

**PROSEDUR AUDIT PENJUALAN
PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL VII
MAKASSAR**



BUSOWA

**OLEH :
ABDUL QUDUS**

STB/NIRM : 4594013063/99411104176

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"
MAKASSAR**

2002



HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL PROPOSAL : PROSEDUR AUDIT PENJUALAN PADA
PERUM PERUMNAS REGIONAL VII
MAKASSAR (STUDY KASUS)

NAMA MAHASISWA : ABDUL QUDUS

NOMOR POKOK/NIRM : 4594013063/9941110410176

FAKULTAS : EKONOMI

JURUSAN / PROGRAM STUDY : AKUNTANSI

MENYETUJUI

PEMBIMBING I


DRS. MARDJUNI, M.si

PEMBIMBING II


DRS. ELDI MANCA, AK

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN
SEBAGAI SALAH SATU SYARAT MEMPEROLEH GELAR
SARJANA EKONOMI PADA UNIVERSITAS "45" MAKASSAR

DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"


THAMRIN ABDUH, SE, M.si

KETUA JURUSAN
AKUNTANSI


SUMATRIANI, SE, AK

HALAMAN PENERIMAAN



Hari / Tanggal : Kamis / 09 Januari 2003
Skripsi Atas Nama : ABDUL QUDUS
No. Stambuk / NIRM : 4594 013 063 / 994 111 041 0176

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi

PANITIA PENGUJI

PENGAWAS UMUM

Ir. Darwis Panguriseng, MS
(Rektor Universitas "45" Makassar)

(.....)

KETUA

Thamrin Abduh, SE, Msi
(Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar)

(.....)

SEKRETARIS

Indriati, SE, AK

(.....)

ANGGOTA PENGUJI

1. Drs. Mardjuni, Msi

(.....)

2. Drs. Kastumuni Harto, Msi, AK

(.....)

3. Dra. Mediaty, Msi

(.....)

4. Drs. Eldy Manca, AK

(.....)

KATA PENGANTAR

Bismillaahir Rahmaanir Rahim

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan study pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.

Dalam menyelesaikan tulisan ini, penulis banyak menghadapi hambatan-hambatan dan kesulitan. hal ini dikarenakan keterbatasan yang penulis miliki. Namun berkat bantuan dari berbagai pihak, khususnya yang diperoleh dari bapak Drs Mardjuni, M.Si, dan bapak Drs. Eldi Manca, AK selaku pembimbing I dan pembimbing II yang senantiasa memberikan arahan, petunjuk, saran, dan bimbingan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, semua hambatan dan kesulitan itu dapat diatasi. Olehnya itu, kepada beliau berdua, penuiis haturkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Ucapan yang sama, tak lupa penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Ir. Darwis Panguriseng, M.Sc sebagai Rektor Universitas "45" Makassar.
2. Dekan Fakultas Ekonomi, Ketua Jurusan dan segenap Staf Pengajar di Universitas "45" Makassar atas jerih payahnya dalam mendidik penulis semasa kuliah dan menyusun skripsi ini.
3. Pihak Perum Perumnas Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian dalam rangka pengumpulan data untuk

penulisan skripsi ini, khususnya pada bapak Drs. Djohar dan Sdr. Hamid yang telah membantu penulis selama dalam penelitian.

4. A. Darmawati, Rahmawati dan Ahmad Yudha yang senantiasa memberikan bantuan dan segenap perhatian dalam melewati hari-hari yang melelahkan dan penyusunan skripsi ini.
5. Buat kakanda tercinta Abdul Jafar dan adik-adik saya yang telah banyak memberikan bantuan, perhatian, doa dan dorongan kepada penulis dalam rangka menyelesaikan study.

Akhirnya sembah sujud dan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis haturkan kepada Ayahanda tercinta Drs. La Uddin dan Ibunda Nursiah yang senantiasa memberikan bantuan dan doa restu kepada penulis dalam mencapai cita-cita.

Harapan dan doa penulis, semoga amal bantuan yang diberikan oleh semua pihak baik yang disebutkan maupun yang tak sempat saya sebutkan memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Amin....

Makassar, April 2002

Abdul Qudus

DAFTAR ISI

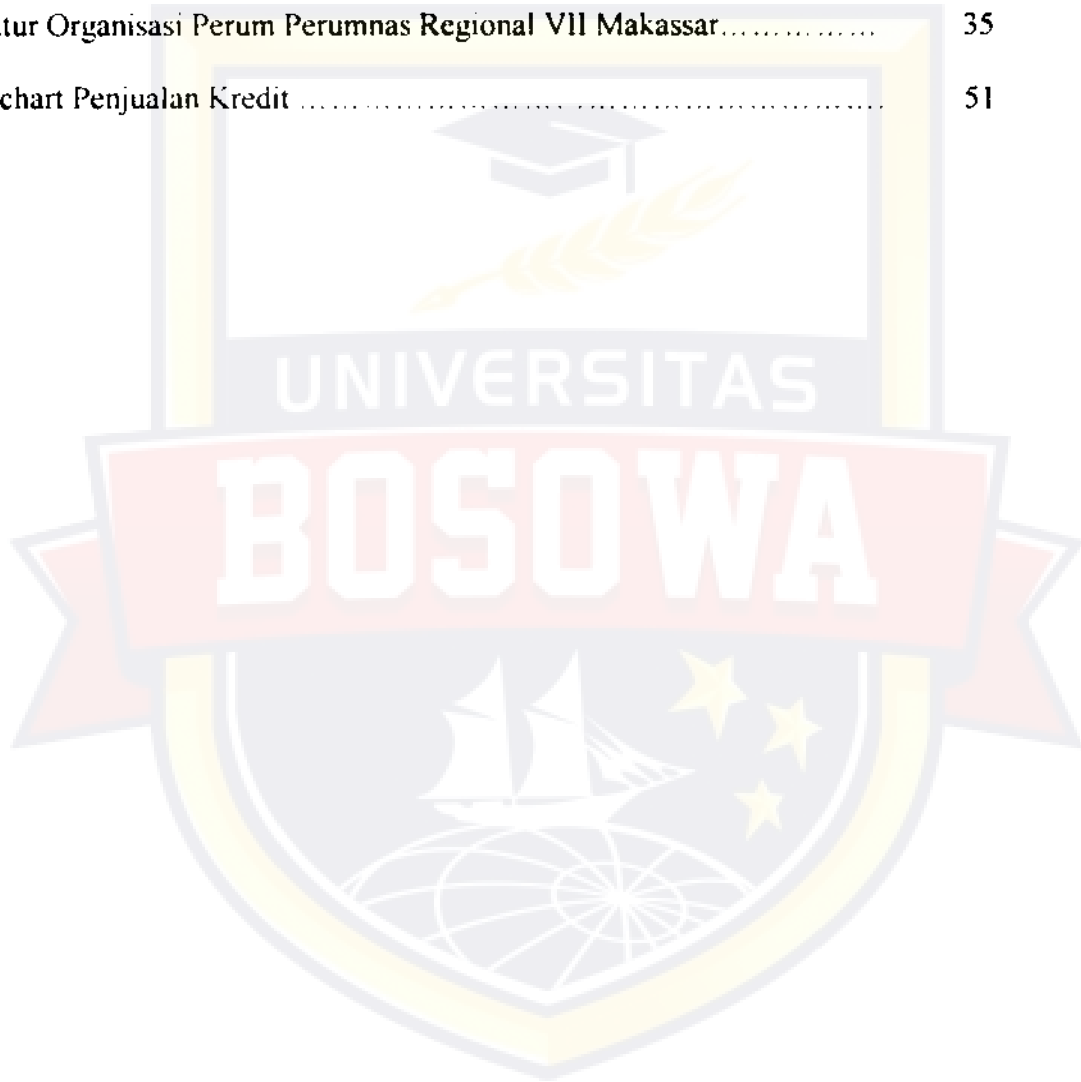
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Penerimaan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar isi	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Lampiran	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Masalah Pokok	3
1.3. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian	3
1.3.1 Tujuan Penelitian	3
1.3.2 Kegunaan Penelitian	4
1.4. Hipotesis	4
BAB II KERANGKA TEORI	
2.1. Pengertian Akuntansi	6
2.2. Pengertian Audit	8
2.3. Jenis-Jenis Audit	10
2.4. Tujuan Internal Audit	13
2.5. Ruang Lingkup Audit Intern	14
2.6. Struktur Pengendalian Intern	15
2.6.1. Pengertian Struktur Pengendalian Intern	15
2.6.2. Unsur Struktur Pengendalian Intern	17
2.7. Kertas kerja Audit	21
2.7.1. Pengertian Kertas Kerja Audit	21
2.7.2. Isi Kertas Kerja	22
2.8. Prosedur Audit Penjualan	25

BAB III	METODE PENELITIAN	
3.1	Daerah dan Waktu Penelitian	29
3.2	Metode Pengumpulan Data	29
3.3	Jenis dan Sumber Data	30
3.4	Metode Analisis.....	31
BAB IV	HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
4.1	Gambaran Umum Perusahaan	32
4.1.1	Sejarah Berdirinya Perusahaan	32
4.1.2	Struktur Organisasi Perusahaan	33
4.2	Sistem Akuntansi Penjualan	36
4.3	Struktur Pengendalian Intern Atas Penjualan	41
4.4	Prosedur Audit Penjualan	53
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Kesimpulan	62
5.2	Saran-Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		



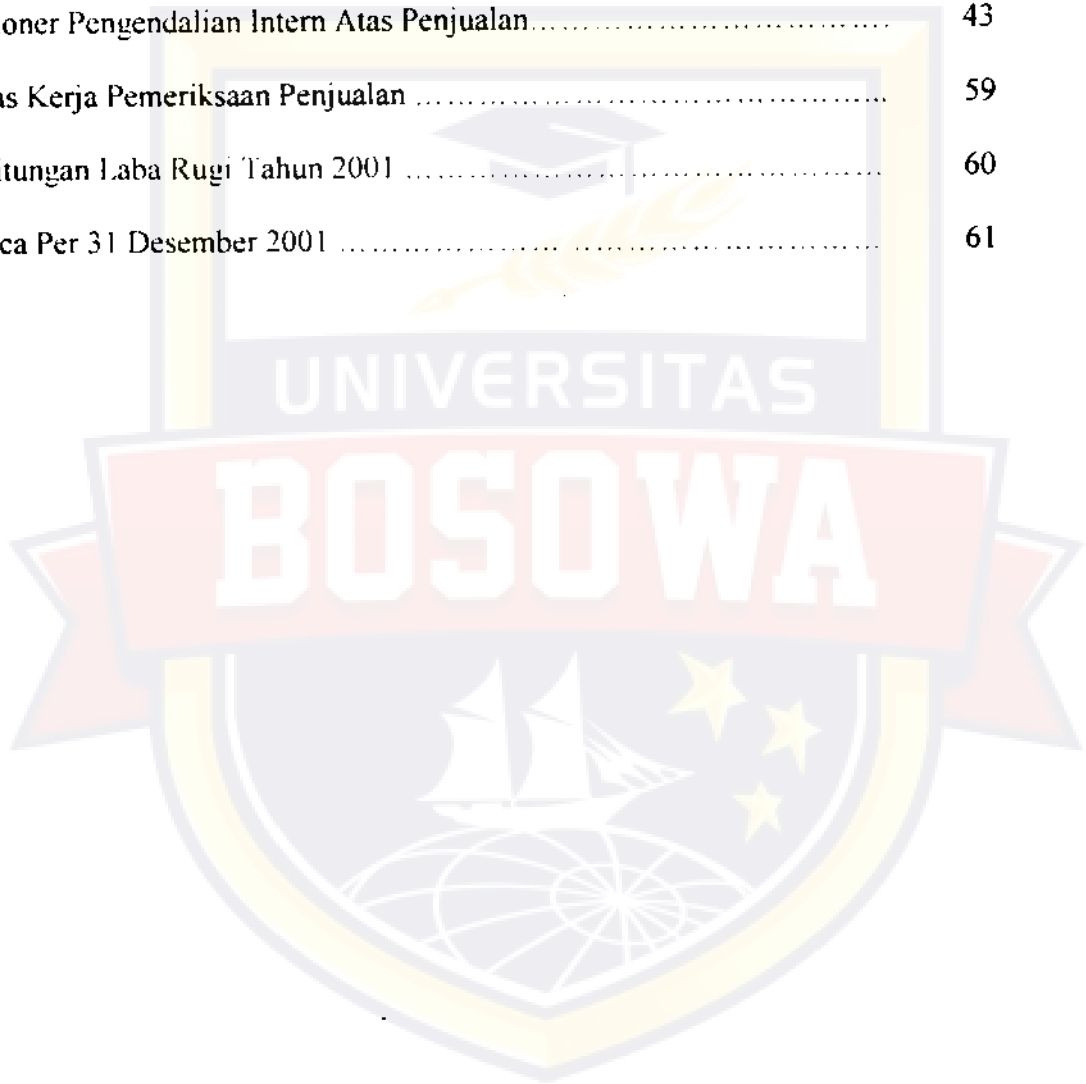
DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional VII Makassar.....	35
2. Flowchart Penjualan Kredit.....	51



DAFTAR TABEL

1. Kuisioner Pengendalian Intern Atas Penjualan.....	43
2. Kertas Kerja Pemeriksaan Penjualan	59
3. Perhitungan Laba Rugi Tahun 2001	60
4. Neraca Per 31 Desember 2001	61



DAFTAR LAMPIRAN

1. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PERUM PERUMNAS
2. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PENJUALAN SUB. BAGIAN AKUNTANSI TAHUN 2001 PERUM PERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR
3. DAFTAR PENJUALAN RUMAH PER 31 DESEMBER 2001
4. DAFTAR REKAPITULASI PENJUALAN RUMAH
5. DAFTAR PIUTANG KONTRAK PENJUALAN PER 28 FEBRUARI 2001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dewasa ini peranan akuntansi sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh para usahawan. Peranan akuntansi dalam membantu melancarkan tugas-tugas manajemen sangat menonjol khususnya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan fungsi pengawasan. Itulah sebabnya akuntansi semakin banyak digunakan oleh perusahaan didalam menunjang aktivitasnya, karena tidak dapat disangkal bahwa sebahagian besar informasi yang diperlukan oleh para manajer modern berasal dari akuntansi.

Akuntansi dilaksanakan baik dalam perusahaan yang bertujuan memperoleh laba maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari laba. Hal ini oleh karena semakin rumitnya definisi-definisi yang diambil oleh para manajer dalam menjalankan kegiatan usahanya, disamping itu didalam proses akuntansi transaksi-transaksi perusahaan diubah menjadi data statistik dan dilaporkan dalam laporan keuangan.

Agar akuntansi dapat bermanfaat bagi perusahaan maka informasi akuntansi harus disusun dan dilaporkan secara wajar serta harus didasarkan

pada standar atau pedoman tertentu yang telah teruji dan dapat diterima oleh umum. Sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Untuk menunjang suatu proses penyajian informasi mengenai keadaan dan posisi keuangan serta laporan keuangan suatu perusahaan maka diperlukan suatu pemeriksaan atau audit, dalam hal ini pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor intern.

Audit intern (pemeriksaan Intern) terhadap informasi dan keadaan keuangan suatu perusahaan bertujuan untuk mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan dan kecurangan yang terjadi di dalam suatu perusahaan serta mengetahui besarnya unsur-unsur neraca yang dimiliki oleh perusahaan.

Untuk menunjang pelaksanaan aktivitas perusahaan dalam penjualan tersebut, perlu diadakan pengelolaan yang tepat khususnya dalam perlakuan akuntansi terhadap penjualan agar dalam laporan keuangan yang disajikan perusahaan pada setiap tahun buku dapat memberikan gambaran yang wajar.

Dengan demikian untuk mengetahui kewajaran dari transaksi penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan, salah satu jalan yang harus ditempuh adalah dengan melihat prosedur audit intern tentang data akuntansi mengenai penjualan.

Audit intern terhadap penjualan adalah serangkaian pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor intern terhadap transaksi penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan guna menyajikan informasi yang tepat mengenai pendapatan yang dimiliki perusahaan dari hasil penjualan tunai maupun penjualan kredit.

Adapun tujuan pemeriksaan penjualan yang dilakukan dalam perusahaan adalah untuk menentukan baik atau buruknya struktur pengendalian intern terhadap prosedur penjualan dengan memperhatikan apakah prosedur tersebut telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka penulis tertarik memilih judul penulisan skripsi yaitu :

"Prosedur Audit Penjualan Pada Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum-Perumnas) Regional VII Makassar".

1.1 Masalah Pokok

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada latar belakang masalah, masalah pokok yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

"Apakah prosedur audit penjualan yang dilakukan oleh auditor intern pada perusahaan Perum-Perumnas Regional VII Makassar telah sesuai dengan Standar audit".

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

1.2.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan diadakannya penelitian pada "Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum-Perumnas) Regional VII di Makassar" sebagai berikut :

1. Menyajikan program pengujian kepatuhan (compliance test) dan program pengujian substantif terhadap penjualan yang dilaksanakan oleh Perum-Perumnas Regional VII di Makassar

2. Menilai pelaksanaan pemeriksaan intern yang dilakukan internal auditor pada perusahaan Perum-Perumnas Regional VII Makassar.
3. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan study pada jurusan akuntansi fakultas ekonomi universitas "45" Makassar.

1.3.2 Kegunaan penelitian

Kegunaan penelitian ini diharapkan berguna :

1. Bagi perusahaan, hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu pihak perusahaan khusus manajemen sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun rencana, strategi dan kebijakan masa depan untuk mencapai tujuan.
2. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dalam menerapkan teori yang diperoleh dibangku kuliah dan kesesuaiannya dengan kenyataan yang terjadi dalam perusahaan

1.4 Hipotesis

Dalam kaitannya dengan permasalahan yang dikemukakan sebelumnya, penulis memberikan hipotesis sebagai berikut:

"Diduga bahwa prosedur audit penjualan yang dilaksanakan auditor intern pada perusahaan Perum-Perumnas Regional VII Makassar tidak sesuai

dengan Standar audit, sehingga memungkinkan adanya penyimpangan atau kecurangan yang tidak dapat dideteksi”



BAB II

KERANGKA TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Penyelenggaraan akuntansi pada suatu perusahaan merupakan suatu kebutuhan utama yang harus dipenuhi. Kebutuhan akuntansi dimaksudkan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan perusahaan yang semakin kompleks, sehingga membutuhkan pengetahuan pembukuan yang terampil dari setiap pelaksanaan perusahaan untuk mengamankan segala kekayaan yang dipergunakan dalam melancarkan aktivitas operasi usaha perusahaan.

Dengan adanya penyelenggaraan akuntansi yang terampil, dengan mudah memberikan informasi yang sebenarnya mengenai keadaan keuangan dan hasil operasi perusahaan pada suatu periode tertentu. Oleh karena itu tanpa adanya penyelenggaraan akuntansi yang mantap dengan sendirinya sangat sulit untuk mengetahui pelaksanaan hasil operasi usaha yang sebenarnya dari suatu perusahaan.

Oleh karena itu pelaksanaan transaksi-transaksi keuangan perusahaan hanya dapat diketahui dengan pasti, salah satu sistem informasi yang dapat memenuhi keperluan semua pihak yang berkepentingan dengan perusahaan adalah akuntansi. Oleh karena akuntansi itu sendiri diartikan sebagai salah satu alat penyajian informasi keuangan bagi pihak intern dan ekstern perusahaan,

dimana informasi itu mencakup semua aspek kegiatan perusahaan sehingga dapat membantu dalam proses pengambilan keputusan.

Adapun pengertian akuntansi seperti yang dikemukakan oleh Ahmed Belkoui (1993, Hal 4) mengemukakan pengertian akuntansi yaitu :

"Akuntansi adalah seni mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan transaksi peristiwa yang paling tidak sebagian bersifat keuangan dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang serta menginterpretasi hasil-hasilnya".

Sedangkan definisi akuntansi yang lebih luas dan sangat relevan dengan pengertian akuntansi yang dikemukakan oleh Arif Suadi yaitu :

"Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang kesatuan-kesatuan ekonomi yang dimaksudkan agar bermufakat dalam pengambil keputusan ekonomi, didalam menentukan pilihan-pilihan yang pantas diantara berbagai tindakan alternatif".

Dapat disimpulkan bahwa berbagai pengertian akuntansi yang dikemukakan berisikan elemen-elemen yaitu :

1. Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, untuk menghasilkan suatu informasi keuangan dengan menggunakan cara-cara tertentu yang secara kronologis adalah dengan cara pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan.

2. Output dari kegiatan jasa adalah pelaporan kegiatan dalam bentuk laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan rugi laba dan laporan arus kas dalam periode tertentu.
3. Laporan keuangan adalah sebagai dasar untuk mengambil keputusan ekonomi oleh berbagai pihak yaitu intern dan ekstern.

2.2 Pengertian Audit

Terdapat berbagai definisi yang menguraikan arti auditing atau pemeriksaan, antara lain tersebut dibawah ini.

Auditing menurut Alvin dan James K.Loebbeche yang dikutip dari buku karangan H.S.Munawir, "Auditing Modern"(1997, hal 2) adalah :

"Auditing adalah proses pengumpulan dan penilaian bukti-bukti oleh orang atau badan yang bebas tidak memihak, mengenai informasi kuantitatif unit ekonomi dengan tujuan untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi kuantitatif dengan kriteria yang ditetapkan".

Sedangkan definisi audit yang sangat terkenal yang dikutip dari buku "Auditing1" karangan Abdul Halim (1995, hal 1) adalah definisi yang berasal dari ASOBAC (A Statement of Basic Auditing Concepst) yang menguraikan auditing sebagai berikut:

"Auditing adalah suatu proses sistematik untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara obyektif mengenai asersi-asersi tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian

antara asersi-aseri tersebut dengan kriteria yang telah ditentukan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan”.

Definisi auditing tersebut memiliki unsur-unsur penting seperti diuraikan sebagai berikut:

Suatu proses sistematis Auditing merupakan suatu proses sistematik,yaitu berupa suatu rangkaian langkah atau prosedur yang logis, terstruktur dan terorganisir. Auditing dilaksanakan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan,terorganisir,dan bertujuan.

Untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif. Proses yang sistematis tersebut ditujukan untuk memperoleh bukti yang mendasari pernyataan yang dibuat oleh individu atau badan-badan usaha,serta mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti-bukti tersebut.

Pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi. Yang dimaksud dengan pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi adalah hasil proses akuntansi. Akuntansi merupakan proses pengidentifikasi,pengukuran, dan penyampaian informasi ekonomi yang dinyatakan dalam satuan uang. Proses akuntansi ini menghasilkan suatu pernyataan yang disajikan dalam laporan keuangan.

Menetapkan tingkat kesesuaian. Pengumpulan bukti mengenai pernyataan dan pengevaluasi terhadap hasil pengumpulan bukti tersebut dimaksudkan untuk menetapkan kesesuaian pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Kriteria yang telah ditetapkan Kriteria atau standar yang dipakai sebagai dasar untuk menilai pernyataan (yang berupa hasil proses akuntansi) dapat berupa:

1. Peraturan yang ditetapkan oleh badan legislatif
2. Anggaran atau aturan prestasi lain yang ditetapkan oleh manajemen.
3. Prinsip akuntansi yang diterima umum (*generally accepted accounting principles*).

Penyampaian hasil auditing disebut dengan attestasi (attestation). Penyampaian hasil ini dilakukan secara tertulis dalam bentuk laporan audit (*audit report*).

Pemakai yang berkepentingan. Dalam dunia bisnis pemakai yang berkepentingan terhadap laporan audit adalah para pemakai informasi keuangan seperti : pemegang saham, manajemen, kreditur, calon investor dan kreditur, organisasi buruh dan kantor pelayanan pajak

2.3 Jenis-Jenis Audit.

Dimasyarakat kita terdapat banyak perusahaan yang bergerak di berbagai sektor ekonomi. Saham-saham dari perusahaan ini mungkin di miliki oleh negara dan mungkin pula oleh pihak swasta .Disamping itu untuk menunjang suatu pelaksanaan aktivitas perusahaan yang dilakukan dengan maksud untuk meneliti kecermatan dan administrasi dan menilai laporan keuangan sehingga dapat di ketahui sebenarnya.

Di samping itu walaupun seandainya seseorang mempunyai keahlian yang cukup untuk memeriksa laporan keuangan tersebut lazimnya dia tidak mempunyai waktu untuk melaksanakannya bagi masyarakat secara keseluruhan adalah lebih efisien bahwa tugas tersebut dilakukan oleh seorang spesialis yakni akuntan memberikan penilaian yang tidak memihak kebenaran laporan keuangan sebagai pertanggung-jawaban manajemen.

Oleh karena itu maka berikut akan disajikan jenis-jenis audit yang sebagaimana dikemukakan oleh Hartanto D(1994.hal 280) yaitu:

1. General audit dan
2. Special investigation

Dari uraian tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa audit dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian yaitu :

1. General audit adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk kecermatan dan kebenaran data administrasi dan kemudian memberikan penilaian mengenai perusahaan yang bersangkutan, disamping itu dikenal dengan special investigation.
2. Special investigation yaitu pemeriksaan yang dilakukan untuk mencapai tujuan seperti menyelidiki penyelewengan, menentukan pajak terhitung dan sebagainya.

Sedangkan menurut Kell dan Boyton yang dikutip dari buku "*Auditing1*" karangan Abdul Halim (1995:hal 4) audit dapat diklasifikasikan

berdasar tujuan dilaksanakannya audit, dalam hal ini audit terbagi kedalam tiga kategori:

Audit laporan keuangan (financial statement audit), yang mencakup penghimpunan dan pengevaluasian bukti mengenai laporan keuangan suatu entitas dengan tujuan untuk memberikan pendapat apakah laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

Audit kepatuhan (compliance audit), yang mencakup penghimpunan dan pengevaluasian bukti dengan tujuan untuk menentukan apakah kegiatan financial maupun operasi tertentu dari suatu entitas sesuai dengan kondisi-kondisi, aturan-aturan dan regulasi yang ditentukan.

Audit operasional (operational audit), yang meliputi penghimpunan pengevaluasian bukti mengenai kegiatan operasional organisasi dalam hubungannya dengan tujuan pencapaian efisiensi, efektifitas, maupun kehematan (ekonomis operasional).

Sedangkan bila di lihat dari sisi untuk siapa audit dilaksanakan, auditing dapat diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:

Auditing Eksternal, merupakan kontrol sosial yang memberikan jasa untuk memenuhi kebutuhan informasi untuk pihak luar perusahaan yang di audit.

Auditing internal, merupakan kontrol organisasi yang mengukur dan mengevaluasi efektivitas perusahaan atau organisasi. Informasi yang dihasilkan untuk manajemen organisasi itu sendiri.

Auditing sektor publik, merupakan suatu kontrol atas organisasi pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Bagi auditor yang ditegaskan untuk mengaudit dapat diklasifikasikan kedalam tiga kelompok yaitu :

1. Auditor Internal, yaitu karyawan suatu perusahaan tempat mereka melakukan audit. Tujuan audit internal adalah untuk membantu manajemen dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif.
2. Auditor Pemerintah, yaitu auditor yang bekerja pada instansi pemerintah yang tugas utamanya adalah melakukan audit atas pertanggung-jawaban keuangan dari berbagai unit organisasi dalam pemerintah
3. Auditor Independen(akuntan publik) yaitu para praktisi individual atau anggota kantor akuntan publik yang memberikan jasa auditing profesional kepada klien.

2.4 Tujuan Internal Audit

Pemeriksaan intern adalah suatu kegiatan penilaian yang independen yang dibentuk dalam organisasi perusahaan. Fungsinya adalah memeriksa dan menilai kecukupan dan efektifitas pengendalian perusahaan. Menurut Amin Widjaya Tunggal dalam buku "Auditing" suatu pengantar (1994, hal 136),

"Tujuan pemeriksaan intern adalah membantu anggota organisasi melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif, pemeriksaan intern menyediakan analisis, penilaian-penilaian, rekomendasi-rekomendasi, nasehat dan informasi mengenai kegiatan obyek yang diperiksa. Tujuan pemeriksaan

termasuk pula meningkatkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang wajar”.

Sedangkan Sukrisno Agoes dalam buku “Auditing” (pemeriksaan akuntan) oleh kantor akuntan publik, (1996, hal 218), mengemukakan bahwa:

“Tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melakukan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya”.

2.5 Ruang Lingkup Audit Intern

Ruang lingkup pemeriksaan intern meliputi pemeriksaan dan penilaian kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian intern perusahaan dan pekerjaan manajemen dalam mengemban tanggung-jawab yang diembannya

Ruang lingkup pemeriksaan intern termasuk :

1. Menelaah tingkat kepercayaan dan integritas informasi keuangan maupun operasional dan alat-alat serta cara-cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, menggolongkan dan melaporkan informasi tersebut.
2. Menelaah sistem yang dibuat untuk menjamin ditaatinya semua kebijakan, rencana-rencana, prosedur-prosedur hukum dan peraturan-peraturan yang mungkin mempunyai pengaruh yang berarti terhadap kegiatan maupun laporan-laporan perusahaan dan menentukan apakah organisasi perusahaan sesuai dengan yang diharapkan.

3. Menelaah alat-alat dan cara-cara yang dipergunakan melindungi aktiva, menguji kebenaran aktiva tersebut.
4. Menilai tingkat ekonomis dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada.
5. Menelaah kegiatan usaha atau program-program apakah hasil-hasil yang dicapai konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah usaha berjalan seperti yang telah direncanakan.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.

2.6 Struktur Pengendalian Intern

2.6.1 Pengertian Struktur Pengendalian Intern

Pengawasan merupakan salah satu tugas pimpinan yang melekat pada dirinya oleh karena dengan pengawasan maka pimpinan dapat mengorganisasikan semua tindakan, agar dapat berjalan sesuai dengan rencana sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan dapat diperkecil.

Sebelum penulis membahas lebih lanjut mengenai struktur pengendalian intern atas penjualan terlebih dahulu penulis akan membahas pengertian dari pengendalian intern. Menurut statements on auditing standards yang dikutip dari buku "Auditing" (Norma dan Prosedur) oleh Arthur W Holmes, (1993 hal 112) mengemukakan bahwa :

"Pengendalian intern adalah struktur organisasi dan semua metode serta peraturan yang sederajat yang digunakan didalam perusahaan untuk menjaga kekeyuannya memeriksa kecermatan dan keandalan data

akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasional dan pendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan yang sudah digariskan oleh manajemen”.

Sedangkan menurut Mulyadi dan Kanaka Puradiredja dalam bukunya yang berjudul “Auditing” (1998 , hal 171)

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- 1. Keandalan pelaporan keuangan*
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.*
- 3. Efektifitas dan efisiensi operasi.”*

Ikatan Akuntan Indonesia dengan Standar Profesional Akuntan Publik pada SA 319, par 6 dikemukakan sebagai berikut :

“Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan keyakinan (assurance) yang memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan dicapai”.

Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa struktur pengendalian intern mencakup kebijakan dan prosedur yang sangat bervariasi dan luas yang merupakan alat pengendalian dalam suatu perusahaan, dimana berfungsi untuk :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi dan efektifitas dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Tujuan yang pertama dan yang kedua dapat dipenuhi dengan pengendalian akuntansi yang baik, sedangkan tujuan ketiga dan keempat dapat dipenuhi dengan pengendalian administratif yang baik.

2.6.2 Unsur Struktur Pengendalian Intern

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik pada SA 319, par 02 dikemukakan bahwa :

“Struktur pengendalian intern satuan usaha mencakup tiga unsur : lingkungan pengendalian , sistem akuntansi, dan prosedur pengendalian “.

Lingkungan pengendalian (control environment), merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk efektifitas kebijakan dan prosedur tertentu. Pada hakekatnya, lingkungan pengendalian menggambarkan keseluruhan sikap, kesadaran dan tindakan dewan komisaris, manajemen perusahaan, pemilik dan pihak lain mengenai betapa pentingnya pengendalian bagi satuan usaha, dan tekanannya pada satuan usaha yang bersangkutan.

Faktor-faktor yang terkandung dalam lingkungan pengendalian tersebut adalah :

- Filosofi dan gaya hidup manajemen
- Struktur organisasi satuan usaha
- Berfungsinya dewan komisaris dan komite-komite yang dibentuk seperti komite audit
- Metode pelimpahan wewenang dan tanggung-jawab
- Metode pengendalian manajemen dalam memantau dan menindak lanjuti kinerja
- Kebijakan dan praktik personalia
- Berbagai faktor ekstern yang mempengaruhi operasi dan praktek satuan usaha

Sistem akuntansi, diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut.

Oleh karena itu, sistem akuntansi efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah:

1. Sah
2. Telah diotorisasi
3. Telah dicatat
4. Telah dinilai secara wajar

5. Telah digolongkan secara wajar
6. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
7. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan diringkas secara benar

Prosedur pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.

Prosedur pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan kedalam berbagai kelompok. Salah satu cara penggolongan adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian pengolahan informasi
 - a. Pengendalian umum
 - b. Pengendalian aplikasi
 - Otorisasi memadai
 - Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai
 - Pengecekan secara independen
2. Pemisahan fungsi yang memadai
3. pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
4. Review atas kinerja

Sedangkan unsur atau elemen struktur pengendalian intern yang terdapat pada buku "Auditing" karangan Mulyadi dan Kanaka Puradiredja terdiri dari lima unsur pokok, yang tidak lain adalah merupakan penjabaran

lebih luas dari ketiga unsur pokok pada Standar Profesional Akuntan Publik Indonesia yaitu :

Lingkungan Pengendalian, merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur dalam menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian.

Penaksiran risiko, untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Informasi dan komunikasi, sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggung jawaban kekayaan dan utang entitas tersebut.

Aktifitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.

Pemantauan, adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern sepanjang waktu yang dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah

struktur pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.7. Kertas Kerja Audit

2.7.1 Pengertian Kertas Kerja Audit

Kertas kerja merupakan media penghubung antara catatan klien dengan laporan audit. Oleh karena itu, pembuatan dan penyimpanan kertas kerja merupakan pekerjaan yang penting dalam audit. Adapun yang dimaksud dengan kertas kerja menurut SA 339 par 03 yaitu :

"Kertas kerja adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya dan kesimpulan yang dibuat sehubungan dengan audinya."

Sebagian besar informasi yang disediakan klien untuk auditor merupakan informasi yang diberikan oleh klien. Hal ini sesuai dengan Kode Etik Akuntan Indonesia pasal 19, yang berbunyi :

"Seorang akuntan publik harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya selama penugasan profesional dan tidak boleh terlibat dalam pengungkapan fakta atau informasi tersebut, bila ia tidak memperoleh ijin khusus dari klien yang bersangkutan, kecuali jika dikehendaki oleh hukum, atau negara, atau profesinya".

Kertas kerja dibuat dan dikumpulkan oleh auditor tidak hanya sekedar untuk mendokumentasikan pelaksanaan audit, tetapi juga mempunyai tujuan-tujuan tertentu. Ada beberapa tujuan yang dapat dicapai dengan pembuatan dan penyimpanan kertas kerja, yaitu :

- a. Memberi dukungan yang prinsipal atas laporan audit. Pendapat auditor dikeluarkan berdasarkan hasil temuan audit. Berbagai temuan audit didokumentasikan dalam kertas kerja.
- b. Sebagai alat untuk melaksanakan koordinasi, mengorganisasi, dan mengawasi seluruh tahapan pelaksanaan audit.
- c. Bukti bahwa audit telah dilakukan sesuai standar auditnya. Hal ini perlu untuk menjaga diri terhadap tuntutan pemakaian dan sanksi lembaga profesi.
- d. Sebagai pedoman dalam melaksanakan audit berikutnya. Kertas kerja antara lain meliputi kertas kerja yang disimpan dalam arsip permanen sehingga dapat digunakan untuk audit tahun berikutnya.

2.7.2 Isi Kertas Kerja

Kertas kerja merupakan bukti terlaksananya standar auditing dan program audit yang telah ditetapkan. Kuantitas, tipe, dan isi kertas kerja dapat saja bervariasi tergantung pada keadaan yang dihadapi oleh auditor. Namun demikian, kertas kerja harus cukup memperhatikan bahwa yang dilaporkan cocok dengan laporan keuangan atau informasi lain yang dilaporkan serta standar auditing yang dapat diterapkan telah dilaksanakan.

Isi kertas kerja meliputi semua informasi yang dikumpulkan dan dibuat auditor dalam audit-nya. Kertas kerja ini terdiri dari berbagai macam yang secara garis besar dikelompokkan ke dalam 5 tipe kertas kerja, sebagai berikut :

1. Program Audit (Audit Program)

Program Audit merupakan daftar prosedur audit untuk seluruh audit unsur tertentu dalam program audit, auditor menyebutkan prosedur audit yang harus diikuti dalam melakukan verifikasi setiap unsur yang tercantum dalam laporan keuangan, tanggal dan paraf pelaksanaan prosedur audit tersebut, serta menunjukkan indeks kertas kerja yang dihasilkan.

2. Working Trial Balance

Working Trial Balance adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo akun buku besar pada akhir tahun yang diaudit dan pada akhir tahun sebelumnya, kolom-kolom untuk adjustment dan penggolongan kembali yang diusulkan oleh auditor, serta saldo-saldo setelah koreksi auditor yang nampak dalam laporan keuangan auditor.

3. Ringkasan Jurnal Adjustment

Dalam proses auditnya, auditor mungkin menemukan kekeliruan dalam laporan keuangan dan catatan akuntansi yang diperiksa. Untuk membetulkan kekeliruan tersebut auditor membuat Draf Jurnal Adjustment

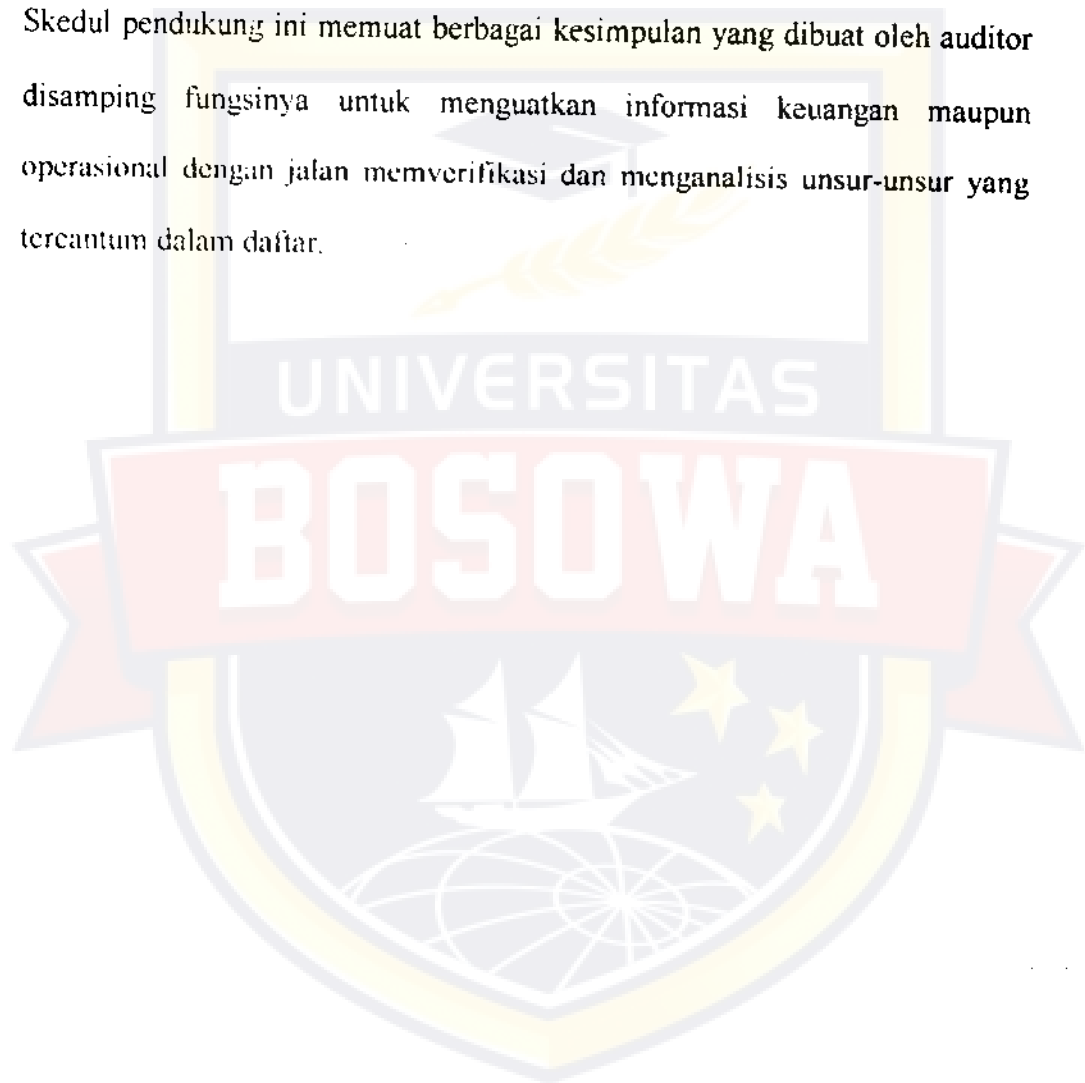
4. Skedul Utama (Top Shchedule)

Skedul utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam skedul pendukung untuk akun-akun yang berhubungan,

skedul utama ini digunakan untuk menghubungkan akun-akun buku besar yang sejenis

5. Skedul Pendukung (Supporting Shcedule)

Skedul pendukung ini memuat berbagai kesimpulan yang dibuat oleh auditor disamping fungsinya untuk menguatkan informasi keuangan maupun operasional dengan jalan memverifikasi dan menganalisis unsur-unsur yang tercantum dalam daftar.



2.8 Prosedur Audit Penjualan

Prosedur audit merupakan bagian dari audit program yang menggambarkan bahwa audit program yang telah disiapkan tersebut sudah dilakukan.

Untuk itu jelasnya pengertian audit perosedur ini yang dikutip dari buku "Auditing" (Suatu Pendekatan Terpadu) karangan A. Arens Alvin, James K. Lobbecke. (1995 hal : 137) yaitu prosedur audit merupakan langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan perusahaan.

Devinisi ini memberikan pengertian bahwa langkah-langkah yang diambil dalam melakukan pemeriksaan berdasarkan audit program yang telah dibuat untuk mencapai tujuan pemeriksaan. Dengan berdasarkan pada audit program, dapat ditentukan langkah-langkah yang dilakukan di dalam pemeriksaan sehingga tujuan pemeriksaan tersebut dapat dicapai.

Setiap langkah audit prosedur harus di arahkan kepada cara yang efesien sehingga diperoleh informasi yang cukup untuk menilai kewajaran atas laporan keuangan dan sesuai tidaknya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Oleh karena itu dalam pembahasan ini, penulis mengemukakan tujuan serta prosedur audit atas penjualan yang bertitik tolak dari audit program yang dijelaskan sebagai berikut :

Tujuan audit atas penjualan terdiri dari :

1. Untuk memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan transaksi penjualan.

2. Untuk membuktikan eksistensi pendapatan yang dicantumkan dalam laporan keuangan.
3. Untuk membuktikan hak kepemilikan atas pendapatan yang dicantumkan dalam laporan keuangan.
4. Untuk membuktikan ketetapan pisah batas (cut off) terhadap transaksi yang berhubungan dengan pendapatan penjualan.
5. Untuk membuktikan kewajaran penilaian pendapatan yang dicantumkan dalam laporan keuangan.
6. Untuk membuktikan kewajaran penyajian pendapatan dalam laporan keuangan.

Adapun prosedur audit terhadap penjualan dalam hal ini penulis bertitik tolak dari prosedur audit yang dikemukakan oleh *Montgomery S*, yaitu :

1. *Trace total of the sales recapitulation to the sales and receivable controlling account*, tujuan akuntan melakukan prosedur ini adalah untuk menentukan bahwa semua pendapatan yang menjadi hak perusahaan dalam periode tersebut telah dilaporkan dengan cara mencocokkan daftar penjualan dengan buku besar penjualan, serta buku besar piutang untuk menyajikan bahwa penjualan yang disajikan merupakan penjualan yang diperoleh pada tahun yang diperiksa.
2. *Foot or test foot sales recapitulation*, program ini menghendaki agar daftar penjualan tersebut dilakukan penjualan ke bawah untuk melihat bahwa

penjualan yang dilakukan sudah benar atau salah dengan memberikan tanda pada working papers bahwa telah dilakukan penjumlahan

3. *Compare or make test comparisons of amount on invoices with entries in the sales recapitulation and the individual customers account receivable*, yaitu dengan melakukan test atas bukti-bukti yang mendukung pencatatan transaksi penjualan dengan pengertian untuk membuktikan bahwa penjualan yang terdapat rekapitulasi tersebut bersumber dari data pencatatan penjualan yang benar.
4. *Account for the numerical sequence of all or part of the invoices*, yaitu dengan cara menghitung nomor urut semua atau sebagian faktur untuk menentukan bahwa semua faktur tersebut dipertanggung-jawabkan dan pemakai faktur yang tidak diinginkan oleh perusahaan.
5. *Compare or make comparisons of quantities on invoices with advices from shipping department, transportation receipts and customer order*. Adalah akuntan harus mengadakan perbandingan (pencocokan) antara jumlah yang terdapat pada faktur dengan order penjualannya serta shipping order. Tujuan akuntan mengadakan pencocokan ini adalah untuk menentukan bahwa semua jumlah yang terdapat dalam faktur, barangnya telah dikirim ke pembeli dan faktur penjualan yang dibuat dalam bulan Januari tahun yang baru diberi tanggal dalam bulan Desember tahun yang lalu. Dengan hasil ini maka jumlah hasil penjualan tahun yang lalu telah meningkat, sehingga memperlihatkan kondisi keuangan yang lebih dari yang sebenarnya.

6. *Checked or test proce on invoices with sales order's.* Adalah akuntan harus memeriksa juga perkalian dan penjumlahannya serta dicocokkan daftar harga tersebut. Tujuan dari prosedur ini adalah untuk menentukan bahwa harga yang dicatat dalam buku penjualan sama dengan jumlah yang akan dibayar pembeli.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Daerah Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum-Perumnas) Regional VII yang berlokasi dikota Makassar selama kurang lebih 3 (tiga) bulan

3.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendukung penulisan skripsi ini maka dibutuhkan informasi dan data yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :

1. Metode penelitian pustaka (library research) yaitu suatu metode pengumpulan data yang penulis lakukan dengan cara membaca dan mempelajari beberapa literatur, maupun bahan-bahan perkuliahan serta bahan-bahan keterangan lainnya yang berhubungan dengan pembahasan skripsi ini.
2. Metode penelitian lapangan (field research) yaitu suatu metode pengumpulan data yang penulis lakukan dengan mengadakan peninjauan langsung pada beberapa bagian terutama bagian penjualan dan bagian akuntansi serta sejumlah personil lainnya yang berhubungan dengan pembahasan skripsi ini.

Dalam metode penelitian lapangan (field research) ini maka penulis melakukan penelitian dengan dua cara yaitu :

- a. Teknik observasi : yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengadakan secara langsung proses kegiatan pengolahan data mengenai penjualan yang terdiri dari pengendalian intern atas penjualan serta prosedur pemeriksaan penjualan yang dilakukan auditor intern serta data-data lainnya yang menunjang pembahasan skripsi ini.
- b. Teknik interview (wawancara) : yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan, kepala bagian pemasaran, kepala bagian administrasi, dan keuangan serta sejumlah personil lainnya yang menangani penjualan pada Perum-Perumnas Regional VII Makassar.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang akan dianalisis dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini bersumber dari :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari Perum-Perumnas Regional VII Makassar dengan cara mengadakan wawancara secara langsung pada pimpinan perusahaan, bagian pemasaran, bagian keuangan serta sejumlah personil lainnya yang dapat memberikan data yang penulis perlukan dalam pembahasan skripsi ini.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengumpulan data-data perusahaan yang diperoleh dari bukti-bukti pencatatan dan pelaporan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

3.4 Metode Analisis

Dalam menjawab masalah yang penulis kemukakan, diperlukan beberapa metode analisa yang akan berfungsi sebagai acuan atau landasan di dalam mencari solusi dari problem yang ada, dan metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode Compliance Test, yaitu suatu cara untuk menguji pengendalian intern atau penjualan. Hal ini dilakukan dengan cara membuat kuisisioner tentang sistem pengawasan atau siklus terjadinya penjualan dan buat program kepatuhan terhadap siklus penjualan
2. Metode Substantif Test, yaitu metode yang digunakan untuk menguji, apakah informasi keuangan berasal dari transaksi penjualan yang dilaporkan sudah wajar atau belum. Hal ini dilakukan dengan cara membuat laporan pengujian substantif terhadap rekening tersebut.

BAB IV

HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) Regional VII Makassar yang dibentuk berdasarkan peraturan no 29 tahun 1974 tertanggal 18 juli 1974 dan berfungsi sebagai pelaksana dibidang pengembangan perumahan dengan prinsip berdirinya sebagai kesatuan produktif dalam arti menciptakan nilai sosial maupun ekonomi yang lebih besar dari investasinya dibidang perumahan rakyat dan prasarana lingkungan .

Sejak terbentuknya pada tahun 1974 hingga tahun kedua pelita VII 2001, Sarana perumahan yang telah dibangun oleh Perum Perumnas telah banyak mengalami peningkatan. Pada tahun kedua pelita II (1974-1979), pembangunan perumahan yang dilaksanakan baru sebesar 35.000 unit dan masih terpusat didaerah jabotabek.

Selanjutnya pada periode tahun 1994-1999, khusus untuk Wilayah Regional VII jumlah perumahan yang dibangun sebesar 11.961 unit yang terdiri dari 8.115 unit Rumah Sangat Sederhana, 1.739 unit Rumah Sederhana, 2.074 Unit Rumah Inti dan 33 Unit Ruko. Pada tahun kedua pelita VII 2000-2001 fasilitas perumahan yang dibangun mengalami peningkatan menjadi

1.756 unit yang terdiri dari 1.212 unit Rumah Sangat Sederhana 456 unit Rumah Sederhana dan 388 unit Rumah Inti .

Adapun pembiayaan untuk pembangunan perumahan yang dilaksanakan oleh Perum Perumnas bersumber dari penyertaan modal pemerintah yang merupakan bagian dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, pemupukan dana intern dari hasil penjualan rumah dan berupa pinjaman yang diperoleh dari dalam maupun luar negeri, penyertaan modal pemerintah hanya diberikan hingga tahun Anggaran 1983-1984.

4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) Makassar dalam struktur organisasi ditetapkan sebagai dasar penetapan wewenang dan tanggungjawab serta tata kerja dalam lingkungan suatu perusahaan. Struktur organisasi ini dimaksudkan untuk memperjelas pembagian kerja, wewenang dan tanggung-jawab dimasing-masing individu dan kelompok kerja.

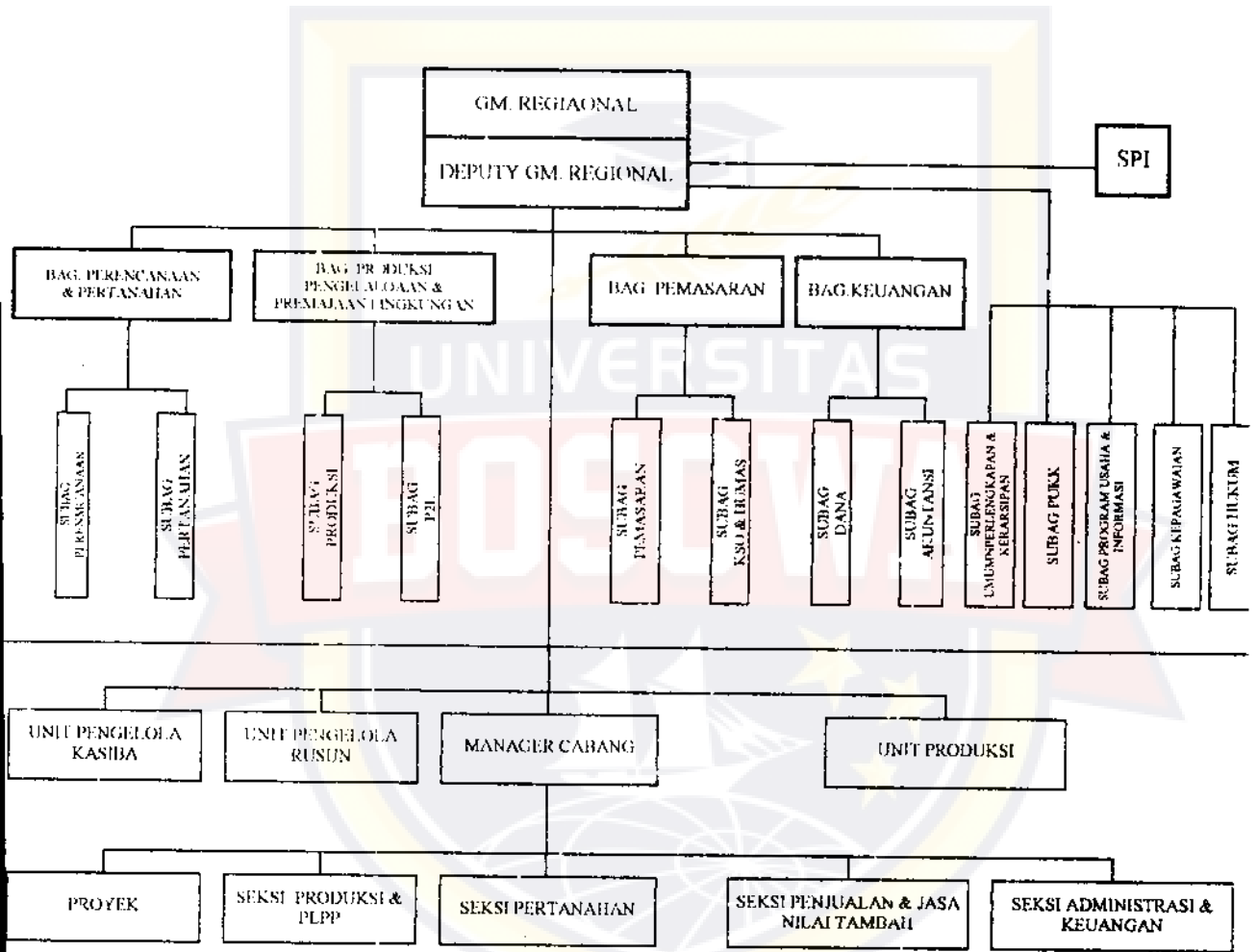
Dalam pelaksanaan operasional perusahaan, perlu diperhatikan adanya struktur organisasi yang baik untuk kelancaran operasional perusahaan agar tata kerja dapat menjadi efektif dan efisien. Dalam hubungannya dengan Perum Perumnas, sistem organisasi yang dipergunakan adalah sistem organisasi garis dimana kekuasaan pada tiap tingkatan mulai dari unsur tertinggi hingga unsur terendah pada perusahaan.

Untuk jelasnya maka berikut ini akan penulis gambarkan skema mengenai struktur organisasi Perum Perumnas Regional VII Makassar sesuai dengan keputusan direksi Perum Perumnas No. : Dirut/78/KPTS/10/99,tanggal:30 juni 1999.



GAMBAR 1

**STRUKTUR ORAGANISASI PERUM PERUMNAS
REGIONAL VII MAKASSAR**



4.2 Sistem Akuntansi Penjualan

Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan yang dilaksanakan oleh Perum Perumnas Regional VII Makassar didalam hubungannya dengan penjualan fasilitas perumahan kepada masyarakat, baik penjualan secara tunai maupun secara kredit, berikut ini penulis akan menjelaskan terlebih dahulu formulir-yang berkaitan dengan sistem akuntansi tersebut yaitu :

1. Penjualan tunai

- a. Bagian penjualan setelah menerima order dari pembeli membuat faktur penjualan tunai dalam rangkap tiga dan setelah ditandatangani oleh pihak yang berkepentingan kemudian didistribusikan kepada :
 - lembar pertama untuk bagian keuangan yang dikirim melalui pembeli
 - lembar kedua untuk bagian pengadaan rumah.
 - Lembar ketiga sebagai arsip bagian penjualan.
- b. Selanjutnya bagian keuangan membuat kwitansi penerimaan uang dalam rangkap dua dan bersama dengan faktur penjualan tunai dikirim kebagian kasir melalui pembeli.
- c. Selanjutnya bagian kasir menerima uang dari pembeli sebanyak jumlah yang tercantum dikwitansi penerimaan uang dengan cap lunas kwitansi tersebut. Lembar pertama kwitansi tersebut diserahkan kepada pembeli, sedangkan lembar kedua dikirim kebagian pengadaan rumah bersama dengan faktur penjualan tunai rangkap pertama.

d. Bagian kasir mengisi bukti setor ke bank dalam rangkap tiga, dan menyetor uang ke bank. Bukti setor ke bank rangkap tiga tersebut di kirimkan kepada :

- Lembar pertama untuk bank bersama dengan penyetoran uang.
- Lembar kedua untuk bagian akuntansi.
- Lembar ketiga sebagai arsip bagian kasir.

e. Selanjutnya bagian pengadaan rumah mencocokkan faktur penjualan tunai rangkap dua dan faktur penjualan tunai rangkap pertama yang diterima bersama kasir dari bagian kasir. Setelah mencatat didalam kartu persediaan, faktur penjualan tunai rangkap pertama bersama dengan kwitansi penerimaan uang dikirim kebagian akuntansi, sedangkan faktur penjualan tunai rangkap kedua diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang (kunci rumah).

f. Bagian akuntansi berdasarkan faktur penjualan tunai rangkap pertama dan kwitansi penerimaan uang mencatatnya kedalam buku jurnal penjualan dan bukti setor bank yang diterima dari bagian kasir dicatat kedalam buku jurnal penerimaan kas.

2. Penjualan kredit

a. Bagian penjualan setelah penerimaan order dari pembeli, membuat faktur penjualan kredit dalam rangkap lima setelah ditanda tangani kemudian didistribusikan kepada :

- Lembar pertama untuk bagian pengadaan.

- Lembar kedua untuk bagian kasir.
 - Lembar ketiga untuk bagian akuntansi.
 - Lembar keempat untuk bagian piutang.
 - Lembar kelima untuk bank pemberi kredit KPR.
 - Lembar keenam sebagai arsip bagian penjualan.
- b. Setelah mendapat persetujuan kredit dari pihak bank maka bagian penjualan mencatat surat penyerahan barang dibuat dalam rangkap tiga dan dikirimkan kepada :
- lembar pertama untuk bagian pengadaan.
 - Lembar kedua untuk bagian piutang.
 - Lembar ketiga untuk bagian akuntansi.
- c. Bagian kasir membuat kwitansi penerimaan uang muka dan uang tanda jadi sesuai dengan surat penyerahan barang, dan selanjutnya kasir menerima pembayaran uang muka dan uang tanda jadi.
- d. Setelah kasir menerima uang muka dan uang tanda jadi dari pembeli, kwitansi penerimaan uang tersebut ditanda tangani lalu dikirim kepada :
- Lembar pertama untuk pembeli.
 - Lembar kedua untuk bagian akuntansi.
 - Lembar ketiga sebagai arsip bagian kasir.
- e. Bagian akuntansi mencatat penerimaan uang muka dan uang tanda jadi tersebut kedalam buku jurnal kas masuk dan kedalam buku kas harian

- f. Bagian piutang mencatat timbulnya piutang berdasarkan faktur penjualan kredit yang diterima dari bagian penjualan.
- g. Bagian pengadaan mencocokkan faktur penjualan kredit dengan surat penyerahan barang kemudian mencatatnya kedalam kartu persediaan barang dan selanjutnya surat penyerahan diserahkan kepada pembeli untuk ditanda tangani sebagai bukti penerimaan barang disertai dengan penyerahan kunci rumah.

Dengan adanya transaksi penjualan secara kredit, pihak Perum Perumnas Regional VII Makassar mempunyai saldo piutang usaha pada bank pemberi fasilitas kredit perumahan rakyat kepada pembeli sebanyak harga jual rumah dikurangi dengan jumlah uang muka yang telah dibayar oleh pembeli kepada pihak Perum Perumnas Makassar.

Oleh pihak bank pemberi kredit perumahan akan membayar kepihak Perum Perumnas saldo piutang tersebut selambat-lambatnya 60 hari setelah tanggal transaksi penjualan, dengan kebijaksanaan yang ditempuh pihak bank yaitu:

1. Sebagai jaminan kelayakan intruksi, pihak bank memberi fasilitas KPR menahan dana sebesar 5 % dari harga jual selama minimum 100 hari.
2. Sebagai jaminan penyelesaian sertifikat hak atas tanah maka pihak bank pemberi kredit menahan dana sebesar 5% dari harga jual yang akan diserahkan kepada pihak Perum Perumnas setelah sertifikat atas nama pembeli / debitur setelah diserahkan kepada pihak bank pemberi kredit.

Dalam hubungan sistem akuntansi, formulir-formulir tersebut dan prosedur yang dilaksanakan pada Perum Perumnas Regional VII Makassar adalah blanko-blanko untuk melakukan pencatatan dari transaksi-transaksi penjualan sampai penerimaan uang.

Selanjutnya untuk menilai pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan benar-benar ada, perlu diperhatikan rekening-rekening yang ada hubungannya dengan transaksi penjualan yaitu :

1. Buku jurnal penjualan
2. Buku jurnal penerimaan kas
3. Kartu Stock persediaan
4. Buku besar penerimaan kas
5. Buku besar piutang usaha
6. Buku besar penjualan tunai
7. Daftar buku – buku besar pembantu

ad 1. Buku jurnal penjualan adalah berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan kredit dan penjualan tunai berdasarkan faktur penjualan tunai dan faktur penjualan. Rekening yang didebet dan dikredit dalam transaksi penjualan adalah :

Piutang Usaha Rp.

Penjualan Tunai Rp.

 Hasil Penjualan Rp.

ad.2. Buku jurnal penerimaan kas, adalah catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun uang muka.

Rekening yang didebet dan dikredit dalam transaksi ini adalah :

Kas	Rp.
Penjualan tunai: Uang muka Rp.....	

ad.3. Kartu stock persediaan adalah yang berfungsi sebagai buku pembantu yang digunakan untuk mencatat bertambah dan berkurangnya persediaan perumahan yang dijual.

ad 4. Buku besar penerimaan kas, adalah untuk mencatat adanya penerimaan kas baik dari hasil penjualan tunai dan pembayaran uang muka maupun dari hasil penagihan piutang.

ad 5. Buku besar piutang usaha, berfungsi sebagai buku untuk mencatat bertambah dan berkurangnya piutang.

Dari saldo buku besar piutang usaha dan saldo buku besar penjualan tunai jumlahnya adalah jumlah penjualan bruto (gross sales) yang dilaporkan di dalam laporan keuangan rugi laba pada akhir periode akuntansi.

4.3 Struktur Pengendalian Intern Atas Penjualan

Struktur pengendalian intern adalah meliputi rencana organisasi serta semua metode kebijaksanaan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan harta milik kekayaannya, menguji ketepatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan yang telah digariskan.

Pengendalian intern yang tepat dan benar dapat menunjang kelangsungan hidup perusahaan yang diarahkan untuk meyakinkan transaksi-transaksi yang dilaksanakan sesuai dengan persetujuan atau wewenang pimpinan baik yang bersifat umum maupun khusus, dan transaksi yang dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan dibuatnya ikhtisari tersebut dan menekankan pertanggung-jawaban atas harta milik perusahaan.

Dalam pembahasan skripsi ini maka penilaian sistem pengendalian intern atas penjualan dilakukan dengan cara melakukan kuisioner pengendalian intern yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional VII Makassar dengan melakukan tanya jawab terhadap petugas-petugas yang mengerjakan transaksi penjualan dengan menggunakan kuisioner pengendalian intern penjualan, mengadakan pengamatan langsung atas prosedur yang dijalankan dan keterangan lain yang diperoleh selama dijalankannya proses ini.

Berikut ini penulis sajikan kuisioner pengendalian intern untuk penjualan sehingga hanya ada dua kemungkinan jawaban yang akan diperoleh : Ya atau Tidak. Jawaban Ya ditafsirkan bahwa elemen pengendalian intern tersebut ada dalam sistem akuntansi perusahaan, sedangkan jawaban tidak ditafsirkan sebaliknya. Kuisioner pengendalian intern pada penjualan seperti nampak pada halaman berikut ini :

Kuisisioner Pengendalian Intern Atas Penjualan					
No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak dapat diterapkan	Ket
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari pemberi otorisasi kredit ?	✓			
2	Apakah fungsi pencatat terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit ?	✓			
3	Apakah fungsi pencatat piutang terpisah dari fungsi penerima kas ?	✓			
4	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerima kas ?	✓			
5	Apakah transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatat piutang dan fungsi akuntansi yang lain ?	✓			
6	Apakah transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, dan fungsi akuntansi ?	✓			
7	Apakah penerima order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
8	Apakah persetujuan pembelian kredit diberikan oleh yang berwenang.	✓			
9	Apakah penyerahan barang kepada pembeli dalam penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
10	Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak dapat diterapkan	Ket
11	Apakah penerimaan order dari pembeli dalam penjualan tunai diotorisasi oleh yang berwenang?	✓			
12	Apakah penerimaan kas dari penjualan tunai diotorisasi oleh yang berwenang?	✓			
13	Apakah penyerahan barang kepada pembeli dalam penjualan tunai diotorisasi oleh yang berwenang?	✓			
14	Apakah pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan kredit yang didukung dengan surat penyerahan barang?	✓			
15	Apakah pencatatan terjadinya penjualan tunai didasarkan pada faktur penjualan tunai dan didukung dengan kwitansi penerimaan uang?	✓			
16	Apakah pencatatan kelalaian buku piutang, jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas diotorisasi oleh yang berwenang?	✓			
17	Apakah surat penyerahan barang bernomor urut cetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh bagian penjualan?	✓			
18	Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai dan uang muka disetor seluruhnya ke bank?	✓			
19	Apakah faktur penjualan tunai bernomor urut cetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh bagian penjualan?	✓			

20	Apakah perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi penerima kas dilakukan secara priodik dan secara mendadak oleh auditor intern?		√		
----	--	--	---	--	--

Selanjutnya untuk membuktikan apakah unsur-unsur pengendalian intern yang dikumpulkan dengan kuisioner pengendalian intern tersebut benar-benar terdapat sistem akuntansi penjualan, prosedur pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor pada Perum Perumnas Regional VII Makassar sebagai program pengujian kepatuhan terhadap struktur pengendalian intern penjualan, adalah sebagai berikut :

1. Sistem penjualan kredit.

- a. Pengamatan terhadap pemisahan fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, dan fungsi pencatatan piutang. Hal ini ditujukan untuk membuktikan adanya pemisahan tiga (3) fungsi pokok yaitu : fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi dalam penanganan sistem penjualan kredit, serta untuk melihat apakah transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh lebih dari satu organisasi sehingga tercipta adanya pengecekan intern dalam setiap pelaksanaan transaksi tersebut.
- b. Pengamatan terhadap arsip surat order pengiriman untuk membuktikan bahwa setiap transaksi penjualan kredit didahului dengan adanya otorisasi kredit dari pihak bank pemberi fasilitas KPR.

- c. Pengamatan terhadap arsip faktor penjualan kredit, dengan mengamati apakah penggunaan formulir faktor penjualan kredit bernomor urut cetak, adanya pertanggung-jawaban penggunaan faktor penjualan kredit yang bernomor urut cetak tersebut, tanda tangan otorisasi yang berwenang, kelengkapan dokumen faktor penjualan tunai, serta ketelitian pencatatan informasi yang tercantum didalam faktor, kedalam buku piutang, dan jurnal penjualan.
 - d. Membandingkan jumlah bulanan pencatatan didalam jurnal penjualan dengan postingnya kedalam rekening yang bersangkutan didalam buku besar, untuk menguji keandalan prosedur pencatatan transaksi penjualan.
 - e. Mencocokkan antara saldo piutang dari buku pembantu piutang dengan saldo piutang yang ada dibuku besar piutang.
 - f. Periksa bukti dikirimkannya secara priodik surat pernyataan piutang kepada debitur dengan cara memeriksa arsip surat pernyataan piutang, dan arsip korespondensi antara perusahaan dengan debitur.
2. Sistem penjualan tunai
- a. Pengamatan terhadap pemisahan fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, fungsi penyerahan barang, dan fungsi akuntansi. Hal ini dilaksanakan dengan mengikuti pelaksanaan suatu transaksi penjualan tunai atau dengan cara memeriksa tanda tangan otorisasi yang tercantum didalam dokumen pendukung transaksi penjualan tunai.

- b. Pengamatan terhadap arsip faktur penjualan tunai, dengan mengamati apakah penggunaan formulir faktur penjualan tunai bernomor urut cetak, adanya pertanggung-jawaban penggunaan faktur penjualan tunai, otorisasi oleh yang berwenang, kwitansi penerimaan uang muka melampiri faktur penjualan tunai, serta ketelitian pencatatan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
- c. Membandingkan jumlah bulanan pencatatan didalam jurnal penerimaan kas dengan postingnya didalam rekening yang bersangkutan didalam buku besar, untuk menguji ketelitian posting ringkasan jurnal penerimaan kas dari penjualan tunai.

Dari hasil audit yang dilaksanakan oleh internal auditor terhadap struktur pengendalian intern yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional VII Makassar dapat dikemukakan beberapa hal yaitu :

1. Adanya pemisahan fungsi didalam pelaksanaan transaksi penjualan, yaitu :
 - a. Fungsi penjualan yang dilaksanakan oleh bagian penjualan.
 - b. Fungsi pemberi otorisasi kredit yang dilaksanakan oleh pihak bank pemberi fasilitas KPR.
 - c. Fungsi penyimpanan barang yang dilaksanakan oleh bagian pengadaan.
 - d. Fungsi pencatatan piutang yang dilaksanakan oleh bagian piutang.
 - e. Fungsi penerimaan kas yang dilaksanakan oleh bagian kasir.

- f. Fungsi pencatatan jurnal dan buku besar yang dilaksanakan oleh bagian akuntansi.
2. Transaksi penjualan dilaksanakan oleh lebih dari satu unit organisasi dengan pembagiannya, adalah
 - a. Transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kasir, fungsi pengadaan, dan fungsi akuntansi lainnya.
 - b. Transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatatan piutang, dan fungsi akuntansi lainnya.
 3. Adanya otorisasi dari yang berwenang terhadap semua transaksi atau prosedur yang ada kaitannya dengan penjualan, yaitu :
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian penjualan dengan menggunakan faktur penjualan kredit untuk transaksi penjualan kredit dan faktur penjualan tunai untuk transaksi penjualan tunai.
 - b. Persetujuan pemberi kredit diberikan oleh pihak bank pemberi fasilitas KPR dengan membubuhkan tanda persetujuan pada faktur penjualan kredit yang diterima dari bagian penjualan.
 - c. Penyerahan barang yang diotorisasi oleh bagian pengadaan dengan menandatangani faktur penjualan kredit untuk sistem penjualan kredit dan faktur penjualan tunai untuk sistem penjualan tunai.
 - d. Terjadinya piutang diotorisasi oleh bagian piutang dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan kredit.

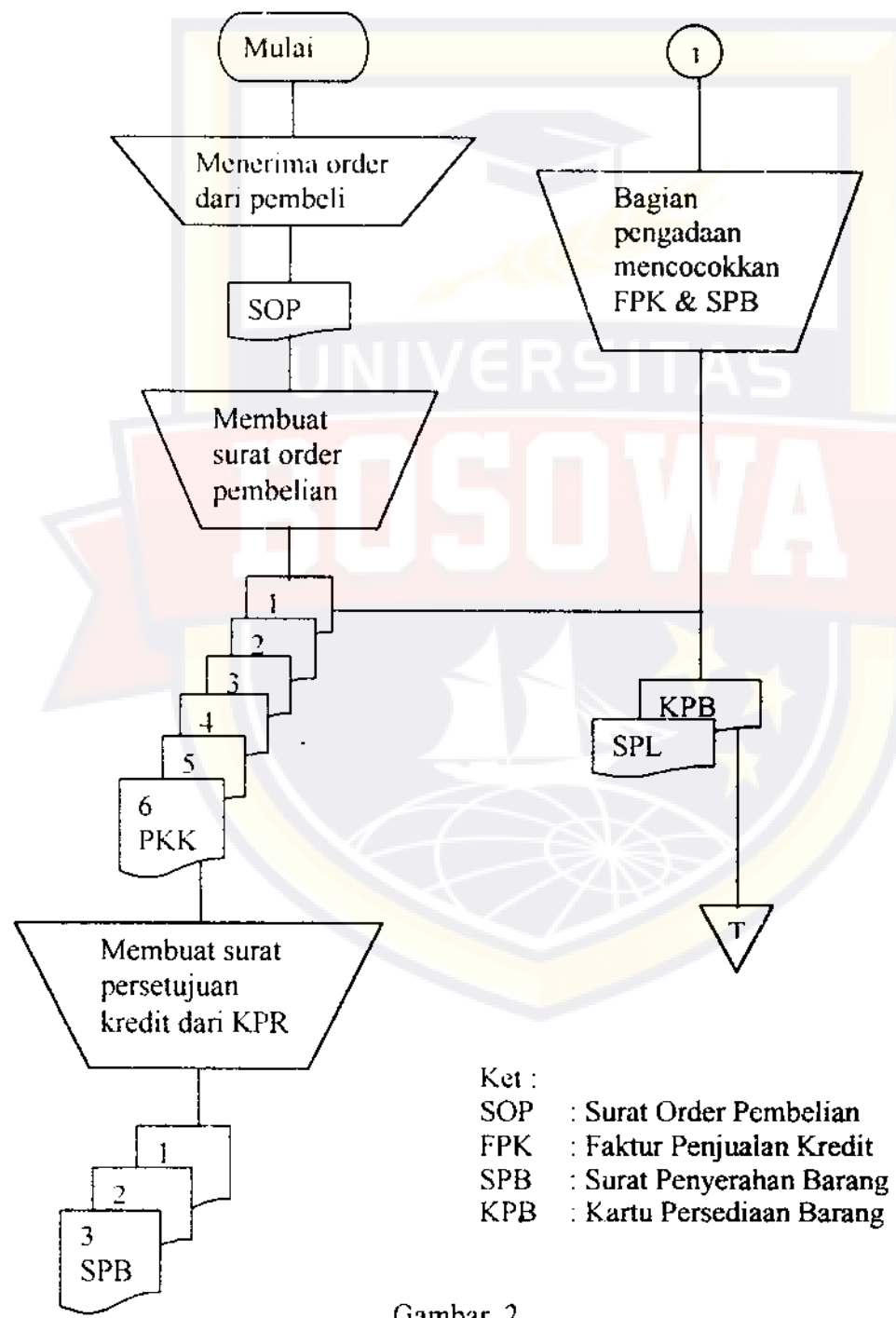
- e. Penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kasir dengan membubuhkan tanda tangan dan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan kwitansi dan penerimaan barang.
- f. Pencatatan kedalam catatan akuntansi berdasarkan atas dokumen sumber dengan dilampiri dengan dokumen pendukung, yaitu:
 - Pencatatan terjadinya penjualan tunai didasarkan pada faktur penjualan tunai yang didukung oleh kwitansi penerimaan uang.
 - Pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan atas faktur penjualan kredit yang didukung oleh surat penyerahan barang.
- g. Digunakannya formulir bernomor urut cetak untuk faktur penjualan tunai, faktur penjualan kredit, kwitansi penerimaan uang serta surat penyerahan barang.
- h. Setiap ada penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan uang muka segera disetor ke bank.
- i. Pekerjaan-pekerjaan kasir selalu dikontrol oleh bagian administrasi, dan keuangan serta bagian akuntansi.
- j. Secara periodik dilakukan pencocokan antara daftar bukti setoran bank dan tembusan rekening koran bank, maupun antara buku piutang dengan saldo piutang yang ada pemberi kredit.
- k. Secara priodik dilakukan pencocokkan antara saldo buku pembantu piutang dengan saldo buku besar piutang.

Berdasarkan struktur pengendalian intern yang diterapkan Perum-Perumnas Regional VII Makassar tersebut yang dapat dilihat dari jawaban kuisisioner pengendalian intern maka dapat dikatakan bahwa struktur pengendalian intern yang dilaksanakan pada dasarnya telah menunjukkan suatu pedoman mengenai sistem akuntansi untuk melaksanakan transaksi-transaksi penjualan.

Pedoman tersebut menunjukkan adanya ciri-ciri yang baik terhadap pengendalian intern perusahaan. Hal tersebut disebabkan oleh karena adanya bagian-bagian yang terlibat. Lansung dalam menangani transaksi penjualan tunai maupun penjualan kredit, adanya pemisahan fungsi-fungsi pelaksanaan, adanya formulir-formulir yang bernomor urut cetak, adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sehingga terciptanya sistem pengendalian penjualan yang baik.

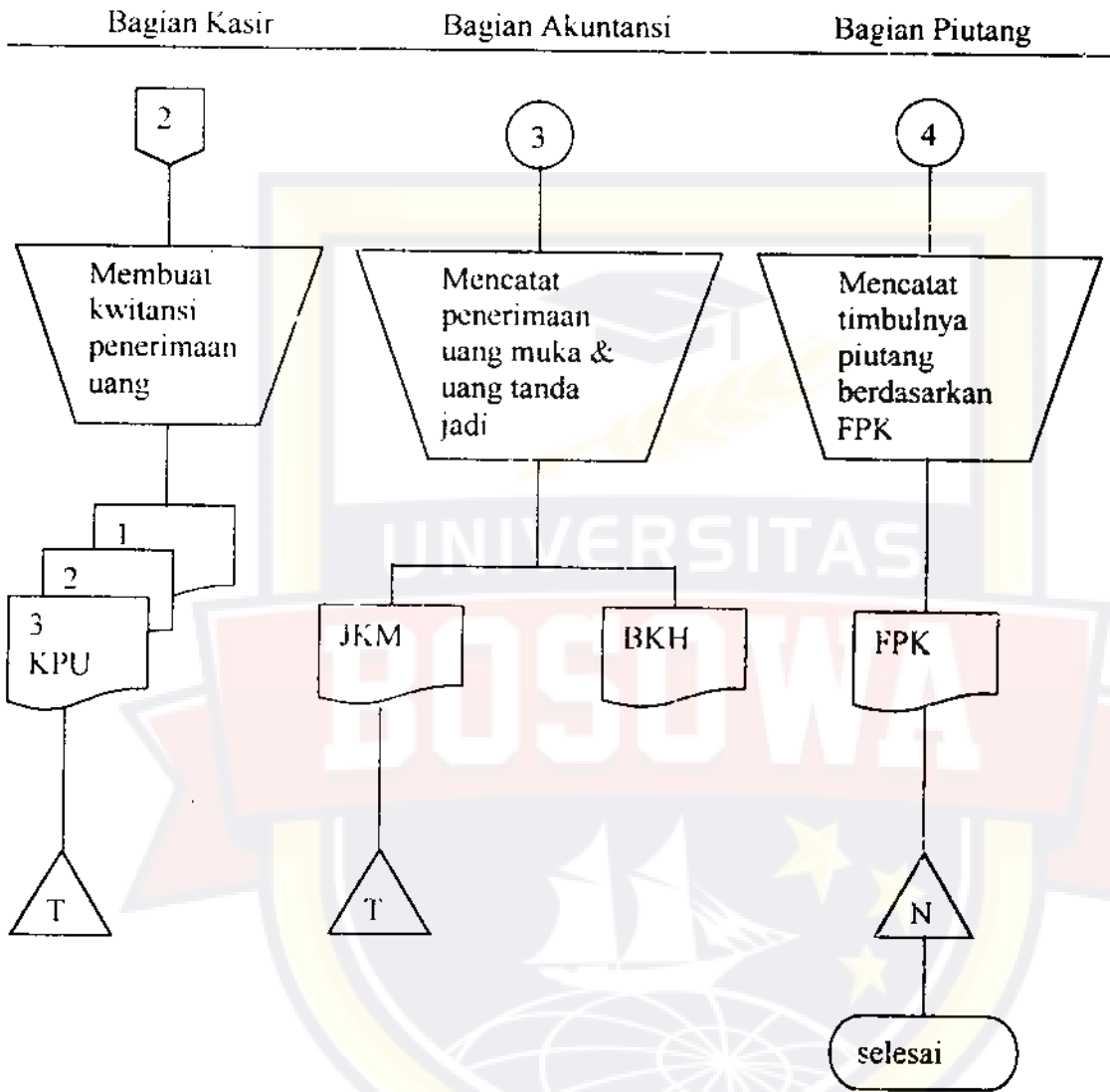
Selanjutnya untuk mendapatkan informasi yang perlu dalam rangka evaluasi pengendalian intern yang tepat, berikut ini penulis sajikan flowchart (bagan alir) mengenai transaksi penjualan kredit pada Perum Perumnas Regional VII Makassar yaitu sebagai berikut :

SKEMA
FLOWCHART PENJUALAN KREDIT
PERUM PERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR



- Ket :
- SOP : Surat Order Pembelian
 - FPK : Faktur Penjualan Kredit
 - SPB : Surat Penyerahan Barang
 - KPB : Kartu Persediaan Barang

Gambar 2



Ket :

- KPU : Kwitansi Penerimaan Uang
- JKM : Jurnal Kas Masuk
- BKH : Buku Kas Harian

4.3 Prosedur Audit Penjualan

Prosedur pemeriksaan (audit) adalah merupakan bagian dari program pemeriksaan yang menggambarkan bahwa audit program yang disiapkan telah dilaksanakan. Dengan berdasarkan pada program pemeriksaan, dapat ditentukan langkah-langkah yang dilakukan didalam pemeriksaan sehingga tujuan dari pada pemeriksaan tersebut dapat dicapai.

Setiap langkah prosedur audit harus diarahkan kepada cara yang efisien sehingga diperoleh informasi yang cukup untuk menilai kewajaran atas laporan keuangan dan sesuai tidaknya dengan prinsip akuntansi.

Setelah melihat kebijaksanaan yang ditempuh oleh Perum Perumnas Regional VII Makassar dalam menerapkan sistem akuntansi dimana menunjukkan pengendalian intern yang baik terhadap penjualan maka hal ini memudahkan untuk melakukan study dan evaluasi atas pengendalian intern perusahaan disamping itu hanya membutuhkan waktu serta biaya yang rendah didalam melaksanakan tugas pemeriksaannya.

Adanya tujuan audit atas penjualan adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan transaksi penjualan
2. Untuk membuktikan eksistensi pendapatan yang dicantumkan dilaporan keuangan
3. Untuk membuktikan hak pemilikan atas pendapatan yang dicantumkan dalam laporan keuangan.

4. Untuk membuktikan ketepatan pisah batas (Cut off) transaksi yang bersangkutan dengan pendapatan penjualan.
5. Untuk membuktikan kewajaran penilaian pendapatan yang dicantumkan di dalam laporan keuangan
6. Untuk membuktikan kewajaran penyajian pendapatan dalam laporan keuangan.

Adapun prosedur pemeriksaan (audit) penjualan yang dilakukan oleh internal auditor pada Perum Perumnas Makassar sebagai Program pengujian substantif terhadap penjualan adalah sebagai berikut :

1. Ketepatan pencatatan data-data penjualan

Dalam hal ini auditor intern melakukan audit terhadap jumlah pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan untuk mengetahui pelaksanaan pencatatan data-data penjualan yang ada dibuku besar penjualan, buku besar piutang serta buku penerimaan kas, hal ini dilakukan dengan mempelajari proses awal transaksi penjualan sampai akhir tahun dengan jumlah yang ada dilaporan keuangan. Disamping itu juga melakukan pengujian terhadap buku penjualan dan buku piutang dengan cara Footing maupun Cross Footing.

2. Hak pemilikan pendapatan

Jumlah pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan perlu dibuktikan apakah pendapatan tersebut adalah benar milik perusahaan, untuk membuktikan hal tersebut internal auditor melakukan audit terhadap

dokumen-dokumen yang mendukung transaksi penjualan yaitu faktur penjualan tunai maupun kredit, buku kas, laporan pengeluaran barang serta jurnal kas.

3. Pembuktian eksistensi pendapatan

Dalam pemeriksaan ini, auditor intern dalam membuktikan eksistensi pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan, melakukan audit dengan cara mengirimkan surat konfirmasi kedebitur dan transaksi penjualan kredit, memeriksa dokumen pendukung timbulnya pendapatan serta memeriksa dokumen yang mendukung pencatatan penerimaan kas yang terjadi setelah tanggal neraca.

Dalam prosedur ini sumber yang diperiksa adalah faktur penjualan tunai dan kredit dan dokumen pendukungnya adalah surat penyerahan barang, serta surat pesanan dari pembeli sedangkan dokumen yang mendukung pencatatan penerimaan kas merupakan prosedur alternatif yang dilakukan jika surat konfirmasi yang dikirim tidak memperoleh jawaban.

4. Penentuan Pisah batas (cut off)

Dalam pemeriksaan ini, auditor intern mengadakan pemeriksaan terhadap dokumen yang mendukung transaksi penjualan serta penerimaan kas yang terjadi dalam beberapa minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk menentukan perlakuan yang terdapat pengakuan pendapatan.

Prosedur audit yang dilaksanakan adalah dengan cara melihat dan melaksanakan faktur penjualan kredit dan tunai serta dokumen pendukungnya yang dibuat dan dicatat dalam periode sebelum dan sesudah tanggal neraca telah dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.

5. Kewajiban penyajian pendapatan dilaporan keuangan

Dalam pemeriksaan ini, internal auditor didalam membuktikan penyajian pendapatan laporan keuangan melakukan audit terhadap klasifikasi pendapatan dilaporan keuangan apakah disajikan dalam kelompok pendapatan usaha atau non usaha (pendapatan lainnya) adapun pendapatan non usaha adalah pendapatan yang bukan berasal dari kegiatan utama perusahaan seperti keuangan dari penjualan aktiva tetap serta pendapatan sewa.

6. Pembuktian kewajiban jumlah pendapatan

Jumlah pendapatan yang disajikan didalam laporan keuangan perlu dibuktikan apakah telah sesuai dengan pendapatan uang benar-benar ada pada tanggal neraca. Untuk hal ini internal auditor melakukan rekonsiliasi antara informasi pendapatan yang tercantum dalam laporan keuangan dengan catatan akuntansi yang mendukungnya. Hal ini dilakukan untuk memperoleh keyakinan bahwa informasi jumlah pendapatan yang dicantumkan dalam laporan keuangan didukung oleh catatan akuntansi yang dapat dipercaya. Adapun prosedur audit yang dilakukan dalam hal ini adalah :

- a. Menelusuri jumlah pendapatan yang tercantum dalam laporan keuangan ke buku besar piutang serta buku penerimaan kas.
- b. Mengusut posting pendebitan dan perkreditan buku penjualan ke dalam dengan cara mengusut ke jurnal penjualan untuk penjualan kredit dan jurnal penerimaan kas untuk penjualan tunai.

Dari hasil audit yang dilaksanakan oleh internal auditor terhadap struktur pengendalian intern yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional VII Makassar dapat dikemukakan beberapa hal yaitu :

1. Adanya ketetapan pencatatan terhadap data-data penjualan dengan menelusuri proses awal transaksi penjualan sampai pada penyajian jumlah pendapatan di laporan maupun terhadap pengujian buku penerimaan kas dengan cara perhitungan Footing maupun Croos Footing.
2. Dalam penentuan cut off (pisah batas), internal auditor mengadakan perbandingan terhadap dokumen-dokumen yang mendukung transaksi penjualan dengan cara meminta kepada pihak - pihak atau bagian - bagian yang menandatangani data - data akuntansi penjualan yang telah diselenggarakan beberapa waktu yang lalu sampai pada perjanjiannya dalam laporan keuangan paling lambat antara tujuh sampai sepuluh hari sesudah tanggal neraca.

Dari hasil pemeriksaan diketahui bahwa Cut Off yang dilaksanakan oleh Perum Perumnas Makassar senantiasa konsisten dalam perhitungan transaksi penjualan yang termasuk dalam tahun yang diperiksa yaitu bahwa jumlah pendapatan yang disajikan pada tahun yang diperiksa adalah transaksi penjualan yang dilakukan oleh Perum Perumnas Makassar dengan batas waktu lima belas hari sebelum tanggal neraca, sedangkan transaksi penerimaan kas dengan batas waktu sepuluh hari sebelum tanggal neraca.

3. Dalam menentukan kewajaran penyajian pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan, auditor internal mengadakan penelusuran serta mengurut dan menghitung jumlah pendapatan yang ada dilaporan keuangan, kesaldo buku besar penjualan yang selanjutnya kebuku-buku jurnal serta faktur, faktur atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penjualan.

Dari prosedur-prosedur yang telah dilaksanakan oleh auditor internal tersebut, guna mempertanggung-jawabkan kepada pimpinan Perum Perumnas, auditor internal membuat kertas kerja pemeriksaan penjualan pada tabel berikut ini:

PERUM PERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PENJUALAN
TAHUN 2001

Bulan	RSS	RI	RS	Jumlah
Januari				
Februari				
Maret				
April				
Mei				
Juni				
Sub Jumlah	3.373.168.000.00	466.634.000.00	1.454.440.000.00	✓ 5.294.242.000.00
Juli				
Agustus				
September				
Oktober				
November				
Desember				
Sub Jumlah	4.522.545.500.00	3.721.543.000.00	4.806.111.600.00	12.050.200.100.00
Jumlah	7.895.713.500.00	4.188.177.000.00	6.260.551.600.00	✓ 18.344.442.100.00

Ket :

- ✓ : Pembukuannya telah ditrasir
- ✓ : Telah dicocokkan dengan buku penjualan
- ✓ : Teliti penjumlahan ke bawah
- ✓ : Telah diperiksa bukti yang mendukung

Kesimpulan : Penjualan benar tanpa koreksi

PERUMPERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR
 PERHITUNGAN LABA RUGI
 TAHUN 2001

60

PENDAPATAN	Jumlah =====	% =====
Penjualan	18.344.422.100,00	102,44
Persewa	(0,00)	(0,00)
Pereliharaan Lingkungan	(0,00)	(0,00)
Diskont Penjualan	(604,678,735,00)	(2,44)
	-----	-----
MARGA POKOK DAN BIAYA	17,739,763,315,00	100,00
	-----	-----
Marga Pokok	16,256,963,310,63	65,59
Persewa	0,00	0,00
Pereliharaan Lingkungan/PSE	752,022,025,06	3,02
Biaya Tambahan	24,900,000,00	0,11
	-----	-----
	17,042,885,335,69	68,72
	-----	-----
Lab (Rugi) Kotor Usaha	7,754,487,657,31	31,28
	-----	-----
BIAYA PENJUALAN UMUM ADMINISTRASI		
	-----	-----
Biaya Penjualan	653,863,986,00	2,63
Biaya Personalia	3,913,400,218,74	15,77
Biaya perjalanan dan Pengangkutan	692,570,520,27	2,78
Biaya Kantor	770,535,169,32	3,10
Biaya Umum	264,824,833,12	1,10
	-----	-----
	6,295,194,727,45	25,38
	-----	-----
Lab (Rugi) Bersih Usaha	1,459,292,929,86	5,90
	-----	-----
PENDAPATAN DAN BIAYA LAINNYA		
	-----	-----
Pendapatan Lainnya	976,335,888,20	3,94
Biaya Lainnya	(33,777,468,87)	(0,14)
	-----	-----
	942,558,419,33	3,80
	-----	-----
Lab (Rugi) Bersih Sebelum Pajak	2,401,851,349,19	9,70
	-----	-----
PAJAK PENGSAHAN		
	-----	-----
Pajak Perusahaan	0,00	0,00
	-----	-----
Lab (Rugi) Bersih Setelah Pajak	2,401,851,349,19	9,70
	=====	=====

PERUMPERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR
NERACA
 31 DESEMBER 2001

61

SALDO	Saldo	Saldo
=====	=====	=====
ASSET		
ASET LANCAR		
Saldo		
=====		
KEWAJIBAN LANCAR		
=====		
410,615,581.35 Voucher Yang Harus Dibayar		130,099,870.00
21,020,937,976.33 Biaya Yang Masih Harus Dibayar		5,193,026,110.23
0.00 Hutang Usaha		193,308,465.08
10,549,894,645.55 Kelebihan Uang Muka Penghuni		332,643,574.00
0.00 Pajak Yang Harus Dibayar		457,536,121.00
7,170,365.00 Retensi Kontraktor		223,852,720.00
0.00 Penangguhan Pembayaran		0.00
932,588,990.00		0.00
1,274,371,614.10 Hutang Jangka Panjang Yang Jatuh Tempo		2,468,084,115.00
93,507,157,223.09 Penerimaan Uang Muka Penjualan		-----
4,537,585,442.70		8,998,550,948.31
4,842,487,615.39		-----
HUTANG JANGKA PANJANG		
=====		
137,082,809,453.51		
HUTANG JANGKA PANJANG DAN HARTA LAINNYA		
=====		
Hutang Jangka Panjang Luar Negeri		0.00
Hutang Jangka Panjang Dalam Negeri		0.00
=====		
3,278,603,143.00		-----
0.00		0.00
45,166,259.85 MODAL		
=====		
3,323,769,402.85 Kantor Pusat		128,200,077,920.26
Modal		0.00
Cadangan		0.00
Laba Yang Ditahan		1,729,383,625.64
Laba Tahun Berjalan		2,401,851,349.19
0.00		-----
0.00		132,331,312,922.09
0.00		-----
=====		
3,077,150,633.98		
(2,153,865,619.94)		
0.00		
0.00		
0.00		
=====		
923,285,014.04		
=====		
141,329,863,870.40		
=====		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL		141,329,863,870.40
=====		=====

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan uraian dan pembahasan atas permasalahan yang telah dikemukakan, penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut:

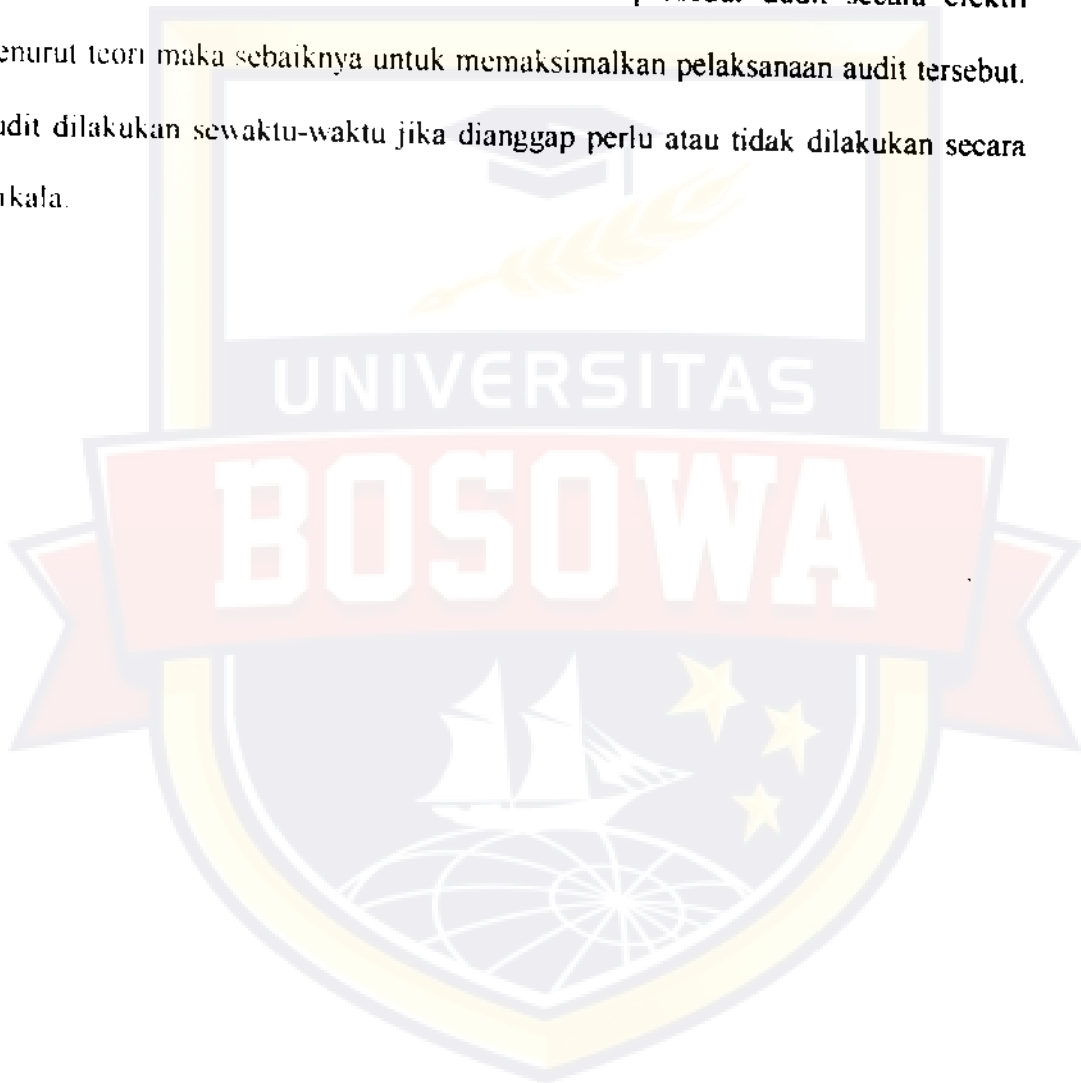
1. Pihak perusahaan telah memiliki auditor intern tersendiri yang menjadi control terhadap perusahaan tersebut dan auditor intern perusahaan memaksimalkan audit yang dilakukan di perusahaan dengan cara mengefektifkan Struktur Pengendalian Intern (SPI)
2. Audit Khusus penjualan pada Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum-Perumnas) Regional VII Makassar yang diterapkan sangat efektif secara teoritis. Namun demikian hal tersebut belum menjamin tidak timbulnya adanya penyimpangan atau kecurangan yang tidak dapat dideteksi karena perusahaan tersebut tidak melakukan audit secara tidak tertentu.
3. Pelaksanaan Audit Intern untuk penjualan pada perusahaan dengan Standar audit dapat diketahui bahwa Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum-Perumnas) Regional VII Makassar memiliki prosedur yang khusus pada pemeriksaan penjualan. Namun demikian pemeriksaan pada penjualan tetap dilakukan oleh perusahaan khususnya pada Sub-Bagian Akuntansi dalam menyajikan laporan keuangan perusahaan.

Berdasarkan poin 1, 2, 3 di atas maka dapat dinyatakan bahwa hipotesa yang dikemukakan oleh penulis terbukti dan dapat diterima.

5.2 SARAN-SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan tersebut di atas, saran-saran dapat disajikan sebagai berikut :

Oleh karena perusahaan telah melakukan prosedur audit secara efektif menurut teori maka sebaiknya untuk memaksimalkan pelaksanaan audit tersebut. Audit dilakukan sewaktu-waktu jika dianggap perlu atau tidak dilakukan secara berkala.



DAFTAR PUSTAKA

- A. Arens Alvin, James K. Lobbbecke, 1995, *Auditing (Suatu Pendekatan Terpadu)*, Edisi keempat Jilid kedua, Penerbit Erlangga.
- Agoes, Sukrisno, 1996, *Auditing (Pemeriksaan Keuangan)*, oleh kantor Akuntan Publik, Edisi kedua, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Belkauri Ahmed, 1993, *Teori Akuntansi*, Jilid I Edisi kedua, Erlangga Surabaya.
- D. Hartanto, 1994, *Akuntansi Untuk Usahawan*, Edisi keempat, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Halim Abdul, 1995, *Auditing 1 (Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan)* Edisi Pertama, AMP YKPN.
- Halim Abdul, Totok Budi Santoso, 1999, *Auditing 2 (Dasar-Dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan)*, Edisi Kedua, AMP YKPN.
- Holmes, Arthur W, 1993, *Auditing (Norma Dan Prosedur)*, Edisi Kesembilan Jilid satu, Penerbit Erlangga .
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1996, *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 1995, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Cetakan Kedua, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Munawir H. S, 1997, *Auditing Modern* Buku Satu Penerbit BPFE, Yogyakarta .
- Mulyadi dan Puradiredja Kanaka, 1998, *Auditing*, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat .

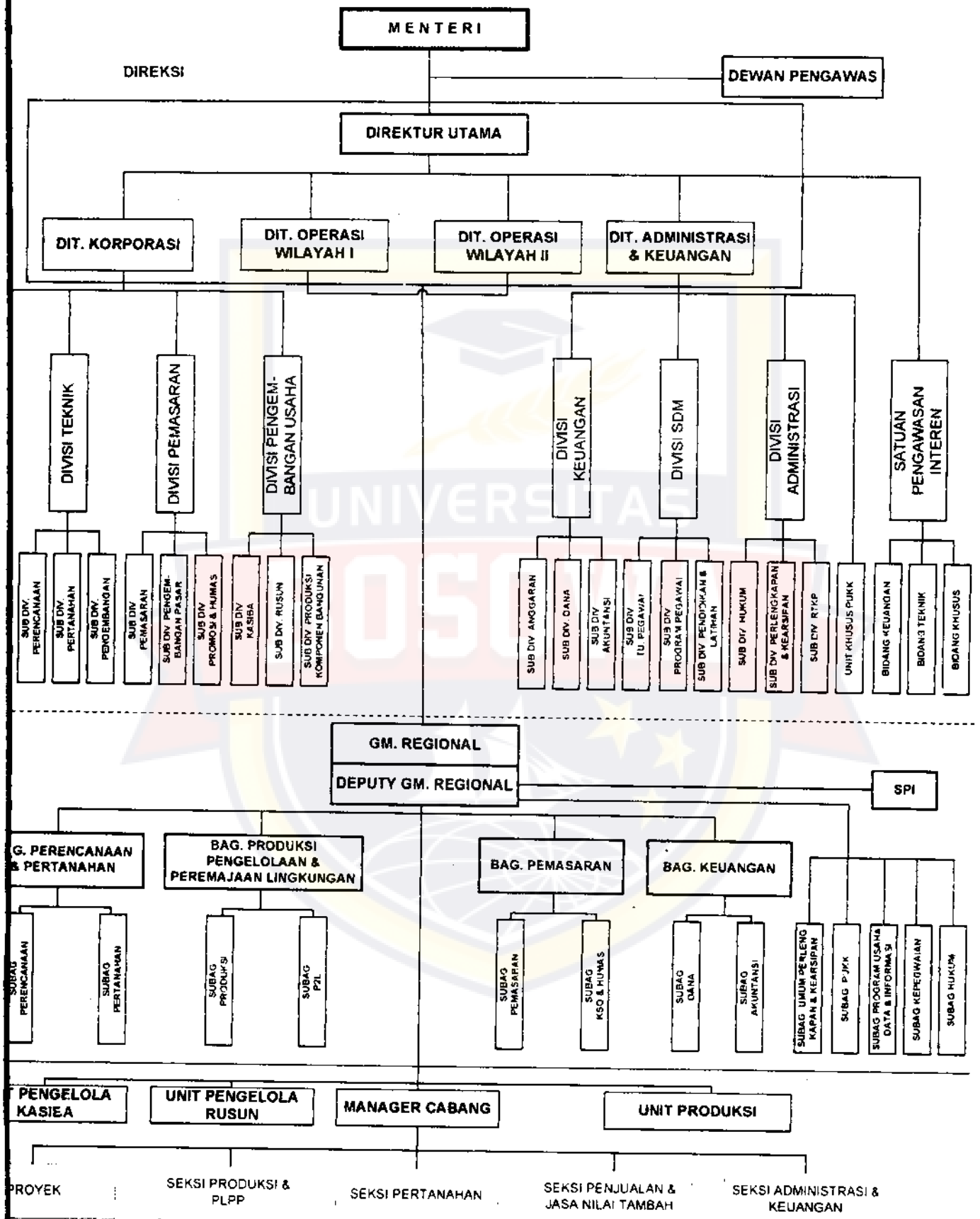
Suadi Arif, 1993, *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi kesatu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta.

Tunggal Widjaja Amin, 1994, *Auditing (Suatu Pengantar)*, Edisi Pertama, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta .

Theodorus M. Tuanakotta, 1990, *Auditing (Petunjuk Pemeriksaan Akuntansi Publik)*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PERUM PERUMNAS



PENGELOLA KASIEA **UNIT PENGELOLA RUSUN** **MANAGER CABANG** **UNIT PRODUKSI**
 PROYEK SEKSI PRODUKSI & PLPP SEKSI PERTANAHAN SEKSI PENJUALAN & JASA NILAI TAMBAH SEKSI ADMINISTRASI & KEUANGAN

PERUM PERUMNAS REGIONAL VII MAKASSAR
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PENJUALAN SUB. BAGIAN AKUNTANSI
TAHUN 2001



Bulan	RSS	RI	RS	Jumlah
Januari Februari Maret				
SUB JUMLAH	139.900.000,00	134.400.000,00	268.387.000,00	560.687.000,00
April Mei Juni				
SUB JUMLAH	3.323.268.000,00	332.234.000,00	1.168.053.000,00	4.733.555.000,00
Juli Agustus September				
SUB JUMLAH	3.510.070.000,00	655.310.000,00	2.255.170.000,00	6.420.550.000,00
Oktober November Desember				
SUB JUMLAH	1.012.45.500,00	3.066.233.000,00	2.550.941.600,00	6.629.650.100,00
JUMLAH	7.895.713.500,00	4.188.177.000,00	6.260.551.600,00	18.344.442.100,00

Ket :

- Pembukuannya telah ditrasir
- Telah dicocokkan dengan buku penjualan
- Teliti Penjumlahan ke bawah
- Telah diperiksa bukti yang mendukung
- Kesimpulan - Penjumlahan benar tanpa koreksi

Lampiran : Sumber Data Perum Perumnas Regional VII Makassar

**DAFTAR PENJUALAN RUMAH
PER 31 DESEMBER 2001**

NO	KODE LOKASI	UNIT /LOKASI	TYPE RUMAH	JUMLAH	
				UNIT	RP
		CABANG MAKASSAR I			
1	717	TAMALANREA	RI 21/84	247	4.153.977.000,00
			RS 36/98	56	1.506.274.000,00
			RS 36/112	13	364.203.600,00
			SUB JUMLAH	316	6.024.454.600,00
2	778	MAROS - BENTENGE	RS 54/153	1	55.200.000,00
			RS 36/84	1	6.900.000,00
			SUB JUMLAH	2	62.100.000,00
3	745	PARE - PARE	RS 36/105	14	350.000.000,00
			RS 21/60	1	4.500.000,00
			RS 36/84	13	167.660.000,00
			SUB JUMLAH	28	522.160.000,00
4	777	PINRANG	RS 36/96	14	305.000.000,00
			RS 45/120	1	31.000.000,00
			RS 36/84	5	65.000.000,00
			SUB JUMLAH	20	401.000.000,00
		CABANG MAKASSAR II			
5	779	ANTANG UNHAS-MOU	RSS 36/105	1	6.900.000,00
			RSS 21/150	1	21.800.000,00
			SUB JUMLAH	2	28.700.000,00
6	701	ANTANG MANGGA 2	RS 36/90	3	73.400.000,00
			RSS 21/80	1	4.900.000,00
			RSS 36/72	1	6.900.000,00
			RSS 36/84	18	225.850.000,00
			RSS 36/99	6	80.400.000,00
			SUB JUMLAH	29	391.450.000,00
7	716	SUDIANG	RS 36/98	36	1.102.927.000,00
			RSS 21/60	2	9.800.000,00
			RSS 36/90	30	390.400.000,00
			SUB JUMLAH	68	1.503.127.000,00

NO	KODE LOKASI	UNIT /LOKASI	TYPE RUMAH	JUMLAH	
				UNIT	RP
8	712	PALOPO TOMPOTIKA	RS 36/96	6	147.100.000,00
			RS 36/34	25	335.000.000,00
			SUB JUMLAH	31	482.100.000,00
9	712	PALOPO-BARA	RSS 36/102	3	124.250.000,00
			SUB JUMLAH	3	124.250.000,00
			775	BONE - TIMOJONG	RS/54/154
RSS 36/84	26	317.200.000,00			
SUB JUMLAH	27	352.400.000,00			
III 10	722	CABANG PALU PALU TINGGEDE	RS 54/158	1	32.000.000,00
			RS 36/112	10	325.400.000,00
			RS 36/86	7	88.396.000,00
			SUB JUMLAH	18	445.796.000,00
IV 11	731	CABANG KENDARI KENDARI POASIA	RS 36/64	1	22.449.000,00
			RS 36/105	1	34.470.000,00
			SUB JUMLAH	2	56.919.000,00
12	732	BAU-BAU	RSS 36/150	20	347.200.000,00
13	733	KOLAKA		20	347.200.000,00
			RS 36/150	16	2.296.000,00
			SUB JUMLAH	16	2.296.000,00
V 14	741	CABANG MANADO MANADO MAPANGET	RS 54/153	1	56.700.000,00
			RS 36/112	1	24.200.000,00
			RS 36/98	138	1.061.537.500,00
			SUB JUMLAH	140	1.142.437.500,00
	741	MANADO PANIKI BAWAH II			
			SUB JUMLAH		

NO	KODE LOKASI	UNIT /LOKASI	TYPE RUMAH	JUMLAH	
				UNIT	RP
15	746	MANADO MAUBI	RS 36/196	3	81.846.000,00
			RS 36/96	42	1.403.160.000,00
			SUB JUMLAH	45	1.485.006.000,00
16	749	SANGIHE-TALAUD	RS 36/84	2	13.800.000,00
			RS 36/98	1	17.196.000,00
			RS 36/102	13	232.026.000,00
			SUB JUMLAH	16	263.022.000,00
17	VI 742	CABANG TOMOHON TOMOHON WALIAN II	RSS 36/150	8	256.000.000,00
			SUB JUMLAH	8	256.000.000,00
18	764	TONDANO SASARAN	RS 36/105	1	25.000.000,00
			SUB JUMLAH	1	25.000.000,00
19	744	GORONTALO	RS 36/200	1	19.000.000,00
			RSS 36/200	96	1.624.700.000,00
			SUB JUMLAH	97	1.643.700.000,00
			RSS 36/64	12	198.000.000,00
20	VII 766	PADANG BULAN	RSS 36/135	43	1.372.000.000,00
			SUB JUMLAH	55	1.570.000.000,00
			RI 21/84	3	34.200.000,00
21	767	CABANG MANADO BIAL	SUB JUMLAH	3	34.200.000,00
			RSS 36/105	4	70.800.000,00
			SUB JUMLAH	4	70.800.000,00
PERINCIAN PERJENIS PENJUALAN RUMAH TAHUN 2001					
			RSS	293	7.895.713.500,00
			RI	250	4.188.177.000,00
			RS	223	6.260.551.600,00
TOTAL				766	18.344.442.100,00

DAFTAR REKAPITULASI PENJUALAN RUMAH



RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 1996	TYPE RUMAH	JUMLAH		
		UNIT	KLT (M2)	Rp.
	RI			
	RSS			
	RS			
	RI			
	KLT			
	JO - KTM			
	TOTAL			
RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 1997	RSS			
	RI			
	RS			
	RK			
	PENJ. KTM			
	KLT			
	JO - KTM			
	KOR. THN LALU			
	SUB JUMLAH			
KOR. THN LALU				
TOTAL				
RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 1998	RSS			
	RI			
	RS			
	RK			
	PENJ - KTM			
	PENJ-JO IAI			
	KLT			
	TOTAL			
RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 1999	RSS			
	RI			
	RS			
	RK			
	RSS			
	PENJ - KTM			
	KLT			
TOTAL				

RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 2000	RSS			
	RI			
	RS			
	RK			
	RSS			
	PENJ - KTM			
	KLT			
	TOTAL			
RINCIAN PERJENIS PENJUALAN TAHUN 2001	RSS			
	RI			
	RS			
	RK			
	PENJ - KTM			
	PENJ-JO IAI			
	KLT			
	TOTAL			

