

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengakuan Pendapatan dan Pengertian Penjualan

2.1.1 Pengertian Pendapatan

Masalah pengakuan pendapatan merupakan salah satu masalah yang cukup pelik yang dihadapi oleh profesi dibidang akuntansi. Walaupun kita telah mempunyai patokan umum mengenai pengakuan pendapatan ini, tetapi karena kaitannya dengan berbagai macam faktor, sangatlah sulit bagi para ahli untuk mengembangkan suatu patokan yang bisa diterapkan pada semua situasi dan kondisi. Usaha mencari jawaban atas pertanyaan “when sale is sale” masih tetap merupakan problema yang terus belangsung.

Tapi bagaimanapun juga, hakikat dasar dari pengakuan pendapatan ini haruslah ditelusuri lebih dahulu sebelum sampai pada masalah utamanya. Secara umum, kita mengenal dua pendekatan atas konsep hakikat pendapatan ini dimana yang satu lebih menekankan diri pada penambahan aktiva sebagai hasil dari aktivitas operasi perusahaan. Sedangkan yang lain lebih mengkhususkan pada masalah penciptaan barang dan jasa oleh suatu perusahaan dan alih kepemilikannya kepada pihak lain.

Berdasarkan dua pendekatan diatas, secara tradisional, dapat dikatakan bahwa pendapatan adalah penambahan aktiva sebagai hasil dari penjualan barang dan jasa.

2.1.2 Pengakuan Pendapatan

Prinsip ini menyangkut tiga masalah yaitu, cara penetapan pendapatan yang memungkinkan penyiapan laporan tepat pada waktunya, pelaksanaan prosedur cut-off yang tepat dan konsisten serta penerapan azas konservatisme atas masalah yang belum pasti.

Adanya masalah dalam pencatatan penjualan, menimbulkan kebutuhan akan pelaksanaan prosedur cut-off yang tepat dan konsisten. Masalah ini timbul karena adanya tenggang waktu dimana ada persetujuan untuk menjual dan menyerahkan barangnya sering terjadi pada saat dan tempat yang berlainan dan dengan bukti yang berbeda pula. Akibatnya adalah bahwa pendapatan mungkin dicatat terlalu tinggi atau terlalu rendah dari semestinya. Masalah ini hanya bisa diatasi bila prosedur cut-off dijalankan dengan benar sehingga keadaan dan hasil usaha yang disajikan dalam laporan keuangan adalah keadaan dan hasil usaha yang layak.

Cara pengakuan pendapatan yang memuaskan harus bisa memenuhi dua persyaratan. Pertama, tidak boleh mengantisipasi pendapatan dan hasil. Kedua, melakukan taksiran dan asumsi untuk hal-hal dikemudian hari yang hasil akhirnya nanti berbeda dengan taksiran atau asumsi semula. Ini penting agar laporan keuangan dapat siap pada waktunya.

Cara pengakuan pendapatan yang biasanya dianut yaitu:

- a. Pada saat penjualan.
- b. Pada saat pembayaran diterima.
- c. Pada saat barangnya selesai diproduksi.
- d. Pada saat bagian – bagian kontrak selesai, secara proposional.

a. Pada Saat Penjualan

Menurut cara ini suatu penjualan baru terjadi pada saat pembuatan faktur disertai penyerahan fisik barang kepada pembeli atau kepada perusahaan pengangkutan umum. Penjualan barang konsinyasi atau penjualan barang – barang yang masih harus diproduksi belum dianggap sebagai pendapatan. Untuk perusahaan pemberi jasa, adanya penjualan baru diakui pada saat penyerahan jasa dengan pembuatan fakturnya.

Untuk retur barang dagangan atau potongan lainnya, yang jumlahnya tidak begitu materil, biasanya dibukukan pada masa dimana tagihan -- tagihan dari pembeli dikurangi walaupun penjualannya sendiri terjadi pada masa sebelumnya. Tapi bila retur dan potongan tersebut dapat diduga akan bersifat materil, maka jumlahnya ditaksir pada saat terjadinya penjualan atau diadakan penyesuaian pada awal atau akhir tahun buku. Kerugian yang diderita yang disebabkan oleh tidak tertagihnya piutang tertentu dan jumlahnya cukup materil, dicatat sesuai masa terjadinya penjualan yang bersangkutan.

b. Pada Saat Pembayaran Diterima

Pada cara ini, adanya suatu penjualan baru diakui pada saat pembayaran atas penjualan tersebut diterima. Cara ini menggunakan dasar tunai atau cash basis. Alasan utamanya adalah adanya kemungkinan pembatalan penjualan seperti pada penjualan bersyarat, penjualan ekspor dan sebagainya.

c. Pada Saat Barangnya Selesai Diproduksi

Dalam hal ini, terjadinya pendapatan sudah diakui pada saat barang selesai diproduksi. Misalnya saja persediaan logam mulia yang mempunyai nilai uang tetap tanpa biaya -- biaya penjualan yang berarti.

d. Pada Saat Bagian -- Bagian Kontrak Selesai

Ini terutama berlaku untuk pekerjaan dengan kontrak dimana harga jualnya sudah ditetapkan sebelum produksi dimulai. Harga kontrak akan direalisasi bukan dengan kegiatan penjualan, tapi dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kontraknya.

Pada pembahasan – pembahasan berikutnya, penulis akan membatasi diri hanya pada butir a diatas, sejalan dengan objek penelitian yang mendasari karya tulis ini.

2.1.3 Penjualan

Setiap perusahaan yang bergerak diberbagai bidang usaha, mengharapkan imbalan atas barang dan jasa yang dijualnya. Imbalan tersebut baik berupa uang tunai ataupun janji dari pelanggan untuk membayar sejumlah uang tunai pada masa yang akan datang. Jadi transaksi penjualan akan mencakup dua segi yang saling berhadapan, penjualan barang dan /atau jasa dengan janji untuk menyerahkan sejumlah uang tunai pada masa yang akan datang.

Penjualan dapat dibedakan antara penjualan tunai dan penjualan kredit. Pada penjualan tunai penyerahan barang dan jasa serta penerimaan uangnya terjadi pada saat yang bersamaan. Pada penjualan kredit, sipenjual hanya akan menerima janji bahwa sipembeli akan membayar dengan uang tunai pada suatu saat dimasa yang akan datang. Jadi dalam hal ini akan timbul piutang atau tagihan kepada pihak pembeli.

Dalam kenyataan sebenarnya, walaupun penjualan tunai tetap merupakan hal yang penting pada sejumlah penjualan eceran, tapi penjualan kredit senantiasa merupakan bagian terbesar dari transaksi pembentukan pendapatan.

Masalah utama yang akan timbul akibat penjualan dengan kredit ini ialah masalah piutang ragu – ragu yang menunjukkan bahwa hasil penjualan tertentu tidak dapat tertagih.

2.2 Pengertian Piutang

Berbagai definisi mengenai pengertian piutang telah banyak dikemukakan oleh para ahli. Tapi pada dasarnya, piutang dapat dikatakan sebagai hak yang

timbul dari penjualan barang – barang secara kredit. Piutang lainnya bisa juga timbul dari transaksi jenis lain seperti halnya piutang dagang yang timbul dari peminjaman uang kepada debitur. Perbedaannya ialah bahwa piutang jenis ini timbul dari transaksi pemberian atau penyerahan jasa.

Pengertian mengenai piutang dikemukakan oleh beberapa ahli, antara lain :

Receivables are claims of various types held by an entity for the future receipts of cash, goods or services. Most commonly, receivables are claims for the receipts of cash, arising for normal trade or other types of transactions. (Davidson and Weil;1997;15)

Bertitik tolak dari definisi tadi, selanjutnya dikemukakan bahwa :

Transactions giving rise to receivables and the descriptive titles commonly employed are as follows,

1. Sale of goods or services to customers – trade accounts or trade notes receivable.
2. Loans made to individuals or other entities – loans or notes receivable.
3. Leasing property to others – lease contract receivable.
4. Other revenue transactions – interest receivable.
5. Deposits of various kinds, to guarantee performance or payment – deposit receivable.
6. Claims in insurance, tax, litigation, and other proceedings – claim receivable, tax refund receivable.
7. Subscriptions from investors for the purchase of stock – stock subscriptions receivable.

The term receivables, in the broadest sense, includes all amounts resulting from transactions that give the firm a claim for future assets in flows, due to the variety of transactions that result in receivable, they are normally described more precisely for financial statements purposes. (Johnson and Gentry;1994;245)

Mengenai peranan dan arti penting dari piutang ini dijelaskan bahwa :

A substantial majority of the revenue of almost every business entity is derived from the sale of goods and services customers. Most of the sales for most

entities are on credit. Thus, receivables are likely to be significant asset for very many business entities. (Davidson and Weil;1997;15)

2.3 Akuntansi Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas

2.3.1 Akuntansi Penjualan

Akuntansi penjualan yang baik memerlukan sistem pencatatan yang efisien dan efektif. Hal ini disebabkan karena penjualan dan penerimaan kas mempunyai arti sangat penting sebagai sumber pendapatan perusahaan, disamping mencakup transaksi -- transaksi yang besar jumlahnya.

Tujuan yang hendak dicapai dengan sistem pencatatan penjualan yang baik adalah :

- a. Semua transaksi penjualan baik tunai maupun dengan kredit, dapat dicatat dengan cepat dan tepat.
- b. Pengiriman barang -- barang yang dijual dapat terawasi dan terkendali sehingga kecurangan -- kecurangan dapat ditekan serendah -- rendahnya.
- c. Hasil penerimaan penjualan dapat dicatat sebagaimana mestinya.
- d. Penjualan retur dapat diawasi secara sistematis, agar kecurangan dapat dihindarkan. (Arrens and Loebbecke;1997;364)

Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka arus penjualan sejak terjadinya pesanan sampai hasil penjualan diterima, harus selalu diikuti dan diawasi. Sudah barang tentu sistem akuntansi untuk perusahaan yang satu akan berlainan dengan sistem akuntansi perusahaan yang lain; tergantung pada jenis dan besarnya perusahaan, jumlah pelanggan, sistem informasi yang dianut dan sebagainya.

Akuntansi penjualan tunai pada dasarnya sederhana saja. Karena dasar penjualan disini adalah dasar tunai, maka hasil penjualan yang berupa penerimaan kas dari para pelanggan akan terjadi bersamaan dengan saat penjualan dan penyerahan barang. Jadi tidak ada perkiraan piutang. Masalah yang timbul hanyalah terbatas pada masalah pengelolaan dan pengawasan penerimaan uang.

Berlainan dengan penjualan tunai, berbagai masalah biasanya timbul dari penjualan kredit. Umpamanya saja, penerimaan kas dari para pelanggan tidak berjalan lancar seperti yang diharapkan walaupun berbagai potongan telah diberikan sebagai insentif agar penerimaan koleksi dapat diterima dalam jangka waktu yang direncanakan. Hal ini akan tentu dapat mempengaruhi posisi modal kerja perusahaan yang bersangkutan.

Dasar pencatatan dan pembebanannya kepada pelanggan ialah faktor penjualan yang dibuat untuk setiap penjualan. Ikhtisar dari semua faktor penjualan selama jangka waktu tertentu ialah merupakan jumlah yang akan didebet pada perkiraan piutang dagang di buku besar dengan mengkredit perkiraan penjualan. Faktur penjualan biasanya juga didukung oleh bukti – bukti lain seperti surat pesanan, surat jalan, kredit nota dan lain – lain. Bukti pendukung tersebut harus disimpan dengan teratur hingga tetap tersedia untuk tujuan – tujuan lainnya seperti, keperluan penagihan, pemeriksaan tahunan oleh akuntan publik, penyelesaian perpajakan. Menurut Undang – Undang Hukum Dagang, bukti – bukti atau dokumen yang demikian harus disimpan selama jangka waktu tiga puluh tahun.

Jumlah saldo piutang pada akhir suatu periode tertentu yang akan tampak di neraca, adalah saldo buku besar yang jumlahnya harus sesuai dengan penjumlahan saldo buku – buku besar pembantu piutang.

a. Potongan dan Retur Penjualan

Potongan penjualan diberikan kepada pelanggan sebagai insentif agar hasil penjualan dapat diterima pada waktu yang telah ditetapkan. Jumlahnya ditentukan sekian perseratus dari jumlah penjualan tergantung pada kebijaksanaan perusahaan.

Retur penjualan terjadi bila barang yang telah dijual dikembalikan oleh pelanggan, misalnya karena kualitas barang yang diserahkan tidak

sesuai dengan yang tercantum dalam pesanan pembelian, karena barang rusak atau karena alasan – alasan lainnya.

Untuk keperluan ini akan dibuat suatu kredit nota yang antara lain menyebutkan jenis, kuantum dan nilai barang yang dikembalikan berikut alasan pengembaliannya. Potongan dan retur penjualan akan dibukukan dalam perkiraan “Sales discount, returns and allowances”, dan nilainya akan mengurangi nilai penjualan dan piutang yang bersangkutan, sehingga nilai penjualan yang nampak pada perkiraan rugi laba adalah nilai penjualan bersih atau net sales.

b. Pajak –Pajak Atas Penjualan

Hampir semua negara mengenakan pajak atas hasil penjualan baik tunai maupun kredit. Biasanya pajak atas penjualan ditentukan oleh instansi pajak yang berwenang dengan memperhatikan jenis usaha perusahaan yang bersangkutan. Pajak tersebut wajib dipungut oleh sipengusaha atau sipenjual dari sipembeli, yang kemudian akan disetorkan kepada Kas Negara.

Tarif pajak ditentukan sekian perseratus dari jumlah penjualan. Untuk perusahaan tertentu besarnya pajak ini ditentukan atas dasar jenis dan jumlah kuantum barang yang dijual.

Saat terutangnya pajak atas penjualan ini ialah pada saat penerimaan kas dari pelanggan dan harus disetorkan ke Kas Negara paling lambat setelah akhir bulan takwim. Sebagai bukti bahwa pajak – pajak itu telah dibayar, maka Kas Negara akan membubuhkan cap pada bukti setoran pajak sebagai tanda telah menerima setoran pajak.

Pada halaman berikut ini, dalam table 2-1 diikhtisarkan penerapan konsep mengenai audit atas penjualan dan akuntansi penjualan yang baik. Ikhtisar ini memadukan tujuan pengendalian intern dengan pengendalian intern kunci dan pengujian atas transaksi.

Tabel 2-1 :

Ikhtisar Tujuan Audit Berkait Transaksi, Pengendalian Kunci, Pengujian Pengendalian, dan Pengujian Substantif atas Transaksi untuk Penjualan.

Tujuan Audit Berkait Transaksi	Pengendalian Intern Kunci	Pengujian Atas Pengendalian Yang Lazim	Pengujian Substantif Atas Transaksi Yang Lazim
Penjualan tercatat adalah untuk pengiriman aktual yang dilakukan kepada pelanggan non fiktif (keberadaan).	Pencatatan penjualan didukung oleh dokumen pengiriman yang diotorisasi dan order pelanggan yang disetujui. Faktur penjualan prenumbered dan dipertanggung jawabkan dengan semestinya.	Periksa salinan faktur penjualan yang mendukung konosemen dan order pelanggan. Periksa persetujuan kredit dalam order pelanggan.	Telaah jurnal penjualan, buku besar, dan berkas induk piutang usaha neraca saldo untuk jumlah yang besar atau tidak biasa.
Penjualan yang ada telah dicatat (kelengkapan)	Dokumen pengiriman pnumbered dan faktur penjualan pnumbered dapat dipertanggung jawabkan.	Periksa integritas urutan dokumen pengiriman.	Telusuri dokumen pengiriman ke faktur penjualan dan pencatatan ke jurnal penjualan dan berkas induk piutang usaha.
Penjualan yang tercatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih dicatat dengan benar (akurasi).	Penentuan harga, syarat penjualan, dan potongan harga mendapat persetujuan sebagai mana mestinya.	Periksa indikasi verifikasi intern atas dokumen yang dipengaruhi.	Hitung ulang informasi dalam faktur penjualan.
Transaksi penjualan diklasifikasi pantas (klasifikasi).	Penggunaan bagan akun yang memadai.	Telaah kecukupan bagan akun.	Periksa dokumen yang mendukung transaksi penjualan untuk ketepatan

			klasifikasi.
Penjualan dicatat dalam waktu yang tepat (tepat waktu).	Prosedur yang diperlukan untuk penagihan dan pencatatan penjualan setiap hari sedekat mungkin dari saat kejadian.	Periksa dokumen untuk pengiriman yang belum ditagih dan penjualan yang belum dicatat.	Bandingkan tanggal transaksi penjualan tercatat dengan tanggal dalam catatan pengiriman.

(Amir Abadi Jusuf;1999;363)



Ciri – ciri piutang yang baik dan bagaimana merancang serta melaksanakan pengujian terinci atas saldo piutang usaha dijelaskan :

1. Piutang usaha telah dijumlahkan dengan benar dan cocok dengan berkas induk dan buku besar.
 2. Piutang usaha adalah ada.
 3. Piutang usaha yang ada telah dimasukkan.
 4. Piutang usaha dicatat dengan akurat.
 5. Piutang usaha diklasifikasikan dengan semestinya.
 6. Piutang usaha disajikan sebesar nilai realisasi.
 7. Piutang usaha benar – benar dimiliki.
 8. Penyajian dan pengungkapan piutang usaha adalah memadai.
- (Amir Abadi Jusuf;1999;439)

2.3.2 Akuntansi Piutang

Ada dua masalah utama yang dihadapi dalam akuntansi piutang yaitu :

1. Penilaian atas piutang.
2. Penyajian piutang di neraca.

1. Penilaian Atas Piutang

Besarnya nilai piutang ditentukan pada saat terjadinya transaksi penjualan kredit. Masalah yang timbul dalam penilaian piutang ini ialah mengenai :

- a. Pengurangan atas nilai piutang.

Pengurangan atas nilai piutang bisa berupa :

- Trade (Quantity) discount

Harga yang dibebankan kepada pelanggan biasanya didasarkan atas daftar harga atau price list. Dari harga ini masih bisa dikurangkan potongan satuan atau quantity discount. Potongan satuan dimaksudkan untuk mencegah sering diubahnya daftar harga tersebut. Atau bisa pula

berupa usaha untuk tidak menunjukkan nilai faktur yang sebenarnya karena alasan persaingan dalam perdagangan.

- Cash (sales) discount

Cash discount diberikan karena pembayaran dilakukan sebelum tanggal jatuh tempo dan dinyatakan dalam bentuk seperti 3/20 n,60. Artinya ialah bahwa potongan sebesar 3% akan diberikan atas pembayaran yang dilakukan dalam jangka waktu 20 hari, sedangkan jangka waktu kredit adalah 40 hari.

Cara yang paling umum dianut dalam pencatatan penjualan, potongan penjualan dan piutang dagang ialah bahwa potongan penjualan baru diperhitungkan bila pembayaran dilakukan dalam discount period. Dalam contoh diatas adalah 20 hari. Piutang dan penjualan dinyatakan dalam nilai kotor (gross amount), dan potongan penjualan akan dibukukan dalam perkiraan tersendiri yang akan mengurangi nilai penjualan kotor dan piutang.

- Retur Penjualan

Retur penjualan akan dikurangkan dari nilai penjualan dan disajikan dalam perkiraan tersendiri. Jadi tidak didebet langsung dari nilai penjualannya. Prosedur akuntansi yang diterima secara umum untuk retur penjualan ini ialah, dengan membebankannya langsung pada hasil operasi selama tahun berjalan tanpa memperhatikan apakah retur itu berasal dari penjualan selama tahun berjalan atau dari penjualan tahun sebelumnya. Hal ini semata – mata didasarkan atas kepraktisan dan faktor materialitas saja.

b. Penetapan Besarnya Cadangan Penyisihan Piutang Ragu - Ragu

Secara teoritis, posisi piutang yang paling baik ialah bila semua tagihan kepada para pelanggan dapat ditagih. Tapi dalam keadaan yang

sebenarnya, hal tersebut sulit untuk direalisasikan walaupun usaha dan prosedur penagihan yang baik telah dilaksanakan.

Dalam keadaan yang demikian, perlu dilakukan penelitian atas jumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih. Jadi perlu ditetapkan besarnya cadangan penyisihan piutang ragu – ragu, sehingga penilaian yang terlalu tinggi atas piutang dapat dihindarkan.

Penetapan besarnya cadangan ini bertujuan untuk :

1. Menetapkan besarnya kerugian yang disebabkan karena tidak tertagihnya piutang kepada pelanggan tertentu.
2. Menetapkan besarnya nilai piutang yang bisa direalisasikan.

Ada dua cara yang dapat diterima secara umum dalam menetapkan besarnya cadangan penyisihan piutang ragu – ragu yaitu :

1. Direct Write – Off Method
2. Allowance Method

1. Direct Write – Off Method

Penghapusan piutang ragu – ragu ditetapkan bila tagihan kepada pelanggan tertentu telah diputuskan tidak dapat tertagih lagi. Cara ini hanya cocok ditetapkan bila perusahaan hanya memiliki pelanggan dalam jumlah yang tidak terlalu besar. Keadaan yang demikian akan memudahkan manajer penjualan atau orang yang bawenang untuk melakukan analisa atas masing – masing pelanggan hingga sampai pada kesimpulan mana yang tidak akan tertagih.

Kelemahannya ialah :

- 1) Piutang ragu – ragu yang dihapuskan tidak lagi dapat dikaitkan (matched) dengan hasil penjualan yang bersangkutan.

- 2) Piutang akan selalu dinilai terlalu tinggi (over stated) kerana sebelumnya tidak pernah dilakukan penaksiran atas jumlah piutang yang kira – kira tidak akan tertagih.

2. Allowance Method

Pendukung metode ini berpendapat bahwa cadangan penyisihan piutang ragu – ragu harus dicatat dalam periode yang sama dengan periode terjadinya penjualan, yaitu agar biaya dan pendapatan dapat dibandingkan secara langsung (matching of expenses and revenues) sehingga nilai piutang pada akhir suatu periode dapat menunjukkan nilai yang wajar.

Untuk menetapkan besarnya cadangan penyisihan piutang ragu – ragu, dibuat suatu taksiran yang dibuat menyeluruh atas dasar pengalaman pada waktu yang lalu, dengan memperhitungkan keadaan pasar yang berlaku dibandingkan dengan ramalan atas kegiatan dunia usaha pada masa yang akan datang.

Besarnya taksiran tersebut dinyatakan dalam persentase tertentu yang dihitung dari :

1. Persentase dihitung dari jumlah penjualan kredit.

Untuk menetapkan besarnya persentase ini, data dari periode yang telah lalu mengenai jumlah penjualan kredit dan besarnya penghapusan piutang ragu – ragu perlu dianalisa sehingga diperoleh gambaran mengenai kaitan yang wajar antara kedua faktor tadi, yang kemudian akan dinyatakan dalam persentase tertentu.

Rumus yang biasa digunakan untuk menentukan besarnya persentase ini adalah :

$$\text{Estimated Bad Debt Percentage} = \frac{\text{Estimated Bad Debts} - \text{Estimated Bad Debts Recoveries}}{\text{Estimated Credit Sales}}$$

Metode penetapan besarnya cadangan penyisihan piutang ragu-ragu yang demikian, tidak menunjukkan secara spesifik pelanggan mana yang benar – benar tidak akan tertagih. Cara ini hanya menunjukkan secara umum bahwa rata – rata sekian perseratus dari jumlah penjualan kredit diperkirakan tidak akan tartagih.

Mungkin sekali besarnya persentase tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, yang disebabkan oleh perubahan keadaan dunia usaha. Sehingga perlu senantiasa dilakukan pengamatan agar besarnya cadangan ini memadai. Bila ternyata lebih besar atau lebih kecil, maka koreksi perlu dilakukan.

2. Persentase dihitung dari saldo piutang pada akhir periode.

Metode ini pada akhir suatu periode harus dibuat daftar usia piutang atau “Aging Schedules of Account Receivables” sebuah perhitungan disajikan contohnya pada halaman berikut.

Dari contoh tersebut, jumlah \$ 3,390 akan dikurangkan dari saldo piutang agar diperoleh nilai piutang yang bisa direalisasi. Jadi menunjukkan saldo yang baru dari perkiraan “Cadangan Penyisihan Piutang Ragu – Ragu” pada akhir periode. Bila saldo perkiraan ini pada akhir periode yang lalu adalah \$ 510, maka jurnal koreksi akan dibuat untuk membukukan jumlah \$ 2,880 yang diperoleh dari pengurangan (\$ 3,390 - \$510), dengan ayat jurnal :

Bad Debt Expense	\$ 2,880
Allowance For Doubt Full Account	\$ 2,880

Berlainan dengan cara perhitungan yang menggunakan satu persentase tetap dari penjualan kredit, dalam cara kedua ini digunakan seperangkat persentase untuk menentukan besarnya jumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dari tiap kelompok usia piutang. Cara ini kurang umum dipakai, dan hanya diterapkan bila dikehendaki analisa yang lebih tepat atas nilai piutang yang bisa direalisasikan.



Aging Schedule of Account Receivables

Customer	Balance	Not Due	Days Past DUE					Over Due
			1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	181 - 365	
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ashby	150	-	-	150	-	-	-	-
B.T Barr	610	-	-	-	-	350	260	-
Brook	470	470	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
J. Zimmer	160	-	-	-	-	-	-	160
Total	86,300	75,000	4,000	3,100	1,900	1,200	800	300

Age Interval	Estimated Uncollectible Acc.		
	Balance	Percent	Amount
Not Due	\$75,000	2%	\$1,500
1 - 30 day past due	75,000	5	200
31 - 60 day past due	4,000	10	310
61 - 90 day past due	3,100	20	330
91 - 180 day past due	1,900	30	360
181 - 365 day past due	800	50	400
Over - 365 day past due	300	30	240
Total	\$86,300		\$3,390

(GAAP;1965;176)

2. Penyajian Piutang di Neraca

Faktor – faktor yang perlu diperhatikan dalam menyajikan piutang dalam neraca adalah :

1. Tiap jenis piutang adalah milik perusahaan, bila jumlahnya material, harus disajikan secara terpisah.
2. Nilai piutang yang tampak di neraca ialah nilai piutang yang diperkirakan dapat direalisasi, yaitu setelah mengurangi gross value dengan allowances for doubt full account.
3. Bahwa piutang yang dikelompokkan sebagai aktiva lancar, haruslah piutang yang bisa diuangkan (converted into cash) dalam tahun berjalan, dan dalam siklus operasi perusahaan, mana yang lebih lama.
4. Bila terdapat loss contingencies, maka hal itu harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
5. Bila piutang dijaminakan untuk suatu pinjaman, maka hal itu harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
(Heufner and Schlinder;1998;248)

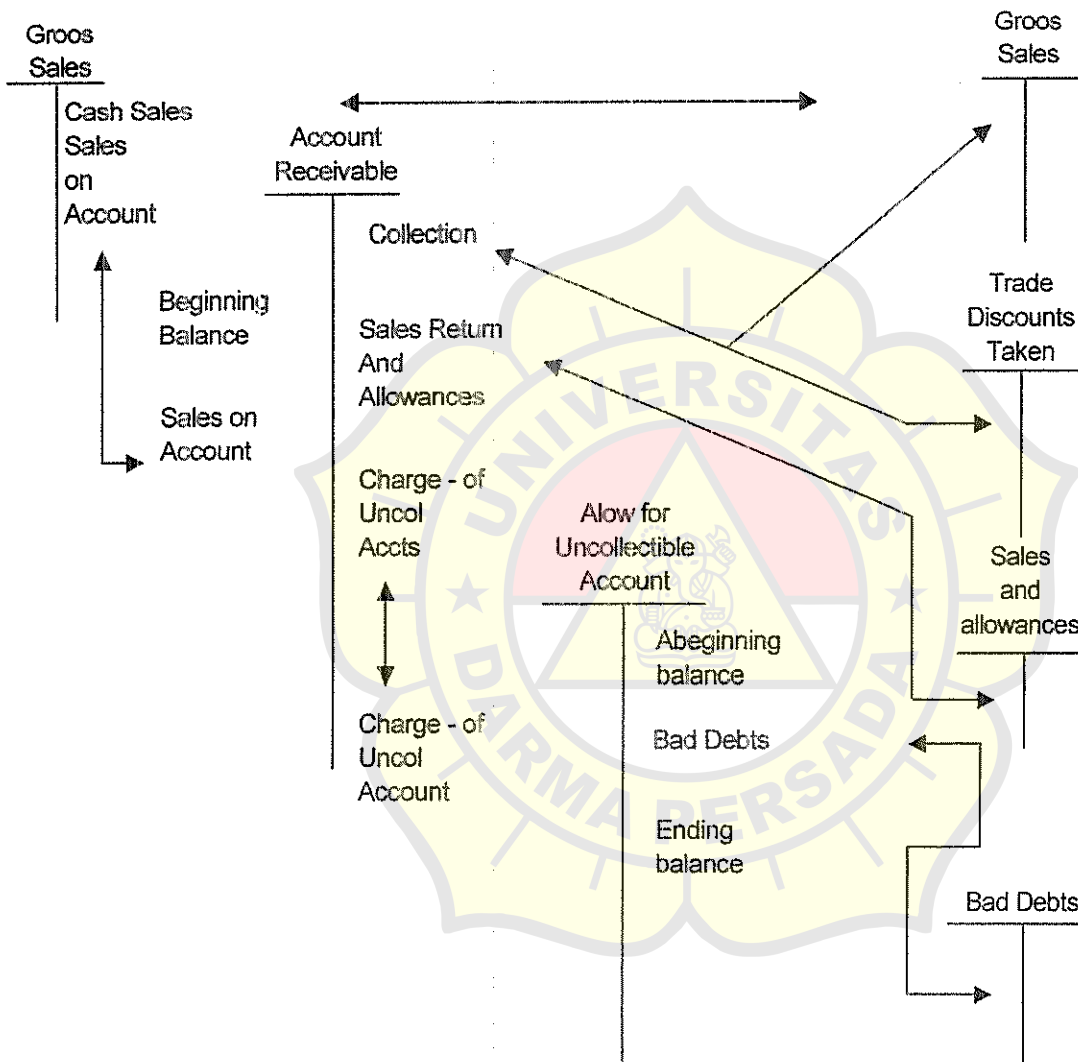
2.3.3 Akuntansi Atas Penerimaan Kas

Semua transaksi yang menambah penerimaan uang dicatat sebagai penerimaan kas. Penerimaan ini bisa berasal dari bermacam – macam sumber, antara lain dari hasil investasi, hasil penjualan tunai, penerimaan kas dari penjualan kredit, dan dari sumber – sumber lainnya. Tapi biasanya, penerimaan kas dari hasil penjualan inilah yang merupakan porsi terbesar.

Piutang sebagai sumber utama dari penerimaan kas dicatat pada sebelah debet buku kas dan secara periodik saldonya dipindahkan ke buku besar. Pada saat yang bersamaan dengan penerimaan kas ini ,dikreditlah perkiraan piutang, serta perkiraan pelanggan yang bersangkutan dalam buku besar pembantu. Total sebelah kredit dari buku besar pembantu ini kemudian dipindahkan pada sebelah kredit buku besar perkiraan piutang dagang tersebut diatas. Bagan arus yang terperinci dari prosedur penerimaan kas tertera dalam halaman berikut :

Bagan 2.1

Account in the Sales and Collection Transaction Cycle



Davidson and Weil ; 1997 ; 232

2.4 Karakteristik Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas

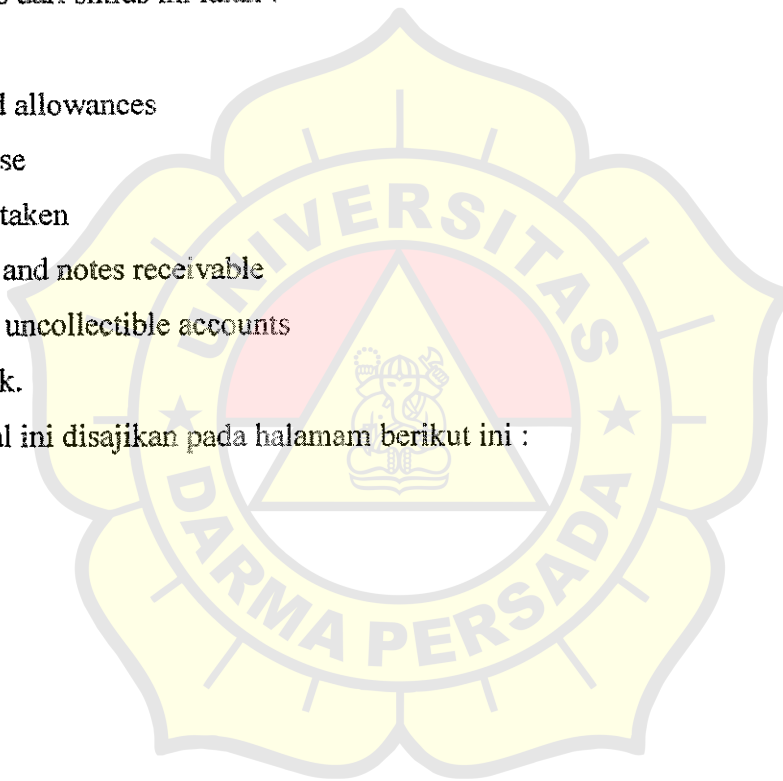
Siklus penjualan dan penerimaan kas diartikan seperti berikut :

“The sale and collection cycle involves the discussion and processes necessary for sale. It begins with a request for goods by a customer and ends with the conversion the transfer off the ownership of goods to custmers after goods are made available for of material or service into an account receivable and ultimately into cash”. (Arens and Loebbecke;1997;231)

perkiraan yang khas dari siklus ini ialah :

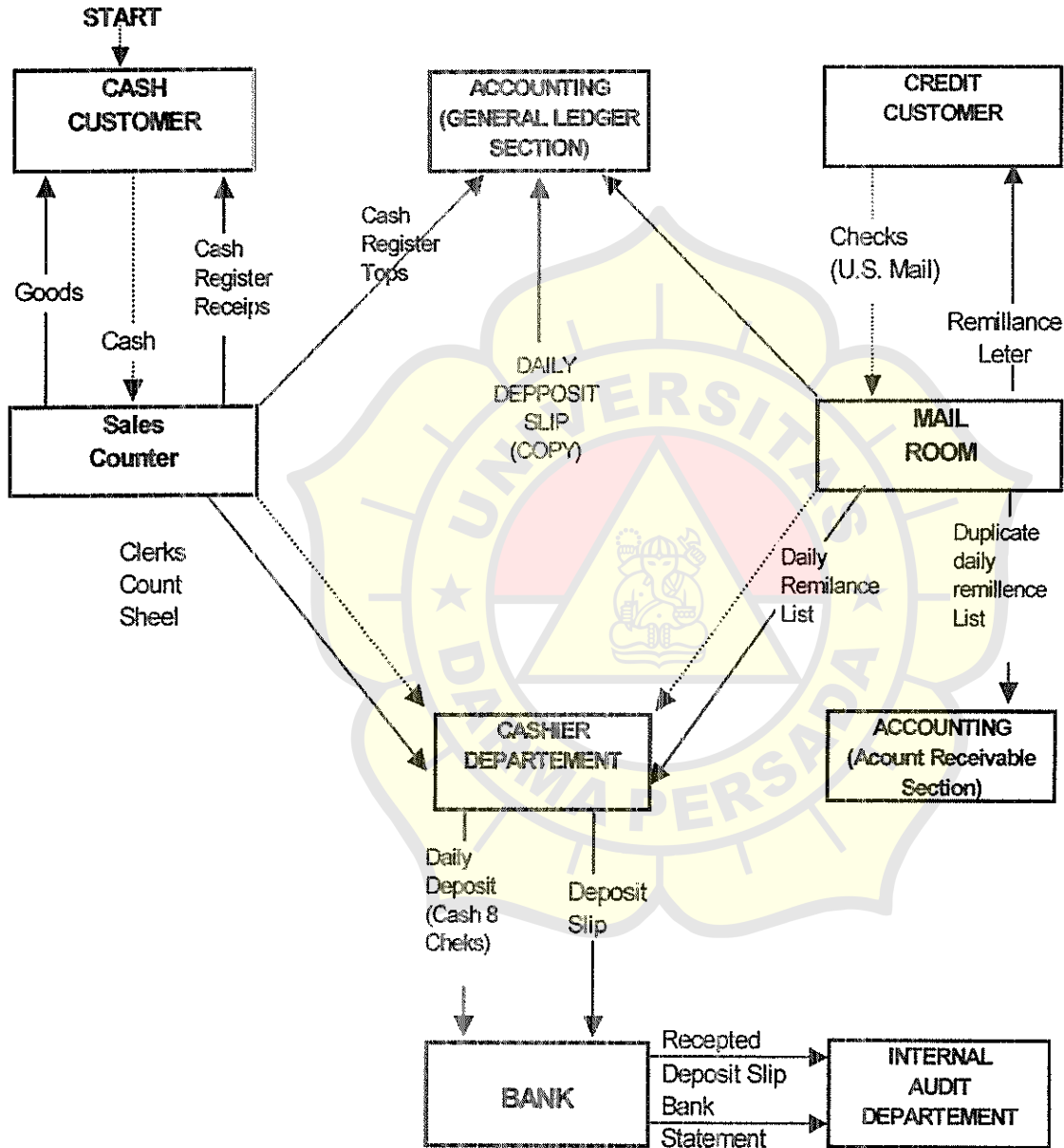
- a. Sales
- b. Sales return and allowances
- c. Bad debt expense
- d. Trade discount taken
- e. Trade accounts and notes receivable
- f. Allowances for uncollectible accounts
- g. Cash in the bank.

Bagan mengenai hal ini disajikan pada halamam berikut ini :



Bagan 2.2
Siklus Penjualan dan Penerimaan Koleksi

Exhibit 2 Procedural Chart – Chash Receipts Funtion



(Arens and Luebbecke;1997;136)

Selanjutnya fungsi – fungsi yang tercakup dalam siklus penjualan dan penerimaan kas diuraikan :

a. Processing customer orders

Titik awal dari seluruh siklus ini adalah permintaan akan barang – barang dari pelanggan atas dasar syarat – syarat tertentu. Bila segalanya telah disetujui, maka dibuatlah order dan faktur penjualan.

b. Granting credit

Sebelum barang – barang dikirim, pemberian fasilitas atas penjualan kredit ini harus mendapat persetujuan lebih dahulu dari pejabat yang berwenang. Kelemahan dalam prosedur ini akan mengakibatkan meningkatnya piutang yang tidak tertagih dan bertambahnya penghapusan atas piutang ragu – ragu.

c. Shipping goods

Pada umumnya penjualan itu terjadi dan dicatat pada saat barang – barang dikirimkan. Dan pada saat yang sama disiapkan pula dokumen – dokumen pengiriman barang yang biasanya dibuat dalam beberapa rangkap. Dokumen ini kemudian akan dijadikan dasar untuk tujuan penagihan kepada pelanggan dan pencatatan dalam kartu persediaan bagi perusahaan yang menerapkan sistem perpetual inventory.

d. Billing customers and recording sales

Penagihan baru dilakukan bila suatu faktur penjualan telah jatuh tempo. Penagihan ini harus dilaksanakan dengan cara yang benar dan saat yang tepat dengan suatu keyakinan bahwa semua pengiriman barang yang terdahulu telah ditagih dan suatu faktur penjualan yang sama tidak ditagih dua kali.

Pencatatan yang tepat atas penjualan dan dalam buku besar pembantu piutang, adalah bagian yang penting dalam masalah penjualan ini. Kesalahan

dalam proses penagihan akan mempunyai efek yang cukup berarti atas laporan keuangan.

e. Processing and recording cash receipts

Masalah utama disini ialah kemungkinan terjadinya kecurangan atas uang kas yang bisa terjadi sebelum atau sesudah uang diterima. Hal penting disini ialah bahwa semua penerimaan uang ini harus dicatat dalam buku kas dan buku besar pembantu piutang dan kemudian uang itu sendiri harus segera disetorkan ke bank.

f. Processing and recording sales returns and allowances

Bila pelanggan merasa tidak puas dengan barang yang dibelinya, maka ia akan mengembalikan barang tersebut kepada penjual, atau kalau tidak maka penjual harus memberikan potongan harga. Retur penjualan ini harus dicatat dengan benar dalam perkiraan yang telah ditetapkan atas dasar nota kredit yang bersangkutan.

g. Charging off uncollectible accounts receivable

Mungkin sekali pelanggan tertentu tidak membayar barang – barang yang telah dibelinya. Untuk pelanggan yang demikian, terlebih dahulu dibuatkan cadangan penyisihan piutang ragu – ragu. Hal ini dapat terjadi bila pelanggan diperkirakan akan bankrut atau usaha penagihannya telah dilimpahkan kepada instansi tertentu.

h. Providing for bad debts

Cadangan penyisihan piutang ragu – ragu harus cukup jumlahnya sesuai dengan jumlah penjualan dalam tahun berjalan yang diperkirakan tidak akan tertagih dan biasanya merupakan jumlah yang telah ditetapkan manajemen perusahaan pada akhir tahun buku.

2.5 Sistem Pengendalian Intern

2.5.1 Hubungan Sistem Akuntansi Dengan Sistem Pengendalian Intern

Salah satu bidang spesialisasi ilmu akuntansi ialah penyusunan dan penerapan sistem akuntansi. Memahami dengan baik sistem akuntansi mutlak diperlukan bila kita hendak melakukan pengujian atas baik tidaknya sistem pengendalian intern dari suatu perusahaan.

Sistem akuntansi yang baik harus bisa menjamin tersedianya data yang diperlukan oleh manajemen dalam usahanya mengandalkan perusahaan dan menyusun laporan keuangan bagi pemegang saham, kreditur, dan pihak lain yang berkepentingan. Penyusunan akuntansi yang baik harus memenuhi persyaratan – persyaratan tertentu, diantaranya ialah :

1. Pencatatan dan pelaporan data harus dilakukan dengan efisien.
2. Melakukan pengukuran atas semua tingkatan dari operasi perusahaan.
3. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab.
4. Mencegah atau mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan.

Sistem akuntansi yang direncanakan untuk suatu perusahaan haruslah memperhatikan faktor – faktor seperti, sifat dan keadaan perusahaan, besar dan jenis transaksi yang terjadi, serta jumlah dan kemampuan personalia yang ada. Suatu sistem akuntansi yang baik bila dilengkapi dengan sistem pengendalian intern yang efektif, akan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa, kekayaan perusahaan akan terjaga dari penggunaan yang tidak wajar, sehingga data keuangan dapat lebih dipercaya dalam usaha menyiapkan informasi mengenai keuangan perusahaan.

Didalam suatu perusahaan yang relative tergolong kecil, adalah mungkin bagi pemilik atau manajemen untuk mengawasi secara langsung kegiatan usaha dan pegawainya, dengan makin berkembangnya perusahaan, maka jumlah pegawainya makin bertambah dan masalah yang dihadapipun makin lama makin kompleks, sehingga sulit baginya untuk

secara langsung menangani semua fase operasi perusahaan, sehingga ia merasa perlu melimpahkan sebagian wewenang dan tanggung jawabnya disamping menerapkan sistem akuntansi yang baik sebagai sarana untuk mengendalikan operasi perusahaan .

Prosedur terperinci yang dianut oleh suatu perusahaan untuk mencapai tujuan diatas, adalah “Sistem Pengendalian Intern” atau “Internal Control”.

Pengertian sistem pengendalian intern adalah :

The system of internal control is the plan of organization and all the methods and procedures adopted by the management of an entity to assist in achieving management's objective of ensuring as far as practicable, the orderly and efficient conduct of its business, including adherence to management policies, the safe guarding of assets, the prevention, and detection of fraud and error, the accuracy and completeness of the accounting records, and the timely preparation of reliable financial information. The system of internal control extends beyond those matters which related directly to the function of the accounting system. The individual elements of the system of internal control are referred to as internal control and are collectively known as internal control. (Theodorus M. Tuanakotta;1995;94)

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan suatu sistem pengendalian intern yang efektif ialah :

a. To safeguard the reliability of data

Agar manajemen dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang direncanakan, dibutuhkan bermacam – macam informasi yang harus disajikan dengan tepat sehingga keputusan yang diambil akan mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Sistem pengendalian intern dimaksudkan agar informasi yang tersedia adalah tepat dan dapat dipercaya, bila terjadi kesalahan maka hal itu dapat segera diketahui sehingga perbaikan bisa segera dilaksanakan pada saat yang tepat.

b. To safeguard assets and records

Aktiva perusahaan yang berwujud dapat dicuri, disalah gunakan, atau rusak tidak disengaja. Hal yang sama dapat terjadi atas aktiva lainnya seperti piutang, dokumen – dokumen penting ataupun catatan keuangan lainnya. Sistem pengendalian intern dirancang agar hal – hal seperti tersebut diatas dapat dihindarkan atau dapat segera diketahui.

c. To promote operational efficiency

Sistem pengendalian dalam suatu perusahaan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya usaha – usaha berganda (duplication of effort) yang tidak perlu, menghindarkan pemborosan dalam setiap aspek perusahaan, dan mencegah penggunaan sumber yang tidak efisien.

d. To encourage adherence to prescribed policy

Manajemen melembagakan berbagai prosedur dan aturan sebagai alat untuk mencapai tujuan perusahaan. Dianutnya sistem pengendalian intern dimaksudkan agar semua ketentuan yang ada dipatuhi dan dijalankan sebagai mana mestinya oleh seluruh pegawai perusahaan.

Sistem pengendalian intern yang dirancang untuk tujuan nomor satu dan dua disebut “Internal Accounting Control”. Sistem pengendalian intern yang dirancang untuk mencapai tujuan nomor tiga dan empat, disebut “Operational atau administrative control.”

Internal accounting control itulah yang terutama mempunyai efek terhadap “The nature, extent and timing “ dari audit tests yang akan dilaksanakan. Tapi walaupun demikian tidak berarti bahwa accounting dan operational control itu sama sekali terpisah yang satu dengan yang lain.

Pengendalian maupun catatan - catatan yang digunakan untuk operating control, mungkin juga digunakan untuk accounting control. Misalnya standard cost yang merupakan alat dari manajemen operasi, digunakan juga untuk meningkatkan efisiensi perusahaan. Rekonsiliasi antara actual dengan standar, dapat juga digunakan untuk mengetahui kemungkinan adanya kesalahan. Jadi dapat digunakan juga untuk menopang dapat dipercayanya (reliability) data yang ada.

2.5.2 Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern

Untuk mencapai keempat tujuan diatas, dikemukakan tujuh unsur utama dari sistem pengendalian intern , yaitu :

- a. Competent, trustworthy, personnal with clear lines of authority and responsibility.
 - b. Adequate segregation of duties.
 - c. Proper procedures for authorization.
 - d. Adequate documents and records.
 - e. Proper procedures for record keeping.
 - f. Phycical control over assets and records.
 - g. Independent checks on performance.
- (Arens and Loebbecke;1997;161)

- a. Competent, trustworthy, personnal with clear lines of authority and responsibility.

Dalam setiap sistem pengendalian intern, faktor manusia merupakan faktor yang paling utama. Bila personalia suatu perusahaan terdiri dari orang – orang yang cakap dan bisa dipercaya, mungkin sebagian unsur lainnya bisa diabaikan tanpa mempunyai pengaruh atas laporan keuangan. Orang – orang jujur dan efisien akan bisa melaksanakan tugasnya dengan baik walaupun hanya dibantu oleh sebagian saja unsur pengendalian intern lainnya. Dan keadaan sebaliknya sudah pasti akan menimbulkan berbagai efek yang sama sekali tidak diharapkan.

Sudah tentu kepada orang – orang yang cakap dan efisien tadi harus dilimpahkan wewenang dan tanggung jawab sebanding dengan tugas yang harus dilaksanakannya.

b. Adequate segregation of duties .

Yaitu untuk mencegah kesalahan – kesalahan baik yang disengaja atau tidak.

Terdapat empat bentuk umum dari pemisahan fungsi ini, yaitu :

1. Separation of operational responsibility of record keeping responsibility.
2. Separation of the custody of assets from accounting.
3. Separation of the authorization of transactions from the custody of related assets.
4. Separation of duties within the accounting function.

c. Proper procedurs for authorization

Otorisasi ini bisa bersifat umum atau khusus tergantung pada tujuan manajemen. Misalnya manajemen bisa memberikan persetujuan yang bersifat umum untuk penjualan – penjualan kepada pelanggan. Tapi misalnya untuk setiap kontrak diatas jumlah tertentu diperlukan persetujuan khusus.

d. Adequate documents and records

Ini berarti bahwa catatan yang ada harus bisa memberikan jaminan bahwa semua transaksi dicatat sebagaimana mestinya hingga kekayaan dapat senantiasa terawasi.

e. Proper procedures for record keeping

Disini timbul kebutuhan akan adanya suatu prosedur manual yang baik.

f. Physical control over assets and records

Umpamanya saja pengawasan yang cukup atas gedung, penggunaan alat penyimpan tahan api, dan pencegahan atas pengrusakan dokumen – dokumen.

g. Independent checks on performance

Misalnya pembentukan internal audit division atau alat pengawasan lainnya yang dianggap perlu.

Unsur sistem pengendalian intern secara lebih detail akan diberikan contohnya masing – masing. Tapi dalam bagan ini digabungkan unsur ketiga dan kelima dengan menggunakan nama “Proper Procedures for Processing of Transaction.” Bagan tersebut adalah :

Bagan 2.3 :

Proper Procedures For Processing of Transaction

Honest and capable employees	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hire qualified people with good references. 2. Require annual vacations. 3. Bond employees in position of trust. 4. State conflict of interest policy.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Clear delegation and separation of duties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Develop organization chart. 2. Separate record keeping from custody of assets. 3. Separate authorization from record keeping. 4. Separate purchasing from receiving.
Proper procedures for processing of transaction	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensure proper authorization of transaction. 2. Sign checks only with proper support. 3. Approve all non cash entries on returns, discount write off. 4. Review past due and uncollectible accounts.
Suitable documents and accounting records	<ol style="list-style-type: none"> 1. Renumber important documents. 2. Develop comparative financial statements. 3. Describe accounting methods in manuals. 4. Proper budget of anticipated results.
Adequate physical control over assets and records	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limit access to inventory. 2. Safeguard of important records. 3. Deposit cash receipts in tact daily. 4. Keep all voided checks.

Independent verification of performance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconcile bank statement independently. 2. Prelist cash receipts in tact daily. 3. Take complete inventory regularly. 4. Have an annual audit by a CPA firm.
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Page and Hooper;1998;76)

2.5.3 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Tingkat pengendalian intern paling tinggi yang bisa dicapai, mungkin hanya tingkat yang dapat memuaskan para pemakai sistem. Bagaimanapun juga tingkat pengendalian intern yang “istimewa” merupakan tingkatan yang paling ideal, sulit untuk dipenuhi. Hal ini disebabkan karena adanya keterbatasan dalam sistem pengendalian intern, yaitu :

1. Biasanya manajemen menghendaki agar sistem pengendalian yang akan diterapkan haruslah efisien dilihat dari segi biaya. Hendaknya biaya jangan dikeluarkan kurang sebanding dengan besarnya kerugian yang mungkin terjadi, karena adanya kecurangan atau kesalahan.
2. Sering terjadi bahwa sistem pengendalian intern diantisipasi pada jenis transaksi yang sering terjadi, dan tidak pada transaksi lain dari pada yang biasa (unusual transactions).
3. Sifat manusia pelaksana yang tidak pernah luput dari sifat – sifat lalai, salah paham dsb.

4. Terjadinya persekongkolan antar orang yang ada didalam perusahaan maupun dengan mereka yang ada diluar perusahaan.
5. Penyalahgunaan wewenang yang dilakukan orang justru diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan fungsi pengawasan atau pengendalian.
6. Kemungkinan bahwa prosedur yang berlaku menjadi kurang berfungsi disebabkan karena adanya perubahan situasi dan kondisi, sehingga hasil pelaksanaan prosedur tadi jauh dari yang diharapkan.

2.5.4 Internal Auditing

Konsep internal auditing telah mengalami perkembangan yang pesat sekali dalam waktu beberapa tahun terakhir ini. Dalam perkembangannya itu, internal auditing telah menunjukkan efek yang positif dan dinamis terhadap kehidupan dunia usaha, terutama disebabkan oleh makin berkembangnya dunia industri dan perdagangan dewasa ini. Selain itu manajemen menganggap penting adanya suatu badan atau bagian dalam lingkungan perusahaan, yang bersifat independen, dapat membantunya melaksanakan tugas "span of control" yang makin berkembang.

Konsep yang lebih maju mengenai sifat, tujuan dan jangkauan internal auditing, dikemukakan dalam sebuah statement yaitu :

Nature of internal auditing :

Internal Auditing is an independent appraisal activity within an organization for the review of accounting, financial and other operations as a basis for service to management. It is a managerial control, which functions by measuring and evaluating the effectiveness of other control.

Objective and scope of internal auditing :

The overall objective of internal auditing is to assist all members of management in the effective discharge of their responsibilities by furnishing them with objective analyses, appraisals, recommendations, and pertinent comments concerning the activities reviewed. The internal auditor there for should be concerned with any phase of business activities where in he can be of service to management. The ultimate of

this over – all objective of service to management should involve such activities as :

- Reviewing and appraising the soundness, adequacy and application of accounting, financial and operating controls.
- Ascertaining the extent the compliance with established policies, plans and procedures.
- Ascertaining the extent to which company assets are accounted for, and safeguarded from loses of all kinds.
- Ascertaining the reliability of accounting and other data develop within the organization.
- Appraising the quality of performance in carrying out assigned responsibilities.

(Page and Hooper;1998;302)

2.5.5 Efek Fungsi Internal Audit Terhadap Luasnya Pemeriksaan Akuntan Publik.

Walaupun pekerjaan internal auditor tidak dipakai untuk menggantikan pekerjaan akuntan publik, tapi bagaimanapun juga akuntan publik harus memahami prosedur yang dilakukan oleh internal auditor dalam menerapkan sifat, waktu, dan luasnya pemeriksaan yang telah ditetapkan.

Bila akuntan publik berkesimpulan bahwa prosedur tersebut berkaitan dengan prosedur pemeriksaannya, dan hendak meminta bantuannya untuk melaksanakan beberapa prosedur audit seperti compliance and substantive test, maka yang harus dilakukannya ialah melakukan evaluasi atas kecakapan atau competence, objectivitas atau objectivity, dan hasil pekerjaan internal auditor beserta stafnya.

Competence, berarti bahwa akuntan publik harus berusaha mendapatkan informasi mengenai kualifikasi dari internal auditor, terutama yang menyangkut training, pengalaman dan pendidikannya.

Objectivity, berarti bahwa akuntan publik harus mempertimbangkan tingkat organisasi kepada siapa laporan hasil pekerjaan internal auditor

ditujukan. Segi lain yang dapat dijadikan ukuran objectivitasnya bisa dilihat dari segi rekomendasi yang tercakup dalam laporannya.

Evaluasi atas pekerjaan internal auditor dilakukan dengan memeriksa atas dasar uji petik, bukti atau dokumentasi hasil pekerjaannya dengan memperhatikan antara lain jangkauan pemeriksaan, kelengkapan program pemeriksaan, dan kertas kerja, hingga bisa diketahui apakah pekerjaannya telah direncanakan dengan baik dan apakah semua prosedur yang penting telah dilaksanakan. Bila semua itu telah diterapkan, barulah dapat diketahui sampai berapa jauh akuntan publik dapat memanfaatkan bantuan internal auditor untuk kepentingan pemeriksaannya.

Bila akuntan publik beranggapan bahwa pekerjaan internal auditor mempunyai arti penting, umpamanya untuk evaluasi atas sistem pengendalian intern, yang akan dilakukannya, maka sejak semula pihak internal auditor hendaknya diberitahukan mengenai laporan atau kertas kerja apa saja yang dibutuhkannya. Bahkan internal auditor akan sangat bermanfaat bagi akuntan publik bila akuntan publik berkonsultasi terlebih dahulu mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakannya.

Dikemukakan beberapa perbedaan antara internal auditing dengan independent auditing, seperti yang disajikan pada bagan berikut :

Bagan 2.4 :

Perbedaan Internal Auditing dengan Independent Auditing

Internal Auditing	Independent Auditing
Audit is performed by a company employee.	Audit is performed by a professional practionar who is engaged as an independent contractor.
Primary concern is in serving the	Primary concern is in fulfilling the needs

needs of management.	of third parties for reliable financial data.
Review of operations and internal control is made primarily to develop improvements, and induce compliance with established policies and procedures not limited to financial matters.	Review of operations and internal control is made primarily to determine scope of examination and reliability of financial data.
Work is subdivided primarily according to operating functions and line of management responsibility.	Work is subdivided primarily in relation to principal balance sheet and income statement accounts.
Auditor is directly concerned with detection and prevention of fraud.	Auditor is incidentally concerned with the detection and prevention of fraud, except as financial statements may be materially affected.
Auditor should be independent of treasurer and chief accountant but subservient to needs and desires of other elements of management.	Auditors should be independent of management both in fact and in mental attitude.
Review of company activities is continuous.	Examination of supporting data to financial statements is periodically once a year.

(Howard F. Stettler;1994;81)

2.6 Evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern

2.6.1 Tujuan Evaluasi

Alinea pertama dari *laporan akuntan* antara lain menyatakan bahwa :

“..... Pemeriksaan kami lakukan sesuai dengan norma pemeriksaan akuntan”

Ini berarti bahwa salah satu norma pelaksanaan pemeriksaan yang kedua berbunyi :

Sistem internal control yang ada harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem tersebut dipercaya, sebagai dasar guna menetapkan luasnya pengujian – pengujian yang harus dilakukan untuk menentukan prosedur audit yang akan digunakan.

Secara eksplisit norma ini mengharuskan akuntan publik untuk melakukan evaluasi atau sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang bersangkutan. Tujuannya ialah untuk mengetahui dapat diandalkannya berbagai sistem dan prosedur yang berlaku disamping untuk menentukan sifat, luas dan saat dari test - test audit yang akan diterapkan, sehingga bila ternyata masih ada kelemahan dalam sistem tersebut, maka pemeriksaan akan dilakukan lebih mendalam lagi.

Disamping itu, hasil evaluasi dapat dijadikan dasar untuk memberikan saran – saran kepada manajemen untuk memperbaiki kelemahan dalam sistem prosedur yang berlaku.

2.6.2 Proses Evaluasi

Untuk mendapatkan sistem pengendalian intern yang kuat atas piutang, harus dipenuhi syarat – syarat sebagai berikut :

1. Fungsi yang dilakukan oleh pegawai yang menangani transaksi penjualan harus dipisahkan dari pembukuan.
2. Fungsi penerimaan hasil tagihan piutang harus dipisahkan dari fungsi pembukuan piutang.
3. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus, mendapat persetujuan pejabat tertentu.

4. Piutang harus dicatat dalam buku – buku tambahan; total saldo buku tambahan ini harus dicocokkan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali. Pada akhir bulan para debitur harus dikirim surat pernyataan piutang (statement of account).
5. Adanya daftar piutang berdasarkan umurnya (aging schedule).
(Theodor M. Tuanakotta;1995;171)

Evaluasi atas sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang mencakup beberapa tahap yaitu :

- a. Obtain a general understanding of the client and its circumstances.
- b. Gain an understanding of the existing system of internal control.
- c. Preliminary evaluation.
- d. Test of compliance with the system.
- e. Analysis.
- f. Substantive test of financial balances.
- g. Reevaluation.
- h. Audit opinion.
(Arens and Loebbecke;1997;179)

- a. Obtain a general understanding of the client and its circumstances.

Yaitu memahami latar belakang perusahaan dan motivasi manajemen serta sifat bidang usahanya..

- b. Gain understanding of the existing system of internal control.

Yang harus dievaluasi disini ialah sistem dan prosedur yang erat kaitannya dengan usaha penjagaan perusahaan dan kecermatan pencatatan atas transaksi perusahaan hingga dapat diandalkan kebenarannya. Termasuk kedalam kategori ini antara lain ialah sistem otorisasi, pemisahan fungsi dan tanggung jawab, sistem pelaporan akuntansi, pengawasan fisik atas aktiva dan internal auditing.

Data yang telah diperoleh kemudian didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja yang biasanya berupa peta arus (flow-chart). Untuk mendapatkan hasil yang lebih baik, selain flow-chart, dilengkapi dengan daftar wawancara (questionnaire) dimana jawaban ‘Ya’ atas pertanyaan yang diajukan sistem pengendalian intern yang baik. Dan jawaban “Tidak”, menunjukkan keadaan yang sebaliknya.

Untuk meyakinkan bahwa prosedur yang disajikan dalam bentuk flow-chart sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, perusahaan harus melakukan “walkthrough” yang juga harus dibuatkan kertas kerjanya.

c. Preliminary evaluation

Berdasarkan penyidikan tersebut diatas, yang antara lain diperoleh dari flow-chart, walkthrough, dan questionnaires, baru dilakukan analisa pendahuluan untuk menentukan sampai berapa jauh sistem pengendalian intern dapat dipercaya. Bila analisa tadi menunjukkan bahwa sistem yang ada mengandung banyak kelemahan, artinya tidak bisa memenuhi internal control objective, maka prosedur audit harus diubah hingga kelemahan tersebut bisa diidentifikasi.

Selain itu harus pula dilihat apakah pekerjaan audit masih bisa dilanjutkan. Bila “Ya”, kelemahan – kelemahan itu harus dikumpulkan sebagai bahan letter of comments. Bila “Tidak” harus diputuskan apakah akan langsung diberikan disclaimer of opinion, atau dalam keadaan yang paling ekstrim, menarik diri dan membatalkan pekerjaan audit tadi.

d. Test of compliance with the system

Compliance dilakukan setelah mengetahui hasil evaluasi pendahuluan yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern yang ada memuaskan atau dapat dipercaya. Tujuan dilakukannya test ini ialah untuk meyakinkan bahwa prosedur yang tercermin dalam flow-chart dan questionnaire berfungsi seperti yang direncanakan.

Pengendalian akuntansi menghendaki agar prosedur yang ada bisa berfungsi sesuai dengan rencana dan dilaksanakan sebagai mana mestinya. Compliance test pada dasarnya berkaitan dengan tiga pertanyaan mengenai hal tersebut yaitu :

1. Apakah prosedur - prosedur tersebut dijalankan.
2. Dengan cara bagaimana prosedur tersebut dilaksanakan.
3. Siapa yang melaksanakannya.

Compliance test yang akan dilaksanakan meliputi pemeriksaan bukti – bukti atau examination of evidence yaitu pemeriksaan atas dokumen, formulir – formulir, atau bukti – bukti yang bisa menunjukkan apakah suatu pengawasan yang spesifik telah dilaksanakan, misalnya pemeriksaan atas tes tanda tangan atau paraf pada faktur penjualan yang menyatakan bahwa faktur tersebut telah dibandingkan (matched) dengan pesanan penjualan, bukti pengiriman dan seterusnya.

Mungkin suatu prosedur telah dijalankan, tapi belum dapat dipastikan apakah hal itu telah dilaksanakan dengan baik. Untuk mengetahui kualitas pelaksanaan suatu prosedur, dapat dilakukan dengan menggunakan compliance test misalnya dengan wawancara. Seperti melakukan wawancara dengan direktur penjualan untuk mengetahui kriteria dan syarat – syarat yang harus dipenuhi sebelum fasilitas penjualan kredit diberikan.

Orang yang berwenang melaksanakan suatu prosedur haruslah bersifat independen. Artinya dia tidak memegang beberapa fungsi yang dilihat dari segi pengendalian intern yang tidak menguntungkan, bahwa mungkin membahayakan. Hal ini jelas berkaitan dengan masalah pemisahan fungsi atau segregation of function dimana beberapa fungsi tertentu tidak boleh dipegang oleh satu orang yang sama.

Compliance test yang berkaitan dengan masalah pemisahan fungsi ini harus dilaksanakan dengan jalan observasi atau observation, yaitu dengan jalan menanyai personel perusahaan mengenai fungsi dan tugas yang harus dilaksanakannya. Dari hasil observasi ini akan dapat diketahui dimana saja terjadi penggabungan basis fungsi.

Cara pelaksanaan compliance test yang lain yaitu apa yang dikenal sebagai Reperformance, yaitu pengulangan kembali atas prosedur pengendalian yang sama seperti yang dilakukan oleh pegawai perusahaan. Misalnya mengecek kebenaran perhitungan matematis, pemeriksaan atas urutan nomor dokumen yang prenumbered.

Mungkin sekali selama kita melakukan compliance test kita menemukan data tambahan untuk melengkapi pemahaman atas sifat usaha atau sistem akuntansi yang berlaku. Untuk maksud tersebut tahap pertama dan kedua dapat disempurnakan lagi dengan menggunakan data baru tersebut.

e. Analisis

Bila compliance test telah selesai dilakukan, harus dilakukan analisa yang teliti atas hasilnya untuk menentukan apakah sistem pengendalian intern yang ada masih bisa dipercaya atau diandalkan.

Bila masih bisa, maka tahap berikutnya ialah melakukan substantive test dimana pengetesan atas saldo – saldo perkiraan bisa dikurangi. Tapi bila ternyata sistem yang ada tidak dapat diandalkan, atau masih banyak mengandung kelemahan, kita harus mencari “Other Control” atau “Compensating Control”.

Bila ada, terhadap compensating control ini harus dilakukan lagi compliance test. Bila tidak ada, nature, extent dan timing dari pemeriksaan yang direncanakan harus diubah, atau memperluas substantive test procedures. Kelemahan – kelemahan yang ditemukan selama melakukan compliance test, harus ditentukan derajatnya apakah minor atau significant dan dipertimbangkan untuk dijadikan bahan letter of comment.

f. Substantive test of financial balances

Substantive test dilakukan atas dasar hasil evaluasi terhadap compliance test, yang dilakukan terdahulu. Selain itu, masih ada beberapa faktor yang harus turut diperhatikan dalam penerapannya, yaitu :

1. Faktor materialitas dari berbagai macam unsur dalam kaitannya dengan laporan keuangan secara keseluruhan.
2. Sifat dan besarnya saldo masing – masing perkiraan.
3. Hubungan yang mungkin ada antara perkiraan yang satu dengan yang lain.
4. Audit tahun pertama (first audit) atau audit tahun berikutnya (repeat audit)

Pelaksanaan Akuntan yang bertujuan untuk mendapatkan bukti keabsahan atau kewajaran dari transaksi – transaksi perusahaan.

Substantive test bisa dikategorikan kedalam :

1. Analytical review – yang diterapkan terhadap pos – pos neraca dan rugi laba.
2. Test of details of transaction and balances dimana penerapannya atas pos –pos neraca dilakukan dengan lebih mendalam daripada pos – pos rugi laba

Selama melakukan substantive test ini, kita harus berusaha mendapatkan informasi mengenai :

1. Kebijaksanaan akuntansi yang dianut perusahaan.
2. Konsistensi dari penerapan kebijaksanaan tadi.
3. bahan – bahan penting untuk pengungkapan atau disclosure atas laporan keuangan.

Seperti halnya dengan compliance test, maka selama melakukan substantive test pun kita mungkin menemukan data baru berupa keterangan tambahan mengenai sifat – sifat usaha dan sistem akuntansi perusahaan. Dalam hal demikian maka tahap kesatu dan kedua dari proses evaluasi atas sistem pengendalian intern dapat disempurnakan lagi.

g. Re-evaluation

Hasil dari substantive test dapat memberikan keterangan tambahan atas sistem pengendalian intern yang ada. Bila masih ditemukan kelemahan – kelemahan yang lain, maka harus dilakukan penambahan untuk melengkapi audit prosedur yang ada.

h. Audit opinion

Bila semua tahap telah dilaksanakan, barulah auditor dapat memberikan pendapatnya, apakah laporan keuangan itu disajikan secara wajar atau tidak, dan menetapkan opini bagaimana yang akan diberikan. Tentu saja dalam hal ini auditor tidak bisa

mengungkapkan semua aspek dari laporan keuangan tersebut, tapi walaupun demikian, setidaknya – tidaknya tingkat evaluasi yang dianggap memadai telah dilaksanakan.

2.7 Program Pemeriksaan (Audit Program)

Audit program merupakan garis besar atau bagan yang bersifat menyeluruh dari pemeriksaan yang akan dilaksanakan. Untuk pemeriksaan tahun pertama atau initial engagement, dimana auditor belum mendapatkan gambaran yang menyeluruh dan mendalam, mengenai sistem atau prosedur perusahaan yang bersangkutan, audit program belum bisa dibuat dalam bentuk lengkap (final form). Dalam hal yang demikian, audit program yang digunakan ialah yang biasa disebut tentative audit program yang hanya mencakup garis – garis besar dari prosedur audit yang akan dijalankan.

Dalam audit tahun berikutnya (repeat audit), audit program tahun sebelumnya harus direview dan dikembangkan lebih jauh lagi sesuai dengan data baru yang telah berhasil diperoleh. Audit program yang telah diperbaharui dan dilengkapi untuk audit tahun – tahun berikutnya, disebut comprehensive audit program.

Sebelum audit program itu dilaksanakan, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan (approval) dari partner in charge yang bersangkutan.

Cara membuat program pemeriksaan yang baik atau ideal terhadap piutang adalah :

Audit program atas piutang terbagi atas 2 yaitu :

1. Prosedur Audit Piutang
 - a. Bandingkan persentase margin kotor dengan tahun lalu (berdasarkan lini produk).
 - b. Bandingkan penjualan per bulan (berdasarkan lini produk).
 - c. Bandingkan retur dan pengurangan harga penjualan sebagai persentase dari penjualan kotor dengan tahun lalu (berdasarkan lini produk).
 - d. Bandingkan saldo pelanggan individual yang melebihi jumlah tertentu dengan tahun lalu.

- e. Bandingkan beban piutang tak tertagih sebagai persentase dari penjualan kotor dengan tahun lalu.
- f. Bandingkan jumlah dari piutang usaha outstanding dengan tahun lalu.
- g. Bandingkan angka piutang dalam neraca dengan perkiraan buku besar.
- h. Lakukan pengujian penerimaan piutang dalam buku harian dan dibandingkan dengan kartu piutang (buku pembantu).
- i. Bandingkan saldo piutang menurut buku besar dengan daftar saldo piutang dan kartu piutang
- j. Minta daftar umur piutang dan tetapkan kemungkinan penagihan piutang.

2. Tujuan Audit Piutang

- a. Piutang usaha pada neraca saldo menurut umur cocok dengan jumlah pada file master dan jumlah total telah ditambahkan dengan tepat dan cocok dengan buku besar (rincian – rincian cocok).
- b. Piutang usaha yang dicatat adalah ada (keberadaan).
- c. Piutang usaha yang ada telah dimasukkan semuanya (kelengkapan).
- d. Piutang usaha secara mekanis adalah akurat.
- e. Piutang usaha diklasifikasikan dengan tepat.
- f. Piutang usaha dicatat dalam periode (pisah batas) yang sesuai.
- g. Menetapkan kebenaran jumlah piutang (Accuracy of Account).
- h. Untuk memeriksa sahnyanya piutang (Validiting),
- i. Untuk menentukan kemungkinan tertagihnya piutang (collectibility).
- j. Untuk memeriksa kelayakan penyajian piutang dalam neraca (Accountability)
- k. Untuk mengetahui ada tidaknya hutang bersyarat (Contingen Liability) (Theodoros M. Tuanakotta;1995;97)

2.8 Faktor Materialitas (Materiality factor)

Dalam setiap audit engagement seharusnya ditetapkan besarnya faktor materialitas yang merupakan batas maksimum untuk bisa mentolerir suatu kesalahan, atau dapat pula dikatakan sebagai batas terendah untuk suatu kesalahan atau error agar bisa dianggap sebagai material. Jumlah ini bukanlah merupakan jumlah yang pasti, tapi hanya merupakan suatu tafsiran (estimate) dan merupakan suatu “Quantitative Guideline” saja untuk membantu para pelaksana audit.

Adanya guideline ini, diharapkan agar subjektivitas pribadi yang mungkin bisa mengakibatkan “Over” atau “Under – Auditing”, bisa dikurangi.

Masalah materialitas timbul dalam berbagai keadaan, antara lain :

1. Bila seorang auditor menemukan kesalahan – kesalahan dalam catatan – catatan akuntansi dan ia harus memutuskan apakah kesalahan – kesalahan semacam itu perlu dikoreksi. Misalnya seorang auditor harus mengambil putusan apakah kesalahan tertentu dalam kalkulasi penyusutan itu material atau tidak.
2. Bila seorang auditor harus memutuskan apakah suatu pos harus diungkapkan secara terpisah atau sebagai suatu bagian dari sekelompok pos – pos dengan pengeluaran, aktiva dan pasiva meminta penilaian mengenai materialitasnya.
3. Bila suatu metode komputasi, dasar atau formula diperiksa oleh auditor.
(Arifin Wirakusuma;1997 13)

Dengan menggunakan faktor materialitas tadi, bila suatu “error” sama atau lebih besar dari faktor tersebut, haruslah dikoreksi. Tapi kalau lebih kecil, jumlah dari error itu harus dikumpulkan dan diikhtisarkan untuk menentukan apakah jumlah keseluruhannya (cumulative effects) melebihi faktor materialitas atau tidak. Bila tidak, semua koreksi (adjustment) tadi bisa diabaikan (passed). Tapi bila melebihi atau lebih besar, semua koreksi harus dibukukan.

Besarnya faktor materialitas biasanya ditentukan bersama – sama oleh audit staff yang turut terlibat dalam suatu pekerjaan audit, seperti staff in-charge, supervisor/manager dan partner.

Faktor materialitas dinyatakan dalam bentuk persentase tertentu dari suatu jumlah. Belum ada keseragaman dalam menetapkan besarnya persentase tersebut, dan dari jumlah apa akan dihitung. Umumnya jumlah yang dipakai sebagai dasar perhitungan itu ialah :

1. Income before tax
2. Net income
3. Total sales or revenue
4. Total assets

5. Stockholders' equity

Sebagai pegangan besarnya faktor materialitas sering dihitung sebesar 5% dari net income, atau 1% dari total asset.

Dalam menetapkan faktor materialitas tadi, harus pula diperhitungkan situasi dan kondisi. Misalnya saja, untuk suatu perusahaan yang merugi atau mendekati "break even situation", perhitungan dari income before tax atau net income, tidak dapat dilakukan bila sistem pengendalian intern lemah karena kita menghadapi risiko yang lebih besar. Dalam hal yang begini, mungkin tingkat persentase yang lebih kecil akan lebih cocok.

