

**SISTEM DAN PROSEDUR AUDIT INTERNAL ATAS SIKLUS
PENDAPATAN PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XIV
DI MAKASSAR**

SKRIPSI

**OLEH
NUR MEDINAH A
10573 05097 14**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**SISTEM DAN PROSEDUR AUDIT INTERNAL ATAS SIKLUS
PENDAPATAN PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XIV
DI MAKASSAR**

SKRIPSI

**OLEH
NUR MEDINAH A
10573 05097 14**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
pada Jurusan Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini kupersembahkan untuk :

1. Kedua orangtua tercinta Bapak saya Muh. Akbar dan Ibu saya St. Aminah yang senantiasa memberi material, semangat, motivasi, serta doa yang luar biasa dan tak henti-hentinya mereka panjatkan untuk karya ilmiah ini
2. Saudara-saudara saya yang selalu mengingatkan dan memberikan semangat kepada saya selama proses penyelesaian karya ilmiah ini.
3. Dosen-dosenku, terutama dosen pembimbing yang tak kenal lelah untuk membimbing, mengarahkan dan selalu memotivasi saya.
4. Para sahabatku, teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu secara rinci yang selalu memberikan semangat , motivasi, menghibur, dan membantu dalam proses pengurusan karya ilmiah ini.

MOTTO HIDUP

“Ketika kamu diatas, jangan lupa bahwa asalmu dari bawah”



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **NUR MEDINAH A**, NIM **105730509714**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001 /2019 M, Tanggal 04 Jumadil Akhir 1440 H/ 9 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

06 Jumadil Akhir 1440 H
Makassar, _____
11 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....) (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....) (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji :
 1. Dr. Muryani Aرسال, SE., MM.Ak. CA (.....)
 2. Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak. CA. CSP (.....)
 3. Muttiarni, SE., M.Si (.....)
 4. Ismail Rasulong, SE., MM (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar.
Nama Mahasiswa : Nur Medinah A
No Stambuk/NIM : 105730509714
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu 09 Februari 2019

Makassar, 11 Februari 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Dr. Muhammad Rusydi, SE., M.Si.
NIDN: 0031126074

Pembimbing II,

Amran, SE., M.Ak.Ak.CA
NIDN: 0915116902

Diketahui :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Unismuh Makassar,

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,
Program Studi Akuntansi

Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak.CA.CSP
NBM: 1073428



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Medinah A

Stambuk : 105730509714

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar.

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada tanggal 09 Februari 2019

Makassar, 11 Februari 2019

Yang membuat Pernyataan,



Nur Medinah A

Diketahui Oleh :

Ketua,
Jurusan Akuntansi



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP
NBM: 1073428

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul **“Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar”**

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak M. Akbar dan ibunda Aminah yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman rahim, S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, S.E., M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, S.E., M.Si. Ak. CA., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Bapak Dr. H. Muhammad Rusydi, M.Si selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Bapak Amran, S.E., M.Ak.Ak.CA selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu penulis selama penyusunan skripsi ini.
6. Bapak PA selaku penasehat akademik yang selalu membimbing dan menasehati penulis selama menuntut ilmu di Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti aktivitas perkuliah.
8. Kepala PT. Perkebunan Nusantara XIV di makassar dan seluruh staf khususnya para auditor yang telah bersedia memberikan data dan memabantu dalam penyusunan skripsi ini.
9. Untuk adik-adik saya tercinta Musdalifah Akbar, Sabana Marwah, dan Abd. Safar Arafah yang telah memberikan semangat dan motivasinya kepada penulis.
10. Saudara Hamzah yang selalu memberikan bantuan, dukungan dan semangat yang luar biasa kepada penulis dan tak henti-hentinya.
11. Teman-teman tercinta Nurisra Iqrana Z, Ririn Wulandari dan Resni Ujianti yang selalu memberikan dorongan yang luar biasa.
12. Teman- teman tercinta Nisa, Nanda, Rifda, Dini, Nani yang selalu memberikan semangat luar biasa kepada penulis.
13. Teman-teman kelas Akuntansi 11 angkatan 2014 yang telah menjadi teman yang baik dan membantu penulis dalam belajar selama proses perkuliahan hingga akhir.
14. Pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulis dalam penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fisabilil Haq fastabiqul khairat, Wassalamualaikum Wr.Wb

Makassar, November 2018

Penulis

ABSTRAK

NUR MEDINAH A, 2018. *Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar.* Skripsi Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Muhammad Rusydi, dan Pembimbing II Amran.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar. Penelitian ini dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Data yang digunakan merupakan data primer yaitu berupa hasil wawancara dengan para auditor dan bagian pemasaran pada perusahaan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar telah efektif dan memadai. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pemisahan fungsi yang jelas, dan prosedur pencatatannya telah dilakukan.

Kata Kunci: Audit Internal, Siklus Pendapatan

ABSTRACT

NUR MEDINAH A, 2018. *Internal Audit System and Procedure for the Revenue Cycle at PT. Perkebunan Nusantara XIV in Makassar*, Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Main supervisor by Muhammad Rusydi, and Co-Supervisor Amran.

This study aims to determine the internal audit system and procedures for the income cycle at PT. Perkebunan Nusantara XIV in Makassar. This research was conducted at PT. Perkebunan Nusantara XIV in Makassar This

type of research is qualitative research. The data used is primary data, which is the result of interviews with auditors and the marketing department of the company. The data analysis technique used in the research is descriptive analysis.

The results of the study show that the internal audit system and procedures for the income cycle at PT. Perkebunan Nusantara XIV in Makassar has been effective and adequate. This is indicated by the existence of a clear separation of functions and the recording procedure has been carried out.

Keywords: Internal Audit, Revenue Cycle

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Teori	6
B. Tinjauan Empiris	27
C. Kerangka Konsep	32
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	33
B. Fokus Penelitian	33
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	33
D. Sumber Data	33
E. Teknik Pengumpulan Data	34
F. Instrumen Penelitian	35

G. Metode Analisis Data	35
-------------------------------	----

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	37
1. Sejarah Singkat Perusahaan	37
2. Visi dan Misi Perusahaan.....	39
3. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	41
B. Penyajian Data	50
1. Siklus Pendapatan Perusahaan	50
2. Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan perusahaan.....	57
3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	80

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.	83
B. Saran.....	84

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	27
Tabel 4.1	Komponen Pengendalian Internal	67

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konsep	32
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan	41
Gambar 4.2	Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan	52
Gambar 4.3	Lanjutan Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan	53
Gambar 4.4	Lanjutan Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan	54

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tiada bangsa di dunia ini yang tidak menginginkan kemakmuran bagi masyarakatnya. Kemakmuran tidak lepas dari kekayaan yang dimiliki dan dikelola oleh suatu masyarakat. Dengan kekayaan yang dimilikinya, suatu masyarakat akan dapat melakukan banyak hal mengisi kehidupan di dunia ini. Dimana dalam aktivitas sehari-hari tidak lepas dengan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan perekonomian. Seperti layaknya jual-beli, tagihan, utang-piutang, dan sebagainya. Ada beberapa istilah dalam bidang ekonomi, salah satunya adalah mengenai siklus pendapatan.

Siklus pendapatan adalah aktivitas yang terkait dengan pertukaran barang dan jasa dengan pelanggan dan pengumpulan kas dari pendapatan. Menurut Ikatan akuntansi Indonesia (IAI) dalam PSAK No. 23 (2009:23), "Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan akuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal". Sedangkan menurut Bodnar dan Hopwood (2003: 9), "Siklus pendapatan adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa kepada entitas-entitas lain dan penagihan pembayaran yang berkaitan".

Siklus pendapatan yang terjadi dalam perusahaan merupakan hal penting yang diyakini kewajarannya oleh auditor karena pendapatan merupakan faktor utama yang menentukan dalam pembentukan laba rugi

perusahaan. Dalam siklus pendapatan dibutuhkan evaluasi terhadap organisasi, sistem, proses, atau produk yang dilaksanakan oleh pihak yang kompeten, objektif, dan tidak memihak, yang disebut auditor. Proses yang dilakukan auditor tersebut disebut dengan audit.

Audit adalah proses pengumpulan dan evaluasi suatu bukti mengenai sebuah informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian informasi dengan kriteria tertentu. Proses audit harus dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independen (Arens, 2014). Tujuannya adalah untuk melakukan verifikasi bahwa subjek dari audit telah diselesaikan atau berjalan sesuai dengan standar, regulasi, dan praktik yang telah disetujui dan diterima. Sedangkan menurut (Mulyadi, 2002), Auditing adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif atas tuduhan kegiatan ekonomi dan kegiatan dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara laporan dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil kepada pengguna yang bersangkutan.

Auditing bagi perusahaan merupakan hal yang cukup penting karena memberikan pengaruh besar. Pada awal perkembangannya auditing hanya dimaksudkan untuk mencari dan menemukan kecurangan serta kesalahan, kemudian berkembang menjadi pemeriksaan laporan keuangan untuk memberikan pendapat atas kebenaran penyajian laporan keuangan perusahaan dan juga menjadi salah satu faktor pengambilan keputusan. Seiring berkembangnya perusahaan, fungsi audit semakin penting dan timbul kebutuhan dari pemerintah, pemegang saham, analis keuangan, banker, investor, dan masyarakat untuk menilai kualitas manajemen dari hasil operasi dan prestasi para manajer.

Salah satu perusahaan BUMN yang ada di Makassar bergerak dalam bidang pertanian (agribisnis) yaitu PT. Perkebunan Nusantara XIV yang didirikan pada tanggal 11 maret 1996 berdasarkan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 1996. Proses pembentukannya diawali dengan pengelompokan 26 buah PT. Perkebunan (Persero) menjadi 9 kelompok pada tahun 1994. Pengelompokan tersebut adalah dalam rangka optimalisasi skala usaha untuk meningkatkan daya saing menghadapi pasar bebas yang akan dimulai pada tahun 2004 (AFTA). Dengan adanya penggabungan ini menjadikan PT. Perkebunan Nusantara XIV menjadi perusahaan besar, memiliki banyak unit usaha diberbagai tempat. Penjualan pada perusahaan ini sangat besar dengan banyaknya unit usaha yang dimiliki sehingga pendapatan yang dihasilkan juga besar dan memerlukan audit internal yang kuat. Audit internal berasal dari perusahaan itu sendiri, karenanya audit internal mempunyai peran yang penting dalam sebuah perusahaan. Penyebab terjadinya kecurangan ataupun kesalahan dikarenakan kurang efektifnya pemeriksaan internal. Maka dari itu audit internal sangat penting untuk memperbaiki kinerja suatu perusahaan.

Audit internal merupakan suatu penilaian atas keyakinan, independen, objektif, dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Sedangkan defini audit internal menurut *The Institute of Internal Auditor* yang dikutip oleh Boynton dan Kill (2001:980) adalah kegiatan pemastian dan konsultasi yang independen dan objektif yang didesain untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Membantu organisasi mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan

yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi keefektifan proses manajemen risiko, pengendalian, dan pemerintahan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan, maka permasalahan dirumuskan sebagai berikut :

Bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar ?

C. Tujuan Penelitian

Sehubungan hal tersebut di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar.

D. Manfaat Peneliitian

Manfaat yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan pada sebuah perusahaan.
2. Agar dapat digunakan sebagai bahan kajian dan referensi bagi para intelektual dan ilmuan di perguruan tinggi dan lembaga-lembaga lainnya serta bagi siapa pun membutuhkannya.

3. Bagi perusahaan yang menjadi objek penelitian, hasil dari penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan atas kelemahan yang mungkin ada.
4. Sebagai salah satu persyaratan dalam penyelesaian studi guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systēma*) dan bahasa Yunani (*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, di mana suatu model matematika seringkali bisa dibuat.

Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara di mana yang berperan sebagai penggerakya yaitu rakyat yang berada di negara tersebut.

Kata "sistem" banyak sekali digunakan dalam percakapan sehari-hari, dalam forum diskusi maupun dokumen ilmiah. Kata ini digunakan untuk banyak hal, dan pada banyak bidang pula, sehingga maknanya menjadi beragam. Dalam pengertian yang paling umum, sebuah sistem adalah sekumpulan benda yang memiliki hubungan di antara mereka.

Pada dasarnya sistem merupakan suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama

dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan informasi yang layak untuk pihak di luar perusahaan.

2. Pengertian Audit

Audit dalam arti luas bermakna evaluasi terhadap suatu organisasi, sistem, proses, atau produk. Audit dilaksanakan oleh pihak yang kompeten, objektif, dan tidak memihak, yang disebut auditor. Tujuannya adalah untuk melakukan verifikasi bahwa subjek dari audit telah diselesaikan atau berjalan sesuai dengan standar, regulasi, dan praktik yang telah disetujui dan diterima.

Betapa pentingnya audit di perusahaan, karena audit dapat mengevaluasi informasi. Informasi dapat tersaji dalam berbagai bentuk dan dapat diukur sebagai integritasnya bagi data untuk auditor. Ada beberapa definisi audit menurut para ahli :

Menurut Whittington, O. Ray dan Kurt pan (2012:4), audit adalah pemeriksaan laporan keuangan perusahaan oleh perusahaan akuntan publik yang independen. Audit terdiri dari penyelidikan mencari catatan akuntansi dan bukti lain yang mendukung laporan keuangan tersebut. Dengan memperoleh pemahaman tentang pengendalian internal perusahaan, dan dengan memeriksa dokumen, mengamati aset, membuat bertanya dalam dan di luar perusahaan, dan melakukan prosedur audit lain, auditor akan mengumpulkan bukti yang diperlukan untuk menentukan apakah laporan keuangan menyediakan adil dan cukup melengkapi

gambaran posisi keuangan perusahaan dan kegiatan selama periode yang diaudit.

Audit 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 (Agoes, 2012).

Sedangkan Menurut Arens (2014), audit adalah proses pengumpulan dan evaluasi suatu bukti mengenai sebuah informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian informasi dengan kriteria tertentu. Proses audit harus dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independen.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa setiap informasi yang digunakan oleh para penggunanya untuk menentukan apakah informasi yang sedang di audit tersebut telah disajikan sesuai kriteria yang ada dan untuk mencapai tujuan audit, maka perlu pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti atas informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independent (Arens dan Beasley, 2001:16-17).

Jenis-jenis audit menurut (Sukrisno Agoes, 2004) dapat dikategorikan kedalam 4 (empat) bagian :

1. Audit operasional (management audit), yaitu suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan oleh

manajemen dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan operasi telah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

2. Pemeriksaan ketaatan (compliance audit), yaitu suatu pemeriksaan yang telah dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan telah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan
3. Pemeriksaan internal (internal audit), yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan yang mencakup laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan yang bersangkutan serta ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. Audit computer (computer audit), yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) terhadap perusahaan yang melakukan proses data akuntansi dengan menggunakan sistem Electronic Data Processing (EDP).

Standar audit merupakan panduan umum bagi auditor dalam memenuhi tanggungjawab profesinya untuk melakukan audit atas laporan keuangan. Standar ini mencakup pula pertimbangan atas kualitas profesional seperti kompetensi dan independensi, persyaratan pelaporan, serta bukti audit. Secara umum terdapat 10 standar auditing dalam standar profesional akuntan publik yang terbagi menjadi 3 kategori yaitu standar umum, standar pekerjaan lapangan, dan standar pelaporan. Standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Standar umum

- a. Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
- b. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan, independensi, dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
- c. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya, dengan cermat dan seksama.

2. Standar pekerjaan lapangan

- a. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
- b. Pemahaman yang memadai atas sktruktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
- c. Bukti audit kompeten yang memadai harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan hasil audit.

3. Standar pelaporan

- a. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- b. Laporan audit harus menunjukkan keadaan di dalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.

- c. Pengungkapan informasi dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit
- d. Laporan audit harus memuat pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam semua hal yang nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan auditor, jika ada, dan tingkat tanggung jawab auditor yang bersangkutan.

3. Internal Audit

Audit internal merupakan suatu penilaian atas keyakinan, independen, obyektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Professional yang digunakan oleh organisasi untuk melakukan kegiatan audit internal disebut auditor internal. Perusahaan sangat memerlukan para auditor internal terutama jasanya untuk mempermudah pelaporan atas penjualan dengan pengevaluasian dari tahun ke tahun.

Pengertian internal audit menurut para ahli :

Menurut Tugiman (1997:1), Audit internal atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi atau penilaian yang independen dalam suatu organisasi yang dilaksanakan.

Audit internal menurut Mulyadi (2002:29), adalah auditor yang bekerja didalam suatu entitas atau perusahaan yang bertugas untuk mengetahui apakah prosedur serta kebijakan yang sudah disusun dan

diterapkan oleh manajemen telah dipatuhi, menentukan apakah penjagaan atas kekayaan entitas/organisasi sudah baik atau tidak, menentukan tingkat efektivitas dan efisiensi prosedur aktivitas kegiatan organisasi, serta menentukan kehandalan informasi yang telah dihasilkan oleh bagian-bagian dari entitas/organisasi.

Audit internal (pemeriksaan internal) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen (Sukrisno Agoes, 2004:221).

Sedangkan menurut Sawyer (2005:10), audit internal adalah sebuah penelitian yang sistematis dan objektif yang dilakukan oleh auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan:

1. Apakah informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan,
2. Risiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi,
3. Peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang biasa diterima telah diikuti,
4. Kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi,
5. Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis, dan
6. Tujuan organisasi telah dicapai secara efektif semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggungjawabnya secara efektif.

Agoes (2013:204), mendefinisikan pemeriksaan internal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan ikatan profesi yang berlaku.

Adapun tujuan internal audit menurut para ahli yaitu sebagai berikut :

Menurut Sukrisno Agoes (2004:222), audit internal bertujuan untuk membantu manajemen dalam melaksanakan tanggungjawabnya dengan menganalisa, menilai, dan memberikan saran komentar tentang aktivitas yang diperiksa.

Tujuan audit internal adalah untuk membantu para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif. Internal audit akan menganalisis, mengajukan beberapa saran dan penilaian. Pemeriksaan juga menyangkut pengawasan efektif dengan biaya yang wajar (Hiro Tugiman, 2006:11).

Sedangkan menurut Andayani (2008), tujuan audit internal adalah untuk memastikan apakah organisasi sudah mematuhi hukum, kebijakan, prosedur dan peraturan yang sudah ditetapkan. Audit juga dilakukan untuk menentukan apakah aktivitas organisasi atau program telah dilaksanakan secara ekonomis, efisien dan efektif.

Menurut SPAI (Standar Profesi Audit Internal) yang dikeluarkan Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:21), fungsi audit internal dinyatakan sebagai berikut: "Fungsi audit internal harus membantu organisasi dalam memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi, dan efektivitas pengendalian tersebut,

serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan”.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal dalam Standar Profesi Audit Internal (2004) menjelaskan auditor internal mempunyai peran untuk mengevaluasi dan memberikan kontribusi terhadap perbaikan sistem manajemen risiko, kontrol, dan governance. Dalam menjalankan perannya sebagai konsultan, auditor internal dapat membantu organisasi melakukan identifikasi, evaluasi, dan implementasi proses pengelolaan risiko. Audit internal juga bertanggungjawab untuk membantu pencegahan fraud dengan jalan melakukan pengujian kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian intern, dengan jalan mengevaluasi seberapa jauh risiko yang potensial telah diidentifikasi. Kumaat (2011) menyatakan terdapat tiga peran audit internal, yaitu:

1. Peran analisis/penelaah data berbasis risiko bisnis;
2. Peran ekselerator/pendorong terwujudnya pengawasan melekat;
3. Peran penyelaras/perekat strategi bisnis.

Menurut Tugiman (2006), peran yang dijalankan auditor internal dapat digolongkan dalam 3 (tiga) jenis, yaitu :

1. Watchdog

Watchdog adalah peran tertua dari audit internal yang mencakup pekerjaan menginspeksi, observasi, menghitung, dan cek dan ricek. Adapun tujuannya adalah memastikan ketaatan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan organisasi. Proses audit yang dilakukan adalah audit kepatuhan. Fokus pemeriksaanya adalah adanya variasi atau penyimpangan dalam sistem pengendalian internal. Oleh karena sifat

pekerjaannya, peran watchdog biasanya akan menghasilkan rekomendasi yang mempunyai dampak jangka pendek.

2. Konsultan

Melalui peran ini, manajemen akan melihat bahwa selain watchdog, audit internal dapat memberikan manfaat lain berupa saran dalam pengelolaan sumber daya organisasi yang dapat membantu tugas para manajer. Peran konsultan membawa internal audit untuk selalu meningkatkan pengetahuan baik tentang profesi auditor maupun aspek bisnis, sehingga dapat membantu manajemen dalam memecahkan masalah.

3. Katalis

Katalis adalah suatu zat yang berfungsi untuk mempercepat reaksi namun tidak ikut bereaksi. Peran auditor internal sebagai katalisator yaitu memberikan jasa kepada manajemen melalui saran-saran konstruktif dan dapat diaplikasikan bagi kemajuan perusahaan namun tidak ikut dalam aktivitas operasional perusahaan.

Menurut Romney dan Steinbart (2004:389), garis besar daripada tanggungjawab auditor internal adalah:

1. Melakukan tinjauan atas keandalan dan integritas informasi operasional dan keuangan, serta bagaimana hal tersebut diidentifikasi, diukur, diklarifikasi, dan dilaporkan;
2. Menetapkan apakah sistem telah didesain untuk sesuai dengan kebijakan operasional dan pelaporan, perencanaan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku;

3. Melakukan tinjauan mengenai bagaimana asset dijaga dan memverifikasi keberadaan aset tersebut;
4. Mempelajari sumber daya perusahaan, untuk menetapkan seberapa efektif dan efisien mereka digunakan;
5. Melakukan tinjauan atas operasional dan program perusahaan untuk menetapkan apakah mereka telah dilaksanakan sesuai rencana dan apakah mereka dapat memenuhi tujuan-tujuan mereka.

Audit internal memerlukan pengendalian internal (internal control) yang dirancang untuk memberikan kepastian bahwa pengendalian internal akan tercapai. Berdasarkan hasil penelitian oleh Committee of Sponsoring Organizations (COSO) ada lima model komponen pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian, terdiri dari faktor-faktor:
 - a. Integritas dan nilai etis;
 - b. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit;
 - c. Filosofi dan gaya operasi manajemen;
 - d. Struktur organisasi;
 - e. Penetapan wewenang dan tanggungjawab;
 - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
2. Penilaian risiko

Organisasi harus sadar dengan risiko yang dihadapinya. Organisasi juga harus mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang terkait. Risiko muncul dikarenakan oleh :

- a. Perubahan lingkungan operasi;
- b. Personel baru;

- c. Sistem informasi yang diperbaharui/diperbaiki;
- d. Teknologi baru;
- e. Lini produk/aktivitas baru.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian ini terdiri dari kebijakan dan prosedur pengendalian yang harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu mengatas risiko pencapaian tujuan organisasi. Aktivitas pengendalian dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Pemisahan tugas yang memadai;
- b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas;
- c. Dokumen dan catatan yang memadai;
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan;
- e. Pemeriksaan independen atas kinerja;

4. Informasi dan komunikasi

Dalam aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Informasi dan komunikasi dibutuhkan untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi serta mengendalikan operasi perusahaan. Informasi dan komunikasi terdiri dari beberapa tujuan audit yang berhubungan dengan transaksi yang harus dicapai, yaitu : keterjadian, kelengkapan, kekuatan, posting, klasifikasi dan penetapan waktu.

5. Pengawasan kinerja

Seluruh proses aktivitas perusahaan harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Pengawasan kinerja akan efektif jika mencakup pelatihan dan asistensi karyawan, pemantauan kinerja karyawan,

koreksi kesalahan, penjagaan aktiva dengan memantau karyawan yang memiliki akses ke aktiva tersebut.

4. Siklus Pendapatan

Siklus adalah putaran waktu yang di dalamnya terdapat rangkaian kejadian yang berulang-ulang secara tetap dan teratur.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 23 (2011), pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut menyebabkan kenaikan ekuitas yang berasal tidak dari penanam modal. Sedangkan menurut Skousen, Stice dan Stice (2010), pendapatan adalah arus masuk atau penyelesaian kewajiban (atau kombinasi keduanya) dari pengiriman atau produksi barang, memberikan jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan aktivitas utama atau aktivitas central yang sedang berlangsung. Dapat disimpulkan bahwa pendapatan adalah arus masuk yang menyebabkan peningkatan aset atau pengurangan kewajiban yang berasal dari aktivitas normal perusahaan sehingga menyebabkan perubahan ekuitas.

Siklus pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis perusahaan yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa kepada pelanggan yang berlangsung secara terus-menerus dan penagihan pembayaran dari hasil penjualan tersebut.

Pengertian siklus pendapatan menurut para ahli :

Menurut Boynton dan Johnson (2006), siklus pendapatan (revenue cycle) perusahaan terdiri dari aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan pertukaran barang dan jasa dengan pelanggan dan penagihan pendapatan

dalam bentuk kas. Siklus pendapatan adalah penjualan kredit (penjualan yang dilakukan dengan utang), penerimaan kas (penagihan piutang dan penjualan tunai), dan penyesuaian penjualan (potongan, retur penjualan dan pengurangan harga, serta piutang tak tertagih [penyisihan dan penghapusan]).

Siklus pendapatan menurut Rama dan Jones (2009:23), merupakan suatu kegiatan yang terjadi dalam perusahaan, dimana perusahaan melakukan operasinya dari menerima/merespon pesanan pelanggan hingga memperoleh pembayaran dari pelanggan dan menyusun laporan. Kegiatan yang terjadi dalam siklus pendapatan seperti : penerimaan pesanan, pembuatan dokumen pesanan penjualan, penyiapan barang, penagihan pelunasan, dan penerimaan pelunasan.

Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang dan jasa tersebut (Krismiaji,2010).

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2011), siklus pendapatan adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan serta menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan tersebut.

Tujuan utama siklus pendapatan adalah untuk menyediakan produk yang tepat ditempat dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai.

Guna mencapai tujuan tersebut, pihak manajemen harus membuat beberapa keputusan penting berikut ini :

1. Sejauh apakah produk dapat dan harus disesuaikan dengan tiap kebutuhan dan keinginan pelanggan;
2. Seberapa banyak sediaan yang harus dimiliki, dan di manakah sediaan tersebut ditempatkan;
3. Bagaimana seharusnya barang dagangan dikirim kepada para pelanggan ? haruskah perusahaan melakukan fungsi pengiriman sendiri atau menggunakan pihak ketiga yang mengkhususkan diri dalam pengiriman;
4. Berapakah harga optimum untuk setiap produk atau jasa;
5. Haruskah kredit ditawarkan kepada pelanggan;
6. Berapa banyak kredit yang seharusnya diberikan kepada tiap pelanggan;
7. Apa syarat-syarat kredit yang seharusnya diberikan;
8. Bagaimana pembayaran pelanggan dapat diproses untuk memaksimalkan arus kas.

Empat aktivitas dasar bisnis yang biasanya dilakukan dalam siklus pendapatan adalah :

1. Penerimaan pesanan dari pelanggan

Siklus pendapatan dimulai dengan penerimaan pesanan dari pelanggan. Departemen bagian penjualan akan melakukan proses masukan pesanan penjualan ini yang mencakup empat tahap, yaitu :

a. Mengambil pesanan pelanggan

Pesanan penjualan yang diterima dari pelanggan mengandung informasi antara lain nomor barang, jumlah barang, harga barang, dan keterangan lainnya. Seiring berkembangnya teknologi, pesanan dari pelanggan tidak saja diterima melalui surat dan telepon, namun juga dapat dilakukan melalui email atau website yang mampu menambah efisiensi perusahaan.

b. Memeriksa dan menyetujui kredit pelanggan

Penjualan yang tidak dilakukan secara tunai memerlukan pertimbangan sebelum pesanan tersebut disetujui. Perusahaan akan melakukan langkah dengan memeriksa riwayat kredit pelanggan meliputi apakah pelanggan masih memiliki hutang beredar yang besar jumlahnya, apakah pembayaran dilakukan tepat waktu, dan lain-lain. Hal ini menjadi penting menyangkut kemampuan perusahaan di dalam menjaga arus kas masuknya.

c. Memeriksa ketersediaan persediaan

Setelah pesanan diterima dan batas kredit pelanggan disetujui, selanjutnya dilakukan pengecekan proses pengecekan ketersediaan barang. Perusahaan akan memberikan pesan balik kepada pelanggan mengenai ketersediaan barang terkait dan menginformasikan mengenai kapan barang tersebut akan dikirim

d. Menjawab permintaan pelanggan.

Aktivitas menjawab pertanyaan yang diberikan perusahaan sebagai aktivitas pendukung yang berguna untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada konsumen.

2. Pengiriman barang

Aktivitas dasar kedua dalam siklus pendapatan adalah memenuhi pesanan pelanggan dan mengirimkan barang dagangan yang diinginkan. Proses ini terdiri dari dua tahap yaitu :

a. Mengambil dan mengemas pesanan

Jenis produk dan jumlah akan diidentifikasi melalui picking tiket untuk dikeluarkan dari gudang. Informasi mengenai barang tersebut kemudian dicatat dan diberikan kepada bagian pengiriman untuk diproses lebih lanjut

b. Mengirim pesanan

Barang yang diterima oleh bagian pengiriman akan dilakukan proses pemeriksaan dengan cara membandingkan jumlah fisik persediaan dengan picking ticket dan sales order. Setelah dilakukan pemeriksaan, informasi mengenai jumlah pesanan penjualan, nomor barang, dan jumlah barang yang akan dimasukkan ke dalam database yang akan menghasilkan slip pengepakan dan dokumen pengiriman salinannya akan disertakan pada pengiriman tersebut.

3. Penagihan

a. Penagihan atau invoicing

Merupakan aktivitas pemrosesan informasi yang mengemas ulang serta meringkas informasi dari masukan pesanan penjualan dan aktivitas pengiriman yang didapatkan dari departemen pengiriman mengenai barang dan jumlah barang yang dikirim serta dari departemen penjualan mengenai harga dan syarat khusus penjualan. Dokumen yang digunakan dalam aktivitas ini adalah faktur penjualan

yang memberitahukan kepada pelanggan mengenai jumlah yang harus dibayar dan kemana harus mengirimkan pembayaran.

b. Pemeliharaan data piutang perusahaan

Terdapat dua tugas dasar terkait data piutang yaitu mendebit piutang ketika sales invoice dikirim dan mengkredit piutang serta pembayaran diterima.

4. Penerimaan kas

Langkah terakhir dalam siklus pendapatan adalah menerima dan memproses pembayaran dari konsumen. Kasir akan menangani pengiriman uang dari pelanggan dan menyimpannya di bank ke dalam rekening perusahaan.

Sedangkan menurut ahli Hartojo (2008), ada 4 (empat) kegiatan dasar bisnis dalam siklus pendapatan adalah :

1. Sales order entry, adalah proses mengumpulkan dan mencatat pesanan dari pelanggan.
2. Shipping, adalah proses pengiriman barang yang dipesan oleh pelanggan.
3. Billing, adalah proses membuat faktur pelanggan dan mengurus laporan/catatan yang berkaitan dengan pelanggan tersebut.
4. Cash collection, adalah proses pengumpulan dan pencatatan atas pelunasan dari pelanggan baik pada penjualan tunai maupun penjualan kredit.

Dalam buku accounting information system (James A. Hall, 2006). Secara umum terdapat 3 (tiga) prosedur yang terjadi pada siklus pendapatan yaitu sebagai berikut :

1. Sales order procedure

- a. Dimulai pada saat customer melakukan order.
- b. Departemen penjualan mengambil informasi yang esensial melalui sales order form.
- c. Transaksi disahkan dengan adanya persetujuan pemberian kredit oleh departemen kredit.
- d. Informasi penjualan disebarkan ke pihak : billing / penagihan, warehouse / gudang, dan pengiriman.
- e. Kemudian barang di angkut dari gudang dibawa ke departemen pengiriman.
- f. Dilakukan penyesuaian stok.
- g. Barang, packing slip, dan bill of lading disiapkan oleh departemen pengiriman dan dikirim ke customer.
- h. Departemen pengiriman melakukan rekonsiliasi atas barang yang atas barang yang diterima oleh pihak gudang dengan informasi penjualan pada packing slip.
- i. Informasi pengiriman diserahkan kepada departemen penagihan. Departemen penagihan melakukan kompilasi dan rekonsiliasi bukti-bukti dan kemudian menerbitkan invoice ke customer dan melakukan penyesuaian dengan jurnal penjualan. Kemudian informasi dilanjutkan kepada departemen piutang inventory control
- j. Departemen piutang mencatat informasi pada akun piutang milik customer pada buku pembantu piutang.
- k. Inventory control melakukan penyesuaian pada buku pembantu persediaan

- I. Departemen penagihan, piutang, dan inventory control melaporkan ringkasan informasi ke departemen jurnal umum yang kemudian di merekonsiliasikan data tersebut dan melakukan posting pada akun control di jurnal umum.

2. Sales return procedure

Penyebab adanya return penjualan diantaranya :

- a. Perusahaan mengirimkan customer produk yang salah
- b. Produk cacat
- c. Produk rusak diakibatkan pengiriman
- d. Pembeli menolak pengiriman dikarenakan pengiriman produk terlambat atau tertunda akibat transit.

Prosedur yang dilakukan dalam mengolah return penjualan, yaitu :

- a. Saat barang diretur, departemen penerima menghitung, menginspeksi, dan menyiapkan return slip.
- b. Return slip diterima oleh karyawan bagian penjualan (sales employee), yang kemudian menyiapkan credit memo
- c. Manajer kredit mengevaluasi latar belakang return lalu memutuskan untuk menerima atau menolak credit memo tersebut. Jika disetujui, manajer mengembalikan approved credit memo kepada departemen penjualan
- d. Setelah menerima approved credit memo, transaksi tersebut direkam dalam jurnal penjualan sebagai contra entry.
- e. Fungsi inventory control menyesuaikan inventory records dan A/R records

- f. Secara periodik, inventory control mengirim journal voucher yang berisikan nilai total dari return dan A/R account summary ke jurnal umum.
- g. Terakhir, merekonsiliasikan data tersebut dan melakukan posting pada akun control di jurnal umum.

3. Prosedur penerimaan kas

Berikut ini prosedur penerimaan kas menurut James A. Hall (2006) :

- a. Check dan bukti pembayaran sudah diterima di mail room. Kasir pada mail room membuat prelist kas dan mengirim prelist dan check kepada departemen penerimaan kas.
- b. Prelist juga dikirimkan kepada departemen piutang dan controller.
- c. Departemen penerimaan kas kemudian melakukan verifikasi ketepatan dan kelengkapan check, melakukan penyesuaian terhadap jurnal penerimaan kas, menyiapkan slip deposit, dan menyiapkan vouvher jurnal untuk dikirim ke departemen jurnal umum.
- d. Departemen piutang melakukan posting dari bukti pembayaran ke buku pembantu piutang, dan secara periodik ringkasan posting akan dikirimkan ke jurnal umum.
- e. Departemen jurnal umum kemudian melakukan rekonsiliasi voucher jurnal dari departemen penerimaan kas dengan ringkasan dari departemen piutang, dan kemudian melakukan penyesuaian atas akun yang terdapat pada jurnal umum.
- f. Controller melakukan rekonsiliasi atas akun bank.

Menurut Wilkinson et al (2000), terdapat beberapa yang mungkin terjadi dalam siklus pendapatan perusahaan yaitu :

1. Kesalahan yang disengaja. Contoh dari kesalahan yang disengaja antara lain : pemalsuan kwitansi, tidak mencatat transaksi penjualan, pencurian aset, dan pemalsuan harga.
2. Kesalahan yang tidak disengaja. Contoh dari kesalahan yang tidak disengaja antara lain : kesalahan memasukkan data kwitansi, kesalahan penjumlahan, kesalahan memverifikasi pelanggan yang mendapatkan kredit, dan kesalahan pencatatan utang pelanggan.

B. Tinjauan Empiris

Penelitian tentang audit internal atas siklus pendapatan telah banyak mengalami perkembangan. Pemeriksaan internal atas siklus pendapatan merupakan hal yang penting untuk dilakukan. Dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan tidak dilakukan begitu saja, tetapi harus sesuai dengan sistem dan prosedur yang ada. Audit internal memiliki peran yang penting dalam melakukan audit terutama dalam siklus pendapatan. Audit internal berasal dari dalam perusahaan itu sendiri, yang membantu perusahaan memperbaiki kinerjanya dalam mencapai tujuannya. Audit internal juga harus dilakukan oleh seseorang yang kompeten, dan independen yang tidak memihak kepada siapapun. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini :

Tabel 2.1

Tabel hasil penelitian terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Aries Wicaksono (2013)	Evaluasi Sistem Akuntansi Siklus Pendapatan Pada	Hasil penelitian diperoleh, yaitu sistem akuntansi dalam siklus pendapatan yang diterapkan

	PT. Unilab Perdana	pada perusahaan secara umum sudah baik; dan sistem akuntansi dalam siklus pendapatan yang diterapkan perusahaan sebagian sudah tepat dan efektif, tetapi masih ada beberapa hal yang belum berjalan secara efektif dan efisien.
Ita Megasari (2014)	Audit Berbasis Risiko Dalam Pengujian Atas Pengendalian Intern Pada Siklus Pendapatan (Studi Kasus Pada Fakultas Psikologi – Universitas Surabaya)	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa auditor internal harus mendahulukan pengujian dan observasi pada aktivitas yang mempunyai risiko signifikan. Fokus utama auditor internal akan membantu satuan kerja operasional dalam mengelola risiko, yaitu dengan mengidentifikasi masalah, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
Retno Agung Widodo dan Bambang Suryono (2014)	Risk Based Audit Pada Siklus Pendapatan Dan Siklus Pengeluaran Pada PT. "X"	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sumber risiko terletak pada adanya ikatan yang lemah dari sebuah sistim dan prosedur (proses, sumber daya manusia, atau pengendalian internal) dan lingkungan dan cara kerja yang tidak kondusif sekaligus adanya kebijakan perusahaan yang dinilai terlalu longgar dalam menghadapi permasalahan yang muncul sangat berpotensi

		untuk mempengaruhi keamanan aset perusahaan, keandalan laporan dan informasi yang terkait dengan keuangan, serta efisiensi dan efektifitas fungsional dan prosedur dalam hal pemakaian sumber daya perusahaan.
A. A. I. Eka Permana Dewi (2015)	Pengendalian Internal Atas Siklus Pendapatan Di Nusa Dua Beach & SPA (Studi Pada Departemen Food Dan Beverage)	Hasil penelitian menunjukkan (1) lingkungan pengendalian atas siklus pendapatan pada Departemen Food & Beverage di Nusa Dua Beach Hotel dan SPA berkategori baik, (2) penaksiran risiko atas siklus pendapatan pada Departemen Food & Beverage di Nusa Dua Beach Hotel dan SPA berkategori baik, (3) aktivitas pengendalian atas siklus pendapatan pada Departemen Food & Beverage di Nusa Dua Beach Hotel dan SPA berkategori baik, dan (5) pengawasan atas siklus pendapatan pada Departemen Food & Beverage di Nusa Dua Beach Hotel dan SPA berkategori baik.
Michelle Soeryaatmadja dan Paulina Permatasari	Pengendalian Internal Siklus Pendapatan Bisnis Online Situs BB.com	Hasil penelitian membuktikan bahwa dengan menerapkan pengendalian internal yang efektif, BB.com dapat

(2015)		mengurangi risiko yang dihadapinya sekaligus memuaskan pelanggannya.
Stephanie Margareth Wiguna (2015)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Pendapatan Dan Penerimaan Kas Untuk Mengatasi Fraud Toko SM di Jember	Hasil dari penelitian ini akan memberikan solusi serta rekomendasi mengenai perbaikan fitur yang diperlukan pada software custom shop serta perancangan sistem informasi akuntansi khususnya pada siklus pendapatan dan penerimaan kas berupa perancangan struktur organisasi lengkap dengan job desk masing-masing karyawan, narasi, flowchart, dokumen, dan laporan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja operasional badan usaha.
Dimas Rahmadi (2016)	Risk-Based Audit Atas Siklus Pendapatan Pada PT. Supranusa Indogita	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sumber risiko terletak pada adanya ikatan yang lemah dari sebuah sistim dan prosedur (proses, sumber daya manusia, atau pengendalian internal), lingkungan dan cara kerja yang tidak kondusif disamping beberapa kebijakan perusahaan yang dinilai terlalu longgar dalam menghadapi permasalahan yang muncul sangat berpotensi untuk mempengaruhi keamanan aset

		perusahaan, keandalan laporan dan informasi yang terkait dengan keuangan, serta efisiensi dan efektivitas fungsional dalam hal pemakaian sumber daya perusahaan.
Manopo M. D. Gracia, Grace B. Nangoi, Victorina Z. Tirayoh (2016)	Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan Pada PT. PLN (PERSERO) Area Manado	Hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa PT. PLN (PERSERO) area Manado telah menerapkan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi online yang secara langsung terhubung dengan kantor pusat sehingga pelaksanaan kegiatan perusahaan terprogram dan terkontrol secara terpusat meskipun masih ada beberapa masalah yang dapat terjadi. Diharapkan manajemen perusahaan terus berinovasi untuk mengembangkan sistem informasi akuntansi sesuai dengan peraturan dan standar yang ada seiring dengan perkembangan perusahaan dan tuntutan para pelanggan.
Vina Merliana (2017)	Pengaruh Audit Internal Untuk Mengeluarkan Laporan Audit Terhadap Penilaian Integritas Data Penjualan Pada	Hasil penelitian dari 75 karyawan membuktikan bahwa penilaian integritas data untuk mengeluarkan laporan audit atas penilaian integritas data penjualan pada perusahaan menunjukkan lebih berpengaruh

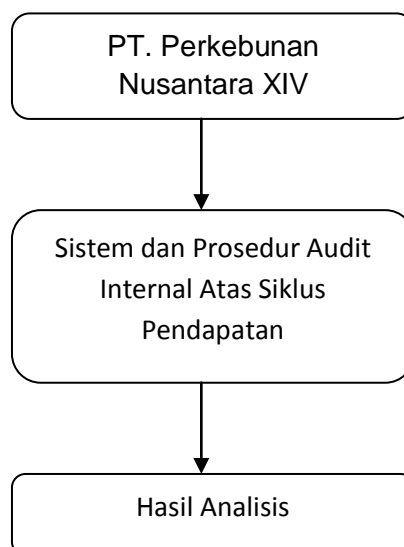
	Perusahaan (Studi Kasus Pada Perusahaan PT. Cipta Mitra Mulya Pratama, Jakarta)	terhadap keberhasilan usaha PT. Cipta Mitra Mulya Pratama, sedangkan audit internal tidak berpengaruh terhadap keberhasilan usaha PT. Cipta Mitra Mulya Pratama.
--	---	--

C. Kerangka Konsep

Berdasarkan landasan teori, maka kerangka pikir dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1

Skema Kerangka Pikir Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara di Makassar



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Sukmadinata (2009:18), berpendapat bahwa data kualitatif adalah data dalam bentuk kata, kalimat, dan gambar.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini berfungsi untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek penelitiannya tidak terlalu luas. Dengan adanya fokus penelitian, maka akan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Fokus dalam penelitian ini adalah sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar. Dan waktu penelitian dilaksanakan selama 2 (dua) bulan yaitu bulan Agustus hingga bulan September 2018.

D. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh (Arikunto, 2006). Untuk membantu penulisan laporan ini, penulis memperoleh sumber data dari :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari wawancara dan pengamatan langsung dengan pihak-pihak yang diberi wewenang.

2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen atau laporan-laporan tertulis yang berkaitan erat dengan masalah yang diteliti dan dibahas.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik/metode pengumpulan data berperan penting untuk mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam suatu penelitian.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Penulis Pustaka (*library research*), yaitu pengumpulan data yang bersifat teori dengan cara membaca buku dan bahan kuliah yang relevan dengan masalah yang dibahas atau diteliti.
2. Penelitian Lapangan (*field research*), yaitu dengan meneliti secara langsung ke lapangan. Adapun alat-alat pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian lapangan adalah:
 - a. Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung terhadap sejumlah acuan yang berkenaan dengan topik penelitian di lokasi penelitian.
 - b. Wawancara, merupakan percakapan dengan maksud tertentu (Moleong, 2006). Dalam hal ini, peneliti mengumpulkan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan penulis.
 - c. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian.

F. Instrumen penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang diperlukan agar proses mengumpulkan data dapat berlangsung secara sistematis, mudah dan terarah. Untuk memperoleh data yang dilakukan dalam penelitian ini, peneliti dapat menggunakan beberapa instrumen antara lain berupa wawancara, dokumentasi, dan flowchart. Dalam melaksanakan wawancara alat bantu berupa daftar pertanyaan yang akan diajukan secara langsung kepada narasumber. Sedangkan dokumentasi salah satu bentuk alat bantu adalah buku catatan untuk mendokumentasikan informasi yang diperoleh selama melakukan penelitian.

G. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh di lapangan, sehingga nantinya dapat dengan mudah dipahami dan diinformasikan kepada orang lain (Sugiyono, 2008).

Metode analisa data pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif pada pendekatan kualitatif yang bersifat melukiskan atau menggambarkan suatu fenomena sebagaimana adanya. Analisa data dilakukan berdasarkan data-data/informasi yang telah diperoleh di lapangan. Data yang diperoleh dianalisa dengan membandingkan dengan teori yang ada. Langkah langkah analisis selanjutnya yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Memahami siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar. Siklus pendapatan pada perusahaan dapat diketahui dengan melakukan wawancara kepada karyawan yang bersangkutan;

2. Mengetahui dan mengidentifikasi bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar dilakukan dan apakah telah dilakukan dengan baik dan efektif. Selain itu auditor internal juga dapat melihat dari pengendalian internal (internal control) pada perusahaan apakah telah memadai atau tidak.
3. Selanjutnya penulis menarik kesimpulan dari hasil dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya dan tahap akhir adalah memberikan saran jika ditemukan sesuatu yang harusnya diperbaiki ataupun ditingkatkan oleh perusahaan agar menjadi lebih baik dari sebelumnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara XIV (Persero) didirikan pada tanggal 11 Maret 1996 berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 tentang peleburan PT. Perkebunan XXVIII (Persero), PT. Perkebunan XXXII (Persero), PT. Bina Mulya Ternak (Persero) menjadi PT. Perkebunan Nusantara XIV (Persero), termasuk eks proyek-proyek pengembangan PT. Perkebunan XXIII (Persero) di Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah dan Sulawesi Tenggara.

Akta pendirian perusahaan dengan akta No. 47 tanggal dibuat oleh notaris Harun Kamil, SH tanggal 11 Maret 1996 yang telah disahkan oleh menteri kehakiman RI dengan surat Nomor : C2-9087.HT.01.01. tahun 1996, tanggal 24 September 1996 serta diumumkan dalam tambahan berita Negara Republik Indonesia nomor 81 tanggal 8 Oktober 1996 dan telah didaftarkan sebagai wajib daftar perusahaan dengan nomor : TDP 20236600094 tanggal 30 September 1996.

Anggaran dasar PT. Perkebunan Nusantara XIV (Persero) yang ditetapkan dalam akta Notaris Harun Kamil, SH No. 47 Tahun 1996 tanggal 11 Maret 1996, diubah dengan akta No. 09 tanggal 15 Oktober 2002 yang dibuat di hadapan notaris Sri Rahayu H. Prasetyo, SH, serta diperbaharui dengan akta Notaris Lola Rosalina, SH No. 19 dan 20 Tahun 2007 tanggal 19 Juni 2007, sebagaimana yang telah dirubah terakhir dengan akta No. 13 tanggal 11 Agustus 2008 dari notaris Lola Rosalina, SH di Makassar

dengan persetujuan dari menteri hukum dan hak asasi manusia RI no. 76872.AH.01.02. tahun 2008 tanggal 23 Oktober 2008 dan Keputusan pemegang saham perusahaan perseroan (Persero) PT. Perkebunan Nusantara XIV (Persero) di luar rapat umum pemegang saham tentang perubahan anggaran dasar perusahaan persero (persero) PT. Perkebunan nusantara XIV no. KEP-83/S.MBU/2009, dan no. KEP-16/D4.MBU/2009 tanggal 14 September 2009.

PT. Perkebunan Nusantara XIV adalah perusahaan dengan kepemilikan saham 100% milik pemerintah RI dan merupakan induk perusahaan yang memiliki dua anak perusahaan/perusahaan patungan yakni :

1. PT. Industri Gula Tinangge yang bergerak dalam bidang budidaya tanaman tebu, produksi gula dan perdagangan hasil industri gula. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1999 oleh konsorsium PT. Perkebunan Nusantara VII, PT. Perkebunan Nusantara IX, PT. Perkebunan Nusantara, PT. Perkebunan Nusantara X, PT. Perkebunan Nusantara XI dan PT. Perkebunan Nusantara. Berdasarkan akte hibah oleh notaris Lola Rosalina, SH nomor 43 tahun 2003, sehingga pemilik saham mayoritas adalah PT Perkebunan Nusantara XIV.
2. PT. Sinergi Perkebunan Nusantara, yang bergerak dalam bidang usaha budidaya tanaman kelapa sawit dan pabrik pengolahan minyak kelapa sawit di kebun Tomata kabupaten Morowali provinsi Sulawesi Tengah. PT. Sinergi Perkebunan Nusantara merupakan perusahaan patungan kerjasama antara PT Perkebunan Nusantara XIV dan PT Perkebunan Nusantara IV.

Kantor direksi PT. Perkebunan Nusantara XIV berkedudukan di jalan Urip Sumoharjo Km. 4 kotak pos 1006, Makassar – 90232, Telepon 0411-444810, 444112, Fax 0411-444840, 449886, E-mail : ptpnxiv@indosat.net.id dan kantor penghubung Jakarta di Jalan Cut Meutia Nomor 11 Menteng Jakarta Pusat, Telepon/Fax 021-3150404.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi perusahaan PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar adalah sebagai berikut :

1. Visi perusahaan

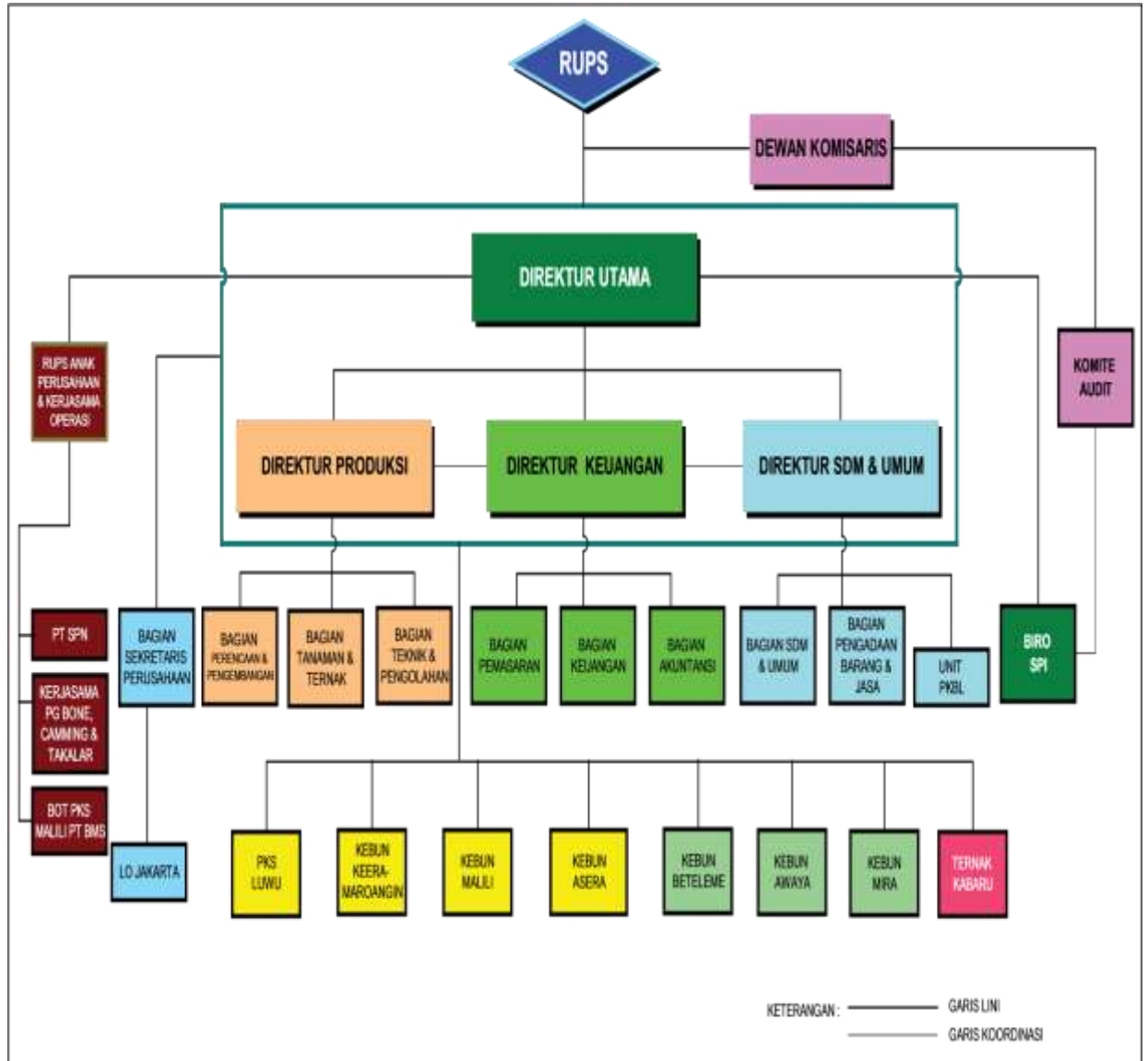
Menjadi perusahaan agribisnis dan agroindustri di Kawasan Timur Indonesia yang kompetitif, mandiri, dan memberdayakan ekonomi rakyat.

2. Misi perusahaan

- a. Menghasilkan produk utama perkebunan berupa gula dan minyak kelapa sawit, serta produk lain seperti karet, kopra dan ternak sapi yang berdaya saing tinggi untuk memenuhi kebutuhan pasar domestik dan internasional.
- b. Mengelola bisnis dengan teknologi akrab lingkungan yang memberikan kontribusi nilai kepada produksi dan mendorong pembangunan berwawasan lingkungan.
- c. Melalui kepemimpinan, kerjasama, penemuan baru dan SDM yang handal, dalam meningkatkan nilai kerjasama secara terus menerus untuk memberikan manfaat kepada shareholder dan stakeholders.

- d. Menempatkan sumber daya manusia sebagai pilar utama penciptaan nilai (value creation) yang mendorong perusahaan tumbuh dan berkembang bersama mitra strategis.

3. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas



Gambar 4.1

Struktur Organisasi Perusahaan

Organisasi adalah suatu usaha kerjasama dari sekelompok untuk orang mencapai tujuan bersama. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan. Pelaksanaan seluruh kegiatan perusahaan sangat bergantung pada struktur organisasi perusahaan itu sendiri. Struktur organisasi merupakan sebuah komponen penting yang harus ada dalam organisasi/perusahaan yang memuat terkait pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing. Struktur organisasi dibuat untuk menjalankan perusahaan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan. Struktur organisasi secara jelas mampu memisahkan tanggungjawab dan wewenang anggotanya

Adapun tugas dan tanggungjawab pada perusahaan ini adalah sebagai berikut :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat umum pemegang saham yang disebut juga dengan RUPS merupakan organ utama perusahaan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada direksi atau dewan komisaris. Adapun wewenang dan tanggungjawab RUPS adalah sbb :

- a. Menyetujui atau menolak rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) dan rencana kerja dan anggaran perusahaan;
- b. Menetapkan perhitungan alokasi laba perusahaan diantaranya laba yang ditahan dan cadangan, dividen kepada pemegang saham, dan bonus direksi dewan komisaris dan pekerja;
- c. Mengangkat dan memberhentikan direksi dan dewan komisaris;

- d. Menetapkan target kinerja masing-masing direksi dan dewan komisaris;
- e. Menetapkan auditor eksternal untuk melakukan audit keuangan atas laporan keuangan;
- f. Menetapkan remunerasi dewan komisaris dan direksi;
- g. Menetapkan kebijakan mengenai kemungkinan adanya konflik kepentingan yang terkait dengan dewan komisaris;
- h. Menetapkan jumlah maksimum jabatan komisaris yang boleh dirangkap seorang komisaris;
- i. Menetapkan jumlah maksimum jabatan komisaris yang boleh dirangkap oleh direksi pada anak perusahaan;
- j. Mendelegasikan kepada dewan komisaris tentang pembagian tugas dan wewenang anggota direksi.

2. Dewan Komisaris

Dewan komisaris adalah organ utama perusahaan yang meliputi keseluruhan anggota dewan komisaris dan berlaku sebagai suatu kesatuan dewan (board). Adapun tugas dan tanggungjawab dewan komisaris adalah sebagai berikut :

- a. Mengawasi dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan perusahaan;
- b. Mengawasi pelaksanaan rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) serta rencana kerja dan anggaran perusahaan;
- c. Memantau dan mengevaluasi kinerja direksi;
- d. Mengkaji pembangunan dan pemanfaatan teknologi informasi;
- e. Mengawasi pelaksanaan manajemen risiko;

- f. Mengawasi efektivitas penerapan good corporate governance;
- g. Memantau kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Mengusulkan auditor eksternal untuk disahkan dalam RUPS dan memantau pelaksanaan penugasan auditor eksternal;
- i. Menyusun pembagian tugas diantara anggota dewan komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing;
- j. Menyusun program kerja dan target kinerja dewan komisaris tiap tahun;
- k. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dewan komisaris kepada RUPS.

3. Direksi

Direksi adalah organ utama perusahaan yang meliputi keseluruhan direktur perusahaan dan berlaku sebagai suatu kesatuan dewan (board) yang bertanggungjawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun diluar pengadilan. Selain itu adapun tugas dan tanggungjawab direksi sebagai berikut :

- a. Mewujudkan pelaksanaan RJPP dan RKAP, termaksud pencapaian target keuangan dan non keuangan;
- b. Melaksanakan manajemen risiko;
- c. Membangun dan memanfaatkan teknologi informasi;
- d. Menindaklanjuti temuan-temuan audit satuan SPI dan auditor eksternal serta melaporkannya kepada dewan komisaris;

- e. Melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada dewan komisaris antara lain mengenai suksesi/mutasi/promosi pejabat puncak, program pengembangan SDM, pertanggungjawaban manajemen risiko, pelaksanaan K3 dan LL, dan kinerja pemanfaatan teknologi informasi;
- f. Menyelenggarakan rapat umum pemegang saham (RUPS) dan membuat risalah RUPS
- g. Memperhatikan kepentingan stakeholder sesuai dengan nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Direktur

Direktur adalah anggota direksi perusahaan yang menunjuk kepada individu. Direktur pada perusahaan ini terbagi menjadi beberapa bagian yaitu direktur produksi, direktur keuangan, dan direktur SDM dan umum yang dimana ketiga direktur ini memiliki bagian-bagian tertentu di dalamnya.

5. Komite Audit

Komite audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada dewan komisaris yang bertugas membantu dewan komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal. Tugas dan tanggungjawabnya sebagai berikut:

- a. Mereview rencana audit SPI dan auditor eksternal;
- b. Mereview secara berkala piagam SPI;
- c. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh SPI maupun auditor eksternal;

- d. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen;
- e. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian dewan komisaris;
- f. Mengevaluasi/mereview proses pelaporan keuangan;
- g. Mengevaluasi pengelolaan risiko;
- h. Mengevaluasi pembangunan dan pemanfaatan teknologi informasi;
- i. Mengevaluasi ketaatan perusahaan pada peraturan internal dan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh dewan komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada dewan komisaris baik secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

6. Satuan Pengawas Intern

Satuan pengawas intern adalah aparat pengawasan internal perusahaan yang berfungsi untuk menilai kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern pada semua kegiatan usaha. Berikut tugas dan tanggungjawab SPI:

- a. Membuat strategi, kebijakan, serta rencana kegiatan pengawasan;
- b. Memonitor pencapaian tujuan dan strategi pengawasan secara keseluruhan serta melakukan kajian secara berkala;
- c. Memastikan sistem pengendalian internal perusahaan berfungsi secara efektif termaksud melakukan kegiatan yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan serta melakukan assestment terhadap sistem tersebut secara berkala;

- d. Melaksanakan fungsi pengawasan pada seluruh aktivitas usaha yang meliputi antara lain bidang akuntansi, keuangan, SDM, dan operasional;
 - e. Melakukan audit guna mendorong terciptanya kepatuhan baik pekerja maupun manajemen perusahaan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Melakukan audit khusus (investigasi) untuk mengungkap kasus yang mempunyai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penggelapan, penyelewengan, dan kecurangan (fraud);
 - g. Memberikan saran-saran perbaikan yang diperlukan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diaudit kepada semua tingkatan manajemen;
 - h. Memberikan konsultasi terhadap seluruh jajaran manajemen mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, peningkatan efisiensi, manajemen risiko, dan kegiatan lainnya terkait dengan peningkatan kinerja;
 - i. Menyiapkan dukungan data, informasi dan analisis untuk direksi dalam rangka penyampaian laporan direksi kepada dewan komisaris;
 - j. Melaporkan seluruh hasil kegiatan pengawasannya langsung kepada direktur utama dan memberikan tembusan kepada dewan komisaris melalui komite audit.
7. Sekretaris perusahaan

Sekretaris perusahaan yang juga organ disebut organ pendukung merupakan pejabat penghubung (liaison officer) antara perusahaan

dengan stakeholders. Sekretaris perusahaan mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan penyelenggaraan RUPS;
- b. Menghadiri rapat direksi dan rapat gabungan antara dewan komisaris dengan direksi;
- c. Mengelola dan menyimpan dokumen yang terkait dengan kegiatan perusahaan meliputi dokumen RUPS, risalah rapat direksi, risalah rapat gabungan antara direksi dengan dewan komisaris, dan dokumen-dokumen perusahaan yang penting lainnya;
- d. Mencatat daftar khusus yang berkaitan dengan direksi dan keluarganya serta dewan komisaris dengan keluarganya baik dalam perusahaan maupun afiliasinya;
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya kepada direktur utama secara berkala;
- f. Menghimpun semua informasi yang penting mengenai perusahaan dari setiap unit kerja;
- g. Menentukan kriteria mengenai jenis dan materi informasi yang dapat disampaikan kepada stakeholder;
- h. Memelihara informasi tentang perusahaan yang disampaikan kepada stakeholder, baik dalam website, buletin, atau media informasi lainnya;
- i. Memastikan bahwa laporan tahunan perusahaan telah mencantumkan penerapan GCG di lingkungan perusahaan.

8. Sekretariat dewan-dewan komisaris

Sekretariat dewan komisaris dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada dewan komisaris guna membantu dewan komisaris di bidang kegiatan kesekretariatan :

- a. Pelaksanaan peran sebagai penghubung antara dewan komisaris, direksi, dan pemegang saham;
- b. Penyiapan undangan rapat dan penyiapan bahan-bahan rapat dewan komisaris;
- c. Pendokumentasian surat-surat;
- d. Penyusunan notulen rapat;
- e. Pengumpulan data atau informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas dewan komisaris.

9. Komite lainnya

Dewan komisaris dapat membentuk komite lainnya sesuai dengan kebutuhan yang bertugas sehingga dapat membantu pelaksanaan dewan komisaris dengan persetujuan menteri.

B. Penyajian Data

1. Siklus Pendapatan PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

Jenis transaksi yang sering terjadi dalam siklus pendapatan pada perusahaan ini terdiri dari penjualan tunai, penjualan secara kredit dan penerimaan kas. Berikut ini adalah fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan dan penerimaan kas yang dilaksanakan pada perusahaan ini adalah:

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi ini, fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi gudang (pengadaan barang dan jasa)

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang dan informasi harga yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi akuntansi

Dalam transaksi penjualan, fungsi ini bertanggungjawab mencatat transaksi penjualan, penerimaan kas, lalu membuat laporan keuangan perusahaan.

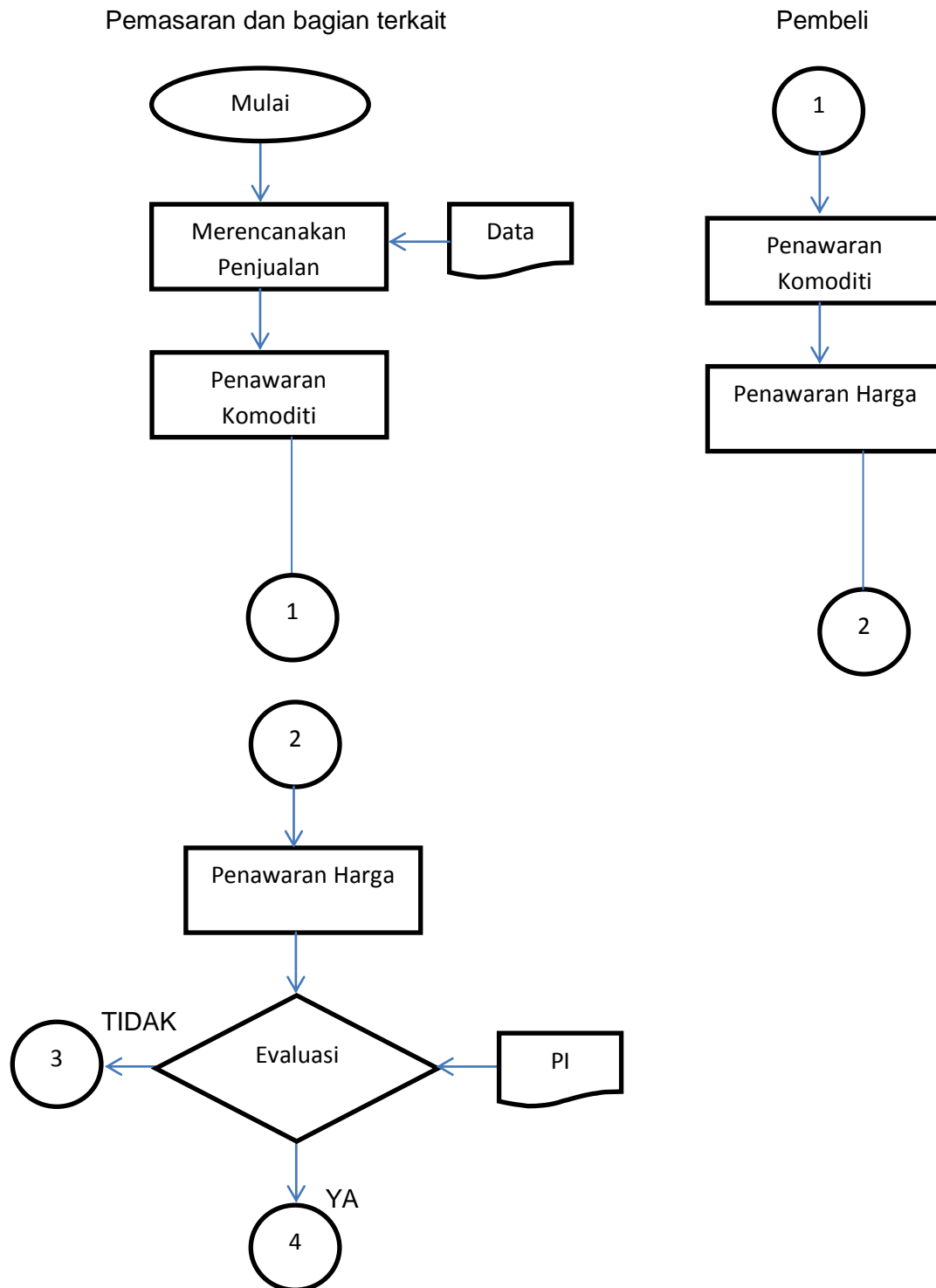
5. Fungsi keuangan

Bagian keuangan (finance) bertugas mengelolah dan mengontrol alur keuangan perusahaan. Bagian keuangan pada perusahaan ini mengurus pembayaran dan pembiayaan serta anggaran.

6. Fungsi pengiriman

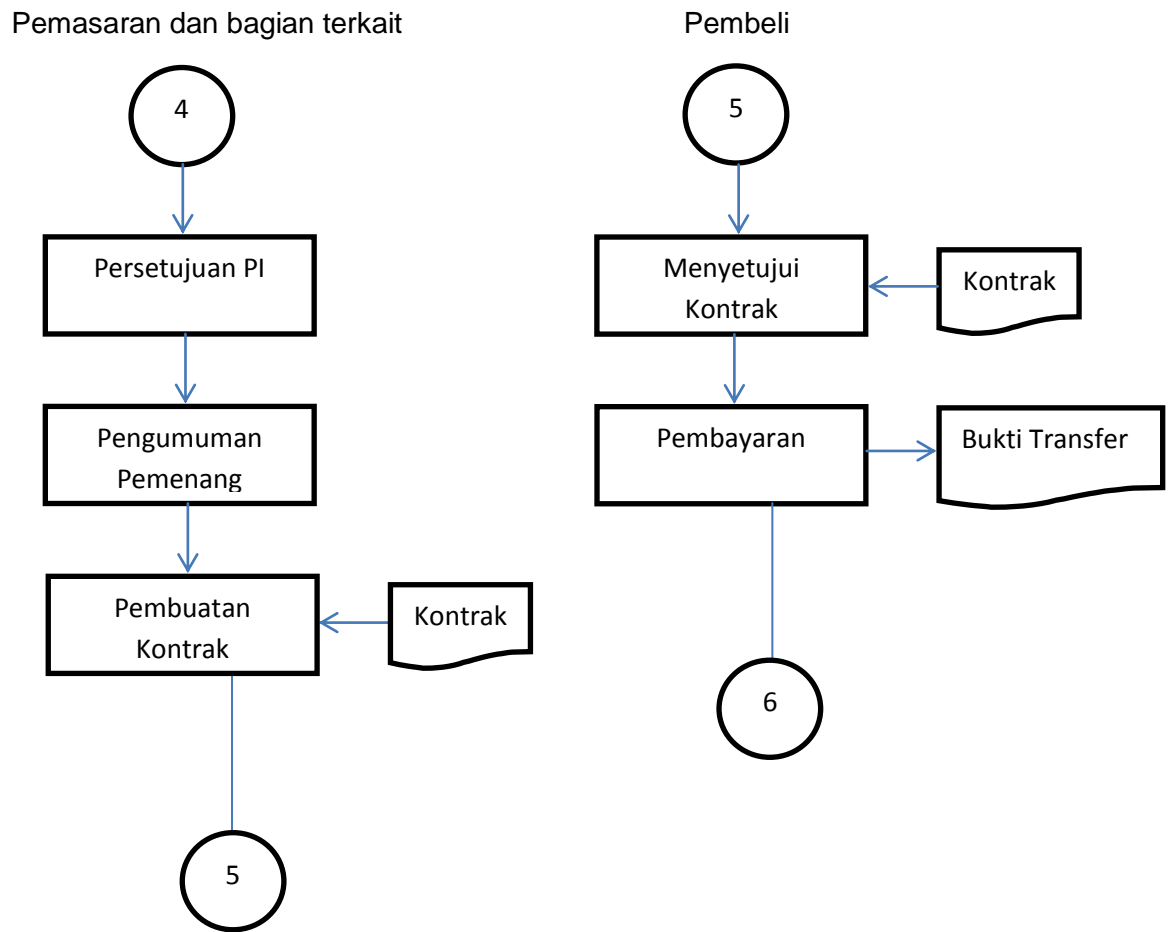
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan faktur penjualan.

Pelaksanaan sistem audit internal/pengendalian internal terhadap siklus pendapatan dapat ditunjukkan dengan adanya bagan alir (flowchart) dimulai dari pemesanan barang, terjadinya penjualan, penerimaan kas, dan penyerahan barang kepada pelanggan yang akan ditampilkan pada gambar berikut ini :



Gambar 4.2

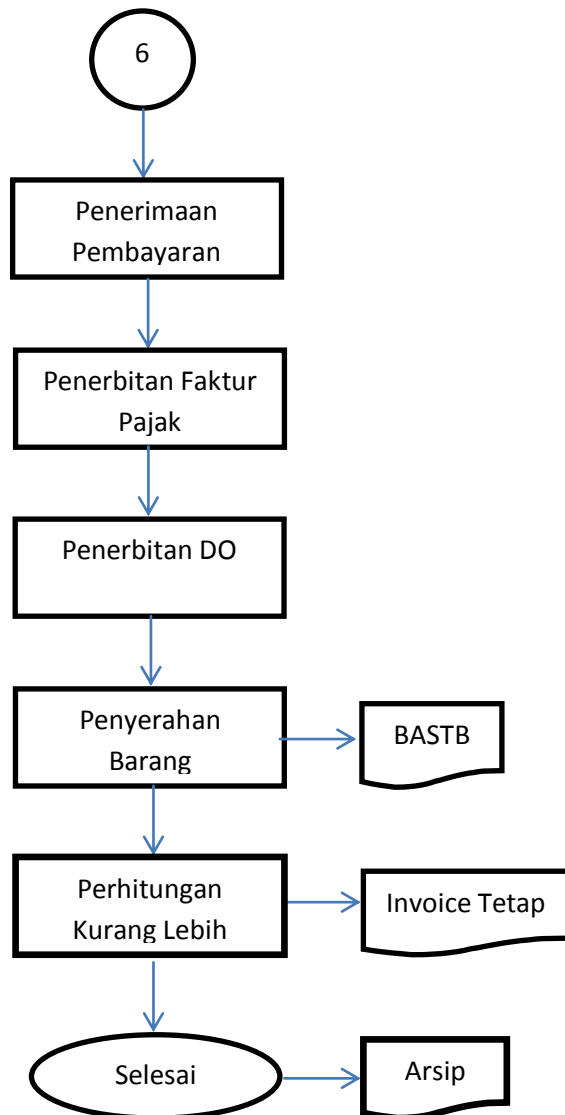
Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan



Gambar 4.3

Lanjutan Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan

Pemasaran dan bagian terkait



Keterangan :

PI = Price Idea

DO = Delivery Order

BASTB : Berita Acara Serah Terima Barang

Gambar 4.4

Lanjutan Flowchart Siklus Pendapatan Perusahaan

Gambar diatas menjelaskan tentang siklus pendapatan yang terjadi pada perusahaan ini, dimana penjualan komoditi dilakukan melalui surat penawaran komoditi. Komoditi yang dimaksud adalah unit usaha utama dari perusahaan ini diantaranya kelapa sawit, kelapa, karet, kakao, dan lain sebagainya. Tujuan penjualan melauai surat penawaran adalah untuk memperoleh harga yang optimal dimana calon pembeli atau sebagian besar calon pembeli tidak berada ditempat kedudukan kantor direksi serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Adapun prosedur siklus pendapatan diatas adalah sebagai berikut :

1. Bagian pemasaran dan direksi merencanakan penjualan yang akan dilakukan dengan membuat surat penawaran komoditi kepada calon pembeli. Dimana komoditi yang dimaksud adalah usaha utama dari perusahaan ini seperti kelapa sawit, kelapa, karet, kakao, dan lain sebagainya;
2. Calon pembeli melihat penawaran komoditi dari perusahaan dan penawaran harga dari para calon pembeli dapat disampaikan secara langsung, ataupun melalui email;
3. Setelah ada penawaran harga dari calon pembeli, penawaran harga hanya dianggap sah apabila telah dilengkapi tandatangan, cap perusahaan, dan disampaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan. Biasanya proses ini memakan waktu yang agak lama;
4. Bagian pemasaran dan pihak terkait kemudian membuat evaluasi terhadap penawaran harga para calon pembeli. Apabila penawaran harga tidak memenuhi price idea serta tidak ada kesepakatan dari pihak terkait maka akan diusulkan untuk dilakukan penawaran ulang;

5. Apabila dari hasil evaluasi terdapat harga penawaran diatas price idea atau harga penawaran paling tertinggi dan telah mendapat persetujuan dari direksi maka calon pembeli tersebut ditetapkan sebagai pemenang;
6. Jika terdapat dua atau lebih calon pembeli dengan harga penawaran tertinggi yang sama, maka volume barang ditawarkan dibagi rata sesuai dengan jumlah calon pembeli pemenang penawaran sesuai dengan kesepakatan bersama;
7. Calon pembeli yang telah ditunjuk sebagai pemenang penawaran akan diterbitkan surat perjanjian jual beli (pembuatan kontrak) dan ditandatangani oleh direksi;
8. Setelah pembeli menyetujui kontrak, pembeli kemudian melakukan pembayaran sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Dimana cara pembayarannya dilakukan sekaligus atau bertahap melalui rekening bank dan dengan memperlihatkan bukti transfer;
9. Setelah perusahaan menerima penyelesaian/pelunasan pembayaran termaksud PPN maka akan diterbitkan faktur pajak dan penerbitan DO (DO diterbitkan setelah seluruh pembayaran telah diselesaikan oleh pembeli dan menjadi dasar penyerahan barang);
10. Bagian pemasaran membuat faktur pajak 4(empat) rangkap untuk bagian terkait yaitu pembeli, bagian akuntansi, bagian keuangan, dan arsip. Sementara DO 5 (lima) rangkap untuk pembeli, unit usaha, bagian akuntansi, bagian keuangan dan arsip. Sedangkan penerimaan pembayaran dibuat 3(tiga) rangkap yaitu untuk bagian akuntansi, keuangan, dan arsip;

11. Penyerahan barang dilakukan setelah DO terbit, lalu unit usaha menyerahkan komoditi kepada pembeli. Penyerahan barang dibuatkan berita acara serah terima barang (BASTB) 3 (tiga) rangkap untuk pembeli, bagian pemasaran, dan arsip unit usaha yang kemudian ditandatangani oleh wakil perusahaan dan pembeli serta diawasi oleh bagian pemasaran.

2. Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

Audit internal pada perusahaan ini dilakukan oleh bagian SPI atau disebut juga sebagai satuan pengawasan internal. Audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini dianggap hal yang sangat penting untuk dilakukan. Karena bagi perusahaan pendapatan merupakan bagian yang mendominasi kelangsungan hidup perusahaan yang langsung berhubungan dengan kinerja perusahaan itu sendiri.

Aspek-aspek yang diperhatikan oleh para auditor dalam perusahaan ini dalam melakukan audit atas siklus pendapatan terdiri harga, kuantitas, kualitas, dan kontrak penjualan. Karena sebagian aspek tersebut berpeluang untuk terjadinya fraud (kecurangan) baik dari pihak internal maupun eksternal.

Bagi para auditor pelaksanaan audit siklus pendapatan harus dilakukan sebaik-baiknya agar memperoleh hasil audit yang baik dan berkualitas. Hal-hal yang dilakukan oleh para auditor dalam menguji keefektifan audit siklus pendapatan perusahaan ini dengan melihat apakah hasil audit sudah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) siklus pendapatan atau belum..

Para auditor melakukan audit dengan mengikuti sistem yang berlaku dalam perusahaan ini. Dimana bagian satuan pengawasan internal (SPI) sebelum melakukan audit siklus pendapatan terlebih dahulu harus mempelajari pedoman siklus pendapatan. Kemudian perusahaan memberikan dokumen kepada para auditor internal yang didalamnya terdapat semua panduan dan langkah-langkah SOP (standard operating procedure) yang harus dilakukan dan dipatuhi.

Adapun prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan satuan pengawasan internal (SPI) pada perusahaan ini adalah sebagai berikut :

1. Persiapan audit internal

Bagi perusahaan sebelum melakukan audit siklus pendapatan persiapan dilakukan terlebih dahulu untuk menentukan waktu pelaksanaan audit dan lamanya pelaksanaan audit. Selain itu agar dapat memahami keadaan, dan jenis kegiatan objek pemeriksaan dengan lebih baik yaitu tentang siklus pendapatan perusahaan, serta mengatur pembagian tugas pemeriksaan dengan para anggota tim pemeriksa dengan sebaik-baiknya. Adapun persiapan yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Adanya rencana audit siklus pendapatan yang akan dilakukan;
- b. Bagian SPI memberikan usulan kepada direksi bahwa akan melakukan audit atas siklus pendapatan;
- c. Bagian SPI mendapatkan instruksi dari direktur utama untuk melakukan audit dengan keluarnya surat penugasan audit (surat tugas);

- d. Bagian SPI kemudian melakukan pertemuan awal dengan tim audit berdasarkan program kerja pemisahan tahunan (PKPT);
- e. Setelah mengadakan pertemuan dengan tim audit, bagian SPI menyusun program kerja audit yang didalamnya terdapat hal-hal yang berkaitan dengan siklus pendapatan.

2. Pelaksanaan audit internal

Setelah persiapan audit selesai dilakukan, barulah bagian SPI melakukan pemeriksaan sesuai dengan program kerja audit yang akan dilaksanakan yaitu audit siklus pendapatan perusahaan. Berikut pelaksanaan audit atas siklus pendapatan :

- a. Bagian SPI melakukan pertemuan dengan tim audit, dimana pertemuan tersebut menjelaskan tentang pemeriksaan yang akan dilakukan diantaranya jadwal, dan objek audit yaitu mengenai siklus pendapatan perusahaan;
- b. Bagian SPI kemudian melakukan pemeriksaan fisik/lapangan dan evaluasi terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan dengan siklus pendapatan;
- c. Hal-hal yang diperiksa tersebut adalah pedoman siklus pendapatan perusahaan apakah telah sesuai SOP yang berlaku pada perusahaan ini atau tidak, serta memeriksa lebih dalam dan teliti aspek-aspek yang dianggap paling penting untuk diperiksa bagi para auditor yaitu harga, kuantitas, kualitas, dan kontrak penjualan;
- d. Berdasarkan rencana penjualan yang akan dilakukan, auditor memeriksa kualitas dan kuantitas barang yang akan dijual, apakah barang tersebut layak untuk dijual atau tidak;

- e. Auditor memeriksa harga barang yang akan dijual apakah telah sesuai dengan price idea (PI) yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Apabila harga dibawah price idea (PI) yang telah ditetapkan maka penjualan secara otomatis tidak dapat dilanjutkan;
- f. Apabila kualitas, kuantitas, dan harga barang sudah baik dan sesuai standar para auditor kemudian memeriksa kontrak penjualan. Dimana dalam kontrak penjualan tertulis jelas bahwa jangka waktu pembayaran harus dilakukan disepakati bersama dengan pembeli (dimana penyelesaian/pelunasan pembayaran tidak boleh melewati batas waktu yang telah disepakati bersama) serta cara pembayarannya bisa sekaligus atau bertahap melalui rekening bank atau dengan memperlihatkan bukti transfer. Para auditor benar-benar harus memastikan bahwa harga barang dengan jumlah barang sesuai dengan kontrak atau tidak dengan memeriksa bukti transfer dari para pembeli ;
- g. Setelah melakukan pemeriksaan, bagian SPI menyusun draf hasil temuan disertai hasil pemeriksaan yang dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP);
- h. Bagian SPI kemudian melakukan pembahasan terhadap temuan yang berkaitan dengan siklus pendapatan selanjutnya dilakukan koreksi;
- i. Biro SPI menyusun laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang berisi hasil temuan yang telah dikoreksi sebelumnya dan rekomendasi;

- j. Laporan hasil pemeriksaan (LHP) beserta pendukungnya kertas kerja pemeriksaan (KKP) diserahkan oleh ketua tim dan pengawas pemeriksaan;
- k. Pada saat pelaksanaan pemeriksaan, ketua tim bersama anggota tim pemeriksaan harus mereview dan menilai sistem pengendalian intern perusahaan serta perlu mengidentifikasi kelemahan-kelemahan yang ditemui mengenai siklus pendapatan guna menyusun program pemeriksaan untuk pemeriksaan berikutnya.

Selain menjelaskan mengenai bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini, terdapat sistem pengendalian internal (internal control) yang penting untuk dibahas. Pengendalian internal dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal yang dilaksanakan oleh perusahaan ini, meliputi lima komponen pengendalian internal yang saling berhubungan. Lima komponen pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO) bertujuan untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan berjalan dengan baik dan memadai atau tidak, serta memberikan kepastian apakah pengendalian internal telah tercapai. Komponen pengendalian internal meliputi:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan semua karyawan yang bekerja pada perusahaan ini. Lingkungan pengendalian pada perusahaan ini meliputi :

a. Integritas dan nilai-nilai etika

Setiap perusahaan mempunyai kebijakan tertulis tentang kekaryawanan dan kode etik yang harus ditaati oleh semua karyawan yang bekerja. Pada perusahaan ini, setiap karyawan yang bekerja datang pada jam 8 pagi dan pulang pada jam 5 sore. Perusahaan ini memiliki nilai-nilai organisasi yang harus diterapkan pada semua karyawan yang bekerja didalamnya diantaranya :

- Kompeten ;
- Integritas ;
- Inovasi ;
- Pembelajaran ;
- Sinergi

b. Partisipasi dewan komisaris/komite audit

Pada perusahaan ini dewan komisaris memiliki komite audit yang kemudian membentuk biro SPI (satuan pengawasan intern) yang memiliki tugas dan tanggungjawab menilai efektivitas sistem pengendalian internal pada semua kegiatan usaha pada perusahaan ini yang kemudian bertanggungjawab kepada komite audit dan dewan komisaris.

c. Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi

Pihak manajemen dan pimpinan pada perusahaan ini memberikan contoh kepada karyawannya untuk selalu bertanggungjawab terhadap tugasnya. Dengan memberikan contoh yang konkret diharapkan seluruh karyawan dapat mengikuti, misalnya : disiplin waktu, jujur terhadap apapun yang dikerjakan, keterbukaan dimana

tidak ada hal-hal dirahasiakan yang berkaitan dengan pekerjaan, dan sebagainya.

d. Struktur organisasi

Perusahaan ini memiliki struktur organisasi yang baik dan teratur. Dimana job description tertulis sangat jelas mengenai tugas, wewenang, dan tanggungjawab serta hak masing-masing karyawan.

Transaksi penjualan yang terjadi pada perusahaan ini melibatkan lebih dari satu karyawan dimana terdapat pihak-pihak yang bertanggungjawab sesuai dengan bagiannya masing-masing. Misalnya dalam perusahaan ini bagian pemasaran bertugas merencanakan penjualan yang akan dilakukan, bagian akuntansi mencatat semua hal yang berkaitan dengan transaksi penjualan ataupun penerimaan kas, bagian keuangan mengatur keuangan perusahaan, dan lain sebagainya.

e. Penetapan wewenang dan tanggungjawab

Setiap karyawan pada perusahaan ini mempunyai otoritas dan tanggungjawab masing-masing dalam menjalankan sistem dan prosedur transaksi bisnis seperti yang terdapat pada job description. Terdapat pemisahan fungsi seperti fungsi penjualan Yang bertanggungjawab terhadap pesanan para konsumen/pembeli, fungsi gudang yang bertanggungjawab terhadap persediaan barang, fungsi pengiriman yang bertanggungjawab mengirimkan barang para konsumen, dan lain sebagainya.

f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik sumber daya pada perusahaan ini yaitu dengan adanya seleksi penerimaan karyawan (perekrutan), memberikan pelatihan khusus baik itu pada karyawan baru ataupun lama guna meningkatkan pengetahuan dan keahlian karyawan tersebut. Selain itu adanya bonus bagi para karyawan yang mencapai target bahkan lebih, pinjaman tunai kepada para karyawan yang membutuhkan, pengambilan cuti kepada karyawan yang memiliki urusan penting, serta perputaran jabatan (rotasi kerja) yang dilakukan agar para karyawan tidak jenuh dengan pekerjaan dan jabatan yang dimiliki. Semua ini dianggap hal penting bagi perusahaan untuk dilakukan, agar perusahaan dapat mencapai tujuannya.

2. Penilaian risiko

Setiap perusahaan memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti akan ada/muncul dalam suatu aktivitas, baik itu yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Bagi perusahaan ini suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis sehingga dapat diperkirakan intensitas dan cara meminimalisir risikonya.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian yang dilakukan pada perusahaan ini adalah sebagai berikut :

a. Pemisahan tugas yang memadai

Pemisahan tugas pada perusahaan ini sudah sangat jelas dengan adanya struktur organisasi dan job description. Dimana setiap bagian

memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing. Dengan adanya pembagian tugas yang memadai pada perusahaan ini diharapkan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan (fraud) terlebih pada siklus pendapatan. Terdapat bagian-bagian pada sistem penjualan dan penerimaan kas seperti fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan sebagainya. Bagian-bagian tersebut dibedakan fungsinya agar masing-masing bagian dapat menjalankan tugasnya masing-masing dengan baik dan tidak ada dobel fungsi sehingga risiko terjadinya kecurangan dapat diantisipasi.

b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas

Setiap transaksi dan aktivitas diotorisasi oleh bagiannya masing-masing. Misalkan penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan, pengiriman harga barang, diotorisasi oleh fungsi pengiriman, dan sebagainya.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan pada perusahaan ini dianggap telah memadai, dimana pencatatan tidak hanya dilakukan secara manual tetapi juga terkomputerisasi. Biasanya pencatatan manual digunakan untuk cross check dari sistem yang sudah terkomputerisasi. Sedangkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan siklus pendapatan mulai dari perencanaan penjualan sampai penerimaan kas yaitu penerbitan faktur pajak, penerbitan delivery order, bukti penerimaan pembayaran, invoice tetap, BASTB, dan sebagainya disimpan oleh bagian-bagian tertentu sebagai arsip sehingga dapat dipertanggungjawabkan ketika diperlukan.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Aktiva berupa kas yang masuk langsung ditujukan pada rekening perusahaan ini. Penerimaan bukti pembayaran langsung disimpan oleh bagian akuntansi, keuangan, dan arsip. Sedangkan untuk penjagaan aset fisik barang, yang mempunyai akses terhadap fisik barang adalah bagian gudang. Sementara aset yang tidak kalah penting untuk perusahaan ini adalah informasi/data/file yang tersimpan dikomputer. Setiap karyawan memiliki password untuk masing-masing komputer yang digunakan serta pihak-pihak yang dapat mengakses adalah karyawan yang berkepentingan.

e. Pemeriksaan independen atas kinerja

Penilaian kinerja dilakukan setiap 3 (tiga) bulan dan dalam 1 (satu) tahun dengan menggunakan sistem ranking dengan harapan para karyawan terus memperbaiki kinerjanya untuk kemajuan perusahaan.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi menampung kebutuhan perusahaan dalam mengidentifikasi, mengambil, dan mengkomunikasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggungjawab mereka. Pada perusahaan ini transaksi harus dicatat secara tepat dan akurat. Transaksi yang dicatat harus lengkap, jumlah yang benar, dan yang dicatat benar terjadi. Transaksi juga diklasifikasikan/dikelompokkan sesuai dengan kategorinya, misalkan : penerimaan kas. Transaksi tersebut harus dicatat sebesar yang diterima/dibayarkan. Semua proses pencatat tersebut dilakukan oleh bagian akuntansi. Pada perusahaan ini sistem informasi dianggap

sebagai kunci dari komponen pengendalian ini. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem perusahaan ini berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan dalam menyiapkan laporan keuangan yang andal.

5. Pengawasan kinerja

Pemantauan yang dilakukan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan dan kualitas kinerja pengendalian. Pengawasan kinerja pada perusahaan ini dilakukan oleh audit internal. Audit internal pada perusahaan ini biasa disebut biro SPI (satuan pengawasan intern) yang melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kinerja perusahaan.

Untuk mengetahui lebih jelasnya sistem pengendalian internal pada perusahaan ini dengan menggunakan lima komponen sistem pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO) dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1

Lima komponen pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO)

Komponen	Pengendalian kunci	Ada	Tidak	Keterangan
1. Lingkungan pengendalian	a. Integritas dan nilai etika - Mengkomunikasikan kepada semua karyawan tentang kebijakan tertulis dan kode etik	✓		Tersedianya pedoman secara tertulis tentang kebijakan dan kode etik

	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan bimbingan moral - Mengurangi/menghilangkan insentif dan godaan untuk menghindari ketidakjujuran karyawan 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p>perusahaan. Mengadakan perkumpulan doa dan bimbingan rohani setiap hari senin dan jumat. PT. Perkebunan Nusantara XIV memberikan bonus kepada karyawan yang mencapai target 100% dan memberikan tambahan bonus lagi ketika melewati target tersebut dan bonus pada hari keagamaan seperti THR</p>
	b. Partisipasi dewan komisaris/komite audit	✓	Memiliki unit organisasi dalam melaksanakan audit yang kemudian saling berhubungan satu sama lain.
	c. Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi <ul style="list-style-type: none"> - Memonитор resiko bisnis 	✓	Pada perusahaan ini selalu

	<ul style="list-style-type: none"> - Pertemuan informal antara bagian penjualan, akuntansi, dan direktur - Sikap dan tindakan terhadap pelaporan keuangan - Komputer yang di update 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>memonitor segala resiko bisnis karena sudah diterapkannya manajemen resiko.</p> <p>Adanya pembicaraan secara informal tidak hanya dikebijakan dan standar kerja selagi pembicaraan itu dibutuhkan.</p> <p>Seluruh karyawan membuat laporan pertanggungjawaban.</p> <p>Komputer selalu di update ketika dianggap perlu dilakukan.</p> <p>Misalkan update sistem dilakukan oleh bagian IT.</p>
	d. Struktur organisasi	✓	Adanya struktur organisasi dan job description secara jelas dan tertulis.
	e. Penetapan wewenang dan tanggungjawab	✓	Penetapan tugas, wewenang dan tanggungjawab

				semua karyawan secara jelas tertulis pada pedoman dan tata kelola perusahaan.
	f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia - Pelatihan staf tertentu	✓		Seluruh karyawan baik itu karyawan lama ataupun baru mendapatkan pelatihan baik secara umum maupun khusus. Biasanya setiap karyawan diroling kebagian-bagian lain dalam jangka waktu tertentu. Misalkan karyawan yang bekerja dibagian pemasaran setelah tiga atau enam bulan dipindahkan kebagian sumber daya manusia (SDM), setelah itu dipindahkan lagi kebagian SPI dan

			<p>seterusnya hingga semua karyawan saling mengenal satu sama lain dan karyawan dapat menguasai bidang apapun diperusahaan tersebut. Karena pada dasarnya setiap karyawan dituntut untuk terus belajar hal yang lain.</p> <p>Bonus untuk karyawan yang mencapai target 100% dan tambahan bonus lagi ketika karyawan melewati target, serta bonus dihari keagamaan berupa tunjangan hari raya (THR).</p> <p>Pada perusahaan ini pinjaman tunai kepada karyawan dinamakan piutang karyawan. Karyawan yang</p>
	- Adanya bonus	✓	
	- Pinjaman tunai kepada karyawan	✓	

				<p>meminjam uang memiliki batasan jumlah yang dipinjam dengan melihat gaji karyawan sehingga dapat diputuskan jangka waktu pelunasan utang karyawan. Karyawan yang meminjam uang dan utang sebelumnya belum lunas maka pinjaman selanjutnya akan dipertimbangkan lagi alasan dan kepentingan karyawan tersebut.</p> <p>Seleksi karyawan baru dilakukan bagian SDM. Tentunya dengan melewati banyak tes, mulai dari tes administrasi, tes tertulis tes wawancara/interview, hingga tes praktek.</p>
	- Seleksi karyawan	calon	✓	

	- Perputaran jabatan (rotasi kerja)	✓		Adanya perputaran jabatan (rotasi kerja) pada perusahaan ini sesuai dengan keahlian dan pengetahuan yang dimiliki karena para karyawan dituntut untuk mengetahui lingkup perusahaan.
	- Pengambilan cuti karyawan	✓		Karyawan dapat mengambil cuti sesuai aturan yang berlaku dan dengan aturan yang berlaku dengan alasan yang jelas.
2. Penilaian resiko	a. Perubahan lingkungan operasi		✓	Adanya kerusakan produk terhadap perubahan lingkungan operasi agak sulit diantisipasi.
	b. Personel baru	✓		Pada perusahaan ini selalu berusaha menempatkan

				sesuatu pada posisinya dimana selalu ada kesesuaian antara latar belakang pendidikan/pengalaman dengan jabatan karyawan.
	c. Lini produk	✓		Selalu ada pengawasan yang ditingkatkan untuk semua jenis barang/produk
	d. Sistem informasi yang diperbaharui/diperbaiki	✓		Sistem informasi diperbaharui/diperbaiki jika diperlukan dan dilakukan oleh bagian IT.
	e. Perubahan struktur organisasi		✓	Perubahan struktur organisasi pada perusahaan ini jarang terjadi. Perubahan organisasi terjadi tergantung dari keperluan perusahaan itu sendiri.
3. Aktivitas pengendalian	a. Pemisahan tugas yang memadai			

n	<p>- Terpisahnya fungsi akuntansi, penjualan dan fungsi kredit</p> <p>- Terpisahnya fungsi akuntansi dan fungsi kas.</p> <p>- Transaksi harus dilaksanakan lebih dari satu orang</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>Fungsi akuntansi, penjualan dan fungsi kredit pada perusahaan ini terpisah dan memiliki jalur koordinasinya masing-masing. Semua hal yang berkaitan dengan keuangan dan pembayaran dicatat oleh bagian akuntansi, serta fungsi penjualan adalah mengurus, memenuhi semua pesanan para konsumen.</p> <p>Adanya pemisahan fungsi antara akuntansi dan kas.</p> <p>Setiap transaksi selalu dilakukan oleh lebih dari satu orang.</p>
	<p>b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas</p> <p>- Penerimaan order dari pembeli</p>	<p>✓</p>		<p>Orderan barang dari pembeli di</p>

	<p>ditorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan - Pengiriman barang kepada pelanggan ditorisasi oleh fungsi pengiriman dengan membubuhkan cap dan tanda tangan - Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, potongan penjualan, berada di tangan direktur dengan penerbitan surat keputusan 	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>otorisasi oleh fungsi penjualan.</p> <p>Segala bentuk persetujuan kredit tentunya tertulis dan membubuhkan tanda tangan.</p> <p>Pengiriman barang kepada pelanggan ditorisasi oleh fungsi pengiriman.</p> <p>Penetapan harga jual berdasarkan peraturan pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
	<p>c. Dokumen dan catatan yang memadai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan formulir bernomorurut tercetak (pre number) 	<p>✓</p>		<p>Dokumen dan pencatatan pada perusahaan ini dilakukan secara</p>

				teratur.
	<p>d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan</p> <p>- Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dan catatan perusahaan</p>	✓		<p>Bagian gudang melakukan pemeriksaan terhadap persediaan barang di gudang apakah sesuai dengan catatan perusahaan.</p>
	<p>e. Pemeriksaan independen atas kinerja</p>	✓		<p>Penilaian kinerja pada perusahaan ini setiap tiga bulan sekali, dan setiap tahunnya serta menggunakan sistem rangking.</p>
4. Informasi dan komunikasi	<p>a. Transaksi yang dicatat benar terjadi (keteradian)</p>	✓		<p>Semua transaksi dicatat ketika benar-benar terjadi. Misalkan terjadi penjualan maka itu dicatat sesuai dengan kejadian yang sebenarnya dan dengan pelanggan yang benar-benar ada.</p>

	b. Transaksi yang ada sudah dicatat (kelengkapan)	✓		Transaksi yang ada sudah dicatat dengan lengkap bahkan yang akan terjadi pun akan dicatat.
	c. Transaksi yang dicatat dinyatakan dalam jumlah yang benar (akurat)	✓		Transaksi yang dicatat selalu dalam jumlah yang benar. Contoh pada perusahaan ini adalah setiap penjualan dicatat sesuai dengan barang yang dikirim kepada pelanggan, serta dicatat dengan benar dan tepat sebagaimana adanya.
	d. Posting dengan pengikhtsaran dengan benar	✓		Seluruh transaksi diposting dan dikelompokkan dengan benar.
	e. Transaksi diklasifikasikan dengan benar	✓		Semua transaksi yang terjadi digolongkan/diklasifikasikan dengan benar sesuai jenisnya masing-masing.

	f. Transkasi dicatat pada tanggal yang benar	✓		Semua transaksi selalu dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi tersebut. Misalkan terjadi penjualan maka akan dicatat sesuai tanggal terjadinya penjualan tersebut.
5. Pengawasan kinerja	a. Pemeriksaan mendadak	✓		Pemeriksaan mendadak pada perusahaan ini dinamakan audit khusus. Biasanya audit ini dilakukan secara mendadak atau tanpa pemberitahuan sebelumnya. Ketika diperintahkan untuk memeriksa saat itu juga maka para auditor internal harus bersiap melakukannya saat itu juga
	b. Pembentukan unit	✓		Pada perusahaan

	<p>organisasi untuk mengawasi kinerja</p>		<p>ini memiliki komite audit sendiri yang didalamnya terdapat bagian SPI yang bertugas untuk memeriksa dan mengawasi kinerja perusahaan.</p>
--	---	--	--

Tabel diatas menjelaskan pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan menunjukkan bahwa pengendalian internalnya yang juga berkaitan dengan siklus pendapatan pada perusahaan ini telah memadai. Lingkungan pengendalian perusahaan sudah berjalan dengan baik dimana dalam melakukan audit atas siklus pendapatan penting nilai-nilai moral dan kode etik yang mengatur para karyawan/auditor dalam melakukan tugasnya, pemisahan fungsi dan tugas ditandai dengan adanya struktur organisasi membuat para karyawan bisa fokus dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing, serta pelatihan dan pemberian bonus kepada para karyawan yang memiliki kinerja yang lebih baik.

Aktivitas pengendalian internal pada perusahaan ini juga menjelaskan tentang pemisahan fungsi yang telah memadai, mulai dari fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi akuntansi, fungsi keuangan, dan fungsi pengiriman serta proses pencatatan yang telah dilakukan dengan mencatat dan memposting kejadian yang sebenarnya.

Ditambah dengan pengawasan kinerja yang juga terus ditingkatkan oleh perusahaan dengan melakukan pemeriksaan secara rutin dan teratur.

3. Pembahasan Hasil Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan dilakukan. Hasil penelitian di atas merupakan proses penelitian lapangan yang telah dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data/informasi yang dibutuhkan. Berdasarkan hasil analisis data penelitian, maka pembahasan dalam penelitian ini adalah pertama dimulai dari siklus pendapatan pada perusahaan. Transaksi yang sering terjadi dalam perusahaan terdiri dari penjualan tunai dan penerimaan kas. Fungsi-fungsi yang terkait didalamnya terdapat fungsi penjualan, kas, gudang, akuntansi, keuangan dan pengiriman. Siklus pendapatan pada perusahaan ini dapat ditunjukkan dengan adanya flowchart (bagan alir) dimulai dari rencana penjualan, pemesanan barang, penjualan, kontrak penjualan, penerimaan kas, dan penyerahan barang kepada pelanggan. Pada gambar 4.2, 4.3, dan 4.4 terdapat Flowchart (bagan alir) yang menggambarkan mengenai siklus pendapatan pada perusahaan ini. Dimana penjualan komoditi dilakukan dengan surat penawaran komoditi. Adapun komoditi yang ditawarkan oleh perusahaan adalah unit usaha utama perusahaan seperti kelapa sawit, kelapa, karet, kakao, dan lain sebagainya. Untuk melakukan audit internal atas siklus pendapatan para auditor harus memahami sistem yang telah ditetapkan oleh perusahaan dimana bagian SPI (satuan pengawasan intern) melakukan audit terlebih dahulu dengan mempelajari pedoman

siklus pendapatan didalamnya terdapat panduan/urutan langkah-langkah yang harus dilakukan dan dipatuhi.

Sementara prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini dilakukan telah dengan baik. Dilihat dari segala persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan audit, dimana para auditor merencanakan audit secara matang dan terjadwal sampai pelaksanaan audit internal atas siklus pendapatan yang terarah demi memperoleh hasil audit yang berkualitas serta rekomendasi yang bermanfaat bagi perusahaan. Para auditor dalam melakukan audit siklus pendapatan dengan memperhatikan segala aspek didalamnya terlebih aspek-aspek yang besar peluangnya terjadi kecurangan (fraud) seperti harga, kuantitas, kualitas, dan kontrak penjualan. Auditor memeriksa harga, kualitas, dan kuantitas barang yang dilakukan dimana telah memenuhi price idea yang telah ditetapkan oleh perusahaan serta memeriksa kontrak penjualan apakah telah dilakukan sesuai dengan kontrak penjualan atau tidak dengan melihat juga waktu pembayaran dan jumlah yang dibayarkan oleh pembeli. Pada saat melakukan audit internal, para auditor juga menilai pengendalian intern (internal control) terkait siklus pendapatan pada perusahaan sehingga dapat mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada serta mengetahui apakah pengendalian internal pada perusahaan ini telah memadai atau tidak. Dengan mengetahui memadai atau tidaknya pengendalian internal pada perusahaan ini, dapat ditunjukkan pada tabel 4.1 di atas mengenai komponen pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO) yang terjadi pada perusahaan. Penjelasan dari tabel tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal

yang berkaitan dengan siklus pendapatan pada perusahaan ini telah memadai. Maka dapat dikatakan bahwa sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan pada perusahaan telah efektif dan memadai dilihat dari siklus pendapatan perusahaan yang telah berjalan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dan bagaimana sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan oleh perusahaan serta pengendalian internalnya (internal control) terkait siklus pendapatan yang ada pada perusahaan. Pada hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan A. A. I. Eka Permana Dewi (2015), Michelle Soeryaatmadja dan Paulina (2015) Permatasari yang menyatakan bahwa pengendalian internal atas siklus pendapatan pada perusahaan berkategori baik dan efektif.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Siklus pendapatan pada perusahaan ini dapat ditunjukkan dengan adanya bagan alir (flowcart) dimulai dari perencanaan penjualan, pemesanan barang, penawaran harga, persetujuan penjualan barang, pembayaran, hingga pengiriman barang yang ditandai dengan terbitnya DO (delivery order) dimana telah memenuhi SOP yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Sistem dan prosedur audit internal siklus pendapatan pada perusahaan ini dilakukan oleh bagian SPI (satuan pengawasan intern). Dimana para auditor harus memahami dan mempelajari sistem dari pedoman siklus pendapatan serta auditor telah mengikuti prosedur audit dimulai dari langkah-langkah yang harus dipersiapkan sebelum melakukan pemeriksaan, sampai dalam melakukan pemeriksaan internal itu sendiri yang kemudian dianggap telah baik dan efektif karena sesuai dengan standar audit dan juga prinsip-prinsip pengendalian internal atas siklus pendapatan telah memadai.
3. Berdasarkan hasil audit internal, diketahui bahwa pengendalian internal (internal control) siklus pendapatan pada perusahaan ini sudah memadai ditunjukkan dengan adanya pemisahan fungsi yang jelas, hampir semua sistem diotorisasi dan prosedur pencatatannya pun sudah dilakukan dengan baik. Perusahaan ini sudah melakukan kebijakan dan praktik yang

sehat serta karyawan menjalankan tanggungjawabnya dengan baik sesuai dengan job description yang ada.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian, merumuskan hasil penelitian dan pembahasan, maka penulis memberikan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan untuk dijadikan masukan dan bahan pertimbangan yang dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebaiknya karyawan auditor internal perusahaan dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya secara lebih baik dan professional. Serta para karyawan bagian pemasaran dan fungsi-fungsi lainnya seperti bagian akuntansi, gudang, dan sebagainya agar terus bekerja sama dengan baik sehingga kinerjanya pun dapat terus meningkat dan dipertahankan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, D.E., dan Zaelani, R. 2017. *Pengaruh Pemeriksaan Internal (Audit Intern) Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal*. Jurnal Ilmiah Ilmu Ekonomi. Vol. 5 Edisi 10
- Ariyanto, S., dan Yanti, J. 2012. *Audit Operasional Atas Siklus Pendapatan Pada PT New Inti Furnindo Cabang Bandung*. Binus Business Review. Vol. 3 No. 1
- Dewi, A.A.I.E.P. 2015. *Pengendalian Internal Atas Siklus Pendapatan di Nusa Dua Beach Hotel dan SPA (Studi Pada Departemen Food & Beverage)*. Volume 5 Nomor 1
- Gracia, M.M.D., Nangoi, G.B., dkk. 2016. *Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan Pada PT. PLN (PERSERO) Area Manado*. Jurnal EMBA. Vol. 4 No.1
- <https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem>. Diakses Tanggal 01 April 2018
- Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. 2004. *Standar Profesi Audit Internal*. Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit
- Megasari, Ita. 2014. *Audit Berbasis Risiko Dalam Pengujian Atas Pengendalian Intern Pada Siklus Pendapatan (Studi Kasus Pada Fakultas Psikologi – Universitas Surabaya)*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA)
- Merliana, Vina. 2017. *Pengaruh Audit Internal Untuk Mengeluarkan Laporan Audit Terhadap Penilaian Integritas Data Penjualan Pada Perusahaan (Studi Kasus Pada Perusahaan PT Cipta Mitra Mulya Pratama, Jakarta)*. Jurnal Indonesia Membangun. Vol. 16 No. 2
- Prawesty, R.I.I. 2012. *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pendapatan Dan Pembayaran Kas (Studi Kasus Pada Retailer Sepatu Cabang Nganjuk)*. Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi. Vol. 1 No. 3
- Salim, L.S. 2012. *Evaluasi Terhadap Siklus Pendapatan Divisi Jasa Bengkel PT X Serta Pengendalian Internalnya*. Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi. Vol. 1 No. 2
- Soeryaatmadja, M., dan Permatasari, P. 2015. *Pengendalian Internal Siklus Pendapatan Bisnis Online Situs BB.Com*. Bina Ekonomi. Volume 9 Nomor 1

- Universitas Muhammadiyah Makassar. 2017. Pedoman Penulisan Skripsi. Makassar
- Wicaksono, Aries. 2013. *Evaluasi Sistem Akuntansi Siklus Pendapatan Pada PT. Unilab Perdana*. Binus Business Review. Vol. 4 No. 1
- Wiguna, S.M. 2015. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Siklus Pendapatan dan Penerimaan Kas Untuk Mengatasi Fraud Toko SM di Jember*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya. Vol. 4 No. 2

**L
A
M
P
I
R
A
N**

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Rabu, 19 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Andi Nirwana
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Pelaksana Agendaris SPI

III. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Rabu, 19 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Naharuddin
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Pelaksana Monitoring SPI

III. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Selasa, 18 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Andi Alhinan
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Staf Audit SPI

IV. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Rabu, 19 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Anton D. Yacub
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Staf Monitoring SPI

III. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Selasa, 18 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Rizwan Marzuki
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Kepala bagian SPI

III. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

LAMPIRAN

Pedoman Wawancara Mendalam (In-Depth Interview) Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar

I. Jadwal Wawancara

1. Hari/Tanggal : Selasa, 18 September 2018
2. Waktu : 10.00 – selesai

II. Identitas Informan

1. Nama : Hj. Suardi
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Usia : 40-50 tahun
4. Jabatan : Staf Audit SPI

III. Pertanyaan yang perlu dibahas dalam Penelitian

1. Sekilas sejarah perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun ?
2. Apakah audit internal atas siklus pendapatan bagi perusahaan sangat penting ? mengapa demikian ?
3. Bagaimana Sistem pendapatan yang dilakukan perusahaan ini dalam menyajikan laporan audit internal atas siklus pendapatan ?
4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
 - aspek apa saja yang diperhatikan
 - mengapa aspek-aspek itu sangat berperan penting
5. Apa saja syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam melakukan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?

6. Hal apa yang harus dilakukan dalam menguji keefektifan audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
7. Bagian-bagian apa saja yang berperan dalam sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan yang bertanggung jawab terhadap perusahaan ini ?
8. Mengapa sistem dan prosedur Audit internal atas siklus pendapatan sangat penting dilakukan bagi perusahaan ?
9. Bagaimana sistem audit internal atas siklus pendapatan yang dilakukan perusahaan ini ?
10. Seperti apa prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan ini ?
11. Apakah pengaruh sistem dan prosedur audit internal atas siklus pendapatan pada perusahaan bila di tinjau dari :
 - ditinjau dari peningkatan kinerja perusahaan
 - ditinjau dari Integritas, kapabilitas, dan kapasitas SDM
 - ditinjau dari kepuasan konsumen
12. Bagaimana gambaran perkembangan perusahaan setelah melakukan audit internal atas siklus pendapatan terhadap perusahaan ini ?
13. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan agar perusahaan memperoleh perkembangan perusahaan yang baik dimasa akan datang ?

BIOGRAFI PENULIS



Nur Medinah A panggilan dina, lahir di Bantimurung pada tanggal 22 Januari 1997 dari pasangan suami istri Bapak Muh. Akbar dan Ibu Aminah. Peneliti adalah anak pertama dari empat bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Perdos UNM Parangtambung Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SDN 222 Batu Merah Malili lulus tahun 2008, SMP Negeri 1 Malili tahun 2011, SMA Negeri 1 Malili lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai pada tahun 2019 penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul *“Sistem dan Prosedur Audit Internal Atas Siklus Pendapatan pada PT. Perkebunan Nusantara XIV di Makassar”*.