



**AUDIT OPERASIONAL ATAS SISTEM INFORMASI PENJUALAN  
GUNA MENGETAHUI TINGKAT KEKUATAN PENGENDALIAN  
SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA  
PT METAL CAHAYA CEMERLANG**

**Skripsi**

**Dibuat Oleh:**

**Astrid  
022106033**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**Oktober 2010**

**AUDIT OPERASIONAL ATAS SISTEM INFORMASI PENJUALAN  
GUNA MENGETAHUI TINGKAT KEKUATAN PENGENDALIAN  
SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA  
PT METAL CAHAYA CEMERLANG**

Skripsi

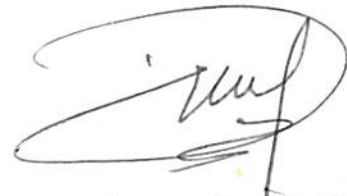
Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,  
  


(Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak)

Ketua Jurusan,



(Ketut Sunarta., Drs., Ak., MM)

**AUDIT OPERASIONAL ATAS SISTEM INFORMASI PENJUALAN  
GUNA MENGETAHUI TINGKAT KEKUATAN PENGENDALIAN  
SISTEM INFORMASI PENJUALAN PADA  
PT METAL CAHAYA CEMERLANG**

**Skripsi**

**Telah Disidangkan dan Dinyatakan Lulus  
Pada Hari : Sabtu, Tanggal : 30/10/2010**

**Astrid  
022106033**

**Menyetujui**

**Dosen Penilai,**



**(Akhsanul Haq, MBA., Ak., CMA., CFE.)**

**Pembimbing**



**(Ketut Sunarta, MM., Drs., Ak.)**

**Co Pembimbing,**



**(Lia Dahlia Iryani, MSi., SE.)**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan YME dan Maha Pengasih karena atas segala kemurahan-Nya dan rahmat-Nya yang telah memberikan hikmat dan kekuatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul “Audit Operasional Atas Sistem Informasi Penjualan Guna Mengetahui Tingkat Kekuatan Pengendalian Sistem Informasi Penjualan Pada PT Metal Cahaya Cemerlang”.

Adapun tujuan dari penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penyusunan skripsi ini tidak akan dapat terselesaikan tanpa bantuan dan dorongan baik materiil maupun moril dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi, MM., SE., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
2. Bapak Ketut Sunarta, MM., SE., Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Ibu Ellyn Octaviany, MM., SE, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Para Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
5. Mama dan Kakak saya, Kenny yang telah membantu dan mendukung dalam doa, moril maupun materiil kepada penulis.
6. Ady Wijaya, beserta sahabat-sahabat yang selalu memberikan semangat, dukungan dan doa.
7. Semua pihak yang telah memberikan bantuan baik, secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan makalah seminar ini.

Atas bantuan dan dorongan yang telah diberikan, penulis mengucapkan terima kasih. Semoga Tuhan selalu beserta kita semua.

Penulis menyadari akan kekurangan-kekurangan di dalam penulisan makalah ini, mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pengalaman, serta waktu yang penulis miliki. Untuk itu penulis mengharapkan saran-saran yang bersifat membangun dari para pembaca.

Akhir kata penulis berharap semoga makalah ini berguna bagi penulis maupun pihak lain yang membutuhkan.

Bogor, Oktober 2010

Penulis

## DAFTAR ISI

	Hal.
<b>JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	ii
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	iii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	v
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	vii
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Kegunaan Penelitian .....	4
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian .....	5
1.5.1. Kerangka Pemikiran.....	5
1.5.2. Paradigma Penelitian.....	9
1.6. Hipotesis Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Audit Operasional.....	11
2.1.1. Pengertian Audit .....	11
2.1.2. Jenis Audit.....	12
2.1.3. Bukti Audit .....	16
2.1.4. Definisi Audit Operasional.....	17
2.1.5. Tujuan, Ruang Lingkup dan Manfaat Audit Operasional .....	18
2.1.6. Karakteristik Audit Operasional .....	20
2.1.7. Standar Evaluasi Audit Operasional .....	21
2.1.8. Prosedur Audit Operasional.....	23
2.2. Sistem Informasi Penjualan.....	26
2.2.1. Pengertian Sistem Informasi.....	26
2.2.2. Definisi Sistem Informasi Akuntansi.....	27
2.2.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi .....	27
2.2.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	28
2.2.5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	29
2.2.6. Subsistem Sistem Informasi Akuntansi.....	29
2.2.7. Pengertian Sistem Informasi Penjualan.....	30
2.2.8. Tujuan Sistem Informasi Penjualan .....	31
2.2.9. Jaringan Prosedur Sistem Informasi Penjualan .....	31
2.2.10. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan (Kredit) .....	33
2.3. Audit Operasional Atas Sistem Informasi Penjualan Guna Mengetahui Tingkat Kekuatan Pengendalian Sistem Informasi Penjualan.....	35

<b>BAB III</b>	<b>OBJEK DAN METODE PENELITIAN</b>	
	3.1. Objek Penelitian .....	38
	3.2. Metode Penelitian .....	39
	3.2.1. Desain Penelitian .....	39
	3.2.2. Operasionalisasi Variabel .....	41
	3.2.3. Metode Penarikan Sampel .....	42
	3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data .....	43
	3.2.5. Metode Analisis.....	44
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
	4.1. Gambaran Umum PT Metal Cahaya Cemerlang .....	45
	4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Metal Cahaya Cemerlang .....	45
	4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang PT Metal Cahaya Cemerlang.....	47
	4.1.3. Bidang Usaha PT Metal Cahaya Cemerlang.....	59
	4.1.3.1. Uraian Prosedur Penjualan.....	59
	4.1.3.2. Dokumen yang Digunakan .....	62
	4.1.3.3. Fungsi Bagian yang Terkait .....	63
	4.1.3.4. Flowchart dari Prosedur Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang .....	64
	4.2. Tujuan Audit Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang .....	68
	4.3. Persiapan Audit Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang.....	68
	4.3.1. Prosedur Audit.....	68
	4.3.2. Perencanaan Audit .....	69
	4.4. Uji Pengendalian Manajemen PT Metal Cahaya Cemerlang....	71
	4.5. Uji Terinci Pengendalian Manajemen PT Metal CahayaCemerlang.....	73
	4.6. Pelaporan Hasil Audit Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang.....	79
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
	5.1. Kesimpulan.....	81
	5.2. Saran.....	82

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Hal.</b>
<b>Tabel 1. : Operasionalisasi Variabel .....</b>	<b>42</b>
<b>Tabel 2. : <i>Internal Control Questionnaire</i> Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang.....</b>	<b>75</b>
<b>Tabel 3. : Presentase Tingkat Keyakinan.....</b>	<b>76</b>
<b>Tabel 4. : Presentase Tingkat Risiko.....</b>	<b>76</b>



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Hal.</b>
<b>Gambar 1. : Paradigma Penelitian.....</b>	<b>10</b>
<b>Gambar 2. : Struktur Organisasi Top Level Management PT Metal Cahaya Cemerlang.....</b>	<b>47</b>
<b>Gambar 3. : <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang .....</b>	<b>64</b>
<b>Gambar 4. : <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang .....</b>	<b>65</b>
<b>Gambar 5. : <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang .....</b>	<b>66</b>
<b>Gambar 6. : <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang .....</b>	<b>67</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. : Perhitungan *Internal Control Questionnaire* Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang**
- Lampiran 2. : Surat Keterangan Riset**
- Lampiran 3. : Contoh Formulir Daftar Kirim Barang**
- Lampiran 4. : Contoh Formulir Bukti Penerimaan Barang**
- Lampiran 5. : Contoh Formulir Daftar Tagihan**
- Lampiran 6. : Contoh Formulir Supplier Manager**

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penelitian

Perkembangan dunia perekonomian saat ini, ditambah semakin tingginya tingkat persaingan dalam dunia usaha menuntut perusahaan mempunyai keunggulan bersaing (*competitive advantage*) untuk terus bisa berkompetisi. Tidak sedikit perusahaan yang berhenti laju operasionalnya karena tidak mampu mempertahankan eksistensi perusahaannya. Sebagian besar kegagalan tersebut biasanya disebabkan karena perusahaan tidak konsisten dalam menjalankan operasi perusahaannya, ditambah lagi dengan kurangnya tenaga profesional di dalam perusahaan dan perusahaan tidak dapat mengikuti perkembangan ekonomi yang terjadi saat ini. Hal ini menuntut adanya efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Keinginan untuk mendapatkan laba perusahaan yang optimal merupakan suatu niat dasar bagi manajer dalam perusahaan untuk menggerakkan semua sumber daya yang ada. Kemudian kumpulan sumber daya tersebut diatur untuk diubah dari data menjadi informasi akuntansi. Informasi inilah yang kemudian digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh pihak manajemen maupun oleh semua pihak yang berkepentingan dengan perusahaan. Dan dari beberapa macam siklus akuntansi yang ada, penulis lebih memfokuskan penelitiannya pada siklus pendapatan. Siklus pendapatan mencakup semua prosedur pendapatan, mulai dari bagian penjualan, otorisasi kredit, penerimaan barang, penagihan,

sampai dengan penerimaan kas. Namun, pada PT Metal Cahaya Cemerlang, yang merupakan objek penelitian penulis, terdapat kelemahan dalam hal penagihan piutang dan penerimaan kas. Hal inilah yang menjadi salah satu alasan penulis memfokuskan penelitian pada siklus pendapatan ini. Alasan lainnya adalah karena penjualan merupakan salah satu kegiatan utama yang dilaksanakan dalam suatu perusahaan, sehingga perlu untuk mendapat perhatian yang cukup besar serta pengelolaan yang sebaik mungkin. Kegagalan dalam aktivitas penjualan akan sangat berpengaruh terhadap kontinuitas operasi perusahaan, karena penjualan merupakan sumber pendapatan utama perusahaan. Aktivitas penjualan itu sendiri diawali dari sistem informasi penjualan, yang terdiri dari uraian prosedur dan proses penjualan, dimulai dari persetujuan penjualan sampai dengan penerimaan kas. Sistem informasi penjualan yang baik akan menghasilkan aktivitas penjualan yang baik pula. Sistem informasi penjualan yang diterapkan di PT Metal Cahaya Cemerlang saat ini sebenarnya dinilai sudah cukup baik oleh pihak manajemen, dalam artian sudah cukup efektif dan efisien. Sistem pengendalian intern atas sistem informasi penjualan yang diterapkan juga sudah cukup ketat untuk mencegah terjadinya penyelewengan dan kecurangan. Namun, tanpa perangkat untuk mengawasi aktivitas-aktivitas yang terjadi, tidak akan ada cara untuk memutuskan seberapa baik kinerja perusahaan. Semakin berkembangnya perusahaan, tentunya diikuti dengan semakin kompleks dan luasnya aktivitas serta permasalahan yang dihadapi, sehingga mendorong untuk dilakukannya pemeriksaan operasional (audit operasional). Pemeriksaan operasional merupakan aktivitas operasi suatu

organisasi yang bertujuan untuk memeriksa efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Aktivitas pemeriksaan operasional akan bermanfaat banyak bagi perusahaan karena dapat menunjang kelancaran dari pelaksanaan operasi perusahaan terhadap kontinuitas perusahaan dimasa yang akan datang.

Berdasarkan pemikiran itulah, maka penting untuk dilakukan suatu pemeriksaan operasional terhadap sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang. Oleh karena itu, penulis dalam penelitian ini mengangkat objek penelitian yang akan diteliti dengan judul audit operasional atas sistem informasi penjualan guna mengetahui tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

## **1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis mencoba mengidentifikasi dan merumuskan masalah yang akan dibahas pada bab ini sesuai dengan judul yang penulis teliti, yaitu mengenai audit operasional terhadap sistem informasi penjualan guna mengetahui tingkat kekuatan sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang.

Adapun identifikasi masalah dari dilaksanakannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan audit operasional di PT Metal Cahaya Cemerlang?
2. Bagaimana tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan di PT Metal Cahaya Cemerlang?

3. Bagaimana peranan audit operasional terhadap tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan informasi dari PT Metal Cahaya Cemerlang dalam melakukan pemeriksaan atas sistem informasi penjualan, serta untuk mengetahui tingkat kekuatan sistem informasi penjualan yang diterapkan saat ini. Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan audit operasional di PT Metal Cahaya Cemerlang.
2. Untuk mengetahui tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan di PT Metal Cahaya Cemerlang .
3. Untuk mengetahui peranan audit operasional terhadap tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Dari hasil penelitian yang dilakukan, penulis berharap hasil penelitian yang dituangkan dalam makalah ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan, terutama sebagai :

## **1. Kegunaan Teoritis**

### **a. Bagi Penulis**

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan pemahaman mengenai relevansi teori dan praktik yang sebenarnya terjadi.

### **b. Bagi Pembaca**

Agar pembaca dapat memahami dan menambah pengetahuan mengenai pemeriksaan operasional terhadap sistem informasi penjualan guna mengetahui tingkat kekuatan sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

## **2. Kegunaan Praktis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang bermanfaat, serta sebagai bahan pertimbangan bagi PT Metal Cahaya Cemerlang terkait dengan sistem informasi penjualan yang diterapkan.

## **1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian**

### **1.5.1. Kerangka Pemikiran**

Dengan semakin maju dan berkembangnya suatu perusahaan akan diikuti dengan semakin kompleksnya aktivitas serta permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Sehingga manajemen akan menghadapi kesulitan dalam mengendalikan perusahaan secara langsung, ditambah lagi dengan adanya tuntutan efisiensi, efektivitas dan ekonomisasi dari penggunaan berbagai sumber daya yang tersedia. Hal ini menuntut manajemen untuk

melakukan aktivitas operasional perusahaan secara efektif dan efisien untuk mendukung tercapainya sasaran dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, untuk mencegah atau menghindari ketidakefektifan dan ketidakefisiensian tersebut perlu dilakukan pemeriksaan atas kegiatan operasional perusahaan. Pemeriksaan yang dimaksudkan di sini adalah pemeriksaan operasional.

Audit operasional merupakan suatu teknik yang secara teratur dan sistematis untuk menilai efektifitas, efisiensi, ekonomisasi, dan/atau performa suatu kesatuan usaha yang dibandingkan dengan standar-standar perusahaan dan industri oleh pihak yang tepat, dilaporkan kepada pihak yang tepat pula, beserta rekomendasi untuk perbaikan. Berdasarkan uraian di atas, berarti audit operasional dapat memberikan dampak yang positif bagi perusahaan, yakni dapat menemukan kelemahan dalam perusahaan dan memberikan pemecahan masalah agar di masa mendatang performa perusahaan menjadi lebih baik. Audit operasional dapat diterapkan pada suatu unit fungsional perusahaan atau bahkan untuk seluruh unit fungsional perusahaan. Dalam penelitiannya ini, penulis hanya memfokuskan pemeriksaan operasional pada suatu unit fungsional perusahaan, yaitu pada fungsi penjualan, yang lebih mengarah pada sistem informasi penjualannya.

Sistem informasi penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang



dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan, dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan. Sistem penjualan terbentuk dari jaringan prosedur penjualan. Prosedur tersebut meliputi prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang, prosedur distribusi penjualan, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Kegiatan penjualan sebagai komponen harta perusahaan dapat dilakukan dengan baik jika memiliki sistem informasi penjualan yang baik pula, karena sistem informasi penjualan merupakan akar dari setiap kegiatan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan.

Faktor sistem pengendalian intern yang berhubungan dengan penjualan juga sangat diperlukan, karena penjualan merupakan salah satu unsur harta dalam komponen laba rugi, yang posisinya sangat penting di dalam kelangsungan perusahaan. Pengendalian intern yang memadai adalah yang menerapkan komponen-komponen pengendalian intern yang terdiri dari : lingkungan pengendalian, perkiraan resiko yang timbul, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta tindak lanjut, sehingga dapat tercapainya tujuan pengendalian intern itu sendiri. Sistem pengendalian intern atas sistem informasi penjualan menjadi penting dimana tujuannya adalah mencegah penyimpangan dan penyelewengan yang terjadi dalam

penjualan. Sedangkan secara keseluruhan sistem pengendalian intern sangat diperlukan dimana tujuannya adalah untuk mengamankan harta perusahaan, meningkatkan operasi perusahaan, meningkatkan ketelitian dan kebenaran data akuntansi dan mendorong terlaksananya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan di atas, sistem informasi penjualan memiliki peran yang sangat penting bagi suatu perusahaan yang ditunjang oleh pengendalian intern yang memadai, maka penulis berpendapat bahwa sebaiknya dilakukan suatu pemeriksaan/ audit atas sistem informasi penjualan yang telah ada dan telah digunakan oleh perusahaan. Hal ini untuk menilai apakah standar, kebijakan atau prosedur dalam ruang lingkup operasional sistem informasi penjualan telah sesuai, apakah ada penyimpangan antara standar dengan realisasinya, jika ada, maka dapat diketahui penyebabnya, serta pengaruh yang ditimbulkan dari penyimpangan tersebut terhadap kinerja PT Metal Cahaya Cemerlang, serta saran untuk mengatasinya, juga untuk mengetahui tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan yang telah ada, sehingga dapat dilakukan perbaikan jika terdapat kelemahan. Aktivitas pemeriksaan operasional akan bermanfaat banyak bagi perusahaan karena dapat menunjang kelancaran dari pelaksanaan operasi perusahaan terhadap kontinuitas perusahaan dimasa yang akan datang. Maka

dapat menunjang kelancaran dari pelaksanaan operasi perusahaan terhadap kontinuitas perusahaan dimasa yang akan datang. Maka dengan demikian, secara tidak langsung audit operasional memiliki pengaruh terhadap sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang

### **1.5.2. Paradigma Penelitian**

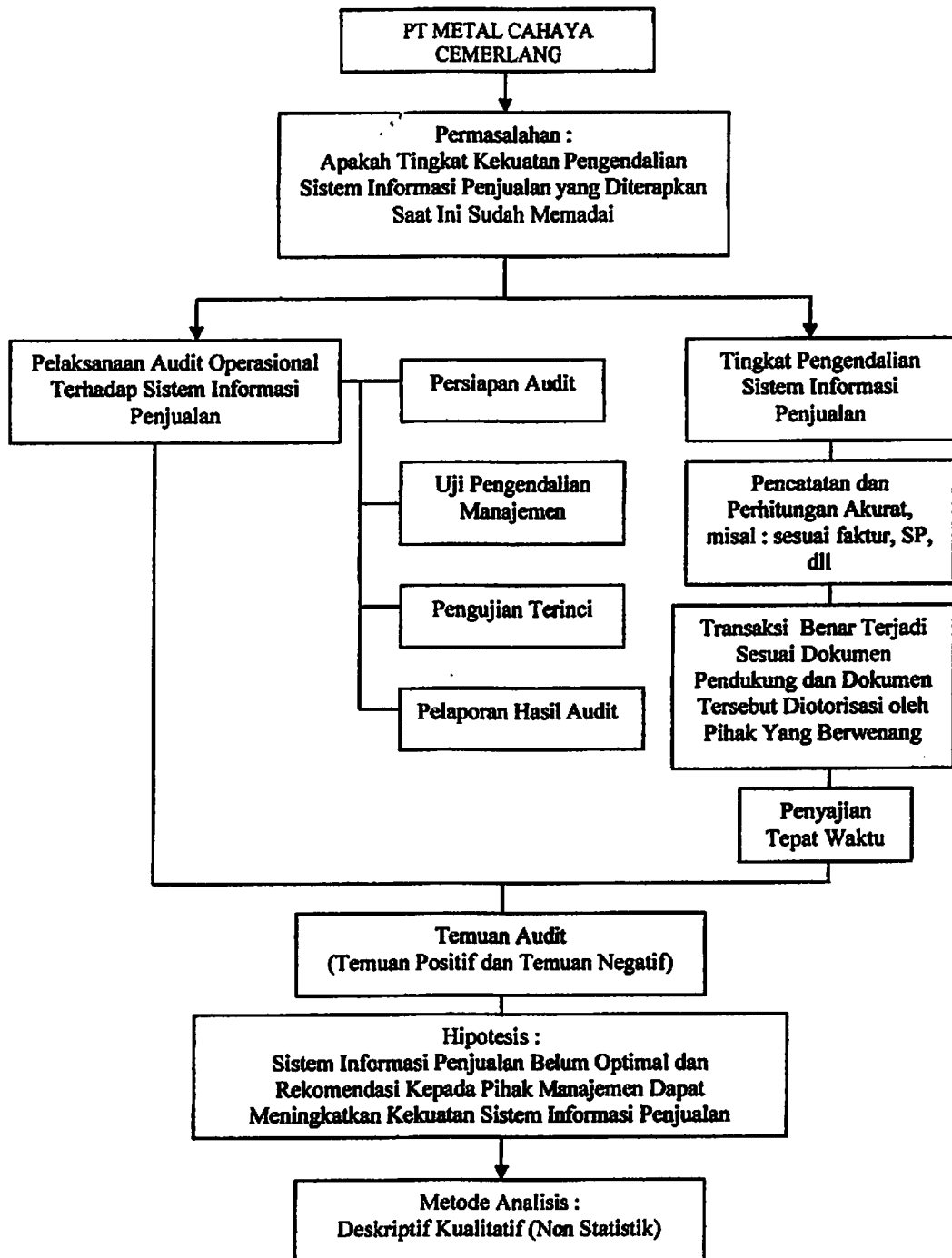
Untuk mempermudah penelitian, maka dibutuhkan suatu alur penelitian sebagai panduan untuk melakukan tahapan-tahapan penelitian yang akan dilakukan. Tahapan-tahapan itu terdapat dalam paradigma penelitian pada Gambar 1.

### **1.6. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan asumsi atau dugaan sementara dari suatu masalah. Berdasarkan kerangka pemikiran dan paradigma diatas, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sementara:

1. Audit operasional dapat dilaksanakan di PT Metal Cahaya Cemerlang sesuai prosedur/ tahapan-tahapan audit operasional..
2. Tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan di PT Metal Cahaya Cemerlang saat ini belum optimal.
3. Audit operasional memiliki peranan terhadap tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

### 1.5.2 Paradigma Penelitian



Gambar 1.  
Paradigma Penelitian

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Audit Operasional**

##### **2.1.1. Pengertian Audit**

Pengertian auditing menurut Arens dan Loebbecke (1996, 1), yaitu :

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian antara informasi yang dimaksud dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Pengertian audit menurut Mukhtar (1999, 116), yaitu :

Audit adalah suatu proses yang sistematis dan memiliki objektif yang ditujukan untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti yang berhubungan dengan kegiatan dan kejadian ekonomi untuk meyakinkan hubungannya dengan hasil yang diinginkan pemakai. Dengan kata lain, audit melibatkan pengumpulan, review dan pendokumentasian semua bukti-bukti pemeriksaan, dan akhirnya merekomendasikan, dimana rekomendasi ini digunakan pemeriksa untuk dasar evaluasi terhadap suatu sistem.

Pengertian auditing Menurut Soekrisno Agoes (1996, 1), yaitu :

Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Jadi dapat disimpulkan bahwa audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

### **2.1.2. Jenis Audit**

Menurut Arens dan Loebbecke (1996, 4), audit dibagi dalam 3 jenis yaitu :

1. **Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)**  
Audit laporan keuangan bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Umumnya, kriteria itu adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. **Audit Operasional (*Operational Audit*)**  
Audit operasional merupakan penelaahan atas prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya. Setelah audit operasional selesai dilakukan, biasanya auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.
3. **Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)**  
Audit ketaatan bertujuan untuk mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi.

Menurut Gondodiyoto (2007, 32) jenis-jenis audit dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Berdasarkan bidang yang diaudit :
  - a. **Audit keuangan (*Financial Audit*)**  
 Audit laporan keuangan' adalah suatu proses pemeriksaan oleh orang-orang yang berkompeten dan independen, dengan menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti dan mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan yang terukur suatu kesatuan ekonomi, dengan tujuan untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan terukur yang diperoleh dari pemeriksaannya tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Dari berbagai jenis audit yang ada, audit laporan keuangan perusahaan merupakan salah satu jenis audit yang sudah lebih baku aturannya. Pada audit terhadap laporan keuangan oleh kantor akuntan publik, laporan auditor sudah terstandarisasi dan jenis-jenis opini auditor juga sudah baku (*unqualified, qualified, adverse, dan disclaimer opinion*). Pemeriksaan oleh kantor akuntan publik dilakukan untuk menentukan kewajaran (*fairness*) laporan keuangan, dan apakah telah disajikan sesuai kriteria yang ada (prinsip akuntansi yang lazim).
    - 1) ***General Financial Statement Audit***  
 Merupakan audit yang dilakukan terhadap laporan akuntansi keuangan perusahaan. Auditor memeriksa ada/ tidaknya salah saji material terhadap seluruh informasi keuangan perusahaan, kesesuaian dengan Standar Akuntansi Keuangan, dsb. Laporan audit berbentuk baku dan dengan opini dari Akuntan/ Auditor.
    - 2) ***Special Financial Audit***  
 Audit dilakukan secara lebih mendalam, bukan hanya audit terhadap laporan keuangan seperti disebutkan di atas. Bersifat mendalam (*special assignment*, misalnya pemeriksaan tuntas, *due delligent*), atau yang bersifat investigasi (*investigative audit*).
  - b. **Audit operasional/ manajemen (*Operational/ Management Audit*)**  
 Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan

operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Pendekatan audit yang biasa dilakukan adalah menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomis dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan. Misalnya : fungsi penjualan dan pemasaran, fungsi produksi, fungsi pergudangan dan distribusi, fungsi personalia (sumber daya manusia), fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan.

c. **Audit ketaatan (*Compliance Audit*)**

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak ekstern (pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan, baik oleh KAP maupun oleh Bagian Internal Audit. Contohnya adalah suatu pemeriksaan terhadap seorang wajib pajak untuk memastikan apakah dia telah mematuhi undang-undang perpajakan yang berlaku, sang auditor bekerja bagi pemerintah untuk memeriksa surat-surat pemberitahuan pajak (*tax return*) si wajib pajak.

d. **Audit sistem informasi (*Information Systems Audit*)**

Audit sistem informasi adalah pemeriksaan atau audit yang dilaksanakan dalam rangka IT *Goverenance* (sebenarnya merupakan audit operasional secara khusus terhadap pengelolaan sumber daya informasi).

e. **Audit *e-commerce***

Audit *e-commerce* merupakan peluang bisnis yang cukup baru bagi para auditor. Peluang untuk melakukan audit terhadap *e-commerce* adalah karena besarnya risiko yang adapada *e-commerce*. Dalam *e-commerce* terjadi transaksi antara individu-individu yang tidak saling mengenal. Dalam transaksi secara elektronik yang tanpa pengawasan memadai sangatlah mudah untuk mengubah, menghilangkan, atau menggandakan transaksi. Kekhawatiran terhadap *e-commerce* sangat beragam, antara lain : perlu pengungkapan praktek bisnis, perlu keyakinan atas keandalan transaksi, dan perlindungan atas informasi. Sebagai jawaban atas permasalahan tersebut, maka dikembangkan suatu program yang disebut webtrust yang dikembangkan oleh AICPA dan CICA sejak



tahun 1997 dan hingga kini didukung oleh organisasi profesi akuntan di banyak negara.

- f. *Investigative Audit/ Fraud Audit/ Audit Forensic Fraud* adalah suatu bentuk tindakan menutupi, tidak jujur, suatu penghianatan terhadap amanah. *Fraud* dapat dilakukan oleh seorang, sekelompok orang, atau organisasi untuk mendapatkan dana, aset, atau jasa dengan tidak melakukan suatu perbuatan imbalannya dan bersifat merugikan pihak lain. Audit terhadap kecurangan merupakan proses audit yang memfokuskan pada keanehan/ keganjilan objek yang perlu dilakukan audit. Audit terhadap kecurangan mencegah terjadinya kecurangan, mendeteksi, maupun pemeriksaan kecurangan.

2. Berdasarkan auditornya :
- a. Auditor ekstern independen (akuntan publik)  
Auditor yang independen, biasanya bekerja pada suatu Kantor Akuntan Publik (KAP).
  - b. Auditor internal (perusahaan)  
Auditor yang bekerja pada suatu perusahaan. Namun demikian, auditor intern tetap memiliki kedudukan yang independen.
  - c. Auditor (di lingkungan instansi-instansi) pemerintah  
Kantor audit di lingkungan pemerintah di seluruh dunia telah memerankan peran penting dalam pengembangan fungsi audit internal di lingkungan instansi pemerintah. Di Indonesia, audit intern di lingkungan unit-unit satuan kantor dan proyek-proyek milik pemerintah dilakukan oleh inspektorat jendral atau unit-unit eselon I tiap departemen/ daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan & Pembangunan (BPKP), badan/ unit yang langsung bertanggungjawab kepada Presiden.

### 2.1.3. Bukti Audit

Pengertian bukti audit menurut Arens dan Loebbecke (1996, 147) yaitu :

Bukti audit adalah informasi yang digunakan untuk menentukan apakah informasi kuantitatif yang sedang diaudit disajikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

Pengertian bukti audit menurut Mulyadi (2002, 95), yaitu :

Bukti audit adalah segala informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan, yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapat.

Kompetensi bukti audit menurut Arens dan Loebbecke (1996, 151) adalah mempunyai 5 karakteristik :

1. **Independensi penyelia data**  
Bahan bukti yang diperoleh dari sumber diluar suatu satuan usaha akan lebih andal dari pada yang diperoleh dari dalam.
2. **Efektifitas struktur pengendalian intern**  
Kalau struktur pengendalian intern klien efektif, bahan bukti yang diperoleh darinya akan lebih andal dari pada kalau pengendalian intern lemah.
3. **Pengetahuan yang diperoleh sendiri oleh auditor**  
Bahan bukti yang diperoleh sendiri oleh auditor melalui pemeriksaan fisik, pengamatan, perhitungan dan inspeksi akan lebih kompeten dari pada informasi yang diperoleh tidak langsung.
4. **Kualifikasi orang yang menyediakan informasi**  
Meskipun sumber informasi independen, bahan bukti tidak andal kalau orang yang menyediakan informasi tidak mempunyai kualifikasi untuk melakukan hal tersebut.
5. **Tingkat obyektifitas**  
Bahan bukti yang obyektif akan lebih andal dari pada bahan bukti yang memerlukan pertimbangan untuk menentukan apakah ia benar.

Bukti audit yang diperoleh harus memenuhi empat kualitas dan mempunyai tingkat keterpercayaan yang memadai. Untuk itu harus selalu memperhatikan empat unsur berikut :

1. Relevan

Bukti harus mempunyai hubungan dengan permasalahan yang sedang diperiksa.

2. Kompeten

Bukti diperoleh dari sumber yang independen yang dapat dipercaya.

3. Cukup

Bukti yang dikumpulkan dinilai cukup memadai berdasarkan pertimbangan profesional untuk mendukung kesimpulan pemeriksa.

4. Material

Bukti harus mempunyai nilai yang cukup berarti dalam mempengaruhi tingkat pertimbangan informasi yang bersangkutan.

#### 2.1.4. Definisi Audit Operasional

Audit operasional sering disebut dengan istilah "*management audit*", "*performance audit*", "*program result audit*", dan "*management review*". Kebanyakan definisi audit operasional memberi penekanan pada efisiensi, efektifitas, ekonomisasi, atau

performa suatu kesatuan usaha. Berikut beberapa pengertian audit operasional menurut beberapa pakar :

Menurut Gorospe *et al* (2007, 52), *management audit* adalah:

Suatu teknik yang secara teratur dan sistematis digunakan untuk menilai efektifitas unit atau pekerjaan dibandingkan dengan standar-standar perusahaan dan industri, dengan menggunakan petugas yang bukan ahli dalam lingkup objek yang dianalisis, untuk meyakinkan manajemen bahwa tujuannya dilaksanakan, dan keadaan yang membutuhkan perbaikan ditemukan.

Berdasarkan publikasi *Institute of Internal Auditors* (IIA), *operational auditing* adalah :

Suatu proses yang sistematis dari penilaian efektifitas, efisiensi, dan ekonomisasi operasi suatu organisasi yang di bawah pengendalian manajemen dan melaporkan kepada orang yang tepat hasil dari penilaian beserta rekomendasi untuk perbaikan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa audit operasional merupakan suatu teknik yang secara teratur dan sistematis untuk menilai efektifitas, efisiensi, ekonomisasi, dan/ atau performa suatu kesatuan usaha yang dibandingkan dengan standar-standar perusahaan dan industri oleh pihak yang tepat, dilaporkan kepada pihak yang tepat pula, beserta rekomendasi untuk perbaikan.

#### **2.1.5. Tujuan, Ruang Lingkup dan Manfaat Audit Operasional**

Audit operasional dimaksudkan terutama untuk mengidentifikasi kegiatan, program, aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan dengan tujuan memberikan

rekomendasi agar pengelolaan kegiatan, program, aktivitas dilaksanakan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Menurut Mulyadi (2002, 32), tujuan audit operasional diarahkan pada tiga sasaran, yaitu :

1. Mengevaluasi kinerja
2. Mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan
3. Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

Ruang lingkup audit operasional meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen. Ruang lingkup tersebut dapat mencakup seluruh kegiatan/ program atau hanya mencakup bagian/ elemen/ dimensi tertentu dari suatu kegiatan atau program.

Sasaran audit operasional adalah kegiatan, aktivitas, program, atau bidang-bidang organisasi yang diketahui dan diidentifikasi memerlukan perbaikan/ peningkatan dalam segi kehematan, efisiensi, dan efektivitasnya. Sasaran pemeriksaan harus selalu mempunyai tiga unsur pokok, yaitu :

1. Kriteria yang jelas, berupa standar/ ukuran/ ketentuan yang seharusnya diikuti atau ditaati.
2. Penyebab dari suatu tindakan atau kegiatan yang tidak sesuai dengan kriteria.
3. Akibat dari suatu tindakan atau kegiatan yang menyimpang dari kriteria yang dapat diukur/ dinilai dengan uang atau akan menyebabkan tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang seharusnya dicapai.

**Manfaat audit operasional antara lain :**

- 1. Identifikasi tujuan, kebijaksanaan, sasaran, dan prosedur organisasi yang sebelumnya tidak jelas.**
- 2. Identifikasi kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat tercapainya tujuan organisasi dan menilai kegiatan manajemen.**
- 3. Evaluasi yang independen dan objektif atas suatu kegiatan tertentu.**
- 4. Penetapan apakah organisasi sudah mematuhi prosedur, peraturan, kebijaksanaan, dan tujuan yang telah ditetapkan.**
- 5. Penetapan efisiensi dan efektivitas sistem pengendalian manajemen.**
- 6. Penetapan tingkat keandalan dan kemanfaatan dari berbagai laporan manajemen.**
- 7. Identifikasi daerah-daerah permasalahan dan mungkin juga penyebabnya.**
- 8. Identifikasi berbagai kesempatan yang dapat dimanfaatkan untuk lebih meningkatkan laba, mendorong pendapatan, dan mengurangi biaya untuk hambatan dalam organisasi.**

#### **2.1.6. Karakteristik Audit Operasional**

**Audit operasional memiliki karakteristik sebagai berikut :**

- 1. Memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektifitas suatu unit atau fungsi.**

2. Pengukuran efektifitas didasarkan pada bukti-bukti dan standar-standar.
3. Sifatnya *investigative*.
4. Objek pemeriksaan meliputi semua aspek operasi perusahaan.
5. Dapat diarahkan ke keseluruhan atau salah satu departemen dari suatu perusahaan.
6. Dapat dilakukan oleh Akuntan dan Non Akuntan, seperti : Insinyur Agronomist, dsb. Pekerjaan ini biasanya dilakukan oleh suatu tim yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu.
7. Hasil pemeriksaannya berupa rekomendasi/ usul-usul untuk perbaikan operasi perusahaan.
8. Berhubungan dengan pencarian ekonomisasi, efeisiensi, dan efektifitas di seluruh operasi.

#### **2.1.7. Standar Evaluasi Audit Operasional**

Menurut Gorose (2007, 55), standar-standar yang digunakan untuk evaluasi dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.
2. Standar perusahaan :
  - a. Strategi-strategi, rencana, dan program yang disetujui perusahaan
  - b. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan
  - c. Struktur organisasi yang telah disetujui
  - d. Anggaran perusahaan

- e. Tujuan perusahaan yang ditetapkan
- 3. Standar dan praktik industri
- 4. Prinsip organisasi dan manajemen
- 5. Praktik manajemen yang sehat, proses, dan teknik yang digunakan untuk oleh perusahaan-perusahaan yang maju.

Pada umumnya, suatu audit operasional dibutuhkan apabila manajemen menghadapi masalah sebagai berikut :

1. Penurunan laba perusahaan secara terus-menerus
2. Turn over karyawan yang tinggi
3. Prestasi atau performa suatu departemen di bawah standar.
4. Adanya kebutuhan untuk menemukan suatu daerah/ area, di mana penghematan biaya yang terinci dan penelitian efisiensi akan membawa hasil yang baik.
5. Ada petunjuk bahwa aspek manajemen kegiatan operasi atau pekerjaan tertentu menuntut perbaikan.
6. Ada alasan untuk mencurigai bahwa laporan mengenai masalah yang besar dalam area fungsional dan operasional tidak mengungkapkan sebuah fakta.
7. Adanya suatu rencana untuk membeli usaha atau perusahaan lain dan perlu diketahui masalah yang akan dihadapi oleh perusahaan tersebut dan prospek masa depannya.



### **2.1.8. Prosedur Audit Operasional**

Ada empat prosedur/ tahapan dalam suatu audit operasional, antara lain :

#### **1. Persiapan audit**

Persiapan audit bertujuan untuk mengumpulkan informasi, penelaahan peraturan, ketentuan, dan undang-undang yang berkaitan dengan aktivitas yang diaudit serta menganalisa informasi yang diperoleh guna mengidentifikasi hal-hal yang potensial mengandung titik kelemahan. Pada tahap ini, auditor memilih bidang tertentu untuk diaudit dari seluruh bidang objek kegiatan perusahaan. Pemilihan ini diperoleh melalui pengumpulan dan penganalisaan informasi atas kegiatan yang diperiksa. Dari tahap ini diperoleh latar belakang dan informasi umum atas kegiatan bersangkutan, yang mendasari pemilihan sasaran tentatif pemeriksaan melalui berbagai teknik dan pengujian terbatas. Tahap persiapan audit dimulai dari pemeriksaan struktur organisasi, tempat dari unit dan perusahaan, hubungan mereka dengan unit-unit lain, penugasan dari fungsi dan tanggung jawab. Kemudian auditor menelusuri aktivitas-aktivitas yang benar dengan flow charting penuh atau dengan mengikuti dokumen-dokumen yang dipilih dengan terus-menerus pada titik kunci pengendalian. Berikutnya, auditor akan mereview kebijaksanaan dan prosedur yang menguasai unit atau fungsi yang diperiksa. Kemudian auditor menanyakan apakah

manajemen melakukan penilaian terhadap pekerjaan yang dilaksanakan.

## 2. Pengujian pengendalian manajemen

Pengujian pengendalian manajemen adalah pengujian terhadap segala usaha dan tindakan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengarahkan atau menjalankan operasi sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengujian manajemen dimaksudkan untuk lebih mamantapkan sasaran tentatif pemeriksaan yang telah diidentifikasi pada tahap persiapan pemeriksaan. Tujuannya adalah untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dan lebih mengenali adanya kelemahan sehingga dapat dipastikan apakah suatu *tentative audit objective* dapat terus dilanjutkan pada tahap pemeriksaan lanjutan. Melalui tahap ini, dapat diperoleh bukti-bukti pendukung sasaran pemeriksaan yang dikembangkan dari kegiatan spesifik yang masih bersifat sementara. Pada akhir tahap ini, biasanya dibuat laporan sementara berupa laporan/ ikhtisar hasil survey. Apabila pemeriksaan akan dilanjutkan ke tahap berikutnya, maka pada tahap ini juga dibuat program kerja audit.

## 3. Pengujian terinci

Pemeriksaan ini bertujuan untuk mendapatkan bukti-bukti yang cukup guna mendukung sasaran definitif pemeriksaan yang telah diperoleh pada tahap pengujian sistem pengendalian manajemen. Pada tahap ini auditor memilih sasaran definitif, kemudian

dilakukan pengumpulan bukti yang relevan, material, dan kompeten menuju suatu kesimpulan mengenai sasaran audit bersangkutan. Bukti yang diperoleh di sini termasuk bukti yang diperoleh pada tahap sebelumnya. Bukti yang diperoleh dari hasil pemeriksaan terperinci kemudian diikhtisarkan dalam kertas kerja yang cukup untuk mendukung kesimpulan laporan hasil audit. Berdasarkan bukti yang telah diikhtisarkan dalam kertas kerja, dibuatlah laporan akhir hasil pemeriksaan, termasuk kesimpulan dan rekomendasi.

#### 4. Pelaporan hasil audit

Hasil akhir dari pelaksanaan audit operasional berupa laporan tertulis yang ditujukan kepada manajemen. Laporan tersebut merupakan saran pemecahan masalah yang difokuskan pada usaha peningkatan prosedur dan pelaksanaan operasi, manfaat jika dilaksanakan aktivitas dengan benar serta peningkatannya. Penulisan laporan hasil audit operasional tidak banyak berbeda dari penulisan laporan bermacam-macam audit lainnya, yaitu laporan harus nyata, jelas, bersih, dan menyeluruh.

## **2.2. Sistem Informasi Penjualan**

### **2.2.1. Pengertian Sistem Informasi**

Pengertian sistem informasi menurut Husein dan Wibowo (2007, 23), yaitu :

Sistem informasi didefinisikan sebagai seperangkat komponen yang saling berhubungan dan berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam organisasi.

Pengertian sistem informasi menurut Mukhtar (1999, 3), yaitu :

Sistem informasi dapat diartikan sebagai suatu pengorganisasian peralatan untuk mengumpulkan, menginput, memproses, menyimpan, mengatur, mengendalikan, dan melaporkan informasi untuk pencapaian tujuan perusahaan.

Pengertian sistem informasi menurut Muhammad Fakhri Husein dan Amin Wibowo dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Manajemen (2000,5), yaitu :

Sistem informasi sebagai seperangkat komponen yang saling berhubungan dan berfungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pembuatan keputusan dan pengawasan dalam organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan suatu komponen yang saling berinteraksi untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan melaporkan informasi kepada pengguna untuk mencapai tujuan perusahaan.

### 2.2.2. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Wilkinson (2004, 6), yaitu :

SIA merupakan sistem informasi formal, memiliki tujuan (kegunaan), tahap, tugas, pengguna, dan sumber daya yang mencakup ke seluruh kegiatan perusahaan dalam penyediaan informasi bagi semua pengguna di perusahaan tersebut.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Bodnar dan Hopwood dalam bukunya yang diterjemahkan Jusuf A.A. (1996, 248), yaitu :

SIA adalah kumpulan sumber daya, seperti : manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi akuntansi.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Niswonger *et al* yang diterjemahkan oleh Ruswinarto H. (1995, 6), yaitu :

SIA terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai suatu usaha (kesatuan ekonomi atau entitas) dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan manajemen untuk pengelolaan usaha dan bagi pihak-pihak lain berkepentingan (pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah) untuk menilai hasil operasi.

### 2.2.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dari definisi-definisi sistem informasi akuntansi, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan disusunnya SIA adalah sebagai berikut :

1. Untuk melakukan pencatatan (*recording*) transaksi dengan biaya seminimal mungkin dan menyediakan informasi bagi pihak

intern untuk pengelolaan kegiatan usaha serta para pihak terkait (*stockholders* dan *shareholders*).

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk menerapkan sistem pengendalian intern, memperbaiki kinerja dan tingkat keandalan informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban.
4. Menjaga atau meningkatkan perlindungan kekayaan perusahaan.

#### **2.2.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima komponen, yaitu :

1. Sumber daya manusia yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk kopmuter, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

### **2.2.5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

SIA memiliki beberapa fungsi penting dalam organisasi yang dapat dipenuhi dengan ditunjang oleh lima komponen yang telah dijabarkan pada *point* sebelumnya. Fungsi SIA antara lain adalah :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat diperlukan, akurat, dan andal.

### **2.2.6. Subsistem Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memiliki beberapa sistem-sistem bagian (*sub-system*) yang berupa siklus-siklus akuntansi. Siklus akuntansi menunjukkan prosedur akuntansi mulai dari sumber data sampai ke proses pencatatan atau pengolahan akuntansinya. Siklus akuntansi dibagi menjadi lima, yaitu :

#### **1. Siklus pendapatan**

Siklus pendapatan merupakan prosedur pendapatan dimulai dari bagian penjualan, otorisasi kredit, penerimaan barang, penagihan, sampai dengan penerimaan kas.

#### **2. Siklus pengeluaran kas**

Siklus pengeluaran kas merupakan prosedur pengeluaran kas mulai dari proses pembelian sampai dengan proses pembayaran.

#### **3. Siklus konversi atau siklus produksi**

Siklus konversi merupakan siklus produksi mulai dari bahan mentah sampai menjadi barang jadi.

#### **4. Siklus penggajian sumber daya manusia**

Siklus ini mencakup kegiatan merekrut, mengontrak, dan menggaji pegawai.

#### **5. Siklus keuangan**

Siklus ini mencakup kegiatan pencatatan ke jurnal dan buku besar, serta mencetak laporan-laporan keuangan yang datanya diambil dari buku besar.

### **2.2.7. Pengertian Sistem Informasi Penjualan**

Sistem informasi penjualan adalah suatu subsistem informasi bisnis yang mencakup kumpulan prosedur yang melaksanakan, mencatat, mengkalkulasi, membuat dokumen dan informasi penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang



berkepentingan, mulai dari diterimanya order penjualan sampai mencatat timbulnya tagihan atau piutang dagang.

#### **2.2.8. Tujuan Sistem Informasi Penjualan**

Tujuan sistem informasi penjualan adalah sebagai berikut :

1. Mencatat order penjualan dengan cepat dan akurat.
2. Untuk memverifikasi konsumen yang layak menerima kredit.
3. Untuk mengirim produk dan memberikan jasa tepat waktu, sesuai yang dianjurkan kepada konsumen.
4. Untuk membuat tagihan atas produk dan jasa secara tepat waktu dan akurat.
5. Untuk mencatat dan mengelompokkan penerimaan kas secara cepat dan akurat.
6. Untuk memposting penjualan dan penerimaan kas ke rekening piutang.
7. Untuk menjaga keamanan produk.
8. Untuk menjaga kas perusahaan.

#### **2.2.9. Jaringan Prosedur Sistem Penjualan**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan menurut Mulyadi (2001, 219) adalah :

##### **1. Prosedur Order Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order

dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

#### 2. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan kredit untuk pembeli tertentu dari fungsi kredit.

#### 3. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan

#### 4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman

#### 5. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

#### 6. Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen

## **7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

### **2.2.10. Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan (Kredit)**

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

#### **1. Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit 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 mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "back order" pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

#### **2. Fungsi Kredit**

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

### 3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi ini penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

### 4. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan.

### 5. Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

### 6. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

Disamping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

### **2.3 Audit Operasional Atas Sistem Informasi Penjualan Guna Mengetahui Tingkat Kekuatan Pengendalian Sistem Informasi Penjualan**

Audit operasional dapat disimpulkan sebagai suatu teknik yang secara teratur dan sistematis untuk menilai efektivitas, efisiensi, ekonomisasi, dan/ atau performa suatu kesatuan usaha yang dibandingkan dengan standar-standar perusahaan dan industri oleh pihak yang tepat, dilaporkan kepada pihak yang tepat pula beserta rekomendasi untuk perbaikan. Berdasarkan uraian di atas, tampak bahwa audit operasional sangat berperan dalam menunjang efektivitas sistem informasi penjualan. Dimana keterlibatannya adalah penjualan sebagai komponen harta perusahaan sangat memerlukan pengelolaan yang baik, karena penjualan merupakan sumber pendapatan utama perusahaan.. Kegiatan penjualan merupakan salah satu kegiatan utama yang dilakukan suatu organisasi atau perusahaan. Ketidak-beresan dalam aktivitas penjualan akan berdampak langsung kepada kelangsungan hidup perusahaan.

Dan untuk mengukur efektivitas sistem informasi penjualan ini, maka perusahaan perlu melaksanakan audit operasional yang mencakup semua aspek operasional pengelolaan penjualan. Efektivitas adalah hubungan antara keluaran (output) suatu pusat pertanggungjawaban dengan sasaran yang harus dicapainya. Semakin besar kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian tersebut, maka dapat dikatakan semakin

efektif pula unit tersebut. Dengan melakukan pemeriksaan terhadap sistem informasi penjualan, kita dapat mengetahui sampai sejauh mana tingkat kekuatan pengendalian intern yang dimiliki perusahaan untuk melindungi aset perusahaannya.

Pengertian pengendalian intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001, 319) adalah sebagai berikut :

"Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas, yang didesain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi, (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku."

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya organisasi. Pengendalian intern berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi, baik yang berwujud (seperti mesin, lahan, dsb), maupun yang tak berwujud (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual, misal : merek dagang).

Bila pengendalian intern suatu perusahaan kuat atau memadai, berarti risiko pengendalian menjadi kecil. Begitu pula sebaliknya, jika pengendalian intern perusahaan lemah, maka risiko pengendalian besar. Dengan kata lain, pengendalian intern yang kuat adalah pengendalian intern yang dapat meminimalisir risiko pengendalian.

**Sedangkan pengendalian intern yang lemah adalah pengendalian intern yang tidak dapat meminimalisir risiko pengendalian dan masih memberikan celah untuk terjadinya penyimpangan atau kecurangan dalam perusahaan.**

**Pengendalian intern yang memadai adalah pengendalian intern yang menerapkan komponen-komponen pengendalian intern yang terdiri dari : lingkungan pengendalian, perkiraan resiko yang timbul, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta tindak lanjut, sehingga dapat tercapainya tujuan pengendalian intern itu sendiri.**

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian yang dipilih oleh penulis dalam makalah skripsi ini adalah PT Metal Cahaya Cemerlang. PT Metal Cahaya Cemerlang yang berdomisili di Kav. DKI Jl. Penyelesaian Tomang IV Blok.123 No.1 Meruya Utara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penjualan yang telah mencakup tingkat nasional, dengan kapasitas penjualan mencapai 5,000 panci per bulan. Pada sistem penjualan, perusahaan mengadakan prospek terlebih dahulu dengan cara survei dan menyebarkan undangan kepada konsumen secara *door to door* maupun arisan (koordinasi), kemudian mengadakan demo masak yang setelah janji pertemuan dengan para konsumen, dan melakukan transaksi penjualan, baik secara cash dan kredit.

PT Metal Cahaya Cemerlang berdiri pada tahun 1995, dengan nama perusahaan pada waktu itu bernama CV Magefesa Agung Perkasa. Kemudian di tahun 1998 berubah nama menjadi PT Metal Cahaya Cemerlang dengan tim manajemen yang sama, beserta pembaharuan personal staff di dalam perusahaan. PT Metal Cahaya Cemerlang mempunyai gudang yang berdomisili di Komp. BPPT Jl. Teknologi X Blok.H9 No.A7 Meruya Utara yang sebelumnya merupakan kantor pusat.

Dengan visi dan misi yang cukup baik akan mendorong perusahaan untuk melakukan terobosan-terobosan yang akan meningkatkan penjualan



dengan produk barang yang bermutu tinggi sehingga akan memuaskan konsumen. Adanya dengan motto "*Low Profile and High Profit*" yang artinya walaupun dengan profil perusahaan yang rendah akan tetapi menghasilkan keuntungan yang tinggi, baik untuk perusahaan maupun para konsumen.

### **3.2. Metode Penelitian**

Dalam proses pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam melakukan penelitian, penulis menggunakan suatu metode penelitian yang memudahkan proses perolehan data dan informasi tertentu yang berkaitan dengan tujuan penelitian.

#### **3.2.1. Desain Penelitian**

Penelitian pada dasarnya adalah pengembangan teori dan pemecahan masalah dengan usaha penelitian yang sistematis dan terorganisasi. Sistematis dan terorganisasi menunjukkan bahwa untuk mencapai tujuannya, penelitian menggunakan cara-cara atau prosedur-prosedur tertentu yang diatur dengan baik.

##### **1. Jenis, Metode, dan Teknik Penelitian**

- a. Jenis penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah deskriptif eksploratif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan dan status fenomena tertentu, serta menjelaskan hubungan antara variabel satu dengan variabel dua berdasarkan hipotesis yang ada dalam penelitian ini dan

membantu penulis untuk menjelaskan karakteristik subjek yang diteliti, mengkaji berbagai aspek dalam audit operasional serta menawarkan ide makalah untuk pengerjaan atau penelitian selanjutnya.

**b. Metode Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah studi kasus yang bertujuan untuk mengkaji hipotesis yang telah dirumuskan, yaitu merupakan penelitian yang menjelaskan hubungan antara audit operasional dengan sistem informasi penjualan.

**c. Teknik Penelitian**

Teknik penelitian yang digunakan adalah analisis kualitatif, karena penelitian yang dilakukan tidak berhubungan dengan analisis statistik.

**2. Unit Analisis**

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah *group* yaitu sumber data yang unit analisisnya merupakan respon *group/* unit fungsional dari suatu organisasi. Dalam penelitiannya, penulis memperoleh data melalui respon dari unit fungsi operasional pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

### **3.2.2. Operasionalisasi Variabel**

Untuk memudahkan di dalam proses analisis, maka penulis terlebih dahulu mengklasifikasikan variabel-variabel penelitian ke dalam 2 kelompok, yaitu:

#### **1. Variabel Independen (variabel bebas/tidak terikat)**

Variabel independen adalah variabel yang dapat mempengaruhi keberadaan variabel dependen, yaitu audit sistem informasi.

#### **2. Variabel Dependen (Variabel tidak bebas/terikat)**

Variabel dependen adalah variabel yang dapat dipengaruhi keberadaan variabel independen, yaitu sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

Tabel 1.

**Audit Operasional Atas Sistem Informasi Penjualan Guna Mengetahui Tingkat  
Kekuatan Pengendalian Sistem Informasi Penjualan Pada  
PT Metal Cahaya Cemerlang**

No	Variabel/ Sub Variabel	Indikator	Skala
1.	Audit Operasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevansi Data dan Informasi</li> <li>• Efektivitas dan Efisiensi Operasional</li> <li>• Evaluasi Bukti dan Temuan Audit</li> <li>• Laporan Hasil Audit</li> </ul>	Ordinal Ordinal Ordinal Ordinal
2.	Sistem Informasi Penjualan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan Dan Perhitungan Akurat Sesuai Dengan Bukti Pendukung</li> <li>• Dokumen Pendukung Transaksi Sebagai Bukti Bahwa Transaksi Benar Terjadi Dan Ada Otorisasi Pejabat Berwenang</li> <li>• Sistem Informasi Penjualan Tersaji Tepat Waktu Saat Dibutuhkan Oleh Para Pemakainya</li> </ul>	Ordinal Ordinal Ordinal

### 3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Penulis tidak menggunakan penarikan sampel dalam penelitian ini karena metode yang digunakan adalah metode studi kasus. Penulis menggunakan data yang terkait dengan sistem informasi penjualan yang diperoleh dari manajer operasional PT Metal Cahaya Cemerlang.

### **3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data**

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan informasi materi pendukung dalam penulisan makalah skripsi ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Riset Kepustakaan**

Penelitian yang meliputi pengumpulan data melalui literatur-literatur resmi dan literatur lainnya yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti.

#### **2. Riset Lapangan**

Penelitian dilakukan secara langsung pada PT Metal Cahaya Cemerlang, dengan tujuan memperoleh data informasi yang dibutuhkan dan berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Adapun teknik-teknik yang digunakan antara lain:

- a. Kuisisioner, yaitu pengumpulan data dengan cara memberikan sejumlah pertanyaan tertulis untuk diisi oleh para responden.
- b. Wawancara, yaitu suatu teknik pengumpulan data dimana dilakukan sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer) untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam dari responden.
- c. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti yaitu PT Metal Cahaya Cemerlang, khususnya seksi operasional sehingga akan memperoleh data atau informasi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### **3.2.5. Metode Analisis**

Dalam makalah ini digunakan metode analisis deskriptif kuantitatif (non statistik), yaitu dengan menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut. Penelitian dilakukan tidak dengan alat analisis statistik, namun menggunakan kerangka teori maupun rumus-rumus sebagai alat analisis.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Gambaran Umum PT Metal Cahaya Cemerlang

##### 4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Metal Cahaya Cemerlang

PT Metal Cahaya Cemerlang yang berdomisili di Kav. DKI Jl. Penyelesaian Tomang IV Blok.123 No.1 Meruya Utara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penjualan yang telah mencakup tingkat nasional dengan kapasitas penjualan mencapai 5,000 panci per bulan. Pada sistem penjualan, perusahaan mengadakan prospek terlebih dahulu dengan cara survei dan menyebarkan undangan kepada konsumen secara *door to door* maupun arisan (koordinasi), kemudian mengadakan demo masak yang setelah janji pertemuan dengan para konsumen, dan melakukan transaksi penjualan, baik secara cash dan kredit.

PT Metal Cahaya Cemerlang berdiri pada tahun 1995, dengan nama perusahaan pada waktu itu bernama CV Magefesa Agung Perkasa. Kemudian di tahun 1998 berubah nama menjadi PT Metal Cahaya Cemerlang dengan tim manajemen yang sama beserta pembaharuan personal staff di dalam perusahaan. PT Metal Cahaya Cemerlang mempunyai gudang yang berdomisili di Komp. BPPT Jl. Teknologi X Blok.H9 No.A7 Meruya Utara yang sebelumnya merupakan kantor pusat.

Dengan visi dan misi yang cukup baik akan mendorong perusahaan untuk melakukan terobosan-terobosan yang akan meningkatkan penjualan dengan produk barang yang bermutu tinggi sehingga akan memuaskan konsumen. Adanya dengan motto "*Low Profile and High Profit*" yang artinya walaupun dengan profil perusahaan yang rendah akan tetapi menghasilkan keuntungan yang tinggi, baik untuk perusahaan maupun para konsumen.

**Visi PT Metal Cahaya Cemerlang :**

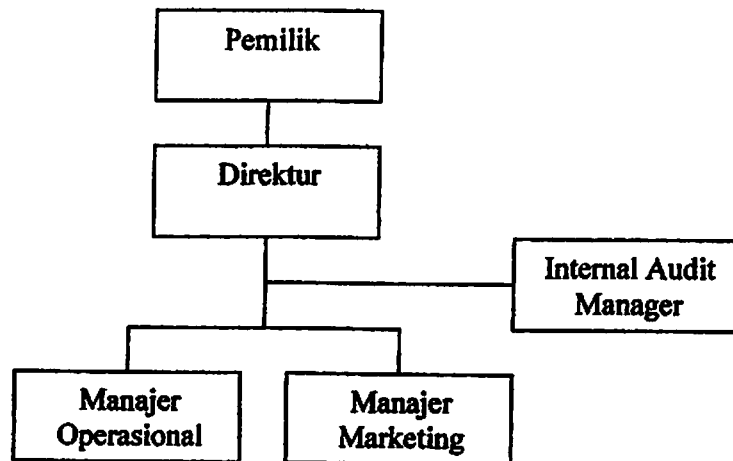
1. Memberikan pelayanan berupa produk bermutu tinggi, yang secara konsisten bertekad untuk memenuhi kebutuhan konsumen.
2. Menyediakan produk dengan harga bersaing dan mutu yang baik.
3. Menjual dengan hati

**Misi PT Metal Cahaya Cemerlang :**

1. Meningkatkan target penjualan dari sebelumnya.
2. Mempertahankan kualitas produk.
3. Mempertahankan kepuasan dengan melaksanakan evaluasi kepuasan terhadap konsumen.



#### 4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas, dan Wewenang PT Metal Cahaya Cemerlang

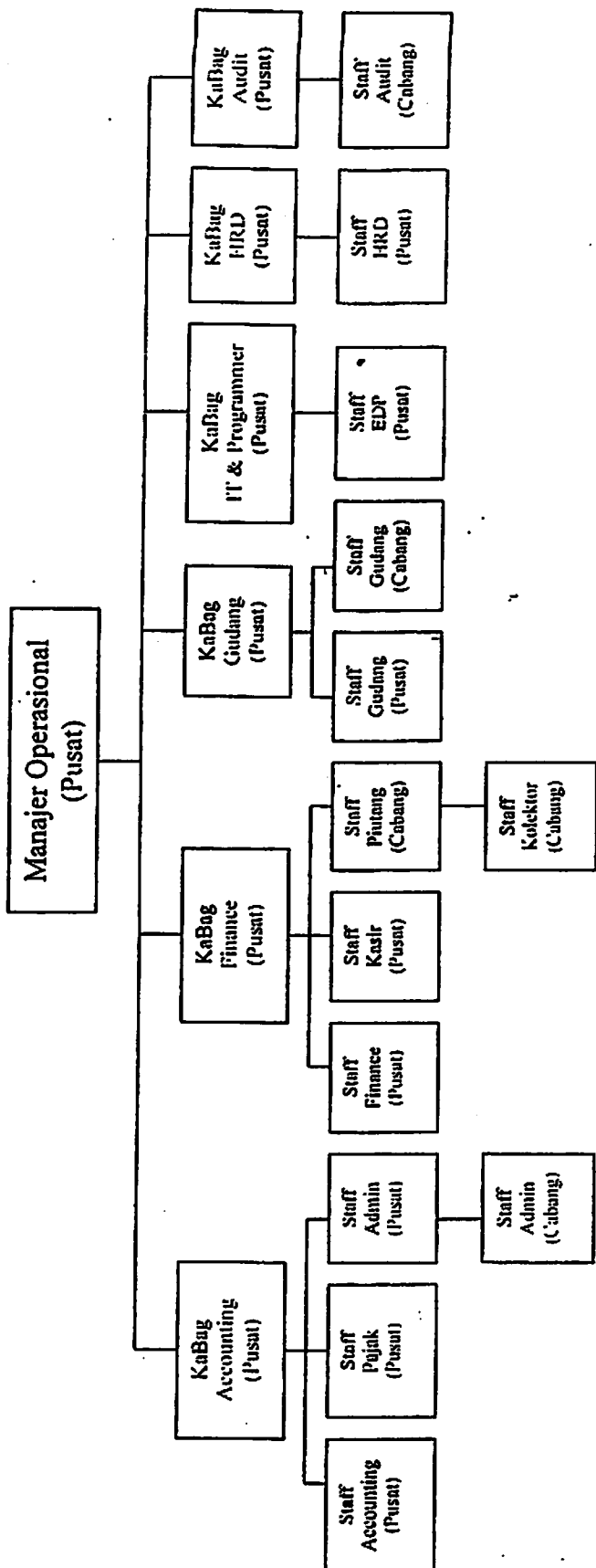


**Gambar 2. Struktur Organisasi Top Level Management**

**PT Metal Cahaya Cemerlang**

Sumber : Wawancara dengan Ibu. Phik Mei, Manajer Operasional

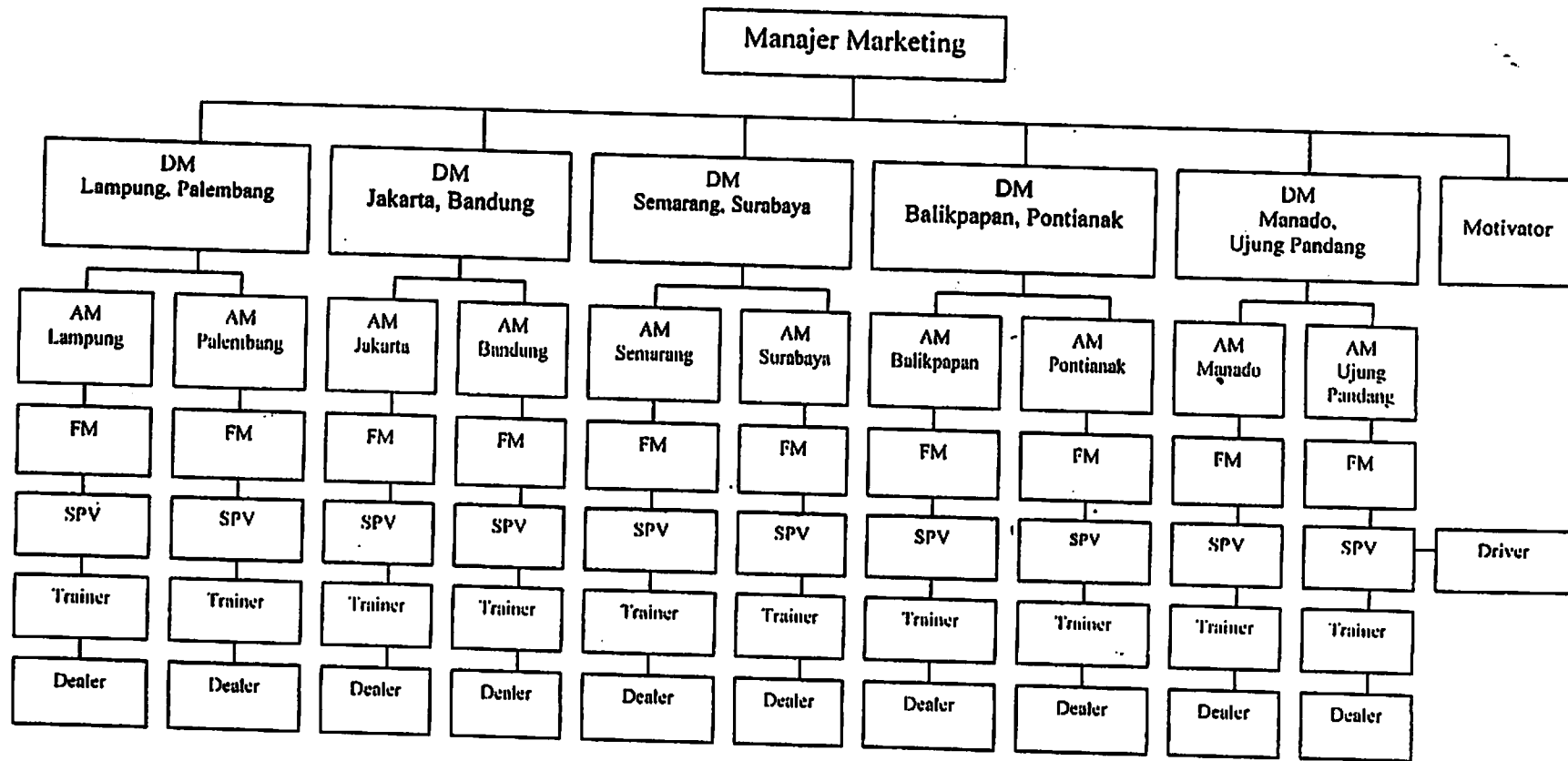
PT Metal Cahaya Cemerlang 2010



Struktur Organisasi Bagian Marketing PT Metal Cahaya Cemerlang

Sumber : Wawancara dengan Ibu Phik Mei, Manajer Operasional

PT Metal Cahaya Cemerlang 2010



DM = Development Manager  
 AM = Area Manager  
 FM = Field Manager  
 SPV = Supervisor

Struktur Organisasi Bagian Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang

Sumber : Wawancara dengan Ibu Phik Mei, Manajer Operasional

PT Metal Cahaya Cemerlang 2010

Berikut ini adalah uraian dan tanggung jawab masing-masing bagian di dalam PT Metal Cahaya Cemerlang. :

1. **Pemilik**

Memonitoring perkembangan perusahaan sebagai pemilik perusahaan.

2. **Direktur**

- a. Menyusun dan menetapkan target perusahaan
- b. Menentukan visi dan misi perusahaan
- c. Menentukan dan menetapkan berbagai kebijaksanaan perusahaan secara umum terhadap pihak internal maupun eksternal serta mengusahakan agar perusahaan dapat berjalan dengan baik demi tercapainya tujuan perusahaan secara global.
- d. Mengawasi perkembangan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab kepada Pemilik.

3. **Manajer Operasional (Pusat)**

- a. Mengatur dan mengawasi kerja bagian operasional per departemen.
- b. Bertanggung jawab segala pencatatan laporan, dokumentasi dari semua departemen bagian operasional perusahaan.
- c. Menganalisa laporan-laporan dari semua departemen.
- d. Bertanggung jawab kepada Direktur.

#### 4. Manajer Marketing (Pusat)

- a. Mengatur dan mengawasi bagian marketing dari DM hingga Dealer, serta bertanggung jawab atas kelancaran penjualan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program promosi.
- c. Mengawasi persediaan produk barang secara periodik.
- d. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- e. Bertanggung jawab kepada Direktur.

#### 5. Internal Audit Manager

- a. Memeriksa dan menilai keakuratan hasil kerja yang berhubungan dengan laporan akuntansi dan keuangan.
- b. Memantau, menganalisa, mengaudit sistem dan prosedur perusahaan untuk dilaporkan kepada Direktur.
- c. Bertanggung jawab kepada Direktur.

#### 6. Kepala Bagian (KaBag) Accounting (Pusat)

- a. Mengawasi dan mengatur Staff Accounting dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Bertanggung jawab terhadap laporan keuangan, sistem akuntansi, dokumentasi akuntansi, pembayaran cash dan kredit, penjualan, serta persediaan dan aktiva tetap.
- c. Mengkoordinasi dengan bagian finance dalam pembuatan laporan-laporan keuangan perusahaan untuk keputusan internal dan eksternal (misal : perpajakan)
- d. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.

7. Kepala Bagian (KaBag) Finance (Pusat)
  - a. Mengawasi dan mengatur Staff Finance dalam melaksanakan tugasnya.
  - b. Mengawasi dan merencanakan penggunaan dana perusahaan secara efektif dan efisien.
  - c. Bertanggung jawab terhadap proses dan dokumentasi keuangan.
  - d. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.
8. Kepala Bagian (KaBag) Gudang (Pusat)
  - a. Mengawasi dan mengatur Staff Gudang dalam melaksanakan tugasnya.
  - b. Memberikan laporan stock barang kepada Manajer Operasional.
  - c. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional
9. Kepala Bagian (KaBag) IT & Programmer (Pusat)
  - a. Mengawasi dan mengatur Staff dalam melaksanakan tugasnya.
  - b. Menangani *Server*, PC, program *software* yang bermasalah.
  - c. Membuat atau menambahkan fungsi program software yang dibutuhkan.
  - d. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.
10. Kepala Bagian (KaBag) HRD (Pusat)
  - a. Mengawasi dan mengatur Staff HRD dalam melaksanakan tugasnya.

- b. Bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan SDM, legal, general affair serta program-program perusahaan yang membawa image positif di dalam maupun di luar perusahaan.
  - c. Menyampaikan training matrix kepada seluruh departemen khusus bagian operasional.
  - d. Menganalisa dan memberikan persetujuan atas usulan training yang diajukan oleh departemen.
  - e. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.
- 11. Kepala Bagian (KaBag) Audit (Pusat)**
- a. Mengawasi dan mengatur Staff Audit dalam melaksanakan tugasnya.
  - b. Memantau dan menganalisa laporan-laporan bagian piutang, kolektor, admin, gudang di cabang.
  - c. Menangani kasus-kasus dari laporan Staff Audit (Cabang).
  - d. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.
- 12. Staff Accounting (Pusat)**
- a. Membuat laporan akuntansi.
  - b. Bertanggung jawab kepada KaBag Accounting (Pusat).
- 13. Staff Admin (Pusat).**
- a. Menerima laporan admin dari Staff Admin (Cabang).
  - b. Membuat laporan admin dan melaporkan kepada KaBag Accounting (Pusat).
  - c. Bertanggung jawab kepada Manajer Operasional.

**14. Staff Pajak (Pusat)**

- a. Membuat laporan perpajakan.
- b. Bertanggung jawab kepada KaBag Accounting (Pusat).

**15. Staff Finance (Pusat)**

- a. Membuat laporan keuangan.
- b. Bertanggung jawab kepada KaBag Finance (Pusat).

**16. Staff Kasir (Pusat)**

- a. Menerima dan mengeluarkan dana perusahaan.
- b. Bertanggung jawab kepada KaBag Finance (Pusat).

**17. Staff Piutang (Cabang)**

- a. Mencatat laporan piutang dan melaporkan kepada KaBag Finance (Pusat).
- b. Memberikan kwitansi dan menerima setoran tagihan dari kolektor.
- c. Merangkap sebagai kasir di cabang.
- d. Bertanggung jawab kepada KaBag Finance (Pusat).

**18. Staff Kolektor (Cabang)**

- a. Mengirimkan barang kepada konsumen.
- b. Menagih uang dari konsumen.
- c. Menerima kwitansi dan menyetorkan tagihan kepada Staff Piutang.
- d. Mendapat wewenang merangkap sebagai Analis Kredit selain FM.



- e. Bertanggung jawab kepada Staff Piutang (Cabang) dan KaBag Finance (Pusat).

**19. Staff Admin (Cabang)**

- a. Menerima dan mencatat setiap transaksi penjualan dari Dealer.
- b. Membuat Laporan Penjualan.
- c. Membuat Daftar Kirim Barang
- d. Membuat laporan admin kepada Staff Admin dan Staff Accounting (Pusat).
- e. Bertanggung jawab kepada KaBag Accounting (Pusat).

**20. Staff Gudang (Pusat)**

- a. Menyediakan dan mengirimkan stock barang kepada Staff Gudang (Cabang).
- b. Membuat laporan stock barang gudang kepada KaBag Gudang (Pusat).
- c. Bertanggung jawab kepada KaBag Gudang (Pusat).

**21. Staff Gudang (Cabang)**

- a. Menerima stock barang dari Staff Gudang (Pusat).
- b. Menyediakan barang dari permintaan penjualan Dealer dan Staff Kolektor.
- c. Membuat laporan stock barang gudang kepada KaBag Gudang (Pusat).
- d. Bertanggung jawab kepada KaBag Gudang (Pusat).

**22. Staff EDP (Pusat)**

- a. Meng-entry data penjualan dan tagihan
- b. Mencetak kwitansi per periode.
- c. Mengirimkan kwitansi kepada Staff Piutang (Cabang).
- d. Mencetak laporan-laporan penjualan dan tagihan kepada departemen Accounting, Audit dan Manajer Operasional.
- e. Bertanggung jawab kepada KaBag IT dan Manajer Operasional

**23. Staff HRD (Pusat)**

- a. Menangani para pelamar yang melamar pekerjaan khusus bagian operasional di perusahaan.
- b. Mengadakan wawancara dan tes materi dan psikologi para pelamar.
- c. Mengadakan traning kepada pelamar.
- d. Menghitung gaji dan komisi seluruh karyawan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab kepada KaBag HRD.

**24. Staff Audit (Cabang)**

- a. Memantau dan menganalisa laporan-laporan Bagian Piutang, Kolektor, Admin, Gudang.
- b. Menangani kasus-kasus dari Bagian Piutang, Kolektor, Admin, Gudang.
- c. Melaporkan laporan audit kepada KaBag Audit (Pusat).
- d. Bertanggung jawab kepada KaBag Audit (Pusat).

**25. Development Manager (DM)**

- a. Mengatur dan mengawasi bagian marketing dari AM hingga Dealer, serta bertanggung jawab atas kelancaran penjualan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program promosi antar 2 wilayah.
- c. Mengawasi persediaan produk barang secara periodik.
- d. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- e. Bertanggung jawab kepada Manajer Marketing.

**26. Area Manager (AM)**

- a. Mengatur dan mengawasi bagian marketing dari FM hingga Dealer, serta bertanggung jawab atas kelancaran penjualan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program promosi wilayah.
- c. Mengawasi persediaan produk barang secara periodik.
- d. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- e. Bertanggung jawab kepada Development Manager.

**27. Field Manager (FM)**

- a. Mengatur dan mengawasi bagian marketing dari SPV hingga Dealer, serta bertanggung jawab atas kelancaran penjualan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program promosi.
- c. Mengawasi persediaan produk barang secara periodik.
- d. Bertanggung jawab sebagai analisa kredit.
- e. Merekrut Dealer baru.
- f. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- g. Bertanggung jawab kepada Area Manager.

**28. Supervisor (SPV)**

- a. Mengatur dan mengawasi bagian marketing Dealer dan Driver, serta bertanggung jawab atas kelancaran penjualan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program promosi.
- c. Mengawasi persediaan produk barang secara periodik.
- d. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- e. Bertanggung jawab kepada Field Manager.

**29. Driver (DRV)**

- a. Mengantarkan para Dealer untuk menjalankan program prospek, demo masak dan transaksi penjualan.
- b. Bertanggung jawab terhadap mobil sebagai *asset* perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap keselamatan Dealer selama di mobil.
- d. Bertanggung jawab kepada Supervisor.

**30. Trainer (TR)**

- a. Mengajar para Dealer baru dalam bagian marketing yang bekerja di perusahaan.
- b. Mengawasi pelaksanaan program terhadap Dealer.
- c. Bertanggung jawab kepada Supervisor.

**31. Dealer**

- a. Mengadakan prospek terhadap konsumen.
- b. Mengadakan dan mengarahkan demo masak terhadap konsumen secara individu maupun arisan (koordinasi).

- c. Menjual produk yang berkualitas dan bermanfaat baik secara cash atau kredit.
- d. Bertanggung jawab terhadap kepuasan konsumen.
- e. Bertanggung jawab kepada Supervisor.

### 32. Motivator

- a. Mengadakan program-program yang mendukung pembenahan mental, kepribadian, team, dari Area Manager hingga Dealer dalam upaya meningkatkan penjualan dalam periode tertentu setiap 2 bulan sekali yang berlangsung di kantor pusat.
- b. Bertanggung jawab kepada Manajer Marketing.

## 4.1.3. Bidang Usaha PT Metal Cahaya Cemerlang

### 4.1.3.1 Uraian Prosedur Penjualan

Mulai dari Dealer mengadakan prospek terlebih dahulu dengan cara survei dan menyebarkan undangan kepada customer secara *door to door* maupun arisan (koordinasi), kemudian mengadakan demo masak yang setelah janji pertemuan dengan para konsumen, dan melakukan transaksi penjualan, baik secara cash dan kredit. Setelah pesanan dari konsumen terlebih dahulu di analisis kredit oleh *Field Manager (FM)* atas status kelayakan pemberian kredit. Dealer membuat Surat Pesanan (SP) dengan 4 rangkap yaitu untuk Admin SP(asli), Admin SP(2) & SP(3), Konsumen SP(4). Admin menerima 3 rangkap SP yaitu untuk

Gudang SP(asli), Piutang SP(2) bersamaan menyetero uang DP dan TB, *Finance* SP(3). Dengan mencatat & membuat laporan *TI Manager Daily Report* dan *Supplier Manager*. TI & SM masing-masing 3 rangkap yaitu untuk IT / EDP TI & SM(asli), Admin TI & SM(2) sebagai arsip permanen menurut tanggal, Gudang TI & SM(3) bersamaan dengan SP(asli). Bagian Gudang menerima SP(asli) dan TI & MD(3) sebagai arsip permanen menurut tanggal, kemudian menyiapkan barang, mencatat ke dalam Kartu Stock Barang, dan membuat Surat Jalan (SJ) dengan 3 rangkap yaitu untuk *Accounting* SJ(asli), Piutang SJ(2), Admin SJ(3) bersamaan dengan penyerahan barang. Bagian Admin menerima SJ(3) yaitu untuk Pengiriman / Kolektor SJ(3) bersamaan dengan penyerahan barang dan membuat Daftar Kirim Barang. Kolektor mengirimkan barang kepada konsumen dengan bukti SJ(3) untuk konsumen.

Bagian Piutang menerima SP(2) dan SJ(2) bersamaan dengan penyeteroran uang DP dan TB, mencatat SP dan SJ, membuat Bukti Penerimaan Kas (PK) 3 rangkap, membuat Buku Piutang dan mengirimkan SP(2) dan SJ(2) ke IT / EDP. Bagian IT / EDP menerima SP(2) dan SJ(2) bersamaan TI & SM(asli) untuk arsip, menginput data dan memproses data secara periodik. SP(2), SJ(2) dan TI & SM(asli) sebagai arsip permanen menurut tanggal dan mencetak Kwitansi (KW) dengan 2 rangkap yaitu untuk Bagian Piutang KW(asli) dan KW(2). Bagian Piutang

menerima KW 2 rangkap yaitu untuk Kolektor KW(asli), arsip sementara menurut nomor KW(2) dan membuat Daftar Tagihan (DT) 3 rangkap. KW(asli) yang diterima oleh Kolektor untuk menagih tagihan kepada konsumen dengan bukti KW(asli) untuk konsumen. Setelah pembayaran oleh konsumen, Kolektor melaporkan dan menyetor uang tagihan kepada Bagian Piutang. Bagian Piutang menerima uang tagihan, mencatat ke dalam Buku Piutang, Daftar Tagihan dan Bukti Penerimaan Kas. Daftar Tagihan yang terdiri dari 3 rangkap yaitu untuk IT / EDP DT(asli) dengan bersamaan KW(2) sebagai arsip sementara, *Finance* DT(2), *Accounting* DT(3). Bukti Penerimaan Kas yang terdiri dari 3 rangkap yaitu untuk sebagai arsip permanen menurut tanggal PK(asli), *Finance* PK(2) bersamaan DT(2) tadi dan Resi / Bukti Setoran Bank dan *Accounting* PK(3) bersamaan DT(3) tadi.

IT / EDP menerima KW(2), DT(asli) sebagai arsip permanen menurut tanggal dan menginput data kemudian memproses data. Bagian *Finance* menerima SP(3), DT(3), PK(2) dan Bukti Setoran Bank sebagai arsip permanen menurut tanggal dan membuat laporan keuangan. Bagian *Accounting* menerima SJ(asli), DT(2), PK(3) sebagai arsip permanen menurut tanggal dan membuat Bukti Penerimaan Bank (PB) dengan 2 rangkap yaitu untuk arsip permanen menurut tanggal PB(asli) bersamaan dengan SJ(asli), DT(2), PK(3), *Finance* PB(2). Bagian *Finance*

menerima PB(2) sebagai arsip permanen menurut tanggal dan membuat laporan keuangan. *Accounting* dengan SJ(asli), DT(2), PK(3) dan PB(asli) membuat jurnal penjualan, Selesai.

#### **4.1.3.2. Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen-dokumen (dilampirkan) yang digunakan PT Metal Cahaya Cemerlang untuk sistem informasi penjualan adalah :

1. Surat Pesanan
2. *TI Manager Daily Report*
3. *Supplier Manager*
4. Daftar Kirim Barang
5. Surat Jalan
6. Kartu Stock Barang
7. Buku Piutang
8. Daftar Tagihan
9. Bukti Penerimaan Kas
10. Kwitansi
11. Laporan Keuangan
12. Bukti Penerimaan Bank
13. Jurnal Penjualan

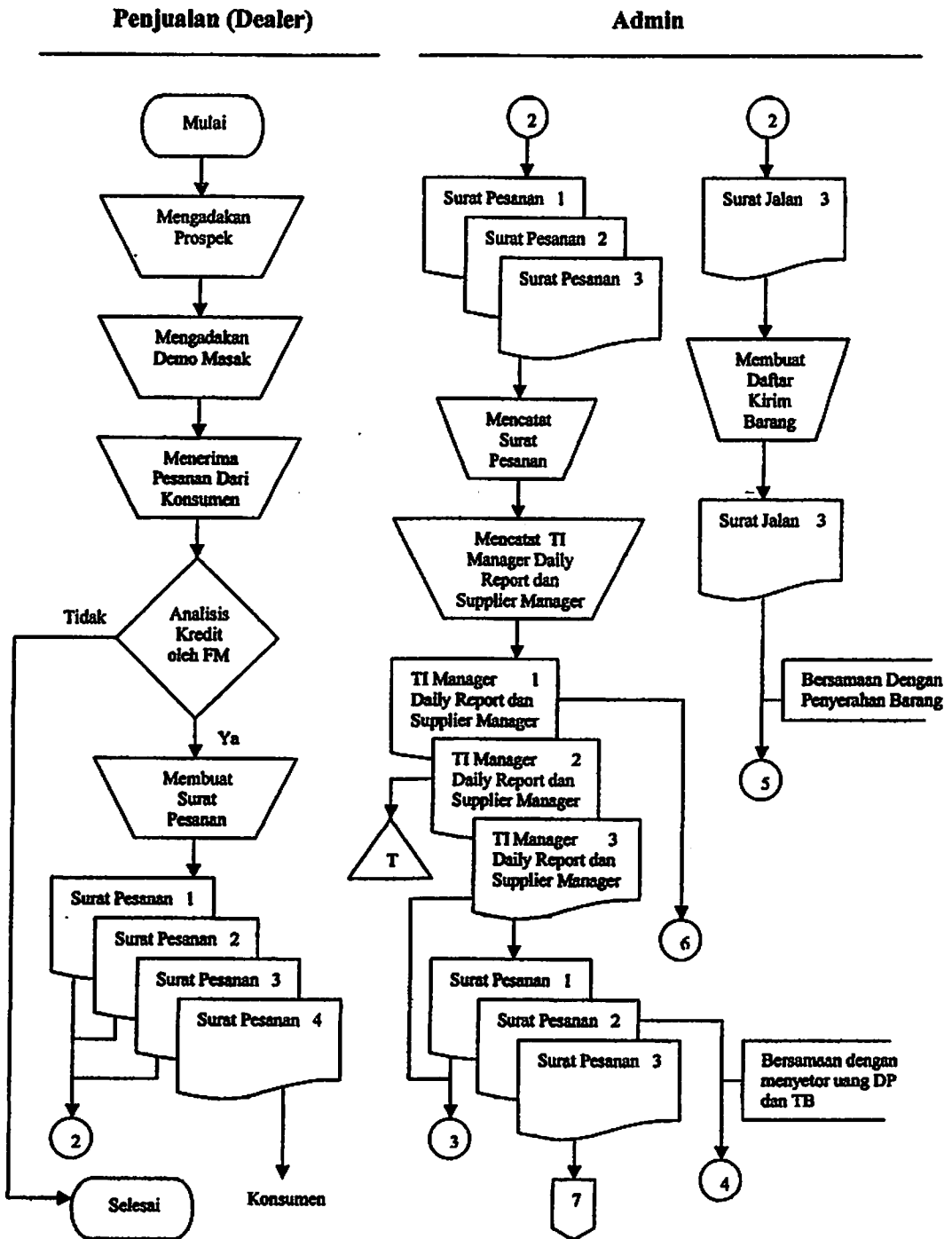


#### **4.1.3.3. Fungsi Bagian Yang Terkait**

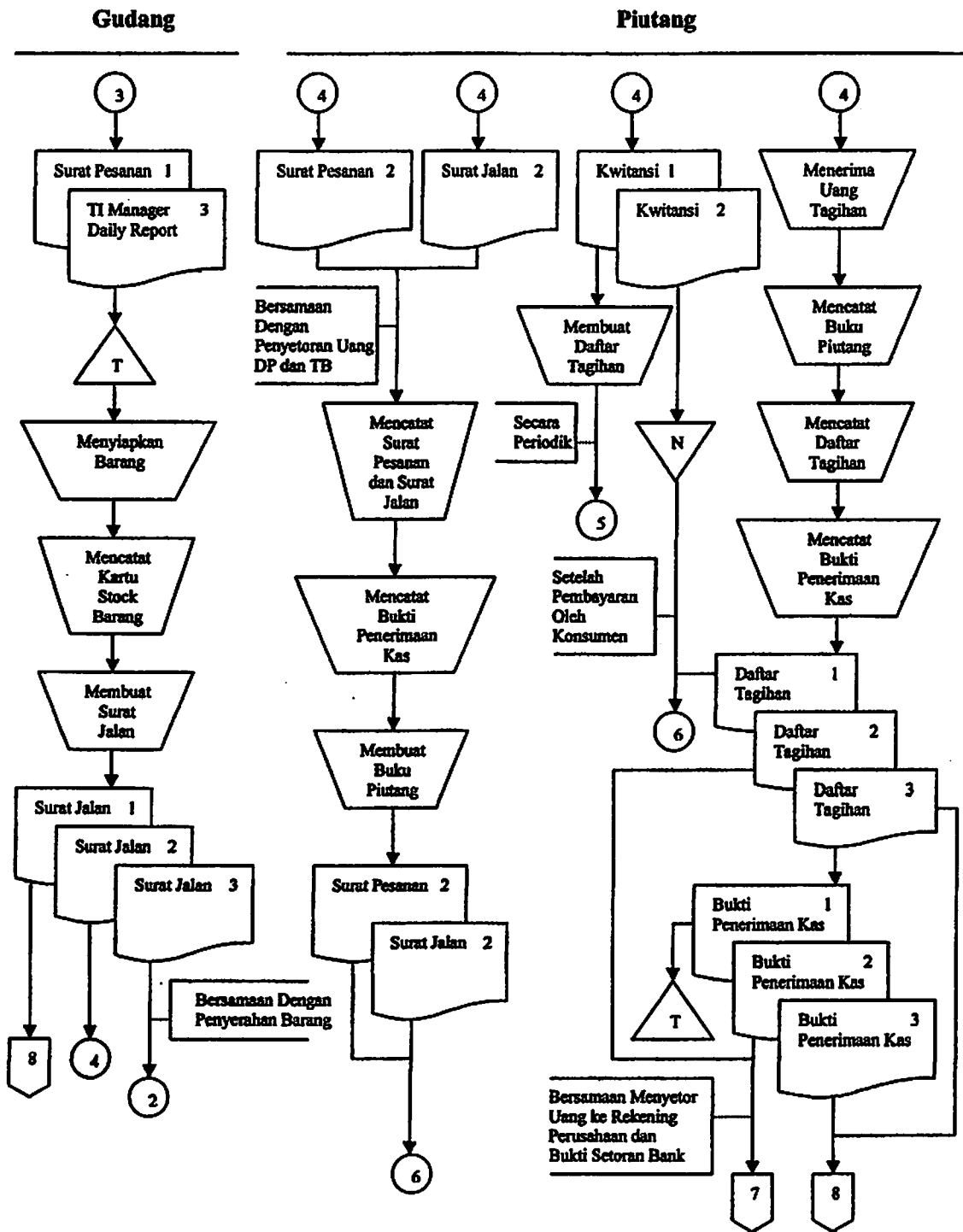
Fungsi bagian yang terkait dalam sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang adalah :

1. Penjualan (Dealer)
2. Admin
3. Gudang
4. Piutang
5. Pengiriman / Kolektor
6. IT / EDP
7. *Finance*
8. *Accounting*

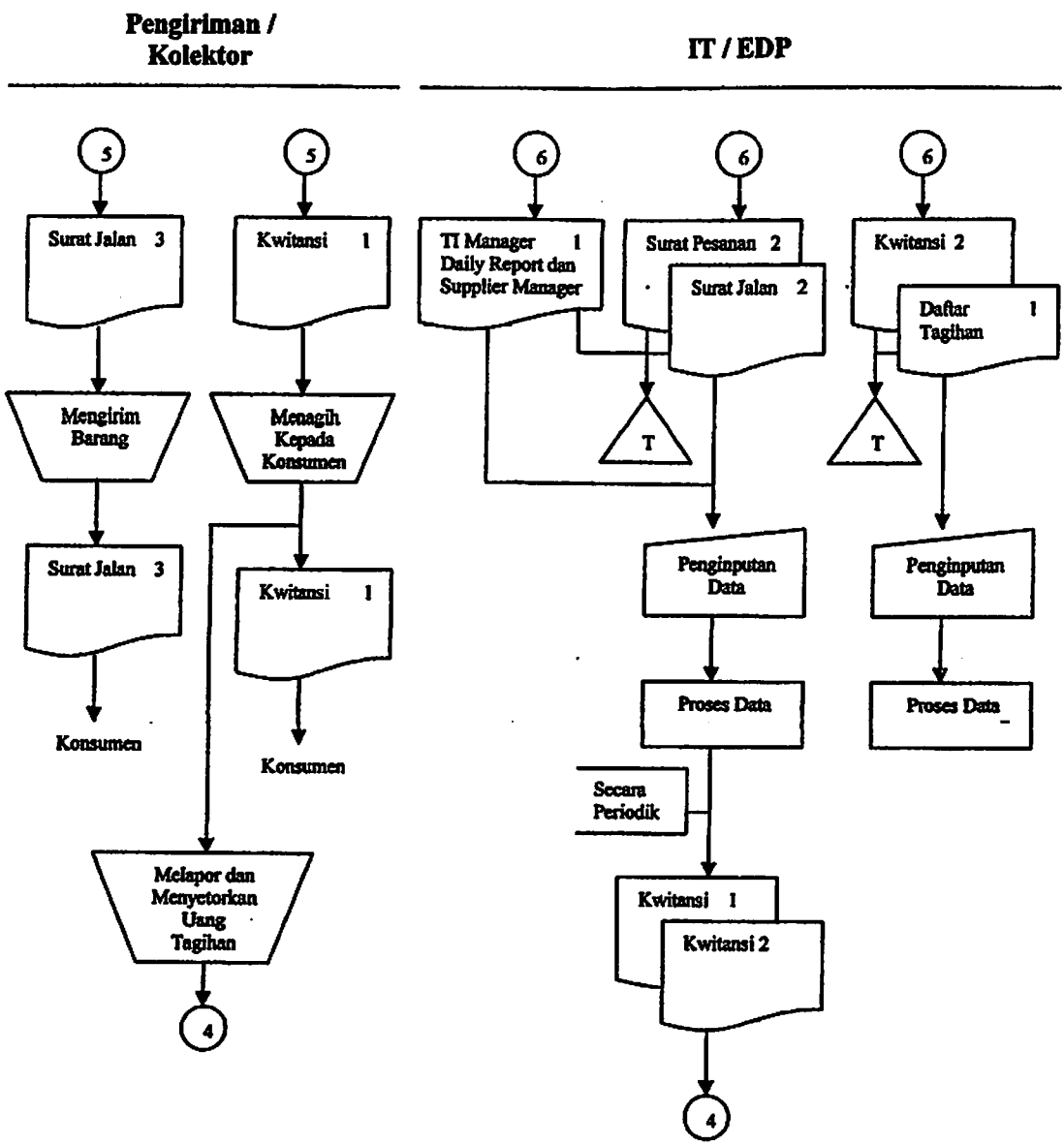
### 4.1.3.4. Flowchart Dari Prosedur Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang



Gambar 3. Flowchart Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang



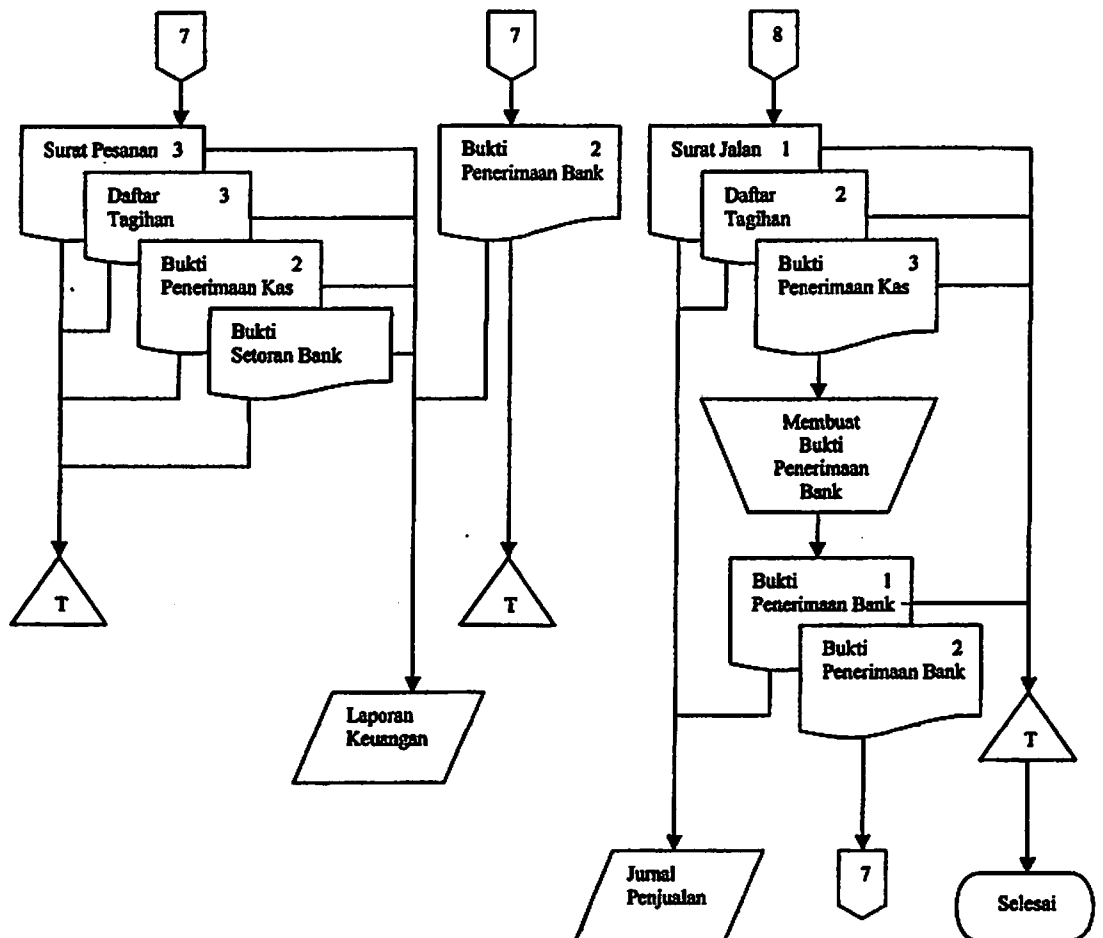
Gambar 4. Flowchart Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang



Gambar 5. Flowchart Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang

## Finance

## Accounting



Gambar 6. *Flowchart* Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang

#### **4.2. Tujuan Audit Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang**

Audit ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kekuatan pengendalian sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang, serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektifitas sistem informasi penjualan.

#### **4.3. Persiapan Audit Operasioal PT Metal Cahaya Cemerlang**

##### **4.3.1. Prosedur Audit**

Prosedur yang akan dilakukan ialah sebagai berikut :

1. Lakukan pengumpulan arsip permanen, meliputi :
  - a. Sejarah singkat PT Metal Cahaya Cemerlang.
  - b. Dokumen struktur organisasi serta uraian tugas dan wewenang.
  - c. *Business process* yang berjalan melalui *Flow Chart*.
  - d. *Standard Operating Procedure (SOP)* perusahaan atas sistem informasi.
  - e. Dokumen-dokumen pendukung yang berhubungan dengan sistem informasi penjualan.
2. Lakukan observasi terhadap cara kerja sistem informasi penjualan.
3. Lakukan wawancara dengan bagian yang terkait untuk mengetahui dan mendapatkan data dan informasi tentang sistem informasi penjualan.

4. Lakukan evaluasi terhadap pengendalian manajemen berdasarkan kepada kuesioner dan/ atau informasi-informasi lain, baik yang diperoleh melalui wawancara maupun melalui pengujian sistem informasi penjualan.
5. Lakukan evaluasi terhadap potensi resiko yang mungkin terjadi dan simpulkan berbagai permasalahan yang ada.

#### **4.3.2. Perencanaan Audit**

Pada tahap perencanaan ditetapkan persiapan audit, ruang lingkup dan sasaran, tujuan dari pelaksanaan audit dan pengamatan di perusahaan yang bersangkutan. Langkah-langkah yang dilakukan :

##### **1. Persiapan audit**

Mencari data dan informasi mengenai latar belakang perusahaan serta membaca buku yang berhubungan dengan teori audit sistem informasi sebagai pedoman dalam pembahasan audit.

##### **2. Penentuan sasaran dan ruang lingkup audit**

- a. Sasaran yang hendak dicapai dari audit sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang adalah mengumpulkan bukti-bukti data dan informasi yang berkaitan dan relevan terhadap tujuan audit.
- b. Ruang lingkup yang ada akan dibatasi pada audit sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang. Audit

yang dilakukan akan dibatasi pada pengendalian manajemen terkait dengan sistem informasi penjualan.

### 3. Persiapan penelitian lapangan

Instrumen penelitian yang digunakan dalam audit sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang, terdiri dari :

#### a. Kuesioner

Kuesioner berisi daftar pertanyaan yang akan ditanyakan langsung kepada pegawai yang berwenang dengan bidangnya masing-masing. Kuesioner bertujuan untuk mendapatkan bukti data dan informasi yang kompeten (berhubungan) guna mendukung kesimpulan yang akan diambil.

#### b. Pengamatan (Observasi)

Melakukan pengamatan dengan cara mengunjungi perusahaan yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran umum mengenai perusahaan. Dalam kunjungan dilakukan pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan apa saja yang dikerjakan dalam perusahaan tersebut, keadaan yang ada pada perusahaan, dan transaksi yang ada pada perusahaan untuk dapat mengetahui apakah semua pihak telah mengerjakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan yang sudah ditentukan, serta melakukan pengujian cara



kerja sistem informasi penjualan pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

c. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan staff yang bertugas dalam menangani siklus penjualan untuk mendapatkan pengetahuan mengenai sistem informasi pada PT Metal Cahaya Cemerlang.

**4.4. Uji Pengendalian Manajemen PT Metal Cahaya Cemerlang**

Uji pengendalian manajemen jaringan prosedur sistem informasi penjualan kredit PT Metal Cahaya Cemerlang dilakukan berdasarkan prosedur audit, sebagai berikut :

**Keberadaan atau keterjadian**

1. Lakukan pengamatan terhadap (termasuk pengamatan terhadap pemisahan fungsi) :
  - a. Persetujuan surat order pengiriman
  - b. Pengiriman barang
  - c. Penagihan *customer*
  - d. Pengiriman pernyataan piutang bulanan dan penindaklanjutan keluhan dari *customer*.
2. Ambil sampel transaksi penjualan dari jurnal penjualan dan lakukan verifikasi terhadap tanggal, nama pembeli, dan jumlah moneter dan nonmoneter. Lakukan pula pemeriksaan terhadap dokumen pendukung berikut ini :

- a. Faktur penjualan
- b. Laporan pengiriman barang
- c. Surat pengiriman barang yang telah diotorisasi

#### **Kelengkapan**

3. Periksa bukti digunakannya formulir bernomor urut tercetak dan pertanggungjawaban pemakaian formulir tersebut (surat order pengiriman, laporan pengiriman barang, faktur penjualan). Periksa secara sekilas nomor urut faktur penjualan yang dicatat dalam jurnal penjualan.
4. Ambil sampel surat order pengiriman yang disetujui dan lakukan pengusutan ke dokumen dan catatan akuntansi berikut ini :
  - a. Laporan pengiriman barang
  - b. Faktur penjualan
  - c. Pencatatan ke dalam jurnal penjualan

#### **Penilaian atau Alokasi**

5. Untuk sampel yang telah diambil pada langkah sebelumnya (langkah ke-2), periksa bukti adanya :
  - a. Persetujuan kredit semestinya untuk setiap transaksi penjualan kredit.
  - b. Pengecekan independen terhadap pencatuman harga barang dalam faktur penjualan.
  - c. Pengecekan independen terhadap keakuratan perhitungan dalam faktur penjualan

Dari pelaksanaan prosedur audit tersebut, diperoleh kesimpulan sementara, yaitu :

1. Persetujuan surat order telah dilakukan oleh pejabat yang berwenang (oleh Field Manajer/ FM) setelah FM melakukan pengecekan kelayakan kredit. Pengiriman barang dilakukan setelah kredit disetujui dan didukung oleh dokumen-dokumen lainnya, lalu pengiriman barang dilakukan oleh kolektor. Penagihan kepada *customer* dan pengiriman laporan bulanan piutang dilakukan oleh kolektor.
2. Dari sampel transaksi yang diuji, diperoleh hasil bahwa transaksi penjualan yg tercatat di jurnal penjualan cocok dengan dokumen-dokumen pendukungnya, seperti : faktur penjualan, laporan pengiriman barang, dan surat pengiriman barang yang telah diotorisasi.
3. PT Metal Cahaya Cemerlang telah menggunakan formulir bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya dengan baik, karena adanya kesesuaian antara surat order pengiriman, laporan pengiriman barang dan faktur penjualan.

#### **4.5. Uji Terinci Pengendalian Manajemen PT Metal Cahaya Cemerlang**

Pengujian terinci pengendalian manajemen bertujuan untuk mendapatkan bukti-bukti yang cukup guna mendukung sasaran definitif pemeriksaan yang telah diperoleh pada tahap pengujian sistem pengendalian manajemen. Untuk lebih memahami pengendalian manajemen yang terkait dengan sistem informasi penjualan PT Metal

Cahaya Cemerlang, maka digunakanlah daftar pertanyaan pengendalian internal atau yang juga dikenal dengan ICQ (*Internal Control Questionnaire*) sebagai berikut :

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	+/-	H/M/L (3/2/1)	Nilai	Hasil
1	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga ( <i>price list</i> )?	●		+	3	30	30
2	Apakah pesanan pembelian dari pelanggan harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang mengenai harga, syarat kredit, dan syarat lainnya?	●		+	3	30	30
3	Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang?	●		+	3	30	30
4	Apakah perusahaan mempunyai pedoman pemberian potongan secara tertulis?		●	-	3	30	0
5	Apakah ada daftar para customer yang telah disetujui?		●	-	3	30	0
6	Apakah untuk setiap penjualan diminta surat pesanan dari pembeli?		●	-	3	30	0
7	Apakah digunakan formulir pesanan penjualan yang diberi nomor urut tercetak ( <i>prenumbered</i> )?	●		+	3	30	30
8	Apakah pencatatan penjualan didukung oleh dokumen pengiriman yang sah dan pesanan pelanggan yang disetujui?	●		+	3	30	30
9	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat jalan—SJ ( <i>Delivery Order—DO</i> )?	●		+	3	30	30
10	Apakah SJ terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak?	●		+	3	30	30
11	Apakah hanya orang tertentu yang berhak mengotorisasi SJ?	●		+	3	30	30
12	Apakah barang yang akan dikirim terlebih dahulu dicocokkan dengan SJ?	●		+	3	30	30

13	Apakah bagian akuntansi cukup mengawasi urutan SJ dan isinya?	●		+	3	30	30
14	Apakah SJ langsung dikirim kepada yang membuat faktur?	●		+	3	30	30
15	Apakah SJ langsung dikaitkan dengan faktur penjualan untuk menjamin SJ telah dibuatkan fakturnya?	●		+	3	30	30
16	Apakah faktur penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak ( <i>prenumbered</i> )?	●		+	3	30	30
17	Apakah bagian akuntansi cukup mengawasi urutan faktur penjualan?	●		+	3	30	30
18	Apakah pada faktur penjualan, bagian akuntansi memeriksa ketepatan :						
	• Jumlah yang dikirim?	●		+	3	30	30
	• Harga?	●		+	3	30	30
	• Perhitungan?	●		+	3	30	30
	• Syarat kredit?	●		+	3	30	30
19	Apakah faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan ( <i>diarsip</i> )?	●		+	3	30	30
20	Apakah fungsi penjualan terpisah dari :						
	a. Bagian keuangan?	●		+	3	30	30
	b. Bagian akuntansi?	●		+	3	30	30
	c. Bagian penyimpanan?	●		+	3	30	30
	<b>Total</b>					<b>750</b>	<b>660</b>

**Tabel 2. Internal Control Questionnaire Sistem Informasi Penjualan**

**PT Metal Cahaya Cemerlang**

Berikut ini merupakan cara perhitungan evaluasi hasil kuesioner :

1. Perhitungan tingkat keyakinan :
  - a. Perhitungan Nilai (Jumlah Responden)
  - b. Perhitungan Hasil (Jumlah Jawaban Positif / Jumlah Responden) \* Nilai (Total Hasil / Total Nilai) X 100%
2. Perhitungan tingkat resiko :
  - a. Perhitungan Nilai (Jumlah Responden)
  - b. Perhitungan Hasil (Jumlah Jawaban Negatif / Jumlah Responden) \* Nilai (Total Hasil / Total Nilai) X 100%

Penilaian tingkat keyakinan & tingkat resiko dinyatakan dengan interval menurut teori Weber sebagai berikut :

Presentase	Tingkat Keyakinan
85 - 100%	Sangat Kuat
75 - 84.99%	Kuat
65 - 74.99%	Cukup
50 - 64.99%	Lemah
0 - 49.99%	Sangat Lemah

**Tabel 3. Presentase Tingkat Keyakinan**

Presentase	Tingkat Resiko
66,67 - 100%	High
33,34 - 66,66%	Medium
0 - 33,33%	Low

**Tabel 4. Presentase Tingkat Resiko**

Evaluasi hasil kuisisioner uji terinci pengendalian manajemen sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang :

1. Perhitungan tingkat keyakinan :

$$(660/750) \times 100\% = 88\%$$

2. Perhitungan tingkat risiko :

$$(90/750) \times 100\% = 12\%$$

Dapat disimpulkan bahwa pengendalian manajemen sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang adalah sangat kuat dengan tingkat resikonya low.

Berdasarkan hasil pengamatan, wawancara dan *check list* yang telah dilakukan terhadap sistem penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang, ditemukanlah beberapa kelebihan dan kelemahan pada pengendalian manajemen yang berjalan, antara lain:

1. Temuan-temuan positif (kekuatan)

Beberapa kelebihan yang ditemukan dari hasil kuisisioner, pengamatan, wawancara, dan *check list* yang telah dilakukan terhadap sistem penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang pada pengendalian manajemen yang berjalan adalah :

- a. Ada pemisahan wewenang berdasarkan fungsi departemen yang melaksanakan tugas masing-masing dan hanyalah pejabat tertentu yang memiliki otoritas untuk membuat keputusan penting.
- b. Transaksi-transaksi yang terjadi dilakukan berdasarkan penggunaan dokumen tertulis, seperti : surat pesanan, surat jalan, dan sebagainya yang telah diotorisasi oleh pejabat yang

berwenang. Penjualan yang tercatat juga didukung oleh dokumen pengiriman yang sah.

- c. Dilakukan pengecekan independen terhadap pemberian harga dalam faktur penjualan. Ada perbandingan independen dari jumlah pada dokumen pengiriman dengan faktur penjualan. Serta dilakukan juga perbandingan independen dari penjualan tercatat dengan bagian akun.

## 2. Temuan-temuan negatif (kelemahan)

- a. Tidak adanya daftar para *customer* yang kreditnya telah disetujui. Hal ini dapat menimbulkan ketidakefektifan karena Field Manajer (FM) harus selalu melakukan pengecekan kelayakan kredit setiap kali ada konsumen yang mengajukan pembelian. Jika ada daftar para konsumen yang kreditnya telah disetujui, FM hanya perlu memeriksa kelayakan kredit untuk konsumen baru dan sesekali melakukan pemeriksaan kelayakan kredit konsumen lama.
- b. Perusahaan tidak mempunyai pedoman pemberian potongan secara tertulis. Hal ini juga dapat menyebabkan ketidakpastian dalam pemberian potongan dan selalu harus dihitung ulang setiap kali ada pengajuan permintaan pemberian potongan.
- c. Staff piutang (cabang) bekerja merangkap beberapa fungsi, yaitu sebagai fungsi penerimaan (saat menerima setoran tagihan dari kolektor) dan fungsi penyimpanan kas (merangkap sebagai kasir). Hal ini berpotensi menyebabkan terjadinya penyalahgunaan kas oleh staff piutang (cabang), seperti *over lapping*, dsb.



Hal ini berpotensi menyebabkan terjadinya penyalahgunaan kas oleh staff piutang (cabang), seperti *over lapping*, dsb.

#### **4.6. Pelaporan Hasil Audit Operasional PT Metal Cahaya Cemerlang**

**Kepada** : Top Management PT Metal Cahaya Cemerlang  
**Perihal** : Audit Terhadap Sistem Informasi Penjualan  
**Penulis** : Astrid  
**Nara Sumber** : Manajer Operasional

Setelah melakukan audit terhadap sistem informasi penjualan dengan cara wawancara, kuesioner, dan observasi, maka auditor memberitahukan bahwa pengendalian terhadap sistem informasi penjualan sudah sangat baik tetapi masih ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, maka auditor memberikan rekomendasi sebagai berikut :

1. Terapkan penggunaan daftar para *customer* yang kreditnya telah disetujui untuk mempermudah proses pengecekan persetujuan kredit konsumen.
2. Terapkan penggunaan pedoman pemberian potongan secara tertulis.
3. Sebaiknya staff piutang (cabang) tidak bekerja merangkap beberapa fungsi. Fungsi sebagai penerima setoran dan kasir sebaiknya dipisah.

Hasil penelitian yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Perhitungan tingkat keyakinan :  $(660/750) \times 100\% = 88\%$
2. Perhitungan tingkat risiko :  $(90/750) \times 100\% = 12\%$

Dengan tingkat keyakinan 88% dan tingkat risiko 12%, maka hasil pengendalian sistem informasi penjualan adalah sangat kuat dan tingkat risiko rendah.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Untuk membuat skripsi ini, penulis telah melakukan pengamatan, wawancara dan membagikan kuesioner kepada sepuluh orang responden pada PT Metal Cahaya Cemerlang. Setelah melakukan pengumpulan data berdasarkan teknik-teknik tersebut, maka dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang telah memiliki tingkat pengendalian yang kuat. PT Metal Cahaya Cemerlang telah melakukan pemisahan wewenang berdasarkan fungsi masing-masing. Otorisasi keputusan penting juga dilakukan oleh pejabat yang berwenang. Setiap transaksi dilakukan berdasarkan *Standar Operating Procedure* (SOP) perusahaan dan didukung dengan adanya dokumen tertulis. Pencatatan akuntansi dilakukan berdasarkan dokumen tertulis. PT Metal Cahaya Cemerlang telah menggunakan formulir bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya dengan baik, karena adanya kesesuaian antara surat order pengiriman, laporan pengiriman barang dan faktur penjualan. Selain itu, perusahaan juga melakukan pengecekan independen terhadap pemberian harga dalam faktur penjualan.
2. Tingkat risiko pengendalian sistem informasi penjualan di PT Metal Cahaya Cemerlang rendah. Adanya risiko dikarenakan staff piutang

(cabang) bekerja merangkap beberapa fungsi, yaitu sebagai fungsi penerimaan (saat menerima setoran tagihan dari kolektor) dan fungsi penyimpanan kas (merangkap sebagai kasir), tidak adanya daftar para *customer* yang kreditnya telah disetujui, serta perusahaan tidak mempunyai pedoman pemberian potongan secara tertulis.

## 5.2. Saran

Dengan melihat kesimpulan diatas, maka untuk membantu pihak manajemen dalam pengambilan keputusan, saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya perusahaan menerapkan penggunaan daftar para *customer* yang kreditnya telah disetujui untuk mempermudah proses pengecekan persetujuan kredit konsumen. Untuk mempermudah Field Manajer (FM) dalam melakukan pengecekan kelayakan kredit setiap kali ada konsumen yang mengajukan pembelian, yaitu FM hanya perlu memeriksa kelayakan kredit untuk konsumen baru dan sesekali melakukan pemeriksaan kelayakan kredit konsumen lama.
2. Perusahaan dapat menerapkan penggunaan pedoman pemberian potongan secara tertulis mempermudah perusahaan dalam memberikan potongan dan tidak harus selalu dihitung ulang setiap kali ada pengajuan permintaan potongan dari konsumen.

3. Sebaiknya terdapat pemisahan fungsi pada staff piutang (cabang), yaitu antara sebagai penerima setoran dan sebagai kasir untuk mengurangi potensi terjadinya penyalahgunaan kas oleh staff piutang (cabang), seperti *over lapping*, dsb.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaya Tunggal. 2007. *Auditing (Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan)*. Edisi ke-3, Jilid-1. Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, Yogyakarta.
- Amin Widjaya Tunggal. 2007. *Management Audit (Suatu Pengantar)*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Arens, Alvin A., dan Loebbecke, James K. 1996. *Auditing : Pendekatan Terpadu*. Buku 1. Terjemahan Jusuf, Amir A. Salemba Empat, Jakarta.
- Arens, Alvin A., Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley. 2004. *Auditing dan Pelayanan Verifikasi*. Edisi ke-9. PT Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Basu Swastha. 2006. *Manajemen Penjualan*. Edisi ke-4. Cetakan ke-4. BPFE, Yogyakarta.
- Boyton, Johnson, Kell. 2003. *Modern Auditing*. Edisi ke-8, Jilid-3, Erlangga, Jakarta.
- Gondodiyoto, Sanyoto. 2007. *Audit Sistem Informasi + Pendekatan CobIT*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Manajemen*. Jilid 1. Edisi ke-5. Terjemahan Hendra Teguh, SE, Ak. PT Prehallindo, Jakarta.
- Hiro Tugiman. 2008. *Pandangan Baru Internal Auditing*. Kanisius, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Profesi Akuntan Publik*. Salemba Empat, Jakarta.
- McLeod, Raymond Jr. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Jilid 1. Edisi ke-7. Terjemahan Hendra Teguh, SE, Ak. PT Prehallindo, Jakarta.
- Maiwald, Eric. 2006. *Network Security : Beginner's Guide, Second Edition*. McGraw-Hill Book Company, California.
- Messier, William F, Glover, Prawitt. 2006. *Auditing and Assurance Services, A Systematic Approach*. Fourth Edition, The Mc Graw Hil. Comp. Inc, New York.
- Mukhtar, Aji Masjono. 2005. *Audit Sistem Informasi* : Rineka Cipta, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-4. Salemba Empat, Jakarta.

- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Buku 2. Edisi ke-6. Cetakan ke-2. Salemba Empat, Jakarta.
- Romney, Marshall B., dan Steinbart, Paul John. 2007. *Accounting Information System*. Edisi ke-10. Terjemahan Dewi Fitriyani, Deny Arnas Kweary. Salemba Empat. Prentice-Hall, Inc., New Jersey.
- Sukrisno Agoes. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi ke-4. Jilid 2, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- T Hani Handoko. 2008. *Manajemen*. Edisi ke-4. BPFE, Yogyakarta.
- Warrens Carl S, James M. Reeve dan Philip E. Fess. 2005. *Pengantar Akuntansi*. Alih Bahasa Aria Farahmita. Edisi-21. Buku-1. Salemba Empat, Jakarta.
- Weber, Ron. 2006. *Information System Control and Audit*. Prentice-Hall, Inc. New Jersey.

# LAMPIRAN



Jumlah responden : 10

Perhitungan Nilai : Jumlah Responden \* (H/M/L)

Perhitungan Hasil : (Jumlah Jawaban Positif/ Jumlah Responden) \* Nilai

**Perhitungan Internal Control Questionnaire Sistem Informasi Penjualan PT Metal Cahaya Cemerlang**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	+	-	H/M/L (3/2/1)	Perhitungan Nilai	Nilai	Perhitungan Hasil	Hasil
1	Ada daftar harga ( <i>price list</i> )?	10		10		3	10*3	30	(10/10)*30	30
2	Ada persetujuan dari pejabat berwenang mengenai mengenai harga, syarat kredit, dan syarat lainnya?	10		10		3	10*3	30	(10/10)*30	30
3	Ada persetujuan mengenai penyimpangan dari daftar harga oleh pejabat berwenang?	10		10		3	10*3	30	(10/10)*30	30
4	Ada pedoman pemberian potongan tertulis?		10		10	3	10*3	30	(0/10)*30	0
5	Ada daftar konsumen yang telah disetujui?		10		10	3	10*3	30	(0/10)*30	0
6	Setiap penjualan diminta surat pesanan dari pembeli?		10		10	3	10*3	30	(0/10)*30	0

7	Formulir pesanan penjualan sudah <i>prenumbered</i> ?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
8	Ada dokumen yang sah yang menyetral pencatatan penjualan?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
9	Pengiriman barang berdasarkan S17	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
10	S1 sudah <i>prenumbered</i> ?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
11	Hanya orang tertentu yang mengotorisasi S1?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
12	Barang yang akan dikirm dicocokkan dengan S1 terlebih dahulu?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
13	Bagian akuntansi sudah cukup mengawasi uraian S1 dan isinya?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
14	S1 langsung dikirimkan kepada pembuat faktur?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
15	S1 langsung dikaitkan dengan faktur penjualan?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
16	Faktur penjualan sudah <i>prenumbered</i> ?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
17	Bagian akuntansi cukup mengawasi uraian faktur penjualan?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
18	Apakah pada faktur penjualan, bagian akuntansi memeriksa ketepatan : • Jumlah yang dikirim? • Jumlah yang dikirim?	10	10				10	3	10*3	30	(10/10)*30	30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harga?</li> <li>• Perhitungan?</li> <li>• Syarat kredit?</li> </ul>	10	10		10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
19	Faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan (diarsip)?	10	10		10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
20	Fungsi penjualan terpisah dari :									
	a. Bagian keuangan?	10	10		10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
	b. Bagian akuntansi?	10	10		10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
	c. Bagian penyimpanan?	10	10		10	3	10*3	30	(10/10)*30	30
	<b>Total</b>							<b>750</b>		<b>660</b>

$$\text{Hasil Pengendalian Manajemen} = (\text{Total Hasil/Total Nilai}) * 100\% = (660/750) * 100\% = 88\%$$

Jakarta, 7 Juni 2010  
No. 065/MCC/XI/2010

**SURAT KETERANGAN**

Dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswi yang tercantum di bawah ini,

Nama : Astrid  
No. Mhs : 022106033  
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 5 Mei 1988  
Pendidikan : Universitas Pakuan Bogor

Adalah benar telah melaksanakan riset di PT Metal Cahaya Cemerlang pada tanggal 20 Mei 2010 sampai dengan tanggal 27 Mei 2010.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,

  
**MCC PT. METAL CAHAYA CEMERLANG**

Phik Mei  
Opt. Manager

## DAFTAR KIRIM BARANG

Nama kolektor \_\_\_\_\_  
 Tanggal Kirim : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NO.	NAMA KONSUMEN	NO SP	NOMINAL (Rp)		JENIS BARANG	KETERANGAN
			Dibawa	Tertagih		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
<b>TOTAL</b>						

Terbilang : \_\_\_\_\_

Kolektor,

Administrasi,

Klien

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

Warna : Putih . Kasir. Meran . Putih . Kuning : Arsip.

## BUKTI PENERIMAAN BARANG

TERIMA DARI :

.....  
 .....  
 .....

R.R No.

TANGGAL : .....

P.O NO. : .....

INV/DO.NO. : .....

NO.	NAMA BARANG	QTY	HARGA	JUMLAH	KET.

DITERIMA OLEH,

DIPERIKSA OLEH,

\_\_\_\_\_

**GUDANG**

\_\_\_\_\_

**EDP**

\_\_\_\_\_

**ACCOUNTING**

1. Putih = Acc Pusat    2. Biru = EDP    3. Merah = Customer

## DAFTAR TAGIHAN

Nama Collector : .....  
 Tanggal Penagihan : .....

F : .....  
 C : .....  
 I.K : .....

No.	Nama Konsumen	Nomor			Angs. ke	Nominal (Rp)		Ins. Brg.	KET
		Piutang	S.P	Kwitansi		Dibawa	Tertagih		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Jumlah Nilai Kwitansi ----->  
 Jumlah Lembar Kwitansi ----->


Terbilang : ( .....

Collector,

Administrasi,

Kasir,

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas

1. Putih : Kasir. 2. Merah : Bag. Piutang. 3. Kuning : Arsip. 4. Hijau : Collector



PT. METAL CAHAYA CEMERLANG

SUPPLIER MANAGER

No	Nama	Alamat	No.SP	Dealer	Jenis Brg	Harga Cash	Deposit	Sisa Cicilan	Keterangan
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>TOTAL</b>									

TGL :

Dibuat oleh,

1, Putih : EDP, 2, Merah : Manager, 3, Biru : Arsip, 4, Hijau : Gudang

Nama Jelas