

PENTINGKAH PENERAPAN AUDIT OPERASIONAL DIVISI PENJUALAN PADA PT. CRYSTALINDO PERSADA

Aisyah Mawar Sari¹, Lilik Pirmaningsih²
^{1,2}Akuntansi, Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
Corresponding Email: lilikpirmaningsih@uwks.ac.id

Abstract

This study aims to implement operational audits in the sales division of PT. CRYSTALINDO PERSADA provides positive benefits to increase efficiency and effectiveness as expected, this research is a case study, research method is descriptive qualitative by using primary data and secondary data, obtained based on the questionnaire, observation, questions and answers, and documentatation. With stages including determining audit objectives, audit planning (audit program), audit implementation, the results obtained are several findings, including 1) there are sales orders that canceled but are not declared canceled, 2) payments are not made by bank transfer, and 3) delay in delivery of goods to customers. It is hoped that these findings will provide recommendations to the company to be followed up so that it can improve efficiency and effectiveness in the sales division.

Keywords: Operational audits, Sales division, efficiency and effectiveness, PT. CRYSTALINDO PERSADA

Abstrak

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menerapkan audit operasional pada divisi penjualan pada PT. CRYSTALINDO PERSADA apakah memberi manfaat yang positif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sesuai yang diharapkan. Penelitian ini merupakan studi kasus, metode penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan data primer dan data sekunder yang diperoleh berdasarkan questioner, observasi, tanya jawab dan dokumentasi. Dengan tahapan-tahapan antara lain penentuan tujuan audit, perencanaan audit (program audit), pelaksanaan audit, maka diperoleh hasil beberapa temuan antara lain 1) terdapat sales order yang batal tetapi tidak diberi keterangan batal, 2) pembayaran tidak melalui transfer bank, dan 3) keterlambatan pengiriman barang kepada customer. Diharapkan dengan temuan tersebut, memberi rekomendasi ke perusahaan untuk ditindaklanjuti sehingga bisa meningkatkan efisiensi dan efektivitas yang ada di divisi penjualan.

Kata kunci: Audit operasional, divisi penjualan, efisien dan efektif, PT. CRYSTALINDO PERSADA

PENDAHULUAN

Perusahaan-perusahaan yang dapat bertahan dalam persaingan sampai dengan saat ini adalah perusahaan yang mampu mengatasi dan mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi sejak dahulu, masa kini, dan masa yang akan datang. Mereka dapat mengikuti perubahan-perubahan tersebut dengan baik dan konsisten dalam menjalankan kegiatan operasional. Terlebih lagi pada masa sekarang ini dunia sedang digemparkan dengan pandemi covid 19, pandemi ini seolah menggerus perusahaan-perusahaan karena tidak bisa menjalankan kegiatan operasionalnya seperti biasa yang membuat pendapatan perusahaan terus menurun sedangkan biaya yang dikeluarkan tetap. Sehingga banyak perusahaan mengambil keputusan untuk mengurangi gaji karyawan, mengurangi jam kerja karyawan,

mengurangi jumlah karyawan dan hal ini mempengaruhi tingkat konsumsi yang terus menurun. Sangat jelas bahwa hal ini berdampak pada pendapatan perusahaan yang bisa membuat hal terburuk terjadi seperti kebangkrutan, seperti yang banyak terjadi saat ini tidak sedikit kita melihat perusahaan-perusahaan menutup satu persatu usahanya.

Seperti contohnya yang dikutip dari Reuters, Kamis (25/6/2020). Restoran dan pusat hiburan Chuck E. Cheese asal Amerika Serikat milik CEC Entertainment mengajukan kebangkrutan pada Kamis (25/6/2020). Restoran ini bangkrut karena pandemi covid 19 yang telah menghancurkan banyak industri, dari pengajuan laporan kebangkrutan yang diberikan kepada Pengadilan Kepailitan AS untuk Distrik Selatan Texas, CEC *Entertainment* menuliskan utang yang harus dibayar perusahaan kisaran US\$ 1 miliar atau Rp 14 triliun (kurs Rp 14.200/dolar US) dan US\$ 10 miliar (Rp 142 triliun).

Dikarenakan hal-hal tersebut perusahaan harus memiliki strategi agar dapat mengatasi perubahan-perubahan yang akan terjadi dan menghadapi persaingan yang ketat serta masalah yang akan datang dengan meningkatkan produktivitas perusahaan. Hal yang mempengaruhi keberhasilan setiap perusahaan dalam mempertahankan usahanya adalah ;

- 1). Mental; Saat perusahaan mengalami masalah pemilik usaha mempunyai mental yang kuat untuk tidak pasrah dalam keadaan dan terus melakukan perbaikan untuk menyelesaikan masalah yang terjadi.
- 2). Pengetahuan bisnis; Pengetahuan bisnis sangat penting dimiliki sebelum memulai sebuah usaha, karena dengan memahami bisnis yang dijalankan pemilik usaha bisa mengelola yang berhubungan dengan bisnis tersebut sehingga dapat mengurangi resiko kegagalan.
- 3). Sumber daya manusia; Pemegang tertinggi perusahaan yang dapat melakukan kontrol yang baik pada semua aktivitas karyawan dan produksi perusahaan agar operasional dan administrasi bisa berjalan sesuai dengan aturan yang di tetapkan.
- 4). Penjualan ; Bisnis yang sukses dapat dilihat dari nominal penjualannya, semakin tinggi penjualan maka semakin tinggi pula labanya. Hal ini dapat menambah modal, penambahan modal inilah yang bisa digunakan untuk mengembangkan usahanya menjadi lebih besar.
- 5). Perencanaan bisnis; Sebelum memulai usaha, sangat penting untuk melakukan perencanaan bisnis. Seperti bisnis jenis apa yang anda jalankan, target pasar, harga jual serta strategi perusahaan yang efektif dan efisien bagi bisnis anda.

Unsur yang terpenting adalah penjualan, penjualan merupakan salah satu fungsi dari pemasaran yang menjadi penentu dalam pencapaian tujuan perusahaan. Penjualan yang telah didapatkan oleh perusahaan dapat dikatakan efektif, efisien, dan ekonomis (3E) dengan dilaksanakannya audit operasional pada divisi penjualan di perusahaan. Perusahaan dapat dikatakan efektif ketika menghasilkan suatu pendapatan yang dapat dirasakan manfaatnya untuk perusahaan sendiri dan para pengguna sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan perusahaan. Perusahaan dapat dikatakan efisien dengan dapat menghasilkan pendapatan dengan sistem kerja yang sesuai sehingga tidak menimbulkan pemborosan. Perusahaan dapat dikatakan ekonomis apabila dapat menghasilkan pendapatan dengan biaya seminimal mungkin.

Sangat diperlukan adanya pengendalian dan pengawasan yang disistem dengan baik serta dijalankan untuk mencapai penjualan yang efektif, efisien dan ekonomis. Audit operasional merupakan serangkaian langkah yang sudah direncanakan dengan tepat untuk menilai apakah sebuah operasi sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan, dengan begitu perusahaan dapat memperbaiki efektivitas, efisiensi dan ekonomisasi operasi organisasinya. Dengan begitu dapat diartikan audit operasional memfokuskan pada masa yang akan datang. Audit operasional merupakan alat bagi manajemen untuk menilai kegiatan yang telah dilaksanakan dengan tujuan untuk memperbaiki dan menilai efektifitas, efisiensi dan ekonomi yang terdapat pada divisi penjualan.

Kegiatan operasional perusahaan berkaitan satu dengan yang lain, seperti halnya divisi penjualan dengan divisi keuangan dan divisi logistik. Apabila timbul masalah pada divisi penjualan sudah pasti mempengaruhi divisi yang lain, serta menghambat pekerjaan yang merupakan faktor kurangnya efektif dan efisien di divisi penjualan. Dalam penelitian ini yang digunakan sebagai objek penelitian adalah PT. Crystalindo Persada yang bergerak pada bidang perdagangan alat listrik, diadakannya audit operasional pada fungsi penjualan sangat membantu perusahaan untuk membenahi dan mengembangkan produktifitas pekerja sehingga perusahaan dapat berkembang menjadi lebih baik.

KAJIAN PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Menurut Agoes (2012: 158), audit operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Menurut Mulyadi (2002:32), Audit Operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian dari padanya dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Audit Operasional adalah proses yang sistematis untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas kegiatan suatu organisasi dalam prosesnya untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, dan keekonomisan operasi organisasi yang berada dalam pengendalian manajemen serta melaporkan kepada orang-orang yang tepat atas hasil-hasil evaluasi tersebut beserta rekomendasi untuk perbaikan.

Menurut Agoes (2017: 184) tujuan audit operasional yaitu:

- 1) Menilai kinerja (*performance*) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
- 2) Menilai apakah sumber daya (manusia, mesin, dana, harta lainnya) yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis.
- 3) Menilai efektivitas perusahaan dalam mencapai tujuan (*objective*) yang telah ditetapkan oleh top management.
- 4) Dapat memberikan rekomendasi kepada top management untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penerapan pengendalian internal, sistem pengendalian manajemen, dan prosedur operasional perusahaan dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi dan keekonomisan dari kegiatan operasi perusahaan.

Menurut Bayangkara (2015: 5) Sasaran dalam audit operasional adalah kegiatan, aktivitas, program dan bidang-bidang dalam perusahaan yang diketahui atau diidentifikasi masih memerlukan perbaikan baik dari segi ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas. Ada lima jenis sasaran audit:

- 1) Kriteria (*Criteria*)

Kriteria merupakan standar (prosedur) bagi setiap individu/kelompok di dalam perusahaan dalam melakukan aktivitasnya.

- 2) Kondisi (*Condition*)

Kondisi merupakan aktivitas yang sesungguhnya terjadi di lingkungan kerja dalam perusahaan.

3) Penyebab (*Cause*)

Penyebab merupakan tindakan (aktivitas) yang dilakukan oleh setiap individu/kelompok di dalam perusahaan. Penyebab dapat bersifat positif yang artinya program/aktivitas berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang lebih tinggi, atau sebaliknya bersifat negatif yang artinya program/aktivitas berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang lebih rendah dari standar yang telah ditetapkan.

4) Akibat (*Effect*)

Akibat merupakan perbandingan antara penyebab dengan kriteria yang berhubungan dengan penyebab tersebut. Akibat negatif menunjukkan program/aktivitas berjalan dengan tingkat pencapaian yang lebih rendah dari kriteria yang ditetapkan. Sementara akibat positif menunjukkan bahwa program/aktivitas telah terselenggara secara baik dengan tingkat pencapaian yang lebih tinggi dari kriteria yang ditetapkan.

5) Rekomendasi (*Recommendation*)

Rekomendasi merupakan saran perbaikan atau solusi pemecahan masalah yang dijabarkan dalam setiap unsur temuan audit, dijabarkan dengan spesifik dan mengidentifikasi subyek yang bertanggung jawab untuk melakukan tindak lanjut.

Menurut Rob Raider yang dialihbahasakan oleh agoes dan Hoesada (2009: 146), tahapan audit operasional terdiri atas:

1. Tahap perencanaan (*planning*)

Tujuan dari tahap ini adalah mengumpulkan informasi tentang bidang operasi, mengidentifikasi kemungkinan adanya masalah dalam bidang operasi tersebut, serta sebagai titik awal untuk mengembangkan dasar program kerja audit operasional.

2. Tahap program kerja (*work programs*)

Tahap program kerja ini menguraikan secara terperinci apa yang harus dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan sehingga dapat diperoleh suatu temuan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi perbaikan.

3. Tahap pelaksanaan kerja lapangan (*field work*)

Tahap ini merupakan tahap dimana langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam program kerja dilaksanakan atau direalisasikan. Pada tahap ini, auditor harus mengumpulkan serta menganalisis bukti-bukti atau informasi yang cukup untuk mendukung dan menyajikan temuan pemeriksaan.

4. Tahap pengembangan temuan audit dan rekomendasi (*development of findings and recommendations*)

Auditor harus mengembangkan unsur-unsur temuan audit untuk meyakinkan manajemen bahwa terdapat kekurangan atau penyimpangan sehingga perlu dilakukan tindakan koreksi sesegera mungkin.

5. Tahap pelaporan (*reporting*)

Tahap pelaporan merupakan tahap terakhir dari kegiatan pemeriksaan. Laporan bertujuan memberikan informasi yang bermanfaat dan tepat waktu atas kekurangan yang berpengaruh terhadap kegiatan operasi perusahaan dan merekomendasikan perbaikan.

Menurut IBK Bayangkara (2015: 14): Efektivitas dapat dipahami sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efisiensi berhubungan dengan bagaimana perusahaan melakukan operasinya, sehingga dicapai optimalisasi penggunaan sumber daya yang dimiliki. Efisiensi berhubungan dengan metode kerja (operasi). Dalam hubungannya dengan konsep input-proses-output, efisiensi adalah rasio antara output dan input. Seberapa besar output yang dihasilkan dengan menggunakan sejumlah input tertentu yang dimiliki perusahaan.

Penjualan adalah tindak lanjut dari pemasaran dan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Mulyadi (2010: 202) mendefinisikan penjualan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi tersebut. Sedangkan William dan George (2000: 6) bahwa penjualan adalah suatu kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran-pembayaran yang berkaitan.

Arens, Elder, dan Beasley (2014: 6) menjelaskan bahwa siklus penjualan berkaitan dengan keputusan proses penting dalam pemindahan kepemilikan barang-barang dan jasa

kepada pelanggan setelah keduanya tersedia untuk dijual. Di mulai dari permintaan pelanggan dan berakhir dengan konversi barang-barang atau jasa tersebut ke dalam uang tunai.

Manfaat audit operasional untuk penjualan dalam hubungannya untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dan ekonomisasi (3E) perusahaan meliputi seluruh aspek dan kegiatan yang bersangkutan dengan penjualan. Hal ini dapat dilihat dari tujuan audit operasional dari aktivitas penjualan seperti yang dikemukakan oleh Nugroho Widjayanto (2011: 121) yaitu: (1) Menilai pelaksanaan kegiatan penjualan. (2) Mendeteksi adanya kelemahan dalam kegiatan penjualan serta mencari upaya penanggulangannya. (3) Mencari alternatif dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penjualan. (4) Mengembangkan rekomendasi bagi penanggulangan kelemahan dan peningkatan prestasi.

Efektivitas penjualan adalah suatu kegiatan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan perusahaan dengan tidak adanya cacat yang timbul dalam proses peningkatan kuantitas atau volume penjualan perusahaan. Penjualan efektif dapat tercapai dengan melakukan berbagai kegiatan pemasaran, pengembangan produk, penetapan harga dan saluran distribusi, serta mempromosikannya secara efektif akan dapat meningkatkan penjualan (Kumaat, 2011: 120).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah pendekatan Kualitatif. Menurut Sugiyono (2017: 53), pendekatan kualitatif adalah penelitian yang sistem kerjanya berpedoman pada penilaian subjektif nonstatistik atau nonmatematis yang artinya dalam penelitian ini ukuran nilai yang digunakan bukanlah angka-angka skor, melainkan kategorisasi nilai atau kualitasnya.

Penelitian ini berfokus pada menilai efisiensi dan efektivitas pada aktivitas divisi penjualan di PT. Crystalindo Persada. Dalam penelitian ini subyeknya adalah Manajer Marketing dan karyawan pada divisi penjualan dan obyek yang diteliti adalah divisi penjualan pada PT. Crystalindo Persada. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari-Maret 2021, penelitian dilaksanakan di PT. Crystalindo Persada yang berlokasi di Jl. Margomulyo Permai Blok AD nomor 10, Greges, Asemrowo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60183.

Audit operasional adalah proses penilaian terhadap efisiensi, efektivitas dan ekonomisasi operasi perusahaan. Operasi perusahaan meliputi seluruh operasi *internal* perusahaan yang dipertanggung jawabkan oleh pihak yang memiliki wewenang lebih tinggi, pada penelitian ini difokuskan pada operasi divisi penjualan. Dijalankan secara sistematis dan dilaporkan kepada pihak yang tepat atas hasil penilaian tersebut beserta memberikan rekomendasi untuk perbaikan.

Divisi penjualan pada PT. Crystalindo Persada bertugas untuk menjalankan *job description* memberikan penawaran harga kepada customer, melakukan transaksi penjualan, dan menagih pembayaran atau piutang *customer*, serta berkewajiban menjalin hubungan baik dengan *customer*.

Prosedur Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan tindakan awal untuk memahami alur kerja atau bisnis proses perusahaan dengan cara meninjau langsung di perusahaan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan tindakan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk melakukan tanya jawab secara langsung dengan manajer marketing dan karyawan bagian penjualan guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

3. Check list

Check list merupakan suatu daftar dari sasaran pengamatan yang diisi oleh responden dengan cara memberikan tanda check pada kolom jawaban yang sesuai, responden yang mengisi *check list* adalah manajer marketing. *Check list* yang di buat penulis terbagi menjadi 3 jenis, yang pertama *check list* organisasi divisi penjualan yang berisikan pernyataan mengenai struktur organisasi perusahaan tepatnya pada divisi penjualan. Yang kedua *check list* pesanan penjualan yang berisikan pernyataan mengenai proses pemesanan penjualan di perusahaan, dan yang ketiga adalah *check list* SOP Divisi Penjualan yang berisikan pernyataan mengenai proses penjualan yang berlangsung diperusahaan. SOP perusahaan merupakan dasar untuk membuat *check list*.

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu proses mengumpulkan, menyusun dan mengelola bukti berupa catatan otentik yang digunakan untuk melengkapi penelitian. Dokumen yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah bukti penerimaan pembayaran, surat jalan dan *Sales Order* yang berguna untuk mendukung bukti-bukti temuan audit.

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

Pada tahap perencanaan, penulis membuat perencanaan untuk dapat memahami mengenai cakupan penelitian dan sasaran yang ingin dicapai pada penelitian ini, agar dapat melihat potensi-potensi kelemahan yang dimiliki. Terdapat tiga jenis penjualan pada PT. Crystalindo Persada, yang pertama “Tender BUMN” proses penjualan berawal dengan marketing mendaftarkan tender secara online di website e-Proc PLN dan memantau secara terus menerus untuk melihat hasil pemenang tender, apabila PT. Crystalindo Persada memenangkan tender maka dalam kurun waktu kurang lebih 1 minggu akan menerima kontrak penjualan dari PLN yang ditunjuk kontrak tersebut berisikan jenis barang, jumlah dan harga yang dibutuhkan. Setelah menerima kontrak penjualan maka marketing harus meneliti secara rinci isi pada kontrak tersebut sebelum meneruskan kontrak tersebut kepada atasan agar atasan dapat menghubungi supplier untuk menawarkan harga yang dibutuhkan, setelah atasan sudah menyepakati harga maka kontrak penjualan bisa diserahkan pada bagian operasional untuk dibuatkan Surat Perintah Kerja. Surat Perintah Kerja akan diberikan pada bagian pembelian dan bagian gudang, bagian pembelian akan menggunakan surat tersebut untuk membuat *purchase order* yang ada diberikan pada supplier. Saat barang dari supplier akan dikirim, maka bagian gudang akan menerima surat jalan dari supplier dan menjadikan surat tersebut sebagai dasar untuk membuat surat jalan kepada PLN yang ditunjuk sesuai kontrak penjualan. Pembayaran akan dilakukan sesuai dengan perjanjian pada kontrak.

Penjualan yang kedua dinamakan “Tender Swasta”. Proses penjualan ini berawal dengan marketing mendaftarkan tender secara offline di kantor pusat PLN. Apabila PT. Crystalindo Persada memenangkan tender maka akan langsung menerima kontrak penjualan dari PLN pusat kontrak tersebut berisikan jenis barang, jumlah dan harga yang dibutuhkan.

Setelah menerima kontrak penjualan maka marketing harus meneliti secara rinci isi pada kontrak tersebut sebelum meneruskan kontrak tersebut kepada atasan agar atasan dapat menghubungi supplier untuk menawarkan harga yang dibutuhkan, setelah atasan sudah menyepakati harga maka kontrak penjualan bisa diserahkan pada bagian operasional untuk dibuatkan Surat Perintah Kerja. Surat Perintah Kerja akan diberikan pada bagian pembelian dan bagian gudang, bagian pembelian akan menggunakan surat tersebut untuk membuat *purchase order* yang ada diberikan pada supplier. Saat barang dari supplier akan dikirim, maka bagian gudang akan menerima surat jalan dari supplier dan menjadikan surat tersebut sebagai dasar untuk membuat surat jalan kepada PLN yang ditunjuk sesuai kontrak penjualan. Pembayaran akan dilakukan 50% sebelum barang dikirim, dan 50% saat barang sudah sampai. Apabila PT. Crystalindo Persada tidak memenangkan tender maka ada kemungkinan yang memenangkan tender membeli barang pada PT. Crystalindo Persada maka prosesnya adalah marketing membuat sales order dan mengirimkan sales order ke bagian operasional untuk dibuatkan Surat Perintah Kerja, Surat Perintah Kerja akan diberikan pada bagian pembelian dan bagian gudang, bagian pembelian akan menggunakan surat tersebut untuk membuat *purchase order* yang ada diberikan pada *supplier*. Saat barang dari *supplier* akan dikirim, maka bagian gudang akan menerima surat jalan dari *supplier* dan menjadikan surat tersebut sebagai dasar untuk membuat surat jalan kepada *customer*. Yang terakhir adalah penjualan kepada toko agen listrik yang langsung membeli ke kantor, prosesnya kurang lebih sama bedanya hanya tidak menunggu lama karena barang yang dipesan tidak dalam jumlah yang banyak dan pembayaran harus dilakukan 100% dimuka sebelum barang dikirim.

Tahap Program Kerja

- 1). Proses perumusan tujuan dan lingkup mana saja yang akan diaudit dalam fungsi penjualan. Dilaksanakannya audit operasional atas divisi penjualan bertujuan untuk menilai keefektivan, efisiensi dan keekonomisan divisi penjualan dalam melaksanakan atau menaati peraturan dan kebijakan prosedur ataupun standar yang ditetapkan perusahaan.
- 2). Penulisan program audit
Pada tahapan program audit operasional atas divisi penjualan akan dibagi menjadi tiga bagian, yaitu 1) Organisasi divisi penjualan, program audit ini bertujuan untuk menilai pelaksanaan

proses penjualan atas aktivitas organisasi. 2) proses pemesanan penjualan, program audit ini bertujuan untuk menilai keselarasan proses pemesanan penjualan yang dilakukan dengan peraturan perusahaan yang telah dibuat. 3) SOP divisi penjualan, program audit ini bertujuan untuk menilai keselarasan pelaksanaan proses penjualan yang dilakukan dengan peraturan perusahaan yang telah dibuat.

Tahap Pelaksanaan Kerja Lapangan (*field work*)

Pada tahapan ini, langkah-langkah kerja yang sudah disusun dalam program kerja audit direalisasikan dengan membandingkan antara prosedur/aturan yang telah ditentukan melalui tabel *check list* sesuai dengan SOP perusahaan dengan kegiatan yang sebenarnya terjadi di lapangan pada divisi penjualan. Berikut ini adalah hasil dari pelaksanaan kerja lapangan audit operasional yaitu:

1. Program Audit Organisasi Divisi Penjualan

Tabel 1. Check List Audit – Organisasi Divisi Penjualan

NAMA PERUSAHAAN : PT CRYSTALINDO PERSADA		PERIODE AUDIT : Februari-Maret 20		
PROGRAM YANG DI AUDIT : ORGANISASI DIVISI PENJUALAN				
NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
EFEKTIF				
1	Dalam menjalankan aktivitas pada divisi penjualan perusahaan memiliki <i>Standar Operasional Prosedur</i> secara tertulis	✓		
2	Perusahaan memiliki pembagian kerja atau <i>Job Description</i> tertulis dalam menjalankan aktivitas pada divisi penjualan	✓		
3	Terjalin komunikasi yang baik antara karyawan bagian penjualan dengan bagian lainnya	✓		
EFISIEN				
4	Divisi penjualan terpisah dari divisi penagihan		✓	Kebijakan perusahaan adalah <i>marketing</i> ya

				melakukan penagihan kepada customer
5	Divisi penjualan terpisah dari divisi keuangan	✓		
6	Divisi penjualan terpisah dari divisi pemasaran		✓	Perusahaan berangg marketing cukup unt melakukan pemasaran dan penjualan
7	Terdapat pembatasan akses terhadap data penjualan		✓	Data penjualan dibutuhkan marketin untuk melakukan penagihan
8	Terdapat pembatasan akses terhadap laporan keuangan		✓	Laporan keuangan dibutuhkan markerti dalam melakukan pendaftaran tender
9	Terdapat pembatasan penggunaan rekening bank perusahaan	✓		
10	Perusahaan mengadakan rapat tinjauan manajemen terkait penjualan secara rutin/berkala	✓		
EKONOMIS				
11	Dokumen terkait penjualan selalu dibuat rangkap	✓		
12	Semua kebijakan telah dikomunikasikan dengan baik antara manajer dengan karyawan divisi penju	✓		
	Diaudit Oleh: Aisyah Mawar Sari	Jumlah Jawaban		Catatan:
		YA	TIDAK	
		8	4	

Tanggal : 21 Maret 2021

Sumber: PT. Crystalindo Persada

2. Program Audit Pesanan Penjualan

Tabel 2. *Check List* Audit – SOP Pesanan Penjualan

NAMA PERUSAHAAN : PT CRYSTALINDO PERSADA		PERIODE AUDIT : Febuari-Maret 20		
PROGRAM YANG DI AUDIT : SOP PESANAN PENJUALAN				
	PERNYATAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
EFEKTIF				
1	Dalam kegiatan pemesanan barang perusahaan mempunyai sarana pemasaran produk berupa web	✓		
2	Permintaan harga dari customer yang masuk di manager marketing melawati direktur terlebih dahulu	✓		
3	Memastikan harga yang akan ditawarkan atas persetujuan dari atasan tidak lebih dari 1 hari	✓		
4	Membuat Surat Dukungan Pabrikan sesuai dengan draft yang telah ditetapkan	✓		
5	<i>Follow up Purchase Order customer</i> saat penawaran harga sudah diberikan	✓		
EFISIEN				
6	Perusahaan mengupdate daftar harga (<i>price list</i>) secara berkala		✓	Tidak mempunyai daftar harga.
7	Mempunyai peraturan tertulis mengenai pemberian potongan harga		✓	Pemberian potongan harga hanya melalui persetujuan atasan
8	Menerima Surat Permintaan Dukungan dari customer sebelum mengajukan pembuatan Surat Dukungan Pabrikan	✓		
9	Otorisasi atasan atas Surat Dukungan Pabrikan	✓		

	dengan dasar Surat Permintaan Dukungan			
10	Memastikan tanggal pembuatan dukungan serta jenis pekerjaannya dan jenis barang yang didukung sesuai dengan permintaan dukungan	✓		
11	Memastikan kapan dan kemana <i>hard copy</i> Surat Dukungan Pabrik dikirim ke <i>customer</i> agar tidak terlambat	✓		
12	Pembatalan <i>Sales Order</i> selalu di cap batal dan diberikan alasan/keterangan atas pembatalan		✓	Karyawan divisi penjualan sering melewatkan tugas
EKONOMIS				
13	Mengirimkan <i>soft copy</i> Surat Dukungan <i>via</i> Email atau Whatsapp ke <i>customer</i> serta memastikan bahwa dokumen sudah terkirim dan diterima	✓		
14	Pesanan <i>customer</i> selalu diinput ke program untuk dibuatkan surat order penjualan	✓		
	Diaudit Oleh: Aisyah Mawar Sari	Jumlah Jawaban		Catatan:
		YA	TIDAK	
		11	3	
	Tanggal : 21 Maret 2021			

Sumber: PT. Crystalindo Persada

Berdasarkan pelaksanaan kerja lapangan audit operasional aktivitas pesanan penjualan, penulis telah mendapatkan bukti audit/temuan yang mendukung adanya rekomendasi untuk perbaikan perusahaan yang akan penulis jabarkan sebagai berikut:

Temuan 1 :

Kriteria :

1. Pembatalan *Sales Order* selalu diberikan cap batal dan diberikan alasan atau keterangan atas pembatalan transaksi tersebut.

Kondisi :

1. Terdapat *Sales Order* yang batal tetapi tidak diberikan keterangan atas pembatalan atau alasan transaksi tersebut dibatalkan.

Sebab :

1. *Sales Order* yang batal wajib diberikan cap batal dan keterangan atas pembatalan transaksi agar dapat memudahkan manajemen dalam melakukan pengawasan pengendalian internal, dan memudahkan dalam penyimpanan dokumen.

Akibat :

1. dapat terjadi kesalahan dalam penyimpanan dokumen dan membuat manajemen kesulitan dalam melakukan pengawasan pengendalian internal terhadap *Sales Order* yang sudah batal.

Rekomendasi :

1. Saat terjadi pembatalan *Sales Order* pada aktivitas kerja lapangan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operational Prosedur yaitu diberikan cap batal dan alasan atau keterangan atas pembatalan transaksi.

3. Program audit SOP Divisi Penjualan

Tabel 3. *Check List Audit – SOP Divisi Penjualan*

NAMA PERUSAHAAN : PT CRYSTALINDO PERS		PERIODE AUDIT : Ferbuari-Maret 2021		
PROGRAM YANG DI AUDIT : SOP DIVISI PENJUALAN				
NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
EFEKTIF				
1	Membuat <i>Sales Order</i> bila <i>Purchase Order</i> sudah diterima	✓		
2	Membukukan <i>Sales Order</i> dengan membuat Laporan Penjualan	✓		

3	Pembayaran penjualan dari <i>customer</i> dilakukan <i>via</i> transfer bank		✓	Pembayaran penjual melayani Cek, Bilyet dan pembayaran tur
4	Melakukan pemeriksaan atas bukti pembayaran yang diberikan <i>customer</i> pada mutasi bank	✓		
5	Membuat jadwal pengiriman barang	✓		
6	Mengirim barang ke <i>customer</i> dengan tepat waktu		✓	Divisi penjualan telah melakukan koordinasi saat pengiriman barang
EFISIEN				
7	Membuat <i>Sales Order</i> di program bila <i>Purchase Order</i> sudah diterima	✓		
8	Memastikan tanda tangan di <i>Sales Order</i> sudah lengkap sebelum dikirim ke <i>customer</i>	✓		
9	Berkoordinasi dengan pihak operasional untuk menyiapkan barang pesanan setelah menerima <i>Sales Order</i> yang sudah di tanda tangani oleh <i>customer</i>	✓		
10	Memastikan administrasi pembayaran dengan teliti sebelum mengirimkan barang	✓		
11	Membuat surat jalan setiap pengiriman barang	✓		
12	Bagian gudang mengotorisasi setiap barang yang keluar dari gudang	✓		
13	Memastikan barang sudah terkirim dan diterima oleh <i>customer</i>	✓		
14	Mempunyai ketentuan tertulis mengenai proses pengiriman barang		✓	Tidak mempunyai proses pengiriman barang.
15	Menagih piutang perusahaan atas <i>Sales Order</i> yang telah di Setujui oleh <i>customer</i>	✓		

EKONOMIS				
16	Memeriksa kesesuaian rincian yang ada dalam surat jalan dengan barang yang akan dikirim	✓		
17	Membuat faktur penjualan setiap transaksi penjual	✓		
18	Menggunakan nomor urut tercetak pada setiap faktur penjualan	✓		
Diaudit Oleh: Aisyah Mawar Sari Tanggal : 21 Maret 2021		Jumlah		Catatan:
		Jawaban		
		YA	TIDAK	
		15	3	

Sumber: PT. Crystalindo Persada

Temuan 2 :

Kriteria :

1. Pembayaran penjualan dari *customer* dilakukan *via* transfer bank dikarenakan nominal penjualan cukup besar, agar dapat meminimalisi terjadinya penyimpangan
2. Mengirim barang kepada *customer* dengan tepat waktu.

Kondisi :

1. Selain pembayaran dari *customer* dilakukan *via* transfer bank, perusahaan juga menerima pembayaran menggunakan Cek dan Bilyet Giro serta melayani pembayaran tunai.
2. Sering terlambat dalam melakukan pengiriman barang kepada *customer*.

Sebab :

1. Perusahaan menerima pembayaran menggunakan Cek dan Bilyet Giro pada penjualan dengan rata-rata nilai penjualan diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan tetap melayani pembayaran tunai apabila transaksi penjualan ke toko agen yang melakukan pembelian langsung ke kantor.

2. *Load* pekerjaan pada divisi penjualan tergolong banyak sehingga sulit dalam melakukan pembagian waktu serta jumlah karyawan yang terbatas.

Akibat :

1. Pembayaran penjualan yang tidak dilakukan *via* transfer bank akan membuat manajemen kesulitan dalam melakukan pengawasan.
2. Sering mendapat keluhan dari *customer* dan beresiko *customer* tidak melakukan pembelian kembali.

Rekomendasi :

1. Aktivitas kerja lapangan penerimaan pembayaran dari customer mengikuti aturan dari perusahaan yaitu dilakukan *via* transfer bank.
2. Aktivitas kerja lapangan proses pengiriman barang dilakukan sesuai *Standar Operational Prosedur* yaitu dengan tepat waktu.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada divisi penjualan di PT. Crystalindo Persada, penulis membuat kesimpulan bahwa pelaksanaan kerja lapangan divisi penjualan sudah berjalan secara efektif dan efisien. Hal ini didasarkan pada hasil *check list* untuk seluruh program audit yang terbagi ke dalam kelompok efektif, efisien, dan ekonomis. Dapat dilihat bahwa jumlah jawaban "Ya" lebih besar dari jumlah jawaban "Tidak", secara keseluruhan prosedur perusahaan sudah dilaksanakan pada aktivitas penjualan walaupun terdapat hal-hal yang harus diperbaiki perusahaan untuk meningkatkan tingkat efektifitas, efisiensi dan ekonomisasi dalam kegiatan operasional perusahaan.

Berikut ini merupakan rekomendasi (saran) yang dapat diberikan Oleh penulis kepada PT Crystalindo Persada:

- a. Memberikan cap batal dan keterangan atau alasan mengenai pembatalan pesanan yang dilakukan customer pada *Sales Order*.
- b. Hanya melayani pembayaran penjualan dari *customer via* transfer bank
- c. Melakukan pengiriman barang kepada *customer* dengan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2017. *AUDITING : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, Sukrisno dan Jan Hoesada. 2012. *Bunga Rampai Auditing*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Arens, Alvin A, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2014. *Auditing and Assurance Services*, Edisi 15. Jakarta: Erlangga.
- Aulia, Damayanti. 2020. "Restoran Terkenal Ini Bangkrut Karena Corona"
<https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-5068102/restoran-terkenal-ini-bangkrut-karena-corona> diakses pada 22 November 2020.
- Bayangkara, IBK. 2015. *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi: perancangan, proses dan penerapan*. Yogyakarta: Andi.
- George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2000. *Sistem Informasi Akuntansi (Adaptasi Indonesia)*. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, Al. Haryono. 2010. *Auditing (Pengauditan)*. Buku I. Yogyakarta: STIE YKPN
- Kumaat, Valery, G. 2011. *Internal Audit*. Jakarta: Erlangga
- Mulyadi. 2002. *Auditing*. Edisi Enam. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widjayanto, Nugroho. 2011. *Pemeriksaan Operasional Perusahaan*. Jakarta: Harvarindo.