektivitas sistem penjualan kredit (www.google.com), adalah “suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang aman target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu dari penjualan kredit”.

Pengertian efektivitas sistem penjualan kredit menurut Prasetyo Budi Saksono (1984) adalah “seberapa besar tingkat kelekatan output yang dicapai dengan output yang diharapkan dari sejumlah input dari penjualan kredit”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2003 : 11) penelitian dapat dibedakan menjadi tiga bentuk :

1) Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

2) Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan variabel.

3) Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan CV. Dhea Ananda Medika yang beralamat di Jl.Sukatani I No. 61 RT. 40 RW. 14, 8 Ilir Timur II Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau mendefinisikan bagaimana variabel tersebut diukur.

Krn ini penelitian kuantitatif

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Pemeriksaan Intern	Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan yang bertujuan untuk menilai pelaksanaan kegiatan dalam perusahaan.	Pelaksanaan pemeriksaan intern dan prosedur pemeriksaan intern.
2.	Efektivitas Sistem Penjualan Kredit	Perbandingan antara pelaksanaan penjualan kredit (yang menimbulkan piutang dagang) dengan piutang tak tertagih.	Rasio piutang tak tertagih dan pelaksanaan sistem penjualan kredit

*Langkah II yg akan dilaksanakan pd saat pembaca
Suatu keadaan*

Sumber : Penulis, 2010

Rasio. Langkah II nya

D. Data yang Diperlukan

Menurut Hariwidjaja dan Djaelani (2005:50), adalah sebagai berikut:

"Data primer dan Sekunder. Data yang diperoleh dari sumber pertama baik dari individu seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang dilakukan oleh mahasiswa dinamakan data primer. Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel ataupun dalam bentuk diagram-diagram".

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer berupa hasil wawancara dengan Bagian Pemeriksa Intern (Internal auditor), Manajer Penjualan, Manajer Keuangan dan Karyawan bagian penjualan CV. Dhea Ananda Medika Palembang mengenai pemeriksaan intern dan sistem penjualan kredit. Data sekunder berupa :

1. Sejarah singkat perusahaan
2. Struktur organisasi dan pembagian tugas
3. Prosedur penjualan kredit
4. Data penjualan kredit, piutang dagang dan piutang tak tertagih periode tahun 2004- 2008.
5. Prosedur pemeriksaan Intern.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Husaini Usman dan Purnomo (2001 : 54) teknik pengumpulan data terdiri dari :

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala- gejala yang diteliti.

2. Wawancara

Wawancara ialah tanya jawab lisan antar dua orang atau lebih secara langsung.

3. Angket

Angket adalah daftar pertanyaan yang dikirimkan kepada responden baik secara langsung atau tidak langsung (melalui pos atau perantara).

4. Dokumentasi

Dokumentasi ialah pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen.

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan secara langsung dengan bagian internal audit, bagian penjualan dan karyawan yang berhubungan dengan penelitian ini. Dokumentasi dilakukan dengan cara menduplikasi dokumen-dokumen penjualan, prosedur dan sistem pengendalian intern penjualan dan literatur-literatur yang berhubungan dengan pemeriksaan intern dan sistem pengendalian intern.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajat (2003 : 124), analisis data terdiri dari :

a) Analisis Kualitatif

Adalah metode analisis data yang diukur dengan cara memberikan penjelasan dalam bentuk kata-kata atau dalam bentuk kalimat.

b) Analisis Kuantitatif

Ialah suatu metode analisis data yang diukur dalam satu skala numerik (angka).

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Teknik analisis dalam penelitian yaitu dengan cara melakukan

pembahasan dan evaluasi atas pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit yang diterapkan CV. Dhea Ananda Medika Palembang, dengan teori- teori pemeriksaan intern dan sistem penjualan kredit yang ada.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum CV. Dhea Ananda Medika Palembang

a. Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang penyediaan alat medis dan non medis yang beralamat di Jl. Sukatani I No. 61 Rt. 40 Rw. 14, 8 Ilir Timur II Palembang. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 4 Mei 1989 oleh Bapak Rommel Nasution yang bertindak sebagai Direktur.

CV. Dhea Ananda Medika Palembang menjalankan usahanya dalam bidang pengadaan, penyaluran dan pembekalan obat- obatan dan alat- alat laboratorium, alat kesehatan dan kimia termasuk dalam jumlah besar.

b. Visi dan Misi CV. Dhea Ananda Medika Palembang

Visi CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah “Meningkatkan pendapatan perusahaan dngan memberikan barang yang berkualitas dan meningkatkan pelayanan terbaik bagi konsumen”.

Misi CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah sebagai berikut :

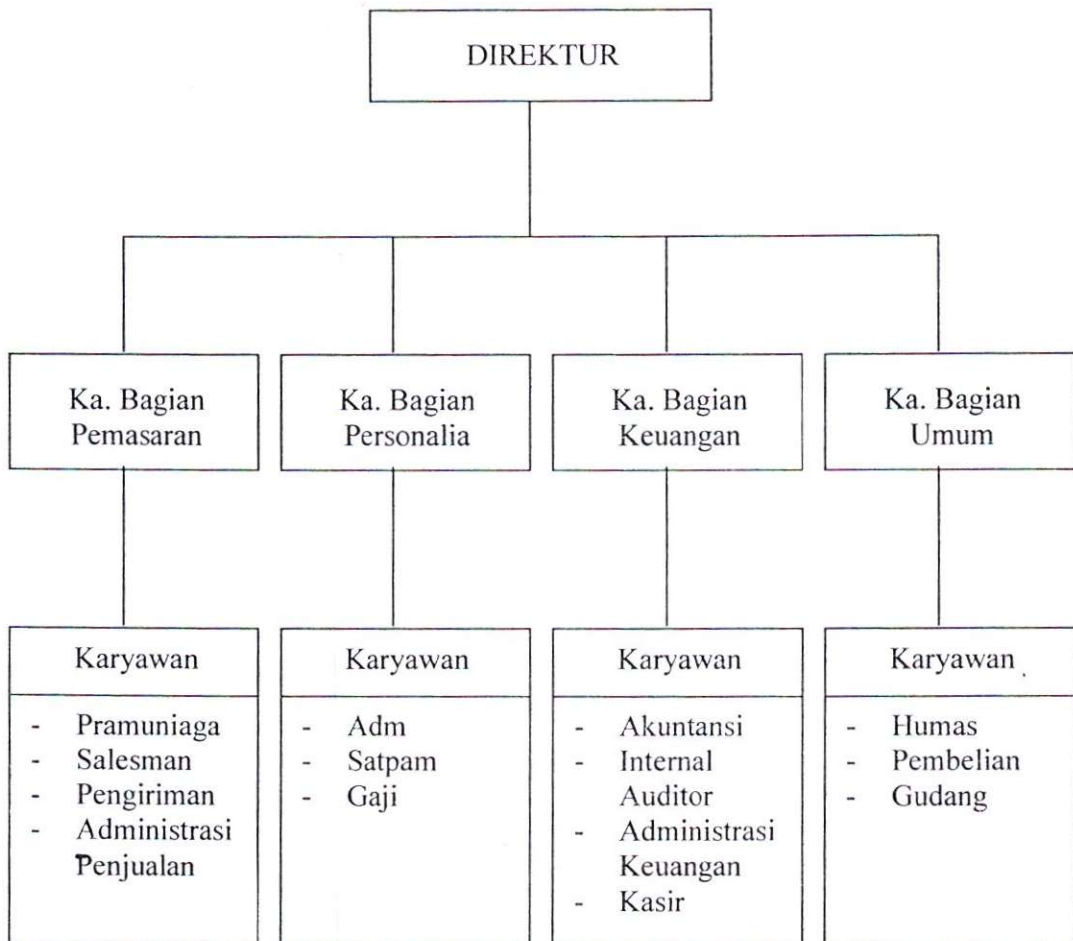
- Membuat konsumen puas akan barang yang dibeli
- Menarik konsumen untuk kembali ke CV. Dhea Ananda Medika Palembang

c. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang

Organisasi disusun tidak hanya untuk mengatur orang – orang, tetapi juga membentuk dan memodifikasi struktur dimana didalamnya tersusun tugas dan tanggung jawab orang – orang tersebut, dengan demikian harus ada pembagian peran dan tanggung jawab secara jelas bagi setiap anggota organisasi agar tujuan organisasi tersebut dapat tercapai dengan baik. Untuk menggambarkan kerja sama, pembagian tugas dan wewenang dan tanggung jawab orang – orang dalam organisasi diperlukan adanya suatu struktur organisasi yang jelas.

Struktur organisasi adalah gambaran secara skematis tentang hubungan –hubungan, kerjasama, wewenang dan tanggung jawab orang – orang dalam organisasi dalam rangka usaha mencapai tujuan organisasi. Bentuk struktur organisasi yang digunakan CV. Dhea Ananda Medika Palembang adalah bentuk organisasi garis yang dapat dilihat pada gambar IV.1 berikut :

Gambar IV.1
Struktur Organisasi
CV. Dhea Ananda Medika Palembang



Sumber : Bagian Personalia CV. Dhea Ananda Medika Palembang (2010)

Keadaan karyawan CV. Dhea Ananda Medika Palembang berdasarkan tingkat pendidikan sampai dengan tahun 2004 dapat dilihat pada tabel IV.1 dibawah ini :

Tabel IV.1
Jumlah dan Susunan Personalia
CV. Dhea Ananda Medika Palembang

No.	Jabatan	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Direktur	S1	1
2.	Kepala Bagian Pemasaran	S1	1
3.	Kepala Bagian Personalia	S1	1
4.	Kepala Bagian Keuangan	S1	1
5.	Kepala Bagian Umum	S1	1
6.	Kasir	SMEA	2
7.	Karyawan Bagian Pemasaran	SMA	10
8.	Karyawan Bagian Personalia	SMEA	5
9.	Karyawan Bagian Umum	SMA	5
10.	Karyawan Bagian Keuangan	DIII	3
11.	Pemeriksa Intern	S1	2
12.	Satpam	SMA	2
	Jumlah		34

Sumber : Bagian Personalia CV. Dhea Ananda Medika Palembang (2010)

Pembagian tugas dan tanggung jawab pada CV. Dhea Ananda Medika Cabang Palembang dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Direktur

1. Memimpin perusahaan secara keseluruhan
2. Membuat rencana kerja dan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan yang dilaksanakan perusahaan.
3. Melakukan koordinasi dengan para manager dan mengawasi kegiatan usaha serta kegiatan pegawai perusahaan.
4. Menyetujui dan menolak penerimaan karyawan serta pemberhentian karyawan.
5. Melakukan pelatihan bagi karyawan baru

6. Menetapkan gaji karyawan
7. Menjatuhkan sanksi terhadap karyawan yang tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.
8. Menandatangani kontrak penjualan dengan pihak luar perusahaan
9. Bertanggung jawab terhadap sekutu komanditer atas kemajuan perusahaan.

b. Kepala Bagian Pemasaran

1. Bertanggung jawab atas kegiatan penjualan.
2. Menyusun laporan penjualan kepada Direktur.
3. Melakukan pengawasan secara langsung terhadap kinerja para karyawan bagian penjualan.
4. Melakukan koordinasi dengan kepala bagian personalia, keuangan dan umum.
5. Bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan yang telah ditentukan dalam anggaran penjualan.
6. Melakukan pemeriksaan secara berkala
7. Menyusun anggaran penjualan
8. Memberikan persetujuan penjualan kredit.

c. Kepala Bagian Personalia

1. Melaksanakan dan menyiapkan kegiatan administrasi personalia
2. Menyusun daftar gaji karyawan dan membuat laporan gaji yang telah dibayarkan kepada direktur.
3. Menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kerja
4. Melakukan koordinasi dengan kepala bagian pemasaran, kepala bagian keuangan dan kepala bagian umum.
5. Memperhatikan disiplin kerja para karyawan
6. Menyusun laporan bulanan mengenai personalia kepada direktur.

d. Kepala Bagian Keuangan

1. Menyusun sistem akuntansi perusahaan
2. Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan perusahaan.
3. Melakukan pengawasan atas pencatatan transaksi operasional perusahaan yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan memberikan persetujuan penjualan kredit
4. Melakukan koordinasi dengan kepala bagian penjualan, kepala bagian personalia dan kepala bagian umum
5. Menyelesaikan urusan yang berhubungan dengan perpajakan

6. Menyusun laporan keuangan setiap bulan dan setiap akhir tahun kemudian disampaikan langsung kepada direktur
7. Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang
8. Menyusun anggaran operasional perusahaan
9. Memimpin pelaksanaan pemeriksaan intern bersama staf internal kontrol.

e. Kepala Bagian Umum

1. Mewakili Direktur dalam menjalani kerjasama dengan pihak luar perusahaan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kerjasama tersebut.
2. Melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan operasional perusahaan, terutama kinerja para kepala bagian
3. Melakukan pengelolaan terhadap persediaan barang dagangan mulai dari pembelian, penyimpanan dan pengeluaran persediaan untuk dijual
4. Menyusun peraturan disiplin karyawan
5. Menyusun laporan perkembangan operasional perusahaan kepada direktur.

f. Karyawan

1. Menjalankan kegiatan dan bertanggungjawab dengan pekerjaan sesuai dengan bidang tugas masing-masing

2. Mematuhi semua peraturan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh perusahaan dan memajukan perusahaan
3. Melakukan kerjasama dengan sesama karyawan untuk kelancaran pekerjaan.

g. Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pesanan penjualan dapat dilakukan oleh pelanggan melalui bagian pesanan penjualan yang ada di toko atau dari salesman
2. Salesman mencatat pesanan pelanggan ke dalam memo pesanan, tanpa menggunakan formulir khusus untuk pesanan penjualan kredit
3. Salesman menyampaikan memo pesanan penjualan kredit kepada bagian persetujuan kredit untuk mendapatkan persetujuan
4. Pesanan penjualan kredit yang nilainya dibawah Rp. 5.000.000,00 harus melalui persetujuan Kepala Bagian Penjualan. Pesanan penjualan kredit yang nilainya diatas Rp. 5.000.000,00 – Rp.10.000.000,00 harus disetujui oleh Kepala Bagian Keuangan. Sedangkan pesanan penjualan

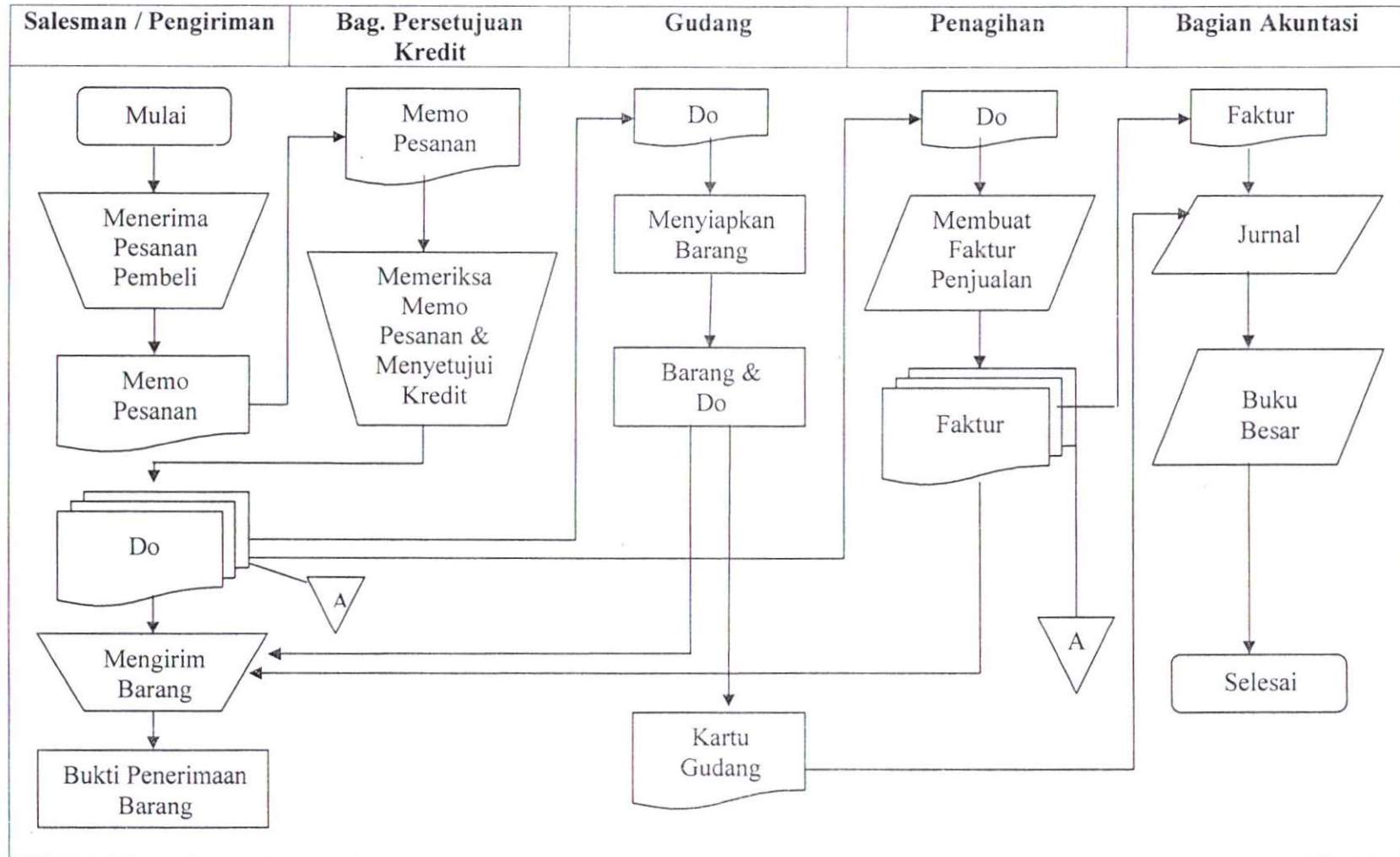
kredit yang nilainya diatas Rp. 100.000.000,00 harus melalui persetujuan Direktur.

5. Setelah pesanan penjualan kredit disetujui, bagian persetujuan kredit menyiapkan surat jalan (*Delivery Order*) yang sekaligus berfungsi sebagai surat perintah pengiriman barang. Surat jalan dibuat 4 lembar, lembar 1 diberikan kepada pembeli, lembar 2 ke bagian gudang, lembar 3 ke bagian penagihan dan lembar 4 sebagai arsip.
6. Berdasarkan surat jalan lembar 2 dari bagian salesman merangkap sebagai bagian pengiriman, bagian gudang kemudian menyiapkan barang yang dipesan dan mengisi bukti pengeluaran barang dalam kartu gudang.
7. Berdasarkan surat jalan lembar 3, bagian penagihan menyiapkan faktur penjualan rangkap 3, lembar 1 ke pembeli, lembar 2 ke bagian akuntansi dan lembar 3 sebagai arsip.
8. Salesman mengirim barang kepada pembeli dan meminta bukti penerimaan barang yang ditandatangani oleh pembeli
9. Berdasarkan faktur penjual bagian akuntansi mencatat penjualan kredit ke dalam jurnal umum dan memposting ke buku besar, tanpa menggunkan buku jurnal pembantu penjualan yang menunjukkan klasifikasi penjualan kredit

yang terjadi. Dengan demikian perusahaan tidak mempunyai buku daftar piutang dagang secara khusus, sehingga belum dilakukan analisa terhadap umur piutang masing-masing pelanggan.

Sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang disajikan pada gambar IV.2 berikut ini :

Gambar IV.2
 Bagan Alir Prosedur Penjualan Kredit
 CV. Dhea Ananda Medika Palembang



Sumber : Diolah dari data CV. Dhea Ananda Medika Palembang (2010)

h. Pemeriksa Intern CV. Dhea Ananda Medika Palembang

1. Organisasi

Pemeriksa intern atau internal auditor pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang secara struktur termasuk ke dalam bagian keuangan. Pemeriksa intern berjumlah tiga orang, yang dipimpin oleh Kepala bagian keuangan dan dua orang staf. Latar belakang pendidikan ketua pemeriksa intern yaitu S1 akuntansi dan staf pemeriksa berpendidikan D III manajemen.

2. Tugas Pemeriksa Intern

Tugas pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang dapat digolongkan sebagai berikut :

- a. Tugas Pemeriksaan, meliputi :
 - Pemeriksaan keuangan
 - Pemeriksaan operasional
- b. Tugas pembinaan, meliputi :
 - Menyusun perumusan kebijakan program kerja pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan umum atas kegiatan perusahaan.
 - Pembahasan laporan – laporan intern aktivitas perusahaan

- Melaksanakan pemeriksaan atas ketaatan pada peraturan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan untuk masing- masing bagian
- Memeriksa laporan yang disusun oleh setiap bagian perusahaan dan melaporkan hasilnya kepada manajemen perusahaan
- Memeriksa dokumen - dokumen dengan pihak luar perusahaan, seperti surat perjanjian penjualan kredit dan surat perjanjian kerja dengan para debitur.

i. Pemeriksaan Intern terhadap Sistem Penjualan Kredit CV. Dhea Ananda Medika Palembang

Pemeriksaan intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang dilakukan secara tidak teratur. Frekuensi pemeriksaan intern pada tahun 2004 dilakukan sebanyak dua kali, tahun 2005 sebanyak dua kali, tahun 2006 frekuensi pemeriksaan intern dilakukan sebanyak tiga kali dan di tahun 2007 dan tahun 2008 dilakukan sebanyak dua kali.

Pemeriksaan intern yang dilakukan oleh auditor internal CV. Dhea Ananda Medika Palembang terhadap sistem penjualan kredit dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pemeriksaan hanya dilakukan apabila pihak manajemen perlu melakukan pemeriksaan terhadap penjualan kredit.
2. Pemeriksaan intern dilakukan terhadap seluruh bagian yang terlibat dalam penjualan kredit seperti kepala bagian penjualan, bagian persetujuan kredit, tenaga penjualan (salesman), bagian pengiriman barang dan bagian penagihan.
3. Sebelum melaksanakan pemeriksaan intern, auditor internal terlebih dahulu menyusun perencanaan pemeriksaan dan membentuk tim kerja pemeriksaan.
4. Mengumpulkan semua data yang berhubungan dengan penjualan kredit seperti data debitur dan jumlah piutang dagang yang belum dilunasi oleh debitur.
5. Melakukan analisis rasio piutang dagang dengan piutang dagang tak tertagih dan membandingkannya dengan rasio tahun sebelumnya.
6. Mendiskusikan hasil pemeriksaan intern dengan manajemen
7. Menyusun laporan pemeriksaa intern atas temuan-temuan yang diperoleh dan memberikan saran- saran kepada direktur. Laporan yang disampaikan masih belum tepat waktu, karena terbatasnya waktu pemeriksaan

sedangkan ruang lingkup pemeriksaan lebih luas dibandingkan dengan perencanaan pemeriksaan yang telah ditetapkan.

Pemeriksaan intern berkembang dari kebutuhan perusahaan akan pengendalian terhadap aktiva perusahaan dan aktivitas perusahaan. Pemeriksaan intern dalam suatu perusahaan dilaksanakan oleh pemeriksa internal atau *auditor internal*. Pemeriksaan intern bertujuan untuk membantu manajemen melaksanakan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya. Pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit ini dilakukan karena penjualan kredit merupakan kegiatan utama CV. Dhea Ananda Medika Palembang.

Pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit tersebut perlu dievaluasi untuk mengetahui apakah pemeriksaan intern yang dilaksanakan tersebut sudah memadai atau belum. Evaluasi pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang dilakukan dengan cara mengidentifikasikan dan mengevaluasi berbagai kelemahan yang ada pada pemeriksaan intern yang diterapkan oleh perusahaan. Metode evaluasi yang digunakan adalah dengan menggunakan daftar pertanyaan

(*Questionnaire*) yang umumnya digunakan dalam pemeriksaan akuntansi.

Daftar pertanyaan (*Questionnaire*) merupakan rangkaian pertanyaan yang komprehensif mengenai pemeriksaan intern yang diterapkan oleh perusahaan. Pendekatan ini digunakan untuk mempelajari atau memahami pemeriksaan intern dengan cara mengisi daftar pertanyaan yang telah disiapkan. isian daftar pertanyaan merupakan jawaban berbentuk “ya” yang berarti menunjukkan kekuatan pemeriksaan intern atau “tidak” yang berarti menunjukan kelemahan pemeriksaan intern

B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

1. Evaluasi atas unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika

Pemeriksa intern atau *internal auditor* pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang secara struktur termasuk ke dalam bagian keuangan. Unit pemeriksa intern secara fungsi bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan secara administrasi berada dibawah Kepala Bagian Keuangan. Pemeriksa intern berjumlah tiga orang, yang dipimpin oleh kepala bagian keuangan dan dua orang staf pemeriksa intern yang mempunyai kedudukan yang sama.

Unit pemeriksa intern mempunyai tanggungjawab untuk melakukan penilaian yang independen terhadap semua aktivitas perusahaan. Unit pemeriksa intern mempunyai wewenang untuk memeriksa semua catatan perusahaan, memeriksa semua karyawan, melihat asset perusahaan dan meminta penjelasan mengenai perjanjian dengan pihak ekstern perusahaan.

Unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Tugas Pemeriksaan, meliputi :
 - a) Pemeriksaan keuangan
 - b) Pemeriksaan operasional
2. Tugas Pembinaan, meliputi :
 - a) Menyusun kebijakan dan prosedur pelaksanaan seluruh aktivitas perusahaan, termasuk menyusun sistem akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan perusahaan.
 - b) Pembahasan laporan- laporan intern pelaksanaan seluruh aktivitas perusahaan.
 - c) Melaksanakan pemeriksaan atas ketaatan pada peraturan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan untuk masing- masing bagian.
 - d) Memeriksa seluruh aktivitas perusahaan.

- e) Memeriksa laporan yang disusun oleh setiap bagian perusahaan dan melaporkan hasilnya kepada manajemen perusahaan.
- f) Memeriksa dokumen- dokumen transaksi dengan pihak luar perusahaan, seperti surat perjanjian penjualan kredit dan surat perjanjian kerja.
- g) Evaluasi terhadap unit pemeriksa intern dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang disajikan pada tabel IV.2 sebagai berikut :

-

Tabel IV. 2
Hasil Jawaban Daftar pertanyaan Unit Pemeriksa Intern
CV. Dhea Ananda Medika Palembang

No	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Apakah pemeriksa intern mempunyai struktur tersendiri dalam perusahaan ?		√
2	Apakah kecakapan teknis dan latar belakang pendidikan para pemeriksa inetern telah memadai untuk melakukan tugas pemeriksaan ?		√
3	Apakah dalam melakukan pemeriksaan, pemeriksa intern mempunyai pembagian tugas yan jelas ?	√	
4	Apakah para pemeriksa dapat berkomunikasi secara efektif dengan bagian yang diperiksa ?		√
5	Apakah setiap pemeriksa intern memiliki kebebasan daalam melaksanakan tugasnya ?		√
6	Apakah para pemeriksa intern melakukan pemeriksaan secara rutin dan teratur ?		√
7	Apakah pemeriksaan intern memiliki internal audit manual dalam melaksanakan pemeriksaannya		√
8	Apakah pemeriksa intern menyusun perencanaan pemeriksaan ?	√	
9	Apakah pemeriksa intern menyusun program kerja pemeriksaan?		√
10	Apakah kertas kerja pemeriksaan dibuat untuk mendukung pemeriksaan yang akan dilakukan ?	√	
	Jumlah	-	
		3	7

Sumber : Data Primer CV. Dhea Ananda Medika Palembang, 2010.

Berdasarkan hasil jawaban daftar pertanyaan (Questionnaire), dari 10 (sepuluh) pertanyaan yang diajukan, 3 (tiga) pertanyaan dengan jawaban “ya” (30%) dan 7 (tujuh) pertanyaan dengan jawaban “tidak” (70%). Hal ini menunjukkan bahwa unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika masih *belum memadai*. Kondisi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Unit pemeriksa intern secara sruktur masih berada dalam bagian keuangan, secara organisasi unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika sudah cukup memadai, kerana ruang lingkup perusahaan ini belum terlalu besar. Pada perusahaan yang besar organisasi unit pemeriksa intern umumnya terpisah dari fungsi keuangan dan berdiri sendiri, dengan tanggungjawab langsung kepada direktur perusahaan. Organisasi unit pemeriksa intern dipimpin oleh seorang *Director of Auditing* yang membawahi audits managers, audit supervisor, senior auditors, assistant auditors dan junior auditors.
2. Latar belakang pendidikan pemeriksa intern masih kurang memadai latar belakang pendidikan pemeriksa intern masih belum memadai karena tidak semuanya mempunyai latar belakang pendidikan akuntansi. Pendidikan kepala bagian keuangan yang merangkap ketua unit pemeriksa intern S1 Akuntansi, tetapi dua orang staf pemeriksa intern mempunyai latar pendidikan DIII Manajemen. Hal ini menyebabkan pelaksanaan pemeriksaan intern tidak efektif dan memakan waktu yang cukup lama dalam melakukan rekonsiliasi transaksi penjualan kredit yang terjadi dalam perusahaan.
3. Unit pemeriksa intern seharusnya menggunakan staf pemeriksa intern yang mempunyai kemampuan yang tinggi dan mampu menganalisa penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan aktiviats perusahaan.

Persyaratan seorang staf pemeriksa intern yang memadai sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya adalah sebagai berikut :

- a) Walaupun tidak mutlak harus seorang *registered accountant*, minimal ia adalah seorang sarjana muda akuntansi atau yang mempunyai latar belakang pendidikan akuntansi.
- b) Harus menguasai minimal mengerti mengenai komputer dan softwarena.
- c) Harus menguasai teori dan aplikasi statistik dan mempunyai dasar matematika yang kuat.
- d) Sebaiknya berpengalaman di kantor akuntan publik, minimal pernah mempelajari auditing.
- e) Menguasai peraturan - peraturan perpajakan dan peraturan pemerintah mengenai hal- hal yang menyangkut bisnis perusahaan yang bersangkutan.
- f) Harus bermoral tinggi, objektif, berjiwa matang, sanggup bekerja keras dan tidak stress menghadapi situasi yang bagaimanapun beratnya.

Independensi pemeriksa intern tersebut tidak terlibat dalam aktivitas perusahaan yang lainnya, seperti dalam aktivitas penjualan, penyusunan sistem akuntansi, proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan perusahaan.

Independensi unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika masih belum memadai, karena para pemeriksa masih merangkap tugas sebagai penyusun sistem akuntansi, proses pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan perusahaan. Pemeriksa intern sebelum melaksanakan pemeriksaan terlebih dahulu harus meminta persetujuan dari pejabat bagian yang akan diperiksa. Hal ini menyebabkan para pemeriksa intern menjadi terbatas.

Independensi pemeriksa intern merupakan hal penting bagi efektivitas pemeriksaan intern. Independensi terutama diperoleh dari wewenang dan tanggungjawab pemeriksa intern yang tergambar dalam struktur organisasi unit pemeriksa intern dan dukungan dari manajemen tanpa harus menunggu persetujuan untuk melaksanakan pemeriksaan. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin ruang lingkup pemeriksaan yang memadai, pertimbangan yang layak dan tindak lanjut yang efektif terhadap temuan- temuan pemeriksaan serta rekomendasi yang akan diberikan kepada pihak manajemen.

1. Unit pemeriksa intern tidak dilakukan secara rutin dan teratur

Pemeriksaan intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang dilakukan secara tidak teratur. Frekuensi pemeriksaan intern pada tahun 2004 dilakukan sebanyak dua kali, tahun 2005 sebanyak dua kali, ditahun 2006 frekuensi pemeriksaan intern dilakukan sebanyak tiga kali dan ditahun 2007 dan tahun 2008 dilakukan sebanyak dua kali. Hal ini disebabkan karena unit pemeriksa intern hanya

melakukan pemeriksaan, apabila manajemen memerintahkan pemeriksaan intern.

2. Unit pemeriksa intern belum mempunyai internal audit manual.

Pemeriksaan dilaksanakan dengan menggunakan standar pemeriksaan yang biasa digunakan oleh auditor ekstern. Internal audit manual atau pedoman pemeriksaan intern merupakan pedoman dan standar bagi pemeriksa intern dalam melaksanakan pemeriksaan. Walaupun unit pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika masih tergolong kecil, seharusnya unit pemeriksa intern memiliki internal audit manual.

Internal audit manual merupakan petunjuk bagi pemeriksa intern untuk :

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Menentukan standar yang berguna untuk mengukur dan meningkatkan kinerja (*performance*) para pemeriksa intern.
- c. Memberikan keyakinan bahwa hasil akhir dari pemeriksaan intern yang tertuang dalam laporan hasil pemeriksaan, sesuai dengan pedoman atau standar pemeriksaan intern yang ada.

Internal audit manual secara umum dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Bagian yang mencakup teknik pemeriksaan

Bagian ini merupakan pedoman agar pelaksanaan tugas pemeriksa intern memenuhi standar tertentu. Bagian ini menjelaskan mengenai :

1. Tujuan Pemeriksaan
 2. Teori dan pendekatan audit
 3. Ruang lingkup audit
 4. Penelitian pendahuluan
 5. Program kerja pemeriksaan
 6. Kertas kerja pemeriksaan
 7. Laporan hasil pemeriksaan.
- b. Bagian yang mencakup fungsi administrasi

Merupakan petunjuk mengenai apa saja yang diperlukan dari segi administrasi untuk mendukung pemeriksaan agar unit pemeriksa intern dapat berjalan dengan efektif. Bagian ini meliputi :

1. Struktur organisasi unit pemeriksa intern
2. Jadwal pemeriksaan dan anggaran biaya pemeriksaan intern
3. Laporan- laporan administrasi
4. Dokumen- dokumen transaksi
5. Data personalia staf pemeriksa intern
6. Konfirmasi
7. Temuan dan laporan hasil pemeriksaan tahun sebelumnya.

Dengan demikian internal audit manual sangat penting bagi pemeriksa intern dalam melaksanakan tugas pemeriksaan agar dapat berjalan secara efektif dan memadai.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pemeriksaan Intern Terhadap Efektivitas Sistem Penjualan Kredit

Pelaksanaan pemeriksaan intern pada CV. Dhea Ananda Medika meliputi berbagai bidang kegiatan yang ada dalam perusahaan. Pemeriksaan intern terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit menjadi prioritas pemeriksaan, karena penjualan kredit dapat menimbulkan risiko piutang tak tertagih yang dapat merugikan perusahaan.

Berdasarkan data sekunder yang penulis sajikan pada Bab I diketahui bahwa rasio piutang tak tertagih CV. Dhea Ananda Medika tahun 2004 sampai dengan tahun 2008 mengalami peningkatan setiap tahunnya. Walaupun rasio piutang tak tertagih tersebut nilainya dapat mencapai dibawah 5% (lima persen), tetapi tidak menutup kemungkinan nilainya dapat mencapai diatas 5% (lima persen) pada tahun yang akan datang.

Unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika sebelum melaksanakan pemeriksaan intern, terlebih dahulu menyusun perencanaan pemeriksaan dan membentuk tim kerja pemeriksaan. Setelah rencana pemeriksaan disusun dan staf pemeriksa sudah ditentukan, kemudian disusun kertas kerja pemeriksaan intern

terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit. Tahap selanjutnya yaitu memberitahukan rencana pemeriksaan intern dengan kepala bagian penjualan dan setelah mendapat persetujuan, pemeriksaan intern dilaksanakan. Evaluasi terhadap pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang disajikan pada tabel IV.3 :

Tabel IV.3.
Hasil Jawaban Pertanyaan Pelaksanaan
Pemeriksaan Intern Terhadap Sistem Penjualan Kredit
CV. Dhea Ananda Medika Palembang

No	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Apakah dalam melaksanakan pemeriksaan, para pemeriksa intern melakukan survei pendahuluan ?	√	
2	Apakah ruang lingkup dan jadwal pemeriksaan dijabarkan secara jelas dalam rencana kerja pemeriksaan ?		√
3	Apakah pemeriksa intern dapat melakukan pemeriksaan intern dapat melakukan pemeriksaan tanpa diperintah oleh manajemen ?		√
4	Apakah para pemeriksa intern mengumpulkan, menganalisa dan mendokumentasikan informasi penjualan kredit secara memadai untuk mendukung pemeriksaan ?	√	
5	Apakah ketua pemeriksa intern mengawasi pekerjaan para pemeriksa intern secara rutin ?		√
6	Apakah Frekuensi pemeriksaan yang dilaksanakan selama ini sudah cukup?		√
7	Apakah pemeriksa intern mendiskusikan pemeriksaam intern terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit dengan kepala bagian penjualan?		√
8	Apakah dalam melaksanakan pemeriksaan,dilakukan peninjauan ulang terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit?		√
9	Apakah pemeriksa intern melakukan konfirmasi dengan para debitur yang membeli barang secara kredit?	√	
10	Apakah staf pemeriksa intern dapat berkoordinasi dengan baik dengan karyawan bagian penjualan?		√
	Jumlah	3	7

Sumber : Data Primer.CV.Dhea Ananda Medika Palembang

Berdasarkan hasil jawaban pertanyaan (*questionnaire*), dari 10 (sepuluh) pertanyaan yang diajukan, 3 (tiga) pertanyaan dengan jawaban “ya” (30 %) dan 7 (tujuh) pertanyaan dengan jawaban “tidak” (70%). Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit pada CV.Dhea Ananda Medika masih belum memadai. Kondisi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Ruang lingkup dan Jadwal pemeriksaan tidak dijabarkan secara jelas dalam rencana kerja pemeriksaan :
 - Perencanaan pemeriksaan intern meliputi penentuan tujuan pemeriksaan sampai dengan persetujuan dari ketua unit pemeriksa intern. Ruang lingkup pemeriksaan dan jadwal pemeriksaan intern pada CV.Dhea Ananda Medika ditentukan pada saat pemeriksaan mulai dilaksanakan. Hal ini disebabkan karena tidak teraturnya frekuensi pemeriksaan intern yang dilakukan dan harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pihak manajemen.
 - Perencanaan pemeriksaan merupakan tahap pertama kegiatan pemeriksaan intern. Kegunaan perencanaan pemeriksaan adalah untuk memberikan arah pemeriksaan yang akan dilaksanakan dan sebagai alat pengendalian. Perencanaan pemeriksaan yang baik harus menjelaskan secara rinci mengenai ruang lingkup pemeriksaan, jadwal

pemeriksaan, petugas pemeriksa dan anggaran biaya pemeriksaan. Jadwal pemeriksaan yang tidak jelas dapat membuat para pemeriksa bekerja dengan santai dan kurang disiplin atau membagi waktu yang sama untuk setiap kegiatan pemeriksaan, tanpa mempertimbangkan rumitnya objek pemeriksaan dan kemungkinan resiko yang akan dihadapi.

2. Ketua unit pemeriksa intern tidak mendiskusikan pemeriksaan intern dengan kepala bagian penjualan.
 - Pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit yang akan dilaksanakan oleh unit pemeriksa intern tidak didiskusikan terlebih dahulu dengan kepala bagian penjualan. Hal ini dikarenakan manajemen perusahaan tidak mengharuskan unit pemeriksa intern untuk mendiskusikan pemeriksaan intern dengan bagian yang akan diperiksa.
 - Sebaiknya manajemen perusahaan mengharuskan pemeriksa intern untuk mendiskusikan pemeriksaan intern dengan bagian yang akan diperiksa agar dalam pelaksanaan pemeriksaan tidak terjadi kesalahpahaman antara para pemeriksa intern dengan bagian yang akan diperiksa. Mendiskusikan pemeriksaan intern dengan bagian yang akan diperiksa sangat penting dalam pelaksanaan

pemeriksaan intern.⁷ Hal ini dimaksudkan selain untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman, juga dimaksudkan agar tercipta komunikasi dan kerjasama yang baik selama pelaksanaan proses pemeriksaan.

Permasalahan pokok yang didiskusikan dengan bagian yang akan diperiksa oleh pemeriksa intern yaitu :

- (a) Tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan yang akan dilaksanakan.
- (b) Waktu pelaksanaan pemeriksaan.
- (c) Para pemeriksa yang akan ditugaskan.
- (d) Metode pemeriksaan.
- (e) Kondisi usaha dan operasi dari bagian yang akan diperiksa
- (f) Pelaporan hasil pemeriksaan dan proses tindak lanjut.

Ketua pemeriksa intern tidak mengawasi pekerjaan para staf pemeriksa secara rutin. Hal ini disebabkan karena ketua pemeriksa intern mempercayai kejujuran dan loyalitas para staf pemeriksa intern yang dipimpinnya. Sebaiknya ketua pemeriksa intern melakukan pengawasan secara rutin terhadap para staf pemeriksa intern, menghindari terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan pemeriksaan dan mencegah terjadinya kolusi antara pemeriksa intern dengan bagian yang diperiksa. Pengawasan terhadap staf pemeriksa juga bertujuan untuk mempertahankan independensi yang dimiliki oleh para staf

pemeriksa dan meningkatkan keahlian mereka dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.

Pemeriksa intern tidak mengkaji ulang sistem penjualan kredit. Sistem penjualan kredit merupakan serangkaian prosedur dan kebijakan yang mengatur pelaksanaan kegiatan penjualan kredit yang meliputi pembagian tugas, otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan kredit, praktik yang sehat dan karyawan yang cakap dalam melaksanakan tugasnya. Pemeriksa intern tidak mengkaji ulang sistem penjualan kredit, dikarenakan sistem penjualan ini disusun oleh bagian keuangan yang merupakan induk dari unit pemeriksaan intern. Selain itu pemeriksa intern menganggap nilai rasio piutang tak tertagih masih dapat dikendalikan.

Sebaiknya pemeriksa intern melakukan peninjauan ulang dan memperbaiki kelemahan yang ada dalam sistem penjualan kredit perusahaan. Hal ini dikarenakan nilai rasio Piutang Tak Tertagih menunjukkan kenaikan setiap tahunnya, sehingga dikhawatirkan Piutang Tak Tertagih tidak dapat dikendalikan dan dapat merugikan perusahaan.

Sebagai bagian akhir dari pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit, unit pemeriksa intern CV.Dhea Ananda Medika menyusun laporan hasil pemeriksaan kepada manajemen. Hasil pemeriksaan intern dapat berupa temuan

Tabel IV. 4
Hasil Jawaban Pertanyaan Laporan Hasil Pemeriksaan Intern
Terhadap Sistem Penjualan Kredit CV. Dhea Ananda Medika

No	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Apakah temuan hasil pemeriksaan disertai dengan bukti – bukti yang cukup ?	√	
2	Apakah temuan hasil pemeriksaan disajikan secara lengkap sesuai dengan kondisi yang ada dalam sistem penjualan kredit ?		√
3	Apakah temuan hasil pemeriksaan disajikan sudah sesuai dengan kriteria yang ada ?		√
4	Apakah temuan hasil pemeriksaan disertai dengan akibat yang dapat ditimbulkan dari temuan tersebut ?	√	
5	Apakah temuan hasil pemeriksaan disertai dengan penyebab terjadinya temuan tersebut ?	√	
6	Apakah temuan hasil pemeriksaan disertai dengan rekomendasi kepada pihak manajemen ?	√	
7	Apakah rekomendasi yang diberikan kepada manajemen disajikan secara spesifik dan komprehensif serta dapat dilaksanakan oleh manajemen ?		√
8	Apakah temuan hasil pemeriksaan dikomunikasikan terlebih dahulu dengan anggota pemeriksa yang lainnya ?		√
9	Apakah temuan hasil pemeriksaan dikomunikasikan terlebih dahulu dengan kepala bagian penjualan ?		√
10	Apakah laporan hasil pemeriksaan dilaporkan tepat waktu ?		√
	Jumlah	4	6

Sumber : Data Primer CV. Dhea Ananda Medika Palembang (2010)

Unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika Palembang tidak mengkomunikasikan temuan hasil pemeriksaan dengan bagian penjualan yang diperiksa, baik pada saat berlangsungnya pemeriksaan maupun pada

akhir pelaksanaan pemeriksaan. Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya diketahui bahwa manajemen perusahaan tidak mengharuskan unit pemeriksa intern untuk mendiskusikan atau mengkomunikasikan pemeriksaan intern ataupun temuan hasil pemeriksaan dengan bagian yang akan diperiksanya.

Seharusnya unit pemeriksa intern mengkomunikasikan temuan hasil pemeriksaan dengan kepala bagian penjualan kredit, sebelum laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada pihak manajemen perusahaan. Komunikasi ini dapat dilakukan secara bertahap, baik lisan maupun tertulis. Tujuan utama komunikasi ini adalah menentukan apakah temuan tersebut perlu mendapat perhatian secara serius dan harus segera ditindaklanjuti. Selama dilakukannya komunikasi antara unit pemeriksa intern dengan bagian yang diperiksa, hasil komunikasi yang paling penting diperoleh adalah adanya kesepakatan terhadap rekomendasi yang akan disampaikan kepada pihak manajemen, yaitu apakah temuan harus segera ditindaklanjuti atau tidak oleh manajemen.

Laporan hasil pemeriksaan yang baik harus disampaikan secara tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan unit pemeriksa intern kepada pihak manajemen CV. Dhea Ananda Medika tidak tepat waktu, disebabkan karena jadwal pemeriksaan dan anggaran biaya pemeriksaan yang terbatas, sedangkan ruang lingkup pemeriksaan lebih luas dari yang

direncanakan. Sebaiknya unit pemeriksa intern mengajukan perpanjangan waktu pemeriksaan dan penyampaian laporan pemeriksaan.

Permohonan perpanjangan waktu dan penambahan biaya pemeriksaan hendaknya disampaikan secara tertulis. Dengan adanya perpanjangan waktu pemeriksaan yang sesuai dengan ruang lingkup pemeriksaan serta didukung dengan biaya pemeriksaan yang memadai diharapkan pelaporan hasil pemeriksaan dapat disampaikan secara tepat waktu.

Berdasarkan hasil jawaban daftar pertanyaan (*Questionnaire*), dari 10 (sepuluh) pertanyaan yang diajukan, 4 (empat) pertanyaan dengan jawaban “ya” (40%) dan 6 (enam) pertanyaan dengan jawaban “tidak” (60%). Hal ini menunjukkan bahwa laporan hasil pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang masih belum memadai. Temuan hasil pemeriksaan dapat bersifat positif atau bersifat negatif. Temuan yang bersifat positif bila menyebutkan bahwa tidak ada masalah yang ditemukan. Temuan yang bersifat negatif memberitahukan kepada manajemen masalah- masalah yang ditemukan yang memerlukan tindakan perbaikan dari manajemen untuk mencegah kerugian- kerugian yang daapt timbul akibat masalah- masalah tersebut.

Unit pemeriksa intern belum melaporkan temuan hasil pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit secara lengkap kepada pihak manajemen. Hal ini disebabkan karena terbatasnya waktu pemeriksaan dan

independensi yang dimiliki staf pemeriksa intern. Misalnya terhadap transaksi penjualan kredit yang dilakukan sendiri oleh manajemen perusahaan, pemeriksa intern tidak melakukan pemeriksaan secara mendalam. Waktu pemeriksaan intern pada CV. Dhea Ananda Medika hanya satu bulan dan dalam pelaksanaan pemeriksaan tidak tercipta komunikasi yang baik antara staf pemeriksa dengan bagian penjualan yang diperiksa.

Berdasarkan prosedur penjualan kredit CV. Dhea Ananda Medika diketahui bahwa terdapat beberapa kelemahan. Kelemahan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Adanya perangkapan tugas antara bagian persetujuan kredit dengan bagian penagihan dan salesman yang merangkap sebagai petugas pengiriman barang.
- 2) Pesanan penjualan kredit hanya berdasarkan memo yang dibuat oleh salesman tanpa menggunakan formulir pesanan barang.
- 3) Dokumen yang digunakan tidak lengkap, yaitu tidak ada bukti kas masuk untuk penerimaan uang.

Kelemahan yang ada dalam sistem penjualan kredit tersebut tidak dilaporkan secara lengkap, karena pemeriksa intern menganggap temuan tersebut sebagai *minor deficiency findings* yang tidak akan menghambat efektivitas pelaksanaan penjualan kredit. Kelemahan tersebut dalam kenyataannya menimbulkan kerugian bagi perusahaan, karena rasio

piutang tak tertagih mengalami peningkatan pada periode tahun 2004 sampai dengan 2008.

Temuan hasil pemeriksaan belum sesuai dengan kriteria yang ada. Kriteria temuan hasil pemeriksaan merupakan standar, ukuran atau sesuatu yang diharapkan akan terjadi dari suatu kegiatan yang digunakan untuk melakukan verifikasi pemeriksaan. Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika belum mempunyai internal audit manual dalam pelaksanaan pemeriksaan. Kriteria temuan hasil pemeriksaan meliputi fakta apa yang seharusnya ditemukan, dengan apa temuan tersebut diukur, prosedur dan standar apa yang digunakan dan perbandingan antara prosedur yang ada dengan prosedur yang seharusnya ada dalam sistem penjualan kredit yang diterapkan perusahaan.

Seharusnya unit pemeriksa intern menggunakan internal audit manual sebagai standar pemeriksaan, agar temuan pemeriksaan sesuai dengan kriteria pemeriksaan yang ada dalam internal audit manual tersebut. Unit pemeriksa intern dapat meminta pihak manajemen untuk membuat internal audit manual. Penyusunan internal audit manual dapat dilakukan manajemen dengan meminta bantuan tenaga ahli khusus diluar perusahaan yang ahli dalam bidang pemeriksaan intern. Walaupun hal ini memerlukan biaya yang cukup besar, tetapi agar pemeriksaan intern dapat berjalan dengan efektif, penggunaan tenaga ahli pemeriksaan inetern

menyusun internal audit manual layak untuk dipertimbangkan oleh manajemen.

Pelaporan temuan hasil pemeriksaan intern terhadap sistem penjualan kredit termasuk rekomendasi yang disampaikan kepada pihak manajemen mengenai pencapaian yang diperoleh bagian penjualan. Rekomendasi yang diberikan oleh unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika kepada pihak manajemen belum disajikan secara komprehensif disebabkan karena unit pemeriksa intern belum menggunakan internal audit manual untuk mendukung pemeriksaan, sehingga rekomendasi yang disampaikan hanya bersifat dugaan sementara walaupun sebenarnya terdapat fakta yang mendukung temuan hasil pemeriksaan.

Rekomendasi yang disajikan pada laporan hasil pemeriksaan harus disertai dengan pendapat pemeriksa intern dan pendapat kepala bagian penjualan. Rekomendasi harus disampaikan secara jelas , komprehensif, spesifik, mudah dilaksanakan dan disertai dengan alasan- alasan yang cukup.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

1. Unit Pemeriksa intern pada CV. Dhea Ananda Medika Palembang masih belum memadai, karena tidak adanya independensi unit pemeriksa intern, dan CV. Dhea Ananda Medika Palembang melakukan pemeriksaan intern secara tidak teratur.
2. Pemeriksaan intern terhadap efektivitas sistem penjualan kredit belum berjalan dengan baik karena Unit pemeriksa intern CV. Dhea Ananda Medika Palembang tidak mengkomunikasikan temuan hasil pemeriksaan dengan bagian penjualan yang diperiksa, pelaksanaan pemeriksaan. Laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan unit pemeriksa intern kepada pihak manajemen CV. Dhea Ananda Medika Palembang tidak tepat waktu, disebabkan karena jadwal pemeriksaan dan anggaran biaya pemeriksaan yang terbatas, sedangkan ruang lingkup pemeriksaan lebih luas dari yang direncanakan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis memberikan saran – saran sebagai berikut :

1. Pihak manajemen CV. Dhea Ananda Medika Palembang diharapkan membentuk organisasi pemeriksaan intern yang terpisah dari Bagian

Keuangan. Hal ini dimaksudkan agar independensi pemeriksa intern dapat terjaga dengan baik dan memadai. Unit pemeriksa intern diharapkan memiliki internal audit manual sebagai standar pemeriksaan, agar temuan pemeriksaan sesuai dengan kriteria pemeriksaan intern yang ada.

2. Unit pemeriksa intern diharapkan mengkaji ulang sistem pengendalian intern penjualan kredit, karena terdapat beberapa kelemahan yang apabila dibiarkan dapat merugikan perusahaan, dan unit pemeriksa intern diharapkan menyusun laporan hasil pemeriksaan secara lengkap sesuai dengan kriteria pemeriksaan intern yang ada dan disampaikan kepada pihak manajemen secara tepat waktu.

Daftar Pustaka

- Agoes, Sukrisno. 2000. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Jakarta : LPFE Universitas Indonesia.
- Akmal. 2006. *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*. Jakarta : Indeks Kelompok Gramedia.
- Arens, A dan James K. Loebbecke, alih bahasa Amir Abadi Yusuf. 2002. *Auditing Suatu Pendekatan Terpadu*. Jakarta : Salemba Empat.
- Fauzi. 2002. *Kamus Akuntansi Praktis*. Surabaya : Penerbit Surya.
- Kuncoro, Mudrajad. 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta : PT. Aksara Pratama.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Usman, Husnaini dan Purnomo Setiady Akbar. 2001. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

www.google.com



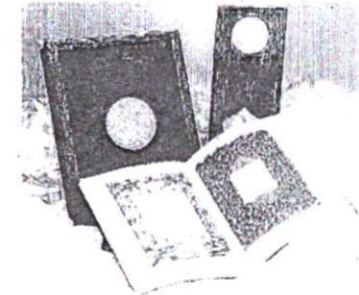
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : DEVI FITRIANI
NIM : 222008292.P
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat **MEMUASKAN**

Palembang, 20 Februari 2010

an. Dekan

Pembantu Dekan IV

Drs. Antoni

Unggul dan Islami



CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

This is to certify that

DÉVI FITRIANI

Achieved the following scores on the

Listening Comprehension : 47
Structure and Written Expression : 45
Vocabulary and Reading Comprehension : 45
Overall Score : 457

Administered on 15th of February 2010

Palembang, 16th of February 2010

This TOEFL Prediction Test result
will be valid only for 6 (six) months
after the testing date above



SADIKIN, Director
Gloria's TOEFL Preparation Test



CV. DHEA ANANDA MEDIKA

Jalan Sukatani I No. 61, Kenten Telp./Fax. 0711-823635 - 0711-365633

PALEMBANG

UR ALAT2 KESEHATAN - LABORATORIUM - BAHAN KIMIA - KONTRAKTOR DAN PERDAGANGAN UMUM

SURAT KETERANGAN

Nomor : 030/ DAM/ II/ 2010

Yang bertandatangan dibawah ini Direktur CV. Dhea Ananda Medika Palembang,
menerangkan bahwa :

Nama : Devi Fitriani
Nim : 222008292P
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Palembang
Jurusan : Akuntansi

Adalah benar nama tersebut diatas, telah melaksanakan penelitian untuk penulisan skripsi
dikantor CV. Dhea Ananda Medika Palembang pada bulan Januari s/d Februari 2010.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Dikeluarkan di : Palembang
Pada Tanggal : 19 Februari 2010

CV. Dhea Ananda Medika Palembang



Rommel Nasution
Direktur



KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

A MAHASISWA : DEVI FITRIANI	PEMBIMBING : BETRI SIRAJUDDIN, SE, M.Si, Ak
I/NIM : 22 2008 292.P	
DISJUR : MANAJEMEN/AKUNTANSI	
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP EFEKTIVITAS SISTEM PENJUALAN KREDIT PADA CV. DHEA ANANDA MEDIKA PALEMBANG	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
4/1	4/1	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
29-01-10	Pemb 1 4/3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
30-01-10	Pemb 1 7/3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
02-02-10	Pemb 1 9/10	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
04-02-10	Pemb 4/5	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
06-02-10	Pemb 4/5	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
08-02-10	Pemb 4/5 + 1/3	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>
12-02-10	Abstract	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

PERHATIAN

siswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, n terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluaran di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Koordinator Kelas Reguler Malam,
[Signature]



BIODATA PENULIS

Nama : Devi Fitriani
Nim : 22.2008.292. P
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang/ 16 Februari 1988
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Demang Lebar Daun No. 30 Rt. 19
Palembang.
Nomor Telepon : 0711-419331
Nomor Ponsel : 0813-67684895
Nama Orang Tua
Ayah : Dartasi, St
Ibu : Siti Nurlela, S.Ap
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : PNS
Ibu : PNS

Palembang, Februari 2010

Penulis

(Devi Fitriani)