



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**ANALISIS SIKLUS PENDAPATAN MY CAMPUS UI**

**LAPORAN MAGANG**

**ROSYID FAAD ROKHMAN  
0806351930**

**FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
DEPOK  
DESEMBER 2011**



UNIVERSITAS INDONESIA

ANALISIS SIKLUS PENDAPATAN MYCAMPUS UI

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

ROSYID FAAD ROKHMAN  
0806351930

FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
DEPOK  
DESEMBER 2011

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Laporan Magang ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Rosyid Faad Rokhman

NPM : 0806351930

Tand 

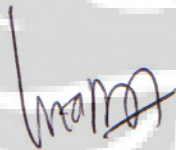
Tanggal : 26 Januari 2012

TANDA PERSETUJUAN  
LAPORAN AKHIR MAGANG

Nama Mahasiswa : Rosyid Faad Rokhman  
Nomor Pokok Mahasiswa : 0806351930  
Judul Laporan Akhir Magang : Analisis Siklus Pendapatan myCampus UI

Tanggal : 28 Desember 2011  
Pembimbing Magang : Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA

TTD



( Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA )

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang ini diajukan oleh :

Nama : Rosyid Faad Rokhman

NPM : 0806351930

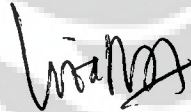
Program Studi : S1 Reguler - Akuntansi

Judul Laporan Magang : Analisis Siklus Pendapatan myCampus UI

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA

(  )

Ketua : Nureni Wijayati S.E., M.S.Ak.

(  )

Penguji : Nanda Ayu W. S.E., Ak., MBA, CPMA

(  )

Ditetapkan di : Depok, Jawa Barat

Tanggal : 28 Desember 2011

## HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rosyid Faad Rokhman  
NPM : 0806351930  
Program Studi : S1 Reguler  
Departemen : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenis Karya : Laporan Magang

demi pembangunan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Analisis Siklus Pendapatan myCampus UI

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : 26 Januari 2012

Yang menyatakan



(Rosyid Faad Rokhman)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah S.W.T., karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini. Penulisan laporan magang ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Departemen Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Oleh karena itu, perkenankan pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Allah SWT atas semua rahmat dan hidayah-Nya dan junjungan Nabi Muhammad SAW.
2. Papa dan Mama di rumah, yang telah mendukung secara moral dan material, sehingga anaknya ini dapat memperoleh gelar S.E.
3. Ibu Eliza Fatima, S.E., M.E., CPA, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran di dalam mengarahkan saya dalam penyusunan laporan magang ini.
4. Ibu Nureni Wijayanti dan Ibu Nanda Ayu selaku penguji, atas semua pengetahuan dan revisi yang diterima penulis selama proses sidang.
5. Anggie Nathasa Muliasari, atas semua bantuan merapikan margin, merapikan *flowchart*, teman bermain dan belajar, teman makan umaku, teman jalan-jalan, dan semua bentuk teman lainnya. Penulis hanya dapat mengucapkan terima kasih.
6. Kepada Bapak Emil Bachtiar, yang telah benar-benar meluangkan waktu untuk melakukan simulasi sidang selama tiga jam. Atas usul dan pengetahuan dari bapak, akhirnya penulis bisa merampungkan *flowchart* dan *DFD* dalam laporan ini, walau pada suatu titik akhirnya penulis menyadari bahwa memang penulis tidak bakat dalam merapikan *flowchart*.
7. Kepada Bapak Isnaeni Achdiyat, selaku Partner IT EY dan *role model* yang patut dicontoh, yang telah mentraktir penulis makan disaat penulis benar-

benar lapar, dan terima kasih atas semua ilmu pengetahuan yang telah diberikan saat kelas ASI.

8. Kepada Bapak Eddy Margo Ghozali dan Bapak Rizky Arbaly selaku pemilik EMAX dan coordinator myCampus, atas semua traktiran *Rockinland*, *Soulnation*, dan *Java Jazz*, berikut dengan semua akomodasinya.
9. Kepada seluruh anggota keluarga besar dan alumni myCampus UI, menejer paling “melambai” Mas Awang beserta penggantinya, yang juga tidak kalah “melambai”, Yulius Anthony, juga kepada senior OZONE paling gila (sukaketawasendiri) Gilang Taufiqi, yang paling cantik (karena cewe sendiri) Selly Natalia, dan sang “Visioner” Rauf Rahman. Tanpa adanya kalian semua penulis pasti akan tersesat di KAP.
10. Kepada “geng Rusak” yang beranggotakan Apip (ketua), Yofi, Rivo, Indra, Shadza, dll. yang telah mengganggu penulis selama mengerjakan laporan di kosan dan membuat laporan ini hampir tidak selesai.
11. Kepada semua teman-teman kosan Bunayya, terutama sang pemilik hotel Ello, sang oportunis Amal, tukang cukur Maman, dan yang lainnya.
12. Teman bermain badminton dan karaoke: Arin, Nita, Novi, Widi, Dito, Irwan, dan yang lainnya.
13. Seluruh teman-teman penulis dan Pihak-pihak lain yang terkait dalam membantu kelancaran selama kuliah dan atas semua masukan yang turut membantu penyelesaian laporan magang ini.

Saya menyadari bahwa laporan magang ini tidak terlepas dari segala kekurangan. Oleh karena itu, saya mengharapkan segala bentuk kritik dan saran yang membangun guna penyempurnaan laporan magang ini. Akhirnya, saya berharap laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dalam rangka memperkaya khazanah ilmu pengetahuan.

Depok, 25 Januari 2012

**Penulis**



## ABSTRAK

Nama : Rosyid Faad Rokhman  
Program Studi : Akuntansi  
Judul : Analisis Siklus Pendapatan myCampus UI

Laporan Magang ini membahas siklus pendapatan yang ada pada myCampus UI. myCampus UI merupakan *authorized campus reseller* yang menjual produk-produk Apple dan berbagai macam *accessories* dan *software* yang berhubungan dengan Apple, serta menyediakan jasa perbaikan dan klaim garansi produk Apple. Pembahasan akan ditekankan pada dua prosedur, yakni prosedur penjualan dan prosedur penerimaan kas pada myCampus UI serta analisis pengendalian internal sesuai dengan komponen yang terdapat dalam *COSO's Internal Control Framework*. Hasil dari evaluasi prosedur penjualan dan penerimaan kas menunjukkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara *Standard Operating Procedure* myCampus UI dan fakta di lapangan yang ada. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya pembaruan *Standard Operating Procedure*. Penulis tidak menemukan adanya risiko yang signifikan baik pada prosedur penjualan maupun prosedur penerimaan kas sehingga secara umum dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian atas siklus pendapatan myCampus UI telah tercapai.

Kata kunci:

Siklus pendapatan, prosedur penjualan, prosedur penerimaan kas, pengendalian internal

## ABSTRACT

Name : Rosyid Faad Rokhman  
Study Program : *Accounting*  
Title : *Revenue Cycle Analysis of myCampus UI*

*This internship report analyze the revenue cycle of myCampus UI. myCampus UI is an authorized campus reseller that sells Apple products and several accessories and software associated with Apple, as well as providing repair services and warranty claims Apple products. The analysis focuses on two procedures, namely sales procedure and cash receipt procedures at myCampus UI and analysis of internal control applied by myCampus UI in accordance with COSO's Internal Control Framework. The results of evaluation sales and cash receipt procedure indicate that there is a mismatch between Standard Operating Procedure of myCampus UI and the facts on the work field. This is caused by the lack of Standard Operating Procedure updates. There is no significant risk both on sales procedure and cash receipt procedure so that in general, it can be concluded that the control objectives of myCampus UI revenue cycle was achieved.*

*Key words:*

*Revenue cycle, sales procedure, cash receipt procedure, internal control*

## DAFTAR ISI

|  |          |
|--|----------|
| Halaman Judul.....   | i        |
| Halaman Pernyataan Orisinalitas.....                       | ii       |
| Tanda Persetujuan Laporan Akhir Magang.....                | iii      |
| Halaman Pengesahan.....                                    | iv       |
| Kata Pengantar.....  | v        |
| Abstrak.....   | vii      |
| Abstract.....  | viii     |
| Daftar Isi.....  | ix       |
| Daftar Gambar.....   | xii      |
| Daftar Lampiran.....                                       | xiv      |
| <br>   |          |
| <b>Bab 1 PENDAHULUAN.....</b>                              | <b>1</b> |
| 1.1 Latar Belakang.....                                    | 1        |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Program Magang.....                  | 2        |
| 1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang Magang.....        | 2        |
| 1.4 Aktivitas Magang Secara Umum.....                      | 2        |
| 1.5 Ruang Lingkup Penulisan Laporan Magang.....            | 3        |
| 1.6 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....              | 3        |
| <br>   |          |
| <b>Bab 2 GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG.....</b>              | <b>5</b> |
| 2.1 Profil Perusahaan PT Emax Fortune International.....   | 5        |
| 2.2 Profil myCampus.....                                   | 5        |
| 2.3 Lokasi Kegiatan myCampus UI.....                       | 6        |
| 2.4 Visi dan Misi PT Emax Fortune International.....       | 6        |
| 2.5 Nilai-Nilai PT Emax Fortune International.....         | 6        |
| 2.6 Struktur Organisasi PT Emax Fortune International..... | 7        |

|  |    |
|--|----|
| Bab 3 LANDASAN TEORI.....  | 9  |
| 3.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi.....   | 9  |
| 3.2 Pengertian Pendapatan dan Siklus Pendapatan.....   | 9  |
| 3.3 Tujuan Siklus Pendapatan.....  | 10 |
| 3.4 Aktivitas pada Siklus Pendapatan.....  | 11 |
| 3.5 Prosedur dalam Siklus Pendapatan.....  | 13 |
| 3.5.1 <i>Sales Order Procedure</i> .....   | 13 |
| 3.5.2 <i>Sales Return Procedure</i> .....  | 15 |
| 3.5.3 <i>Cash Receipt Procedure</i> .....  | 17 |
| 3.6 Kerangka Pengendalian COSO.....  | 19 |
| 3.7 Tipe Pengendalian.....   | 24 |
| 3.8 Risiko yang Muncul dan Prosedur Pengendaliannya.....   | 25 |
| 3.8.1 <i>Sales Order Entry</i> .....   | 25 |
| 3.8.2 <i>Shipping</i> .....  | 26 |
| 3.8.3 <i>Billing and Accounts Receivable</i> .....   | 27 |
| 3.8.4 <i>Cash Collection</i> .....   | 27 |
| 3.9 Tujuan Pengendalian Atas Siklus Pendapatan.....  | 28 |
| Bab 4 PEMBAHASAN.....  | 30 |
| 4.1 Sistem Pengelolaan Penjualan.....  | 30 |
| 4.1.1 Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Umum.....  | 30 |
| 4.1.1.1 <i>Data flow diagram</i> dari sistem pengelolaan produk umum secara tunai.....               | 31 |
| 4.1.1.2 <i>Data flow diagram</i> dari sistem pengelolaan penjualan produk umum secara non-tunai..... | 34 |
| 4.1.1.3 <i>Flowchart</i> dokumen pada sistem penjualan produk umum secara tunai dan kredit.....      | 36 |
| 4.1.2 Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Khusus.....  | 42 |
| 4.1.2.1 <i>Data flow diagram</i> dari sistem pengelolaan penjualan produk khusus secara tunai.....   | 42 |

|   |           |
|---|-----------|
| 4.1.2.2 <i>Data flow diagram</i> dari sistem pengelolaan penjualan produk khusus secara kredit..... | 44        |
| 4.1.2.3 <i>Flowchart</i> dokumen pada sistem penjualan produk umum secara tunai dan non-tunai.....  | 46        |
| 4.2 Sistem Pengelolaan Penerimaan Kas.....  | 52        |
| 4.2.1 Pengelolaan penerimaan kas tunai.....   | 52        |
| 4.2.2 Pengelolaan penerimaan kas non-tunai.....   | 54        |
| 4.2.3 <i>Flowchart</i> penerimaan kas tunai dan non-tunai.....                                      | 55        |
| 4.3 Aktivitas Pengendalian pada myCampus UI.....  | 61        |
| 4.3.1 Pengendalian internal secara umum.....  | 61        |
| 4.3.2 Pengendalian internal berdasarkan komponennya.....  | 63        |
| 4.4 Pencapaian Terhadap Tujuan Pengendalian Atas Prosedur Penerimaan Kas myCampus UI.....           | 68        |
| <b>BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>  | <b>71</b> |
| 5.1 Kesimpulan.....   | 71        |
| 5.2 Saran.....  | 72        |
| 5.2.1 Saran kepada myCampus UI.....   | 72        |
| 5.2.2 Saran kepada Emax Fortune International.....  | 73        |
| 5.2.3 Saran Kepada Departemen Akuntansi FEUI.....   | 74        |
| Daftar Pustaka.....   | 75        |
| Lampiran.....   | 76        |

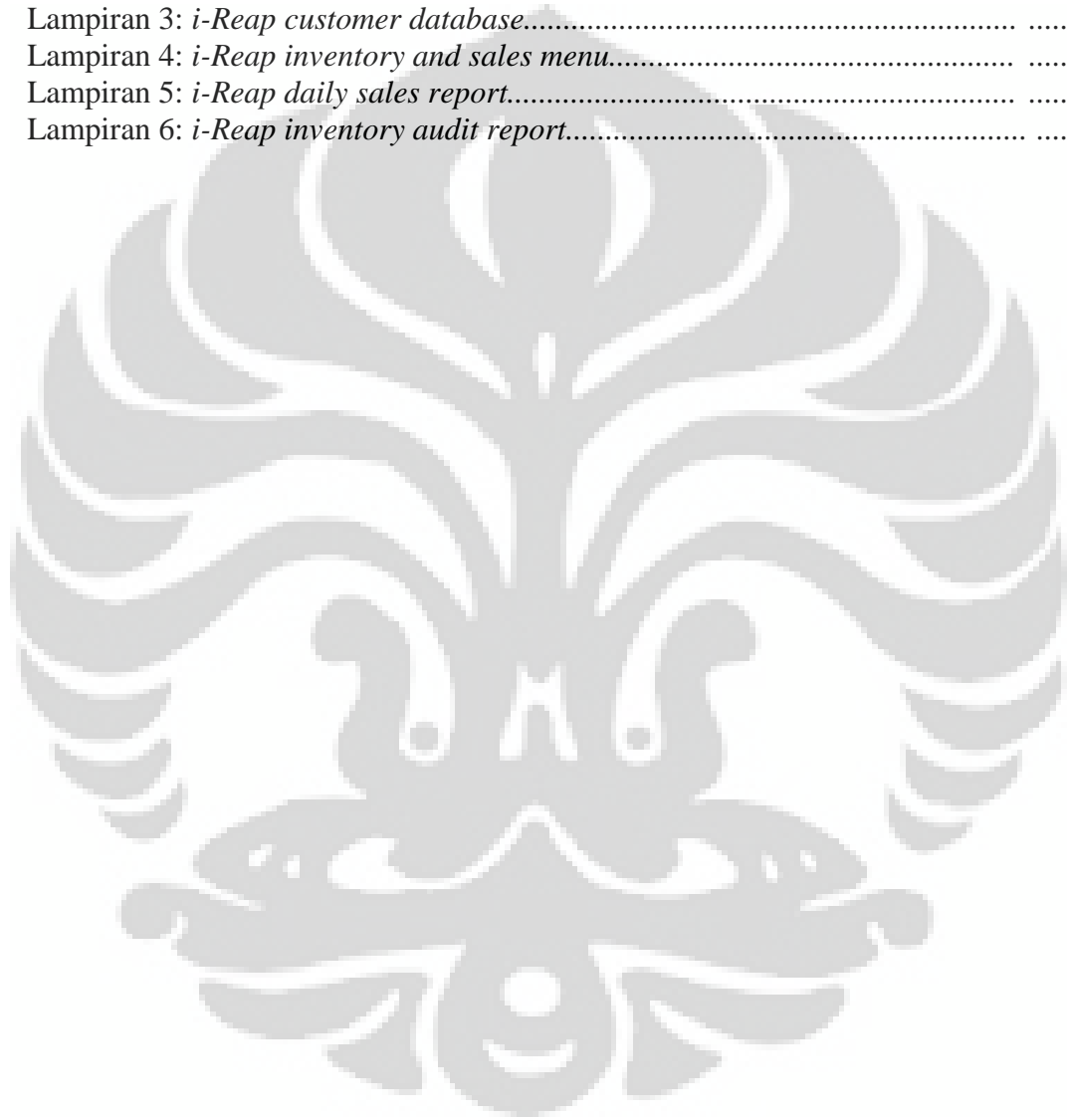
## DAFTAR GAMBAR

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| Gambar 2.1  | Struktur PT Emax Fortune International.....   | 7  |
| Gambar 2.2  | Struktur Organisasi myCampus (SOP).....   | 7  |
| Gambar 2.3  | Struktur Organisasi myCampus (olahan).....  | 8  |
| Gambar 3.1  | <i>Data Flow Diagram</i> Prosedur Pemesanan Penjualan.....  | 14 |
| Gambar 3.2  | <i>Flowchart</i> Prosedur Pemesanan Penjualan.....  | 14 |
| Gambar 3.3  | <i>Flowchart</i> Prosedur Pemesanan Penjualan Lanjutan.....   | 15 |
| Gambar 3.4  | <i>Data Flowchart Diagram</i> Prosedur Retur Penjualan.....   | 16 |
| Gambar 3.5  | <i>Flowchart</i> Prosedur Retur Penjualan.....  | 17 |
| Gambar 3.6  | <i>Data Flowchart Diagram</i> Prosedur Penerimaan Kas.....  | 18 |
| Gambar 3.7  | <i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Kas.....   | 18 |
| Gambar 3.8  | Kerangka Pengendalian Internal COSO.....  | 19 |
| Gambar 3.9  | Lima Komponen Pengendalian Internal.....  | 24 |
| Gambar 4.1  | <i>Data Flow Diagram Level 0</i> : Sistem Pengelolaan Penjualan<br>myCampus UI (olahan).....          | 30 |
| Gambar 4.2  | <i>Data Flow Diagram</i> Sistem Pengelolaan Penjualan Umum Secara<br>Tunai (SOP).....                 | 31 |
| Gambar 4.3  | <i>Data Flow Diagram Level 1</i> : <i>Receive Order and Input Data into i-<br/>Reap</i> (olahan)..... | 33 |
| Gambar 4.4  | <i>Data Flow Diagram Level 1</i> : <i>Cash Payment</i> (olahan).....                                  | 33 |
| Gambar 4.5  | <i>Data Flow Diagram Level 1</i> : <i>Pick Goods</i> Produk Umum (olahan).....                        | 33 |
| Gambar 4.6  | <i>Data Flow Diagram</i> Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Umum<br>secara Non-Tunai (SOP).....      | 34 |
| Gambar 4.7  | <i>Data Flow Diagram Level 1</i> : <i>Non-Cash Payment</i> (olahan).....                              | 35 |
| Gambar 4.8  | <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Produk Umum (SOP).....  | 37 |
| Gambar 4.9  | <i>Flowchart</i> Prosedur Penjualan Produk Umum secara Tunai.....                                     | 40 |
| Gambar 4.10 | <i>Flowchart</i> Prosedur Penjualan Produk Umum secara Non-Tunai.....                                 | 41 |

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| Gambar 4.11 | <i>Data Flow Diagram</i> Penjualan Produk Khusus secara Tunai.....          | 42 |
| Gambar 4.12 | <i>Data Flow Diagram Level 1 : Picks Goods</i> Produk Khusus (olahan)....   | 44 |
| Gambar 4.13 | <i>Data Flow Diagram</i> Penjualan Produk Khusus secara Kredit.....         | 45 |
| Gambar 4.14 | <i>Flowchart</i> Sistem Penjualan Produk Khusus (SOP).....                  | 47 |
| Gambar 4.15 | <i>Flowchart</i> Prosedur Penjualan Produk Khusus secara Tunai.....         | 50 |
| Gambar 4.16 | <i>Flowchart</i> Prosedur Penjualan Produk Khusus secara Non-Tunai.....     | 51 |
| Gambar 4.17 | <i>Data Flow Diagram</i> Pengelolaan Penerimaan Kas Tunai (SOP).....        | 52 |
| Gambar 4.18 | <i>Data Flow Diagram</i> Pengelolaan Penerimaan Kas Tunai.....              | 53 |
| Gambar 4.19 | <i>Data Flow Diagram</i> Pengelolaan Penerimaan Kas Non-Tunai.....          | 54 |
| Gambar 4.20 | <i>Data Flow Diagram</i> Pengelolaan Penerimaan Kas Non-Tunai (olahan)..... | 55 |
| Gambar 4.21 | <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas (SOP).....                                  | 56 |
| Gambar 4.22 | <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas secara Tunai (olahan).....                  | 59 |
| Gambar 4.23 | <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas secara Non-Tunai (olahan).....              | 60 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 1: <i>i-Reap startup</i> .....                  | 76 |
| Lampiran 2: <i>i-Reap main menu</i> .....                | 76 |
| Lampiran 3: <i>i-Reap customer database</i> .....        | 77 |
| Lampiran 4: <i>i-Reap inventory and sales menu</i> ..... | 77 |
| Lampiran 5: <i>i-Reap daily sales report</i> .....       | 78 |
| Lampiran 6: <i>i-Reap inventory audit report</i> .....   | 78 |





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan dunia bisnis dan pendidikan yang sangat pesat dan dinamis pada era globalisasi ini menyebabkan timbulnya persaingan yang semakin ketat baik antara perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja berkualitas maupun dari sisi universitas yang menyediakannya. Hal tersebut menuntut para pelaku didalamnya untuk memiliki daya saing yang tinggi serta didukung kompetensi dan keterampilan yang memadai di bidangnya. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (FEUI) sebagai salah satu instansi pendidikan terbaik di Indonesia dan selaku penyedia terus berusaha meningkatkan kualitas lulusan yang dihasilkannya. Arti kualitas disini ialah penyeimbangan antara kompetensi akademik serta kemampuan untuk mempraktikkan kemampuan tersebut dalam dunia kerja.

Salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas lulusannya, FEUI membuka kesempatan bagi mahasiswa tingkat akhir untuk mengikuti program magang sebagai salah satu prasyarat kelulusan dan memperoleh gelar sarjana. Program magang ini dapat menjadi simulasi yang paling nyata atas dunia kerja nantinya karena mahasiswa dapat langsung menerapkan ilmu-ilmu yang telah didapatkan dalam kelas perkuliahan dan memperoleh pengalaman lain yang tidak dapat ditemui dan dipelajari di dalam kelas. Dengan modal pengalaman kerja yang didapatkan selama magang, diharapkan lulusan FEUI lebih kompetitif di bidangnya serta dapat lebih mudah beradaptasi saat memasuki dunia kerja.

Untuk itulah penulis memilih program magang sebagai salah satu alternatif pemenuhan tugas akhir prasyarat untuk lulus dari FEUI. Banyak nilai tambah yang diperoleh penulis dari program magang yang diikuti, seperti pengalaman praktik audit di dunia nyata, ilmu-ilmu baru yang didapatkan, serta memperluas jaringan di tempat magang. Program magang menjadi sarana belajar langsung serta persiapan dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus kuliah sehingga pada akhirnya mampu menjawab tantangan persaingan dunia usaha yang semakin ketat.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Program Magang**

Program magang ini ditujukan kepada mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu prasyarat kelulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia dan memperoleh gelar sarjana. Dengan program ini, diharapkan dapat membuka kesempatan bagi mahasiswa yang telah memperoleh teori dalam bangku perkuliahan untuk menerapkan teori tersebut kedalam dunia kerja sehingga nantinya menjadi lulusan yang siap untuk terjun ke masyarakat.

Selain dapat menerapkan kemampuan teknis, program magang ini juga bertujuan untuk meningkatkan kemampuan lain yang dibutuhkan nantinya oleh mahasiswa dalam dunia kerja, seperti kemampuan berkomunikasi, kemampuan bekerja dalam tim, pemecahan masalah, serta menghadapi tekanan dalam pekerjaan. Program magang ini dapat menjadi simulasi dunia kerja yang paling nyata sehingga dapat memperlihatkan kepada mahasiswa perbedaan antara suasana perkuliahan dan dunia kerja.

## **1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang**

Penulis melaksanakan program magang di PT. Emax Fortune International, yang berkantor pusat di Grand ITC Permata Hijau Kanto Diamond No. 11-12, Jakarta 12210. Penulis ditempatkan di kantor tersebut dan juga salah satu cabang retail di Gedung Pasca Sarjana FEUI Depok lantai 1 (satu) untuk melakukan audit fisik juga membantu kegiatan operasional harian di toko tersebut dengan rasio dua hari di kantor pusat dan selebihnya di kantor cabang tersebut. Penulis melaksanakan magang selama 3 (tiga) bulan, yaitu terhitung mulai tanggal 24 Mei 2011 sampai dengan 25 Agustus 2011.

## **1.4 Aktivitas Magang Secara Umum**

Selama tiga bulan menjalani masa magang, penulis berkesempatan untuk terlibat langsung dalam pengaplikasian dan pemantauan efektivitas penggunaan aplikasi *i-Reap* yang merupakan jenis SAP yang dimodifikasi untuk penggunaan dalam cabang dari PT. Emax Fortune International, yang diaplikasikan pada semua cabang perusahaan dengan tujuan kemudahan penggunaan dan proteksi aksesibilitas

**Universitas Indonesia**

dari *database* yang ada dalam *Enterprise Resource Planning (ERP)* dengan merek SAP yang memiliki *server* pada kantor pusat tersebut. Selain itu, penulis juga mendapatkan *training* dari Apple Inc. Singapore dalam strategi untuk menaikkan penjualan dan pelayanan pada *customer*.

Penulis juga diposisikan untuk membantu kegiatan operasional dari myCampus UI, khususnya yang berhubungan dengan penjualan. Dalam penjalanannya, penulis mendapatkan beberapa training dari kantor pusat, Apple Inc. Singapore, juga mendapat training bersertifikasi internasional *Apple Sales Training Online (ASTO)* dari Apple California, USA. Kesemua training tersebut memang berfokus pada penjualan, yang menjadi tonggak keberadaan perusahaan tersebut. Penulis juga mendapatkan beberapa sesi training *i-Reap* dari ahli IT dari kantor pusat.

Penulis juga diikutsertakan dalam kegiatan pengecekan fisik persediaan (*stock opname*) yang dilakukan setiap akhir bulan pada toko tersebut. Kegiatan tersebut dilakukan dengan pemeriksaan *daily sales report* dalam modul SAP dan mencocokkannya dengan *manual report*, juga mencocokkan dengan *inventory* yang tersedia dalam kantor cabang tersebut.

### **1.5 Ruang Lingkup Penulisan Laporan Magang**

Ruang lingkup penulisan yang akan disajikan dalam laporan magang ini meliputi analisis siklus proses bisnis pendapatan pada myCampus UI (*Apple Campus Reseller*). Secara spesifik, masalah yang akan dibahas mencakup:

- a. Proses alur bisnis dalam penjualan persediaan dan pencatatan penerimaan
- b. Pengendalian internal pada myCampus dan EMAX (yang berhubungan dengan proses bisnis myCampus) atas proses bisnis pendapatan tersebut.
- c. Risiko yang terdapat dalam proses bisnis pendapatan myCampus dan alternatif prosedur dan solusi untuk mengatasi risiko yang ada.

### **1.6 Sistematika Penulisan Laporan Magang**

Untuk memberikan kemudahan bagi para pembaca dalam memahami laporan magang ini, maka penulis menyusunnya menjadi 5 (lima) bab dan beberapa subbab. Adapun sistematika penyajiannya adalah sebagai berikut :

**BAB 1 Pendahuluan**

Bab ini berisi penjelasan mengenai latar belakang magang, waktu pelaksanaan magang, ruang lingkup pelaksanaan magang, ruang lingkup laporan magang dan sistematika penulisan laporan magang.

**BAB 2 Gambaran Umum Tempat Magang**

Bab ini berisikan tentang profil PT. Emax Fortune International, profil myCampus UI, lokasi kegiatan myCampus UI, visi dan misi, nilai yang dianut, dan struktur organisasi yang bisa memberikan gambaran umum mengenai perusahaan.

**BAB 3 Landasan Teori**

Bab ini membahas teori-teori yang dijadikan dasar dalam penulisan laporan magang yang isinya mencakup pengertian pendapatan dan siklus pendapatan, tujuan siklus pendapatan, aktivitas pada siklus pendapatan, pengendalian internal pada perusahaan, pengendalian internal pada siklus pendapatan, dan pendokumentasian sistem informasi.

**BAB 4 Aktivitas dan Analisis Pelaksanaan Magang**

Bab ini berisi analisa kegiatan magang tentang gambaran umum myCampus UI, siklus pendapatan yang terjadi pada myCampus UI, pengendalian siklus pendapatan yang dilakukan pada myCampus UI, aktivitas pengendalian pada myCampus UI, dan analisis kelemahan atas pengendalian di myCampus UI.

**BAB 5 Kesimpulan dan Saran**

Bab ini berisi tentang kesimpulan-kesimpulan yang dapat ditarik atas pembahasan di bab-bab sebelumnya serta saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi para pembaca maupun penunjang ilmu pengetahuan yang sudah ada.

## BAB 2

### GAMBARAN UMUM TEMPAT MAGANG

#### 2.1 Profil Perusahaan PT. Emax Fortune International

PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL adalah salah satu perusahaan IT yang memberikan solusi *software* dan *hardware* untuk seni grafis dan *data management*, jaringan dan layanan sistem pendukung, dan implementasi bisnis yang didukung pelatihan-pelatihan serta layanan purna jual.

EMAX, sebagai salah satu rekan bisnis dari Apple Macintosh, telah berpenetrasi dengan *market* Indonesia dalam kurun waktu lima tahun. Dengan predikat *Apple Premium Reseller* dan *Apple Authorised Reseller*, EMAX senantiasa memberikan pelayanan terbaik untuk mendukung semua solusi digital di berbagai bidang, seperti pendidikan, seni grafis, musik, video, fotografi, arsitektur, ritel, kedokteran dan solusi bisnis lainnya. Kini EMAX memiliki 5 (lima) toko *Apple Premium Reseller*, 2 (dua) *Apple Authorized Reseller*, dan 4 (empat) *Campus Store* di Jakarta, Bandung dan Yogyakarta.

#### 2.2 Profil myCampus

myCampus adalah sebuah *Apple Campus Store* yang dikelola oleh PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL yang memiliki identitas terpisah dari EMAX, yakni sebagai *subsidiaries* (dalam SOP) dari EMAX itu sendiri yang dimana memiliki kebijakannya tersendiri dan memiliki direktur terpisah dari EMAX yang biasa disebut *myCampus Coordinator*, walau dalam kenyataannya dalam operasinya sangat tergantung pada EMAX itu sendiri, sehingga sebenarnya hanya dapat digolongkan menjadi sub-bisnis dari EMAX.

Dengan rata-rata luas hanya 48 meter persegi, myCampus menawarkan solusi Apple yang komplit untuk keluarga besar universitas dari mahasiswa, dosen dan *staff*. Solusi-solusi tersebut dapat berupa *training* penggunaan *Mac* dan segala bentuk produk *Apple* bagi pemula, instalasi *software* dan segala bentuk *updatenya*, *service center*, tempat untuk mengklaim garansi, dan tempat untuk mencari *accessories* yang berhubungan dengan produk-produk Apple. myCampus

sendiri berlokasi di Gedung Pasca Sarjana FEUI (myCampus UI), Gedung *Campus Center* Timurit (myCampus ITB), Gedung Bonaventura (myCampus Atmajaya Jogjakarta), dan Kantor Gama Multi Group (myCampus UGM).

myCampus sedang menggarap program Campus Rep., dimana mahasiswa terlibat dalam segala aspek pengurusan toko. Para mahasiswa ini juga dibekali dengan pelatihan penjualan dari *Apple Inc.*

### **2.3 Lokasi Kegiatan myCampus UI**

myCampus UI melakukan kegiatan operasional di Gedung Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia lantai 1, Jalan Prof. Dr. Sumitro Djohadikusumo, Kampus UI Depok 16424.

### **2.4 Visi dan Misi PT. Emax Fortune International**

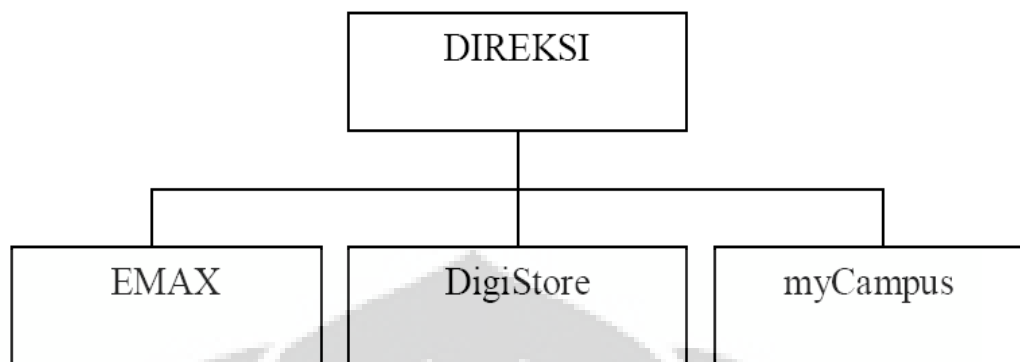
Visi dari EMAX adalah menjadi partner terbaik dalam memilih teknologi *web* berbasis semi grafis, *variable data* dan solusi *digital asset management*. Sedangkan misi dari EMAX yakni menjadi sumber solusi di berbagai bidang teknologi digital, seni grafis, serta memberikan pelayanan yang terbaik.

### **2.5 Nilai-Nilai PT Emax Fortune International**

Dalam mengembangkan usahanya, PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL menerapkan beberapa nilai yang harus dianut oleh setiap pribadi yang ada di dalamnya, yakni :

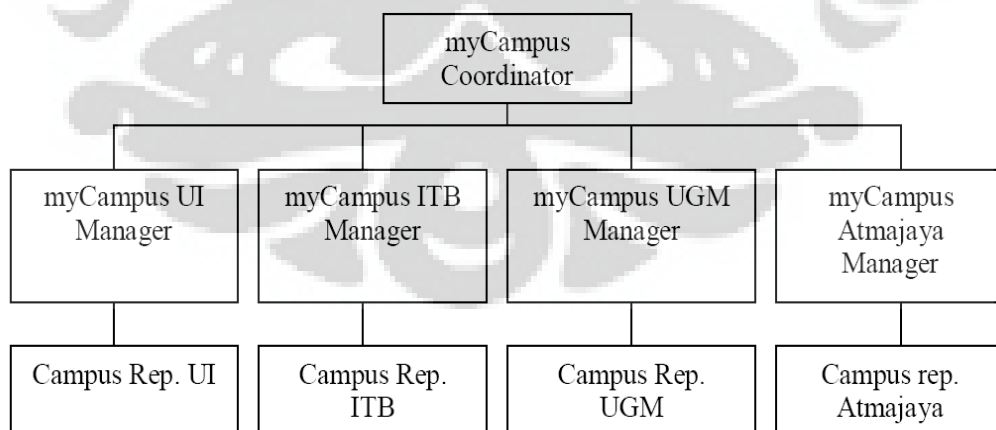
- a. Kerja keras
- b. Kerja pintar
- c. Memberikan solusi yang terbaik
- d. Memiliki kejujuran dan integritas dalam bekerja

## 2.6 Struktur Organisasi PT Emax Fortune International



Gambar 2.1 Struktur PT EMAX FORTUNE INTERNATIONAL

PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL memiliki struktur yang cukup sederhana. Struktur tersebut seperti yang terlihat pada gambar 2.1. menunjukkan bahwa dewan direksi melakukan pemantauan langsung terhadap sub-unit usaha yang ada di dalam PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL. Sub-unit usaha yang ada di dalam PT. EMAX FORTUNE INTERNATIONAL terdiri dari EMAX, DigiStore dan myCampus dimana keseluruhan unit usahanya menjual berbagai produk Apple Inc. dan memberikan bantuan teknis kepada pengguna dan pembeli.

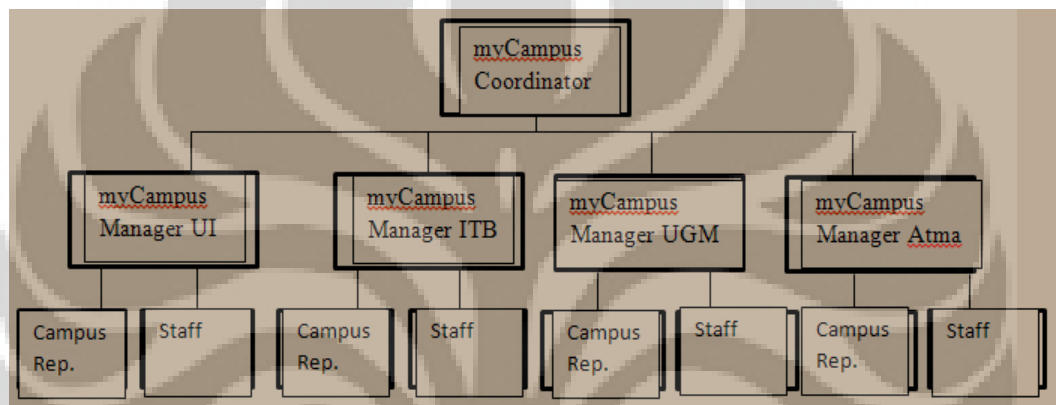


Gambar 2.2 Struktur Organisasi myCampus (SOP)



myCampus memiliki struktur yang dipimpin oleh *myCampus Coordinator*. *myCampus Coordinator* memimpin empat orang *manager* store myCampus yang berada di empat universitas di Indonesia, salah satunya Universitas Indonesia. Setiap *manager* myCampus dibantu oleh beberapa orang *Campus Representative* yang telah diberikan pelatihan dari Apple untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang dibutuhkan di dalam myCampus.

Struktur dalam SOP tersebut sebenarnya tidak mencerminkan bagaimana kondisi sebenarnya, dimana *myCampus Manager* tidak bekerja sendiri, melainkan ada *staff* yang membantu dan merupakan karyawan tetap di luar *Campus Representative*, sehingga secara struktur menjadi seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi myCampus (olahan)



## Bab 3

### Landasan Teori

#### 3.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem adalah kesatuan dari bagian-bagian yang berfungsi bersama untuk mencapai tujuan tertentu. Informasi adalah sesuatu yang memiliki arti dan berguna bagi yang memerlukannya. Akuntansi adalah proses pengumpulan dan pencatatan data untuk kemudian dilaporkan kepada pihak-pihak berkepentingan terhadap perusahaan mengenai aktivitas ekonomi. Menurut Romney dan Steinbart (2009), Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang berguna ketika proses pengambilan keputusan. Wilkinson, *et al.* (2000), mengatakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah struktur yang disatukan dalam sebuah kesatuan, seperti perusahaan yang mempekerjakan sumber daya fisik dan komponen lainnya untuk mengubah data-data ekonomi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Sementara Bodnar dan Hopwood (2001) mendefinisikan Sistem Informasi Akuntansi sebagai kumpulan sumber data seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi dan informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan. Kieso, *et al.* (2011) mengatakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem pengumpulan dan pemrosesan data-data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan. Faktor-faktor yang membentuk sistem ini adalah lingkungan bisnis, jenis transaksi yang dilakukan, ukuran besar kecilnya perusahaan, volume data yang harus diproses, serta tingkat kebutuhan informasi yang diinginkan pihak manajemen dan pihak lain.

#### 3.2 Pengertian Pendapatan dan Siklus Pendapatan

Berdasarkan PSAK no. 23 revisi 2010, pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak

berasal dari kontribusi penanam modal. Sedangkan definisi dari siklus pendapatan menurut Romney dan Steinbart (2009) adalah suatu kumpulan dan aktivitas bisnis dan informasi dari proses operasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa kepada konsumen serta penerimaan kas dari penjualan.

Menurut PSAK, pendapatan dapat timbul akibat beberapa hal, yakni :

- a. Penjualan barang.
- b. Penjualan jasa.
- c. Penggunaan aktiva perusahaan oleh pihak-pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti, dan dividen.
- d. Perjanjian sewa guna usaha. Dividen yang timbul dari investasi yang dipertanggungjawabkan menurut metode ekuitas.
- e. Kontrak asuransi dari perusahaan asuransi.
- f. Perubahan dalam nilai wajar dari aktiva dan kewajiban finansial atau pelepasannya.
- g. Perubahan dalam nilai aktiva lancar lain.
- h. Pertumbuhan alami dari ternak dan hasil pertanian.
- i. Hasil hutan.
- j. Ekstraksi hasil tambang.

Siklus pendapatan meliputi keputusan dan proses yang diperlukan untuk mengalihkan kepemilikan atas barang dan jasa yang telah tersedia untuk dijual kepada pelanggan. Siklus ini dimulai dengan permintaan oleh pelanggan dan berakhir dengan perubahan bahan atau jasa menjadi piutang usaha, dan akhirnya menjadi uang tunai.

### **3.3 Tujuan Siklus Pendapatan**

Berdasarkan buku *Accounting Information Systems* (Wilkinson, *et al*, 2000) ditemukan beberapa tujuan dari adanya siklus pendapatan:

- a. Untuk mencatat sales order dengan cepat dan tepat.
- b. Untuk melakukan verifikasi bahwa pelanggan layak mendapatkan kredit.
- c. Untuk mengirimkan produk atau melakukan jasa pada waktu yang telah disetujui.

- d. Untuk menagih biaya atas produk atau jasa pada waktu dan cara yang tepat.
- e. Untuk mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas dengan cepat dan tepat.
- f. Untuk melakukan posting terhadap penjualan dan penerimaan kas ke akun pelanggan yang tepat pada buku pembantu piutang.
- g. Untuk menjaga produk hingga dikirim.
- h. Untuk menjaga kas hingga didepositkan.

### 3.4 Aktivitas pada Siklus Pendapatan

Secara umum, terdapat 4 (empat) aktivitas bisnis dasar yang dilakukan dalam siklus pendapatan adalah sebagai berikut (Romney dan Steinbart 2009):

#### 1. *Sales Order Entry*

Siklus pendapatan dimulai dengan penerimaan pesan dari konsumen.

Proses dari masuknya pesanan terdiri dari tiga tahapan yaitu:

- a. *Sales Order* → berisikan data-data mengenai nomor barang yang dipesan, jumlah, harga, dan syarat-syarat penjualan,
- b. *Credit Limit* → apakah pembelian yang dilakukan konsumen yang bersifat kredit sudah atau belum melampaui batas maksimal yang ditentukan, dan
- c. *Checking Inventory Availability* → apakah tersedia persediaan yang memadai untuk memenuhi pesanan sehingga konsumen bisa mengetahui tanggal pengiriman yang pasti.

#### 2. *Shipping*

Tahap berikutnya adalah mengisi pesanan konsumen dan mengirimkan barang yang diinginkan. Proses ini terdiri dari dua langkah, yaitu:

- a. *Pick and Pack the Order* → bagian gudang mengidentifikasi produk apa saja dan berapa jumlahnya yang akan dipisah dari persediaan. Produk yang telah dipilih kemudian diberikan ke bagian pengantaran (*Shipping Department*).

- b. *Ship the Order* → sebelum melakukan pengiriman barang, bagian pengantaran harus memastikan apakah jumlah yang tertera pada slip pemesanan sesuai dengan jumlah fisik barang.

### 3. *Billing*

Tahap ketiga adalah melakukan penagihan pada konsumen. Tahap ini terdiri dari dua tugas yang terpisah tetapi saling berhubungan. Tugas tersebut antara lain:

- a. *Invoicing* → dokumen yang dihasilkan dari proses ini adalah tagihan penjualan (*sales invoice*) untuk konsumen yang berisikan jumlah yang harus dibayar dan kemana melakukan pembayaran. Informasi ini didapatkan dari aktivitas *Sales Order* dan *Shipping*.
- b. *Maintain Accounts Receivable* → fungsi A/R ini menggunakan informasi yang terdapat dalam *Sales Invoice* untuk men-debet akun konsumen dan men-kredit akun tersebut saat pembayaran terjadi. Ada dua cara untuk mengontrol A/R, yaitu:
- *Open-Invoice Method* : konsumen melakukan pembayaran berdasarkan setiap *invoice*.
  - *Balance-Forward Method*: konsumen melakukan pembayaran berdasarkan jumlah transaksi tiap bulan.

Perbedaan dari kedua metode ini dapat dilihat dari waktu pembayaran konsumen, mekanisme pengontrolan A/R, dan format akun A/R per bulan yang dikirimkan ke konsumen. Penyesuaian terhadap A/R konsumen pun dapat dilakukan jika terjadi pengembalian barang oleh konsumen atau adanya barang yang rusak. Untuk men-kredit akun A/R konsumen, perusahaan mengeluarkan *Credit Memo*.

### 4. *Cash Collections*

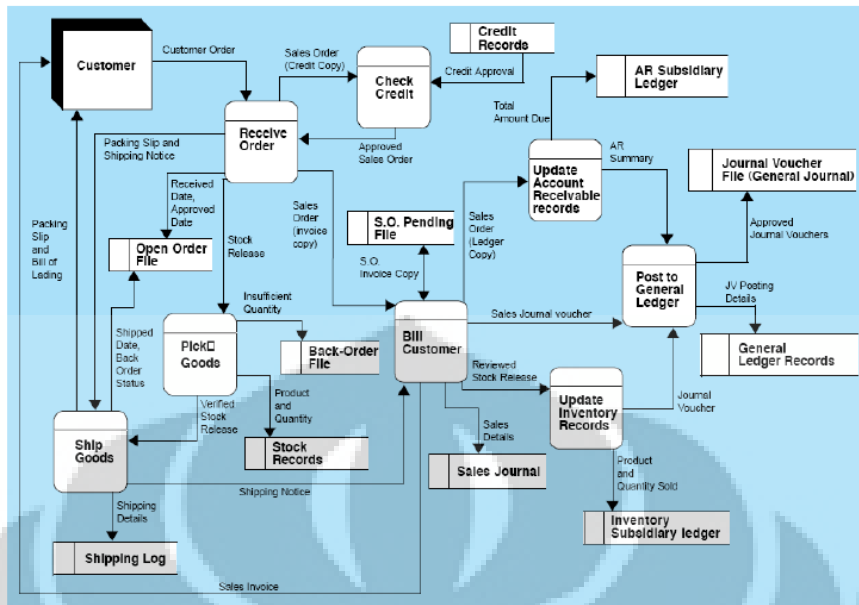
Pengumpulan kas merupakan langkah terakhir dalam siklus pendapatan. Kasir memegang bukti pembayaran konsumen dan menyimpan kas tersebut di bank yang selanjutnya akan dilaporkan pada *Treasurer*.

### 3.5 Prosedur dalam Siklus Pendapatan

Dalam buku *Accounting Information System* (James A. Hall, 2006), secara umum terdapat 3 (tiga) prosedur yang terjadi pada siklus pendapatan, yakni *sales order procedure*, *sales return procedure*, dan *cash receipt procedure*

#### 3.5.1 Sales Order Procedure

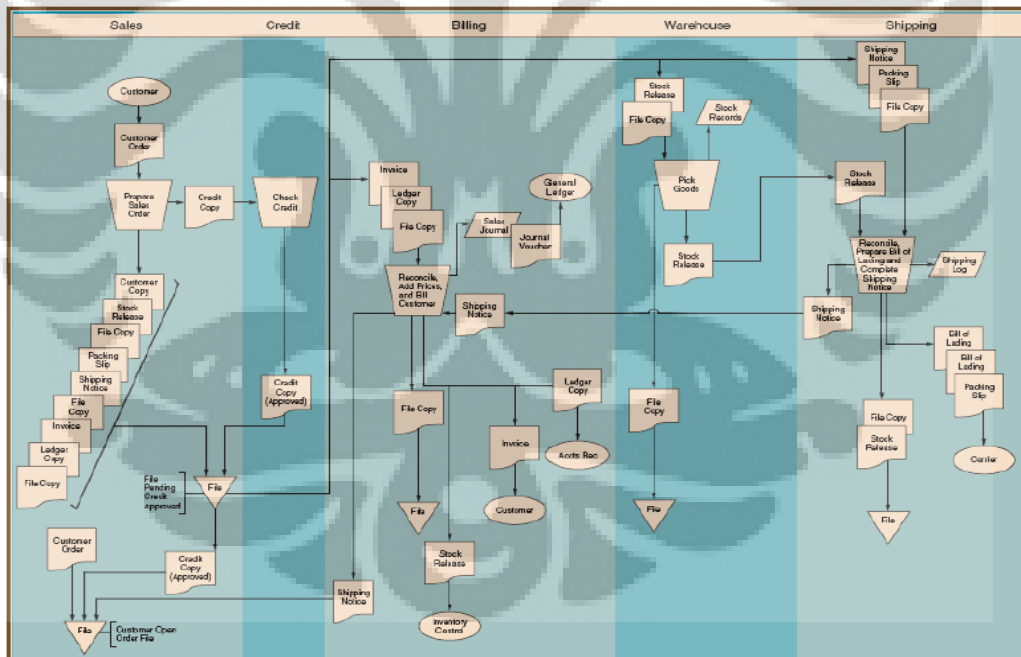
- a. Dimulai pada saat *customer* melakukan order.
- b. Departemen penjualan mengambil informasi yang esensial melalui *sales order form*.
- c. Transaksi disahkan dengan adanya persetujuan pemberian kredit oleh departemen kredit.
- d. Informasi penjualan disebarkan ke pihak: *billing* / penagihan, *warehouse*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



Gambar 3.1 Data Flow Diagram Prosedur Pemesanan Penjualan

Sumber: Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle,

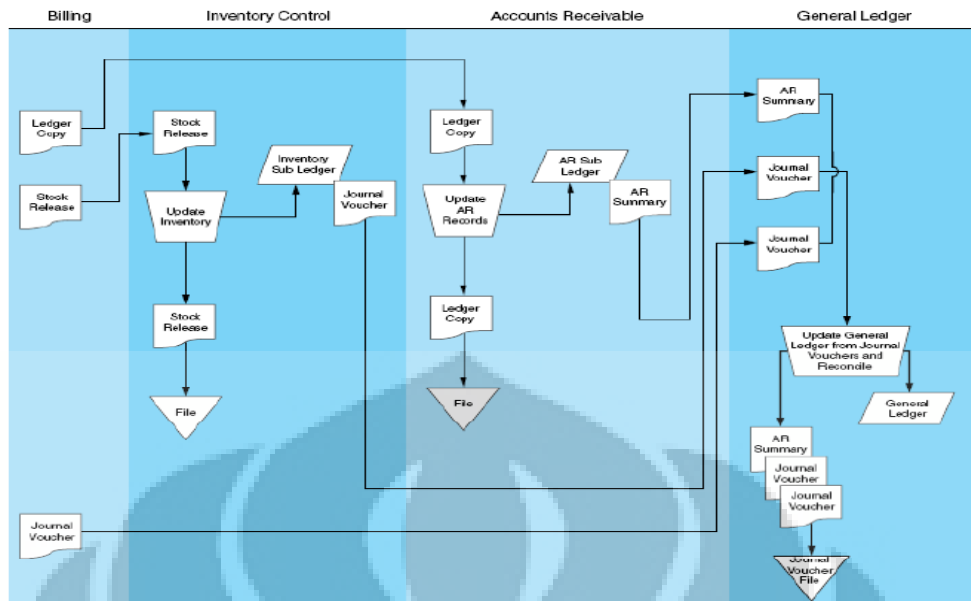
James A. Hall, hal. 164



Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Pemesanan Penjualan

Sumber: Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle, Figure 4-12

James A. Hall, hal. 183



Gambar 3.3 *Flowchart* Prosedur Pemesanan Penjualan Lanjutan

Sumber: *Accounting Information Systems, Chapter 4 : The Revenue Cycle,*

James A. Hall, hal. 184

### 3.5.2 *Sales Return Procedure*

Penyebab adanya retur penjualan diantaranya:

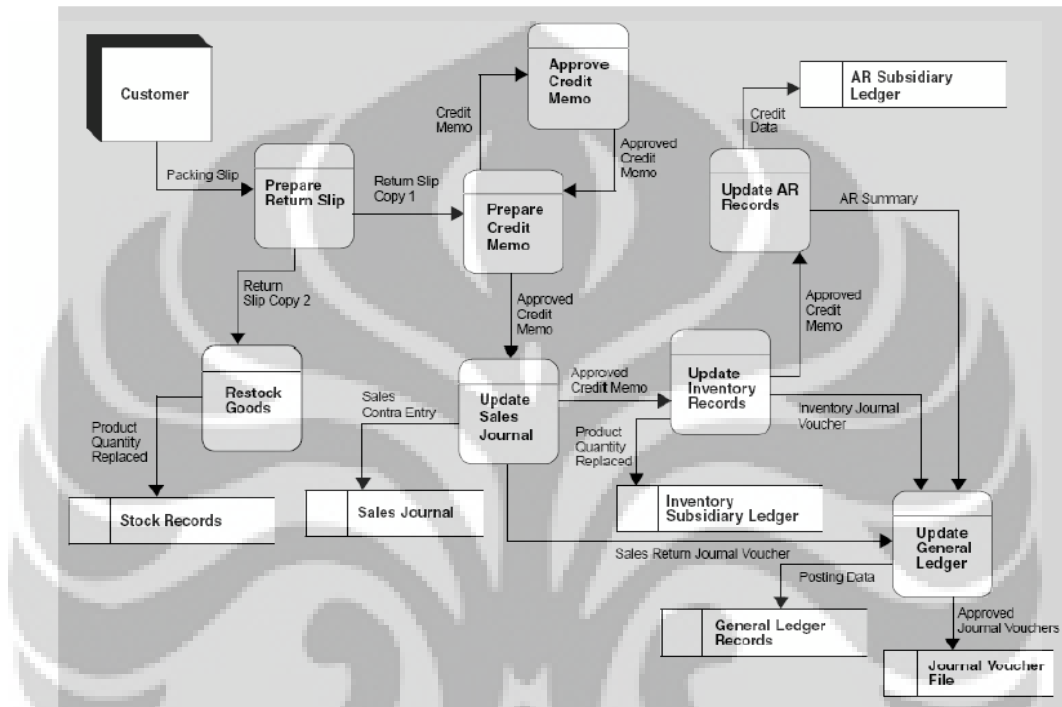
- Perusahaan mengirimkan customer produk yang salah.
- Produk cacat.
- Produk rusak diakibatkan pengiriman.
- Pembeli menolak pengiriman dikarenakan pengiriman produk terlambat atau tertunda akibat transit.

Prosedur yang dilakukan dalam mengolah retur penjualan:

- Saat barang diretur, departemen penerima menghitung, menginspeksi, dan menyiapkan *return slip*.
- Return slip* diterima oleh karyawan bagian penjualan (*sales employee*), yang kemudian menyiapkan *credit memo*.
- Menejer kredit mengevaluasi latar belakang retur lalu memutuskan untuk menerima atau menolak *credit memo* tersebut. Jika disetujui, menejer mengembalikan *approved credit memo* kepada departemen penjualan.
- Setelah menerima *approved credit memo*, transaksi tersebut direkam dalam jurnal penjualan sebagai *contra entry*.



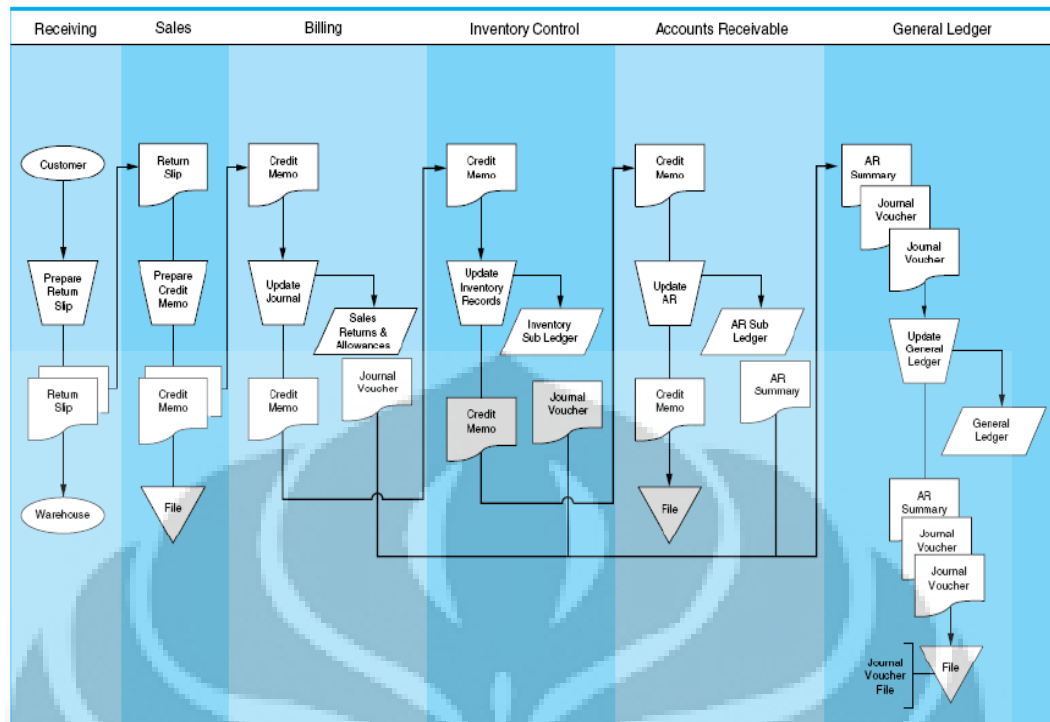
- e. Fungsi *inventory control* menyesuaikan *inventory records* dan *A/R records*.
- f. Secara periodik, *inventory control* mengirim *journal voucher* yang berisikan nilai total dari retur dan *A/R account summary* ke jurnal umum.
- g. Terakhir, merekonsiliasikan data tersebut dan melakukan posting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



Gambar 3.4 DFD Prosedur Retur Penjualan

Sumber: *Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle*, James A. Hall, hal. 171





Gambar 3.5 Flowchart Prosedur Retur Penjualan

Sumber: *Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle*, James A. Hall, hal. 186

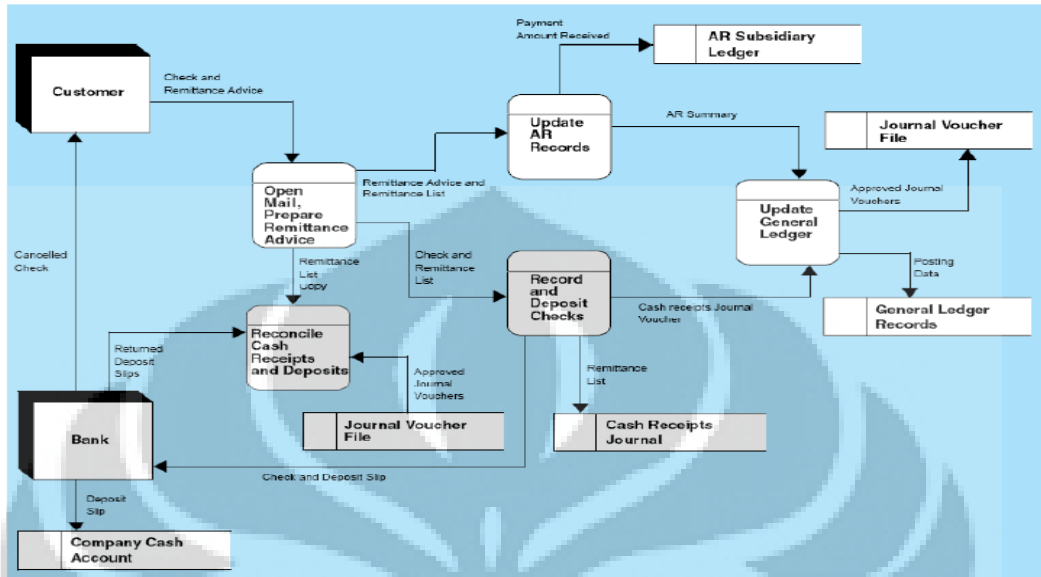
### 3.5.3 Prosedur Penerimaan Kas

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

- Check* dan bukti pembayaran sudah diterima di *Mail Room*. Kasir pada *Mail Room* membuat *prelist* kas dan mengirim *prelist* dan *check* kepada Departemen Penerimaan Kas.
- Prelist* juga dikirimkan kepada Departemen Piutang dan *Controller*.
- Departemen Penerimaan Kas kemudian melakukan verifikasi ketepatan dan kelengkapan *check*, melakukan penyesuaian terhadap jurnal penerimaan kas, menyiapkan *slip deposit*, dan menyiapkan *voucher* jurnal untuk dikirim ke Departemen Jurnal Umum.
- Departemen Piutang melakukan *posting* dari bukti pembayaran ke buku pembantu piutang, dan secara periodik ringkasan *posting* akan dikirimkan ke Jurnal Umum.
- Departemen Jurnal Umum kemudian melakukan rekonsiliasi *voucher* jurnal dari Departemen Penerimaan Kas dengan ringkasan dari

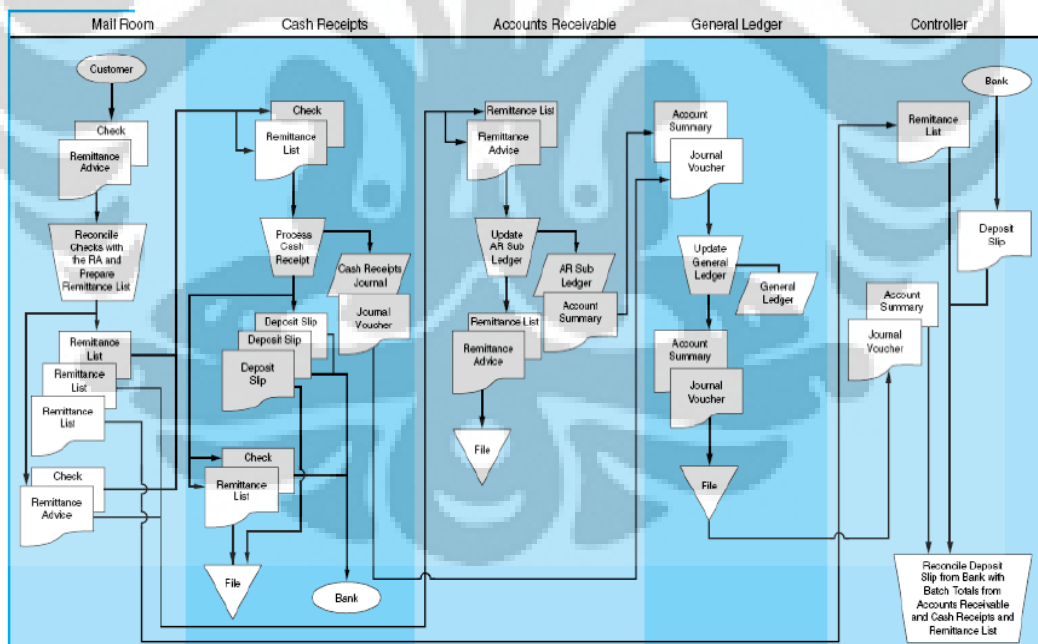
Departemen Piutang, dan kemudian melakukan penyesuaian atas akun yang terdapat pada jurnal umum.

f. *Controller* melakukan rekonsiliasi atas akun bank.



Gambar 3.6 DFD Prosedur Penerimaan Kas

Sumber: *Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle*, James A. Hall, hal. 174



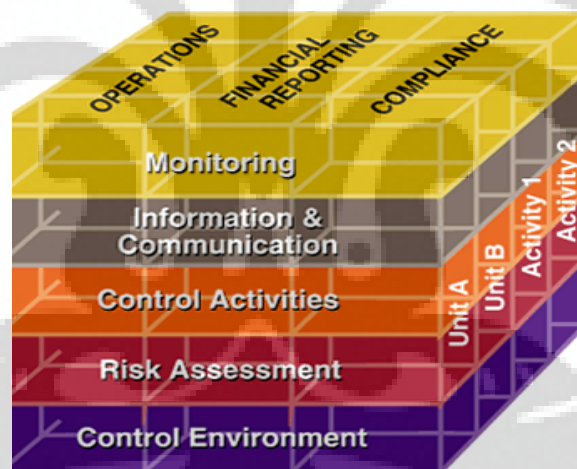
Gambar 3.7 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas

Sumber: *Accounting Information Systems, Chapter 4: The Revenue Cycle*, James A. Hall, hal. 187

### 3.6 Kerangka Pengendalian COSO

Moeller (2009) menjelaskan bahwa COSO adalah organisasi yang dibentuk oleh lima organisasi akuntansi dan audit profesional. COSO mengeluarkan laporan serta kerangka pengendalian internal yang terintegrasi. Kerangka pengendalian internal COSO menjadi standar yang diakui secara luas dalam memahami dan menerapkan pengendalian internal yang efektif bagi suatu perusahaan atau bisnis.

COSO menggunakan model tiga dimensi, untuk mendeskripsikan pengendalian internal di perusahaan. Sisi depan menggambarkan lima level pengendalian internal, yaitu *control environment*, *risk assessment*, *control activities*, *information and communication*, dan *monitoring*. Sisi atas dari diagram menggambarkan tiga komponen utama dari pengendalian internal. Sisi kanan diagram menggambarkan segmen atau aktivitas dari perusahaan. Semua internal auditor harus memahami kerangka pengendalian internal COSO.



Gambar 3.8 Kerangka Pengendalian Internal COSO

Sumber: *Brink's Modern Internal Auditing, Chapter 3: COSO*. Moeller, Robert R.

#### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah fondasi dari struktur pengendalian internal. Komponen ini memiliki pengaruh terhadap tiga sasaran pengendalian internal dan aktivitas perusahaan secara keseluruhan. Lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan sikap, kepedulian, dan tindakan dari dewan direksi, manajemen, dan pihak lainnya mengenai

pentingnya pengendalian internal di perusahaan. Moeller (2009) menjelaskan komponen-komponen dari lingkungan pengendalian yang harus diterapkan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Integritas dan nilai etis;
- b. Komitmen untuk kompetensi;
- c. *Board of directors* dan komite audit;
- d. Filosofi manajemen dan gaya operasi;
- e. Struktur organisasi;
- f. Tugas atas wewenang dan tanggung jawab; dan
- g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

## 2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Pemahaman dan pengelolaan lingkungan risiko adalah elemen dasar dari pengendalian internal. Perusahaan harus memiliki proses untuk mengevaluasi potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan. Penilaian risiko pengendalian internal adalah *forward looking process* yang dilakukan di setiap level dan aktivitas di dalam perusahaan. Penilaian risiko terdiri atas tiga proses, yaitu mengestimasi signifikansi dari risiko, menilai probabilitas dan frekuensi dari risiko, dan mempertimbangkan bagaimana risiko dikelola dan menilai tindakan apa yang harus diambil.

Penilaian risiko COSO menjadi tanggung jawab dari manajemen. Kerangka pengendalian internal COSO menyarankan melihat risiko dari tiga sudut pandang:

- a. Risiko perusahaan dari faktor eksternal. Contoh risiko eksternal untuk perusahaan adalah perkembangan teknologi, perubahan ekspektasi konsumen, regulasi atau aturan yang baru.
- b. Risiko perusahaan dari faktor internal. Auditor internal sering memberikan perhatian terhadap risiko dari faktor internal ketika melakukan peninjauan. Contohnya adalah gangguan pada sistem informasi perusahaan yang dapat mengganggu operasi perusahaan.

Kualitas dari karyawan dapat pula mempengaruhi kesadaran terhadap pengendalian internal di perusahaan.

- c. Risiko pada tingkat aktivitas yang spesifik. Risiko tidak hanya berada di tingkat perusahaan secara luas tetapi juga terdapat pula di unit bisnis yang signifikan. Risiko pada tingkatan aktivitas yang spesifik berkontribusi terhadap risiko perusahaan secara keseluruhan.

### 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang telah diidentifikasi untuk mengatasi risiko telah berjalan. Aktivitas pengendalian terdapat pada seluruh level pada suatu perusahaan dan seringkali tumpang tindih dengan level lain. Konsep dari Aktivitas pengendalian ini sangat penting dalam membentuk dan menetapkan pengendalian internal yang efektif dalam suatu perusahaan. Berikut ini beberapa jenis Aktivitas pengendalian-kegiatan pengendalian yang direkomendasikan oleh COSO untuk diterapkan dalam suatu perusahaan:

#### a. *Top-level review*

Manajemen dan auditor internal melakukan peninjauan dari hasil kinerja dengan cara membandingkannya dengan anggaran, ataupun ukuran yang telah ditetapkan sebelumnya. Tindakan manajemen selanjutnya adalah memeriksa hasil peninjauan tersebut dan melakukan tindakan perbaikan.

#### b. *Direct functional* atau *activity management*

Manajer pada segala tingkatan harus melihat laporan operasional yang dihasilkan dari sistem pengendalian ataupun sistem manajemen dan selanjutnya melakukan tindakan perbaikan jika diperlukan.

#### c. Pemrosesan informasi

Pemrosesan informasi dilakukan oleh sistem IT yang berisi banyak pengendalian dimana sistem tersebut secara internal melakukan pemeriksaan dan melaporkan jika ada sesuatu yang salah (*exception*). Laporan tersebut harus dilanjutkan dengan tindakan pembetulan dengan prosedur sistem yang otomatis.

d. Pengecekan secara fisik

Pengendalian yang dilakukan terhadap aset-aset fisik dengan menetapkan program pengecekan aset fisik secara periodik.

e. Indikator kinerja

Manajemen menghubungkan sekumpulan data baik data finansial maupun data operasional, selanjutnya melakukan analisis, investigasi dan tindakan pembetulan.

f. Pemisahan Tugas (*segreration of duties*)

Tugas-tugas tertentu harus dilakukan oleh orang yang berbeda untuk mengurangi risiko kesalahan ataupun tindakan *fraud*.

Aktivitas pengendalian erat hubungannya dengan penilaian risiko yang dilakukan perusahaan berdasarkan komponen COSO yang telah dibahas sebelumnya. Risiko perusahaan secara periodik harus dievaluasi ulang dan selanjutnya menetapkan Aktivitas pengendalian yang sesuai untuk hasil penilaian risiko yang baru.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Baik dalam sistem komunikasi yang formal ataupun informal, perusahaan harus memiliki prosedur yang efektif dalam berkomunikasi dengan pihak internal ataupun pihak eksternal. Pengendalian internal COSO memiliki konsep informasi yang luas, yang membolehkan sistem manual, automasi ataupun secara konseptual. Ditekankan pula bahwa menjaga informasi dan sistem pendukung sangat dibutuhkan oleh perusahaan. Jalur komunikasi yang sesuai adalah sebagai elemen penting dalam keseluruhan kerangka pengendalian internal, dan suatu perusahaan perlu untuk membentuk jalur tersebut melalui berbagai tingkatan organisasi dan kegiatan. Auditor internal biasanya berfokus pada jalur komunikasi yang formal, seperti aplikasi TI, manual/prosedur, ataupun dokumen yang diterbitkan.

5. Pengawasan (*Monitoring*)

Pada piramid pengendalian internal COSO, komponen pengawasan terletak pada bagian teratas. Ketika sistem pengendalian telah berjalan secara

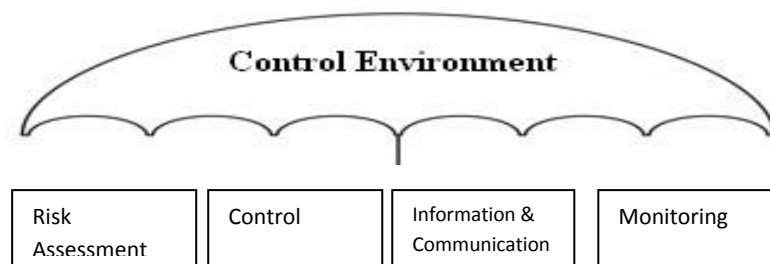


efektif, proses-proses yang terjadi harus tetap diawasi. Proses pengawasan seharusnya menilai komponen pengendalian internal yang dibangun dan melakukan tindakan pembetulan jika diperlukan.

Selain diperlukannya kegiatan pengawasan pada waktu berjalan, disarankan pula bagi perusahaan untuk melihat keefektifan pengendalian internal. Frekuensi dan sifat dari evaluasi terpisah ini bergantung pada ukuran dan kompleksitas perusahaan. Panduan pengendalian internal COSO memberikan garis besar proses evaluasi pengendalian internal. Proses tersebut dikenal dengan audit pengendalian internal. COSO juga menyebutkan metode *benchmarking* sebagai pendekatan alternatif.

Jika kelemahan pengendalian internal teridentifikasi dalam sistem pengendalian internal yang telah berjalan, maka hal tersebut harus dilaporkan ke level yang sesuai dalam perusahaan. Pengendalian internal COSO menyatakan bahwa seluruh kelemahan dalam pengendalian internal yang dapat mengakibatkan perubahan dalam pencapaian tujuan perusahaan harus dilaporkan kepada pihak yang dapat mengambil tindakan yang diperlukan. Panduan pengendalian internal COSO disebutkan bahwa temuan atas adanya kelemahan pengendalian internal seharusnya dilaporkan tidak hanya ke individu yang bertanggung jawab atas fungsi atau kegiatan yang terlibat, kepada pihak yang berposisi untuk melakukan tindakan pembetulan, namun juga kepada minimum satu tingkatan manajemen di atas pihak yang secara langsung bertanggung jawab.

Arens, *et al.* (2009) dalam bukunya *Auditing and Assurance Services-An Integrated Approach* menggambarkan COSO sebagai suatu payung yang menggambarkan kelima komponen pengendalian internal. Lingkungan pengendalian bertindak sebagai payung bagi keempat komponen lainnya, yaitu pengelolaan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan karena tanpa adanya lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya, walaupun memiliki kualitas yang baik, tidak dapat menghasilkan pengendalian internal yang efektif.



Gambar 3.9 Lima Komponen Pengendalian Internal

Sumber: Elder, Beasley, Arens dan Jusuf (2009)

### 3.7 Tipe Pengendalian

Dalam buku *Brink's Modern Internal Auditing* (Moeller, 2009) menyebutkan bahwa pada umumnya terdapat ada tiga aktivitas pengendalian, yaitu:

a. *Detective*

Pengendalian pada tipe *detective* dirancang untuk menemukan suatu kejadian setelah kesalahan ditemukan, misalnya adalah *exception report* yang mengidentifikasi jumlah jam kerja pegawai yang melebihi jumlah jam yang tersedia dalam suatu periode tertentu, analisis varian, dan rekonsiliasi rekening koran. Hal ini mencakup pengawasan pengendalian, yaitu proses dari mereviu dan menilai kinerja aktivitas pengendalian.

b. *Preventive*

Pada tipe *preventive*, suatu pengendalian dirancang untuk mencegah suatu hal yang tidak diinginkan untuk terjadi, misalnya dibutuhkan kata sandi untuk memperoleh akses ke dalam sistem, adanya pembatasan yang dapat menghalangi pelanggan untuk melakukan pesanan melebihi *credit limit*-nya, dan pemisahan tugas antara orang yang memesan persediaan dengan orang yang melakukan pembayaran.

c. *Corrective*

Pada tipe ini, aktivitas pengendalian dirancang untuk dapat memperbaiki kesalahan yang sudah terdeteksi. Hal ini tercermin dari adanya proses remediasi atas kelemahan pengendalian. Contoh dari pengendalian yang bersifat *corrective* adalah adanya laporan mengenai varian anggaran (*budget variance*).



### 3.8 Risiko yang Muncul dan Prosedur Pengendaliannya

Dalam mencapai tujuan pengendalian untuk siklus proses pendapatan, perusahaan akan menghadapi banyak hambatan. Berikut ini akan dibahas hambatan apa saja yang akan terjadi dalam siklus pendapatan serta bagaimana prosedur pengendalian yang sesuai untuk mengatasi hambatan tersebut. Pembahasan ini akan meliputi empat aktivitas bisnis yang telah dibahas sebelumnya (Romney dan Steibart, 2009).

#### 3.8.1 Sales Order Entry

Tujuan dari tahap ini adalah agar proses pemesanan oleh konsumen berlangsung secara akurat dan efisien, memastikan perusahaan menerima pembayaran atas penjualan kreditnya dan seluruh penjualan tersebut sah, serta meminimalisasi hilangnya pendapatan dari pengadaan persediaan yang telah habis.

Hambatan yang mungkin timbul dari tahap ini serta alternatif pengendalian yang dapat digunakan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

a. Pemesanan konsumen yang tidak lengkap atau akurat.

**Akibat:** terjadi ketidakefisienan karena harus memasukkan kembali pesanan ke dalam sistem, persepsi konsumen menjadi negatif dan berdampak pada penjualan di masa depan.

**Pengendalian:** pengecekan data-data yang masuk seperti dengan mengecek kelengkapan data dan referensi data yang diperiksa secara otomatis.

b. Memberikan kredit penjualan kepada konsumen yang memiliki kemampuan membayar yang lemah.

**Akibat:** terjadinya piutang atas penjualan yang tidak tertagih.

**Pengendalian:** adanya persetujuan kredit dari pihak yang tepat seperti manager kredit bukan dari bagian penjualan dan melakukan pencatatan yang akurat dari saldo akun konsumen.

c. Tidak adanya legitimasi / keabsahan pemesanan.

**Akibat:** tidak sahnya pesanan konsumen yang terjadi (tidak akurat).

**Pengendalian:** adanya pemesanan pembelian yang ditandatangani oleh konsumen.

d. Stockouts dan biaya penyimpanan.

**Akibat:** terjadi kehilangan penjualan dan berujung pada kekecewaan konsumen pada saat barang habis (*stockouts*) dan terjadi peningkatan biaya penyimpanan saat barang berlebih.

**Pengendalian:** adanya sistem pengendalian persediaan, *sales forecasting*, memakai metode perpektual untuk menghitung persediaan sehingga jumlah persediaan yang siap dijual lebih akurat. Untuk memverifikasi keakuratan perhitungan persediaan dilakukan perhitungan fisik persediaan (*stock opname*) secara periodik.

### 3.8.2 *Shipping*

Tujuan utama dari tahap ini adalah untuk memenuhi pesanan konsumen secara efisien dan akurat serta melakukan pengamanan persediaan. Hambatan yang mungkin timbul dari tahap ini serta alternatif pengendalian yang dapat digunakan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

a. Kesalahan pengiriman; dalam hal barang yang dipesan, jumlah yang dipesan, dan salah alamat.

**Akibat:** berkurangnya kepuasan konsumen dan penjualan di masa yang mendatang.

**Pengendalian:** mencocokkan pesanan penjualan dengan *picking ticket* dan *packing slip*. Menggunakan *bar-code scanners* dan mencatat pemilihan dan pengiriman persediaan.

b. Pencurian persediaan (baik yang dilakukan oleh *insiders* ataupun *outsiders*)

**Akibat:** kehilangan aset perusahaan, pencatatan persediaan yang tidak akurat, dan kesalahan dalam memenuhi pesanan.

**Pengendalian:** membatasi akses fisik ke persediaan (disimpan di lokasi yang aman), mendokumentasi perpindahan persediaan di dalam perusahaan, merekonsiliasi jumlah persediaan yang tercatat dengan jumlah fisik yang ada secara periodik.

### 3.8.3 *Billing and Accounts Receivable*

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memastikan bahwa konsumen telah diberikan tagihan atas penjualan yang terjadi, bahwa tagihan yang dibuat telah akurat, dan akun konsumen telah diatur secara akurat.

Hambatan yang mungkin timbul dari tahap ini serta alternatif pengendalian yang dapat digunakan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

a. Gagal dalam membuat tagihan terhadap konsumen.

**Akibat:** kehilangan aset perusahaan, terjadi kesalahan dalam penjualan, persediaan, dan A/R.

**Pengendalian:** pemisahan fungsi pengiriman dan penagihan, melakukan penomoran terurut untuk seluruh dokumen pengiriman dan secara periodik mencocokkan dengan tagihan (rekonsiliasi antara *picking tickets* dengan pesanan penjualan).

b. Kesalahan dalam melakukan penagihan (salah harga, salah jumlah pengiriman, dll.).

**Akibat:** hilangnya penjualan masa depan dan adanya kemungkinan pencurian kas.

**Pengendalian:** rekonsiliasi buku pembantu A/R dengan buku besar, melakukan pengiriman jumlah saldo A/R tiap bulan kepada konsumen.

### 3.8.4 *Cash Collectons*

Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengamankan pembayaran yang telah dilakukan ke konsumen. Hambatan yang mungkin timbul dari tahap ini serta alternatif pengendalian yang dapat dilakukan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

a. Pencurian Kas

**Akibat:** terjadi *lapping* (keterlambatan melakukan posting kea kun konsumen), membuat kredit memo palsu yang sesuai denga jumlah yang dicuri, jumlah yang dicuri tercatat sabagai uang yang tidak tertagih.

**Pengendalian:** pemisaha tugas dan tanggung jawab antara yang memegang kas atau cek dengan yang melakukan pencatatan atas

pembayaran konsumen ke akun konsumen (mencegah *lapping*); antara yang memegang kas atau cek dengan yang mengotorisasi kredit memo; antara yang mengeluarkan kredit memo dengan yang mengatur akun konsumen

Selain pengendalian spesifik berdasarkan aktivitas bisnisnya, perlu diperhatikan juga pengendalian siklus pendapatan secara keseluruhan. Ada dua tujuan umum dalam aktivitas siklus pendapatan ini yaitu tersedianya data-data yang akurat saat dibutuhkan dan seluruh aktifitas terlaksana secara efektif dan efisien. Ada beberapa hambatan yang terjadi secara umum dalam siklus pendapatan, yaitu:

- a. Hilangnya data mengenai aku konsumen dan pengungkapan data yang tidak terotorisasi.

**Akibat:** hilangnya data A/R dapat mengancam kelanjutan eksistensi perusahaan karena data tersebut penting untuk tujuan pelaporan dan menjawab pertanyaan konsumen. Sedangkan pengungkapan data bisnis yang bersifat rahasia dapat menurunkan tingkat daya saing perusahaan.

**Pengendalian:** melakukan *back-up* data A/R, penjualan, dan penerimaan kas secara berkala serta menyimpannya di tempat yang terpisah dan aman dari jangkauan orang yang tidak berkepentingan.

- b. Rendahnya kinerja perusahaan.

**Akibat:** penurunan standar kinerja perusahaan.

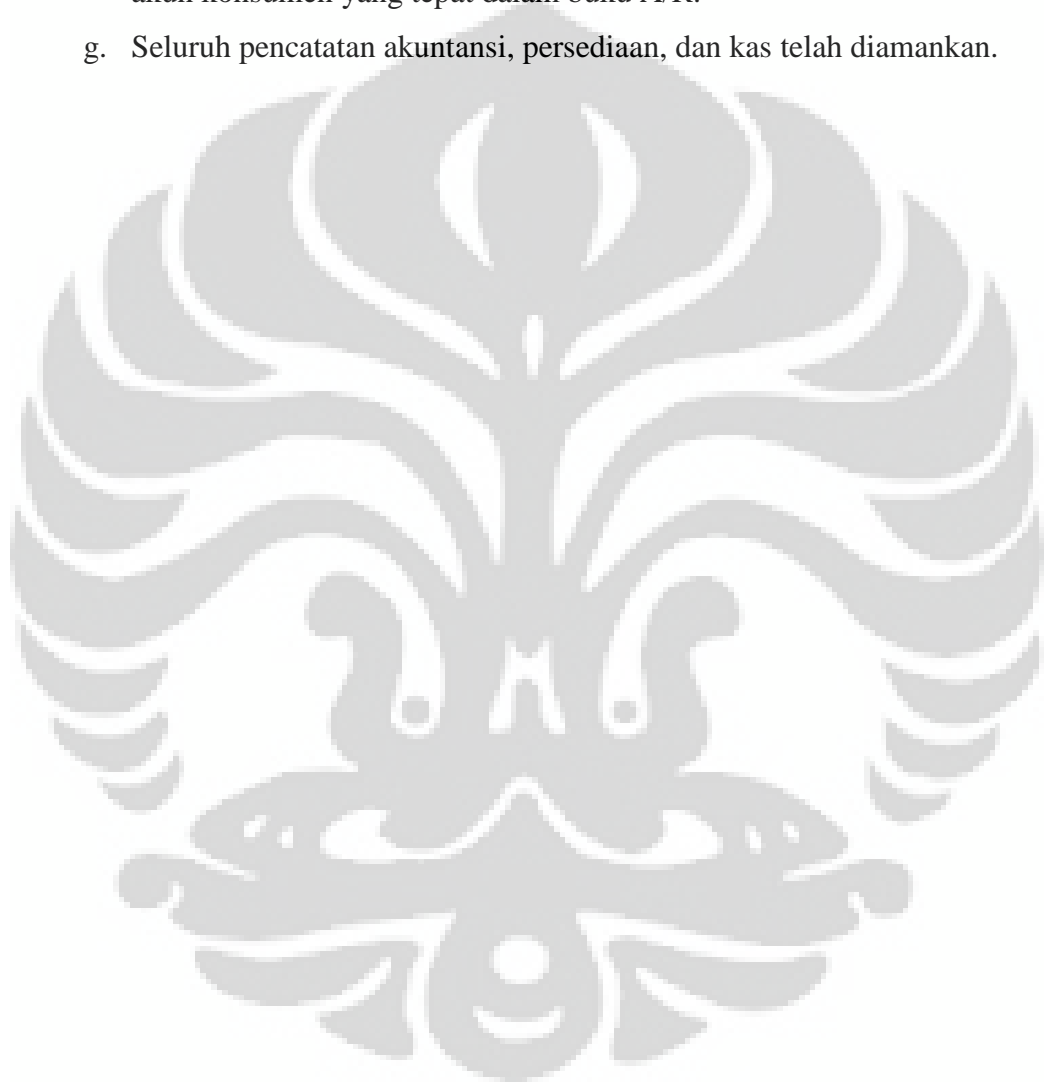
**Pengendalian:** menyiapkan laporan kinerja dan me-*review*-nya.

### 3.9 Tujuan Pengendalian Atas Siklus Pendapatan

Untuk mendapatkan siklus pendapatan yang akurat, sistem informasi akuntansi harus memiliki pengendalian yang memadai agar tujuan pengendalian dapat dicapai, yaitu (Wilkinson, *et al.* 2000)

- a. Seluruh konsumen yang menerima penjualan kredit adalah orang-orang yang dipercaya dan mampu membayar.
- b. Seluruh barang yang dipesan telah dikirim dan seluruh jasa telah dilaksanakan sesuai tanggal perjanjian yang disetujui kedua belah pihak.

- c. Seluruh barang yang dikirim telah diotorisasi dan ditagihkan secara akurat pada periode akuntansi yang tepat.
- d. Seluruh pengembalian penjualan dan *allowances* telah diotorisasi dan secara akurat tercatat berdasarkan jumlah aktual pengembalian barang.
- e. Seluruh penerimaan kas telah dicatat secara lengkap dan akurat.
- f. Seluruh transaksi penjualan kredit dan penerimaan kas telah diposting ke akun konsumen yang tepat dalam buku A/R.
- g. Seluruh pencatatan akuntansi, persediaan, dan kas telah diamankan.



## BAB 4

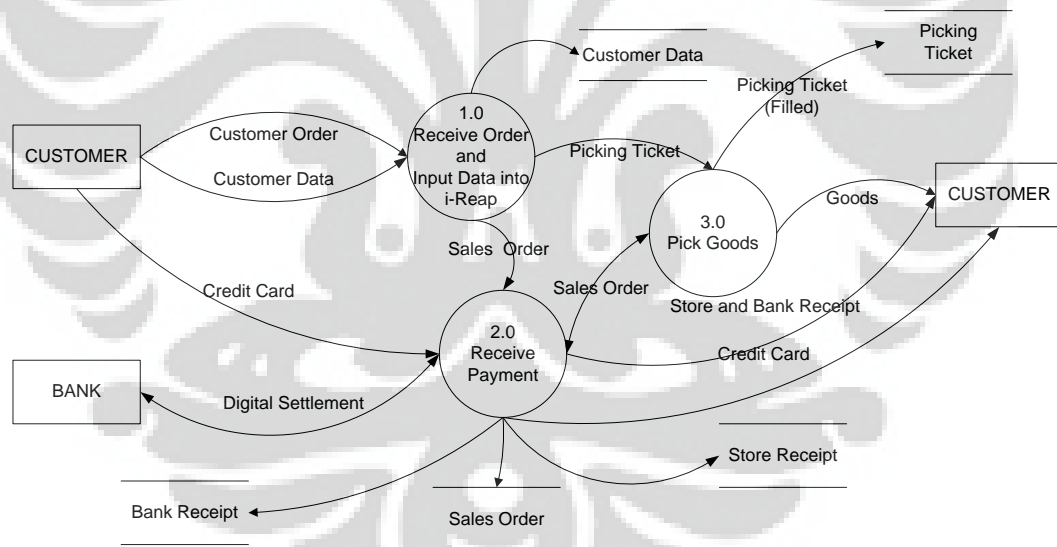
### PEMBAHASAN

#### Siklus Pendapatan myCampus UI

Siklus pendapatan yang terjadi pada myCampus UI dibagi menjadi 2 (dua) sistem, yakni sistem pengelolaan penjualan dan sistem pengelolaan penerimaan kas.

#### 4.1 Sistem Pengelolaan Penjualan

Sistem pengelolaan penjualan pada myCampus UI dibagi menjadi dua jenis, hal ini dikarenakan berbedanya perlakuan sistem penjualan atas beberapa produk yang kemudian dikelompokkan menjadi produk umum dan juga produk khusus. Produk umum yakni produk-produk pihak ketiga, aksesoris Apple, dan juga keluarga iPod. Sedangkan untuk produk khusus adalah produk *Mac-Family* yang terdiri dari Macbook, Macbook Pro, dan iMac.



Gambar 4.1 DFD Level 0: Sistem Pengelolaan Penjualan myCampus UI (olahan)

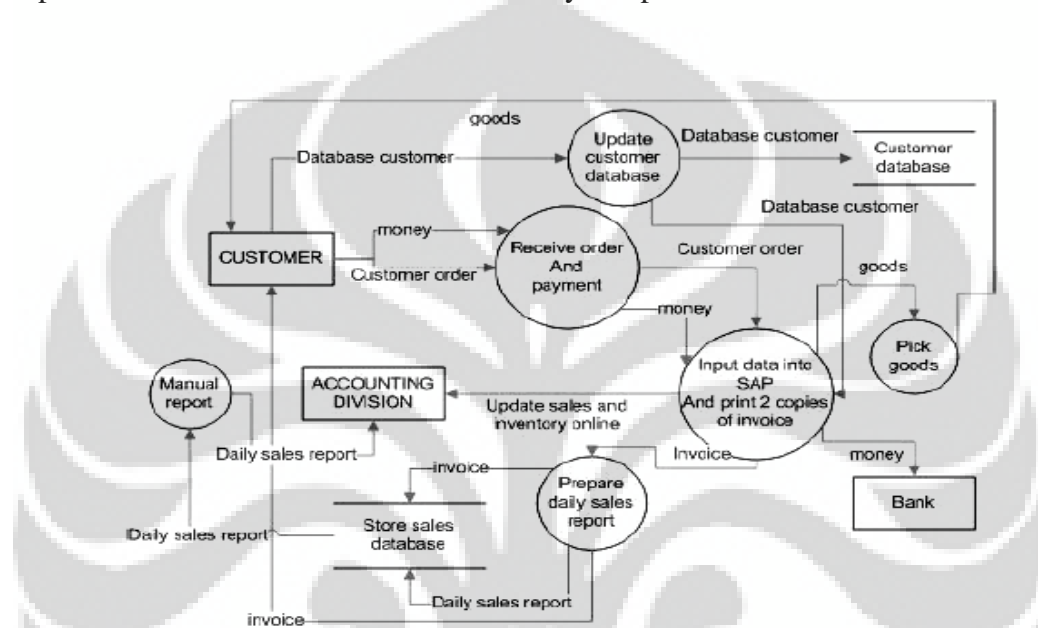
#### 4.1.1 Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Umum

Untuk mendukung penjualan produk Apple yang merupakan produk penjualan utama, myCampus UI juga menjual berbagai produk dari berbagai

vendor lainnya. Produk tersebut berupa aksesoris yang mendukung keperluan konsumen dalam penggunaan produk Apple.

#### 4.1.1.1 Data flow diagram dari sistem pengelolaan penjualan produk umum secara tunai

Berikut adalah data flow diagram dari sistem pengelolaan penjualan produk umum secara tunai dalam SOP myCampus:



Gambar 4.2 Data-Flow Diagram Sistem Pengelolaan Penjualan Umum Secara Tunai (SOP)

Berdasarkan gambar 4.2 proses penjualan produk umum secara tunai (SOP) di myCampus dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Pembeli melakukan pengajuan pembelian produk.
- Pembeli mengisi *database customer*.
- Pembeli melakukan pembayaran secara tunai
- Kasir memasukkan *database customer* ke dalam *i-Reap/SAP* (bentuk tampilan dapat dilihat pada lampiran 3).
- Kasir memasukkan data penjualan ke dalam *i-Reap/SAP* (lampiran 4).
- Kasir menyerahkan produk dan satu lembar *invoice* kepada pembeli
- Kasir mencetak *daily sales report* (lampiran 5) di setiap akhir hari operasional.



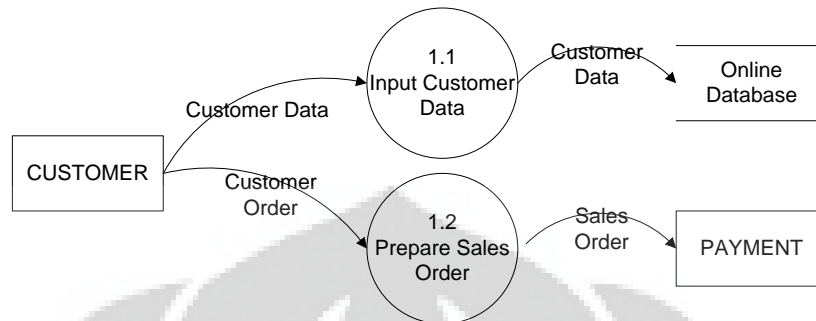
- h. Kasir menyimpan *daily sales report*, satu *invoice* atas setiap transaksi yang terjadi ke dalam *Store Sales Database*.

Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP penjualan produk umum secara tunai ini:

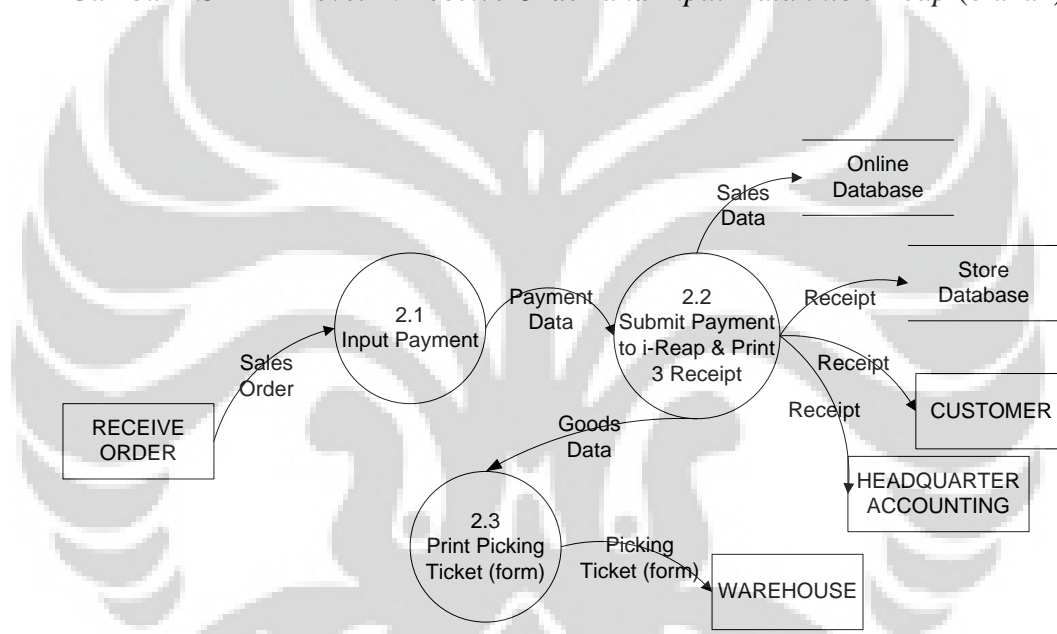
- a. Bentuk cetakan yang dibuat bukanlah *invoice*, melainkan *receipt*. Kemungkinan hal ini disebabkan oleh kesalahan tafsir yang mengartikan kuitansi sebagai *invoice*. Tidak terdapatnya *invoice* karena pelanggan membayar dengan menggunakan uang (*cash*).
- b. Dalam kenyataannya, komputer kasir mencetak tiga buah *receipt*, bukannya dua. *Receipt* pertama diberikan kepada pelanggan, yang kedua disimpan dalam *database store*, dan yang ketiga dikirimkan ke bagian akuntansi EMAX pusat. Dalam SOP, menyatukan *receipt* (dalam DFD yakni *invoice*) yang dikirimkan ke pusat dan yang semestinya disimpan dalam *store database*.
- c. *Store sales database* (dalam DFD-SOP) berisikan lebih dari data penjualan, dengan demikian akan jauh lebih tepat apabila ditulis *Store Database* saja.
- d. Dalam SOP, bank seakan menjadi entitas terakhir, padahal dalam kenyataannya bagian akuntansi membutuhkan data bank untuk melakukan rekonsiliasi.
- e. Tidak adanya *picking ticket* yang seharusnya dikeluarkan oleh manager myCampus, padahal terdapat sebuah lembaran yang seharusnya dicetak, itulah *picking ticket* yang kemudian dapat dijadikan *Stock Release Document*. Efisiensi kertas dan waktu dijadikan alasan dalam penghilangan dokumen ini, menjadi hanya lisan saja.
- f. *Daily sales reporting* kini bukan merupakan prosedur dalam sistem penjualan, melainkan merupakan bagian dari sistem penerimaan kas, semenjak pembaruan *i-Reap*.
- g. Tidak adanya keterangan *level 0* atau *level 1* dalam setiap proses membuat analisis sulit untuk dilakukan.



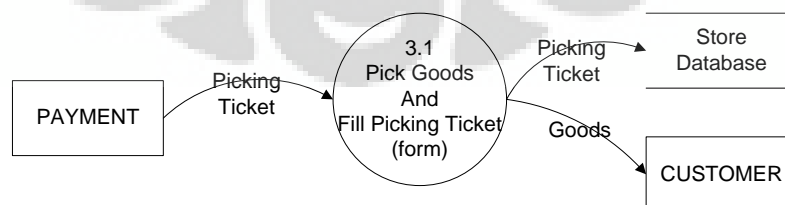
Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, maka penulis mengusulkan DFD penjualan produk umum secara tunai:



Gambar 4.3 DFD Level 1: *Receive Order and Input Data into i-Reap* (olahan)



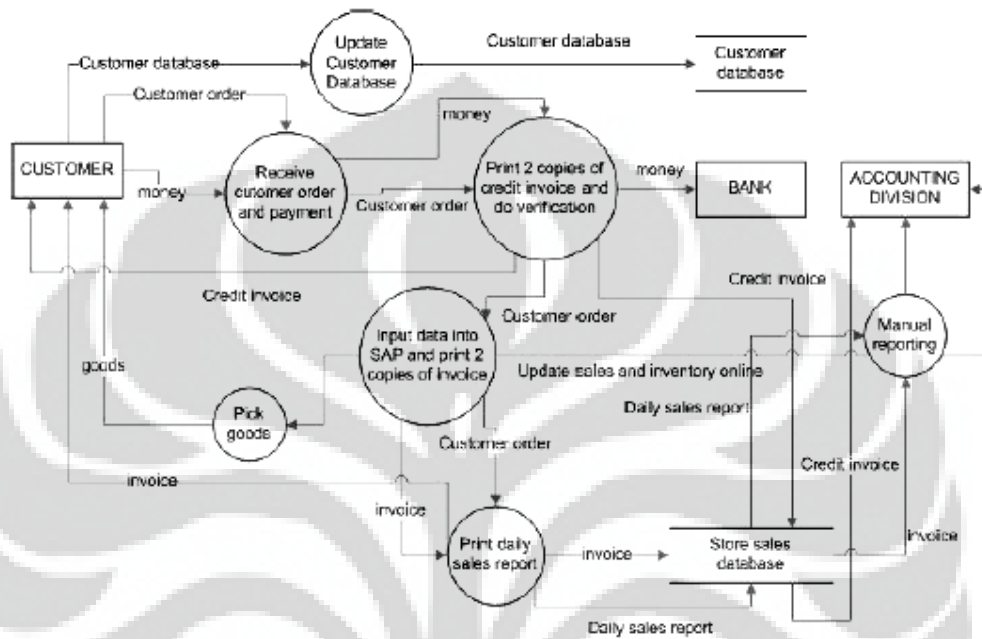
Gambar 4.4 DFD Level 1: *Cash Payment* (olahan)



Gambar 4.5 DFD Level 1: *Pick Goods produk umum* (olahan)

#### 4.1.1.2 Data flow diagram dari sistem pengelolaan penjualan produk umum secara non-tunai

Berikut adalah data-flow diagram untuk sistem penjualan produk umum secara non-tunai (SOP):



Gambar 4.6 Data-Flow Diagram Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Umum Secara Non-Tunai (SOP)

Berdasarkan gambar 4.6 yang merupakan data flow diagram atas sistem penjualan produk umum secara non-tunai:

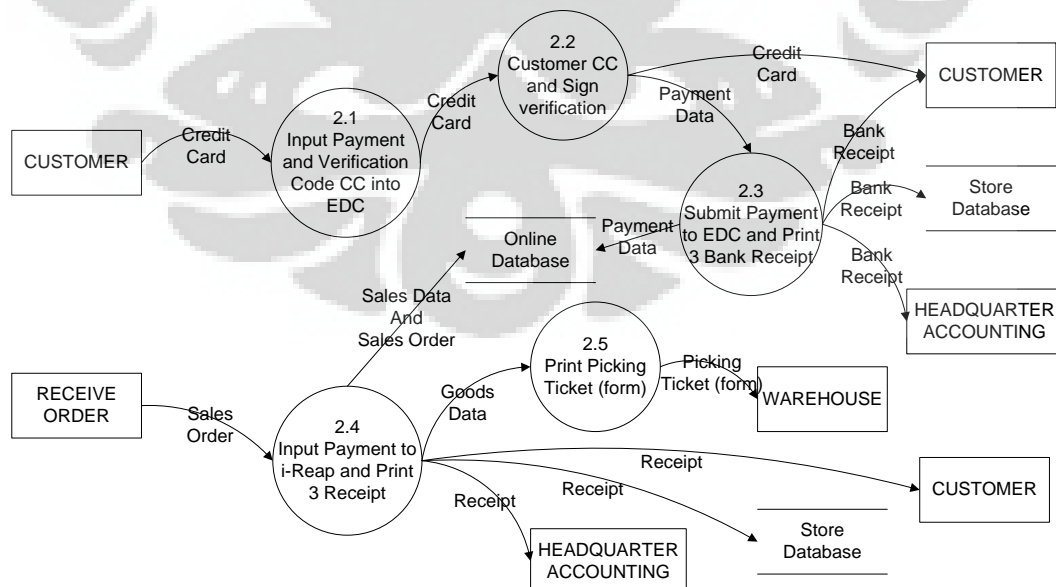
- Pembeli melakukan pengajuan pembelian produk
- Pembeli mengisi *database customer*
- Pembeli melakukan pembayaran secara kredit dengan menggunakan kartu kredit.
- Kasir melakukan verifikasi dengan meminta tanda tangan *customer* pada *invoice* kartu kredit.
- Kasir memasukkan *database customer* ke dalam SAP.
- Kasir memasukkan data penjualan ke dalam SAP.
- Kasir menyerahkan produk dan satu lembar *invoice*, serta satu lembar *invoice* kartu kredit kepada pembeli.
- Kasir mencetak *daily sales report* di setiap akhir hari operasional.

- i. Kasir menyimpan *daily sales report*, satu *invoice* atas setiap transaksi yang terjadi, dan satu *invoice* kartu kredit atas setiap transaksi yang terjadi di hari tersebut ke dalam *Store Sales Database*.

Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP penjualan produk umum secara non-tunai ini:

- Tidak tepatnya penggunaan kata *invoice*, karena penggunaan kartu kredit pelanggan dalam proses pembayaran, sehingga yang ada hanya *digital settlement* dari mesin EDC myCampus ke bank. Karena proses *online* tersebut tidak akan ada tagihan (*invoice*) langsung dari myCampus/EMAX ke pelanggan, melainkan pelanggan akan diberikan kuitansi (*receipt*) atas pembayaran yang telah dilakukan menggunakan kartu kreditnya itu.
- Terdapat pengecekan *limit* kartu kredit dan juga *input approval code credit card* dalam modul i-Reap yang tidak dituliskan dalam DFD-SOP myCampus.
- Termasuk kerancuan dalam poin b sampai dengan poin g pada SOP penjualan produk umum secara tunai.

Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, maka penulis mengusulkan DFD *Level 1: Non-Cash Payment* pada penjualan produk umum:



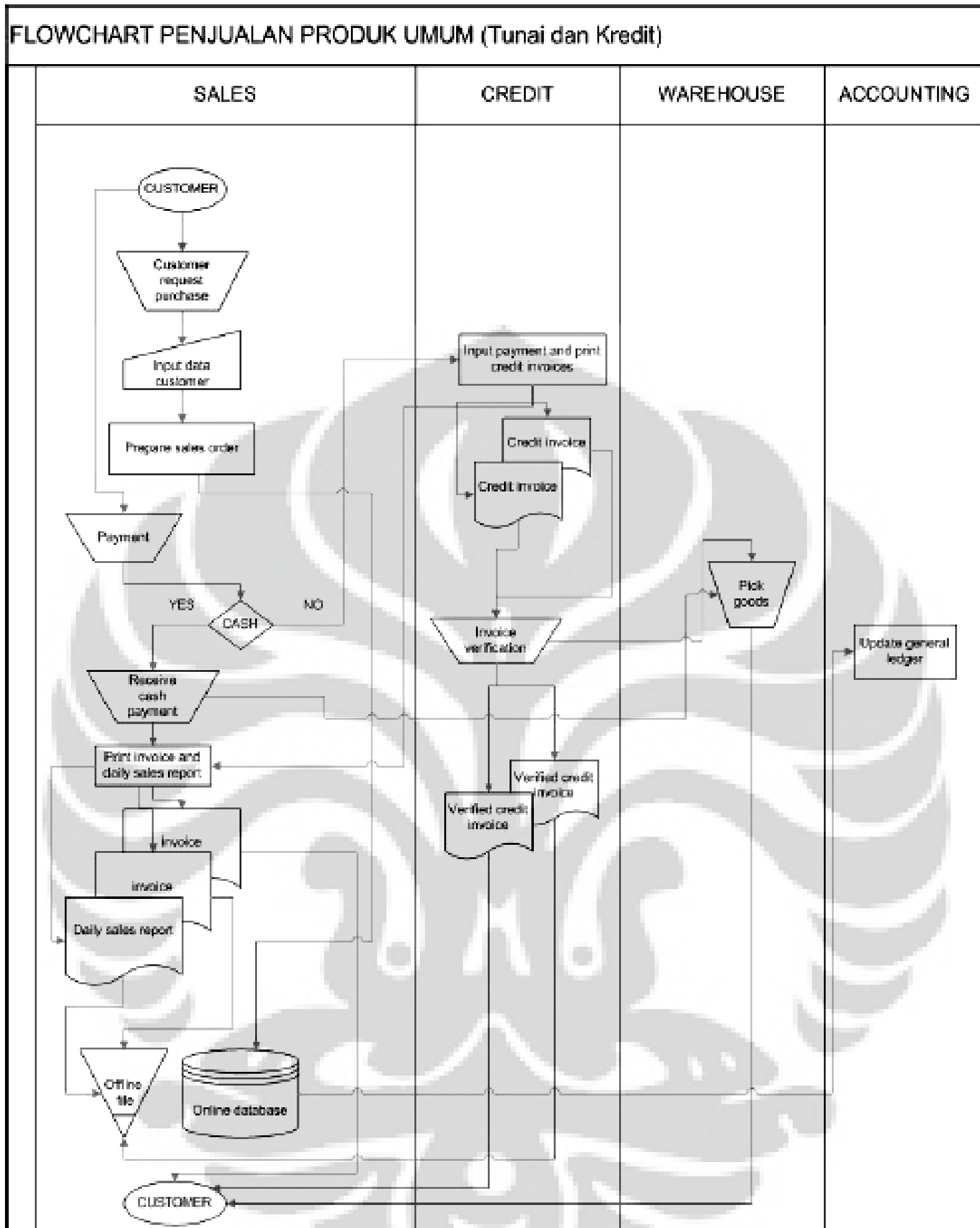
Gambar 4.7 DFD *Level 1: Non-Cash Payment* (olahan)

Universitas Indonesia

#### **4.1.1.3 *Flowchart* dokumen pada sistem penjualan produk umum secara tunai dan non-tunai**

Arus dokumen yang terjadi pada sistem penjualan produk umum baik secara tunai atau secara kredit dapat diilustrasikan dengan gambar 4.8 yang merupakan gambar *flowchart* yang terjadi pada myCampus atas transaksi penjualan produk umum (SOP).





Gambar 4.8 *Flowchart* Sistem Penjualan Produk Umum (SOP)

Proses arus dokumen yang terjadi pada gambar 4.8 atas sistem penjualan produk umum secara tunai dapat dijabarkan sebagai berikut:

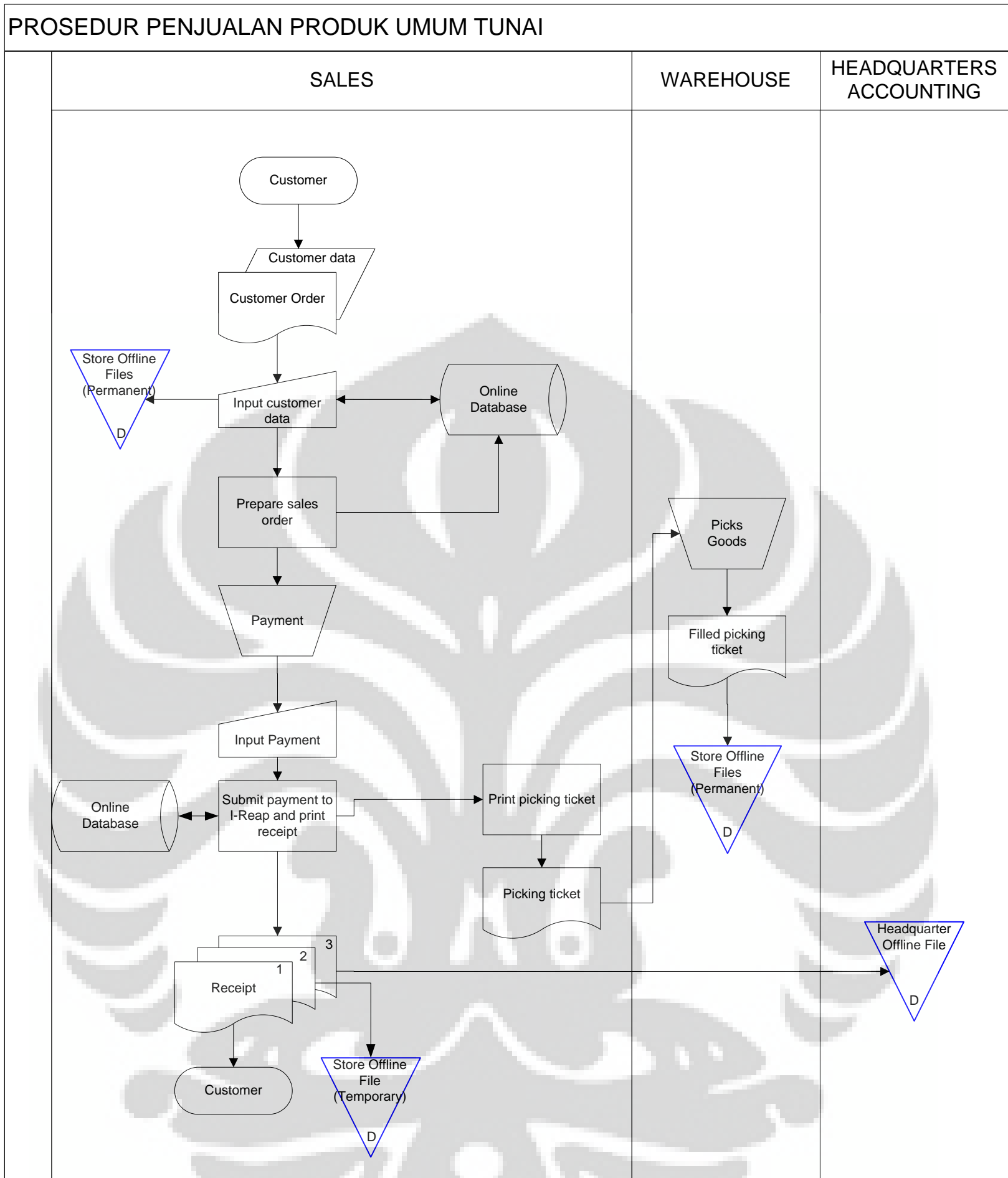
- a. Pembeli mengajukan *customer order*.
- b. *Customer order* diproses secara manual terlebih dahulu dengan melakukan input data pembeli.
- c. Menyiapkan *sales order* yang dimasukkan langsung ke dalam *i-Reap/SAP* dalam keadaan *online*
- d. Pembeli melakukan pembayaran
- e. Pembeli memilih cara pembayaran: tunai atau non-tunai (kredit)
- f. Jika Pembeli melakukan pembayaran dengan sistem kredit, Kasir akan meminta kartu kredit yang akan digunakan kemudian memasukkan data pembayaran ke dalam *i-Reap/SAP* dan mencetak dua lembar *credit invoice*.
- g. Kasir menyerahkan satu lembar *invoice* beserta produk kepada pembeli. Jika pembayaran dilakukan secara kredit, kasir juga menyerahkan satu lembar *credit invoice*.
- h. Kasir menyiapkan dan mencetak *daily sales report*
- i. Kasir melakukan penyimpanan file atas satu lembar *invoice* dan *daily sales report* serta satu lembar *credit invoice* jika pembayaran dilakukan secara kredit
- j. Data yang telah diinput ke dalam *i-Reap/SAP* masuk ke dalam *database online server* yang langsung *men-update* ke bagian akuntansi.

Terdapat kerancuan dalam *flowchart* sistem penjualan produk umum tersebut:

- a. Karena secara substansial pelanggan melakukan pembayaran selalu secara tunai, maka penggunaan kata *invoice* atau *credit invoice* menjadi kurang tepat dan seharusnya dituliskan sebagai *receipt*.
- b. Komputer kasir mencetak bukan sebanyak dua tapi tiga buah *receipt* untuk pembayaran tunai dan tiga buah *receipt* plus tiga buah *bank receipt* dari mesin EDC

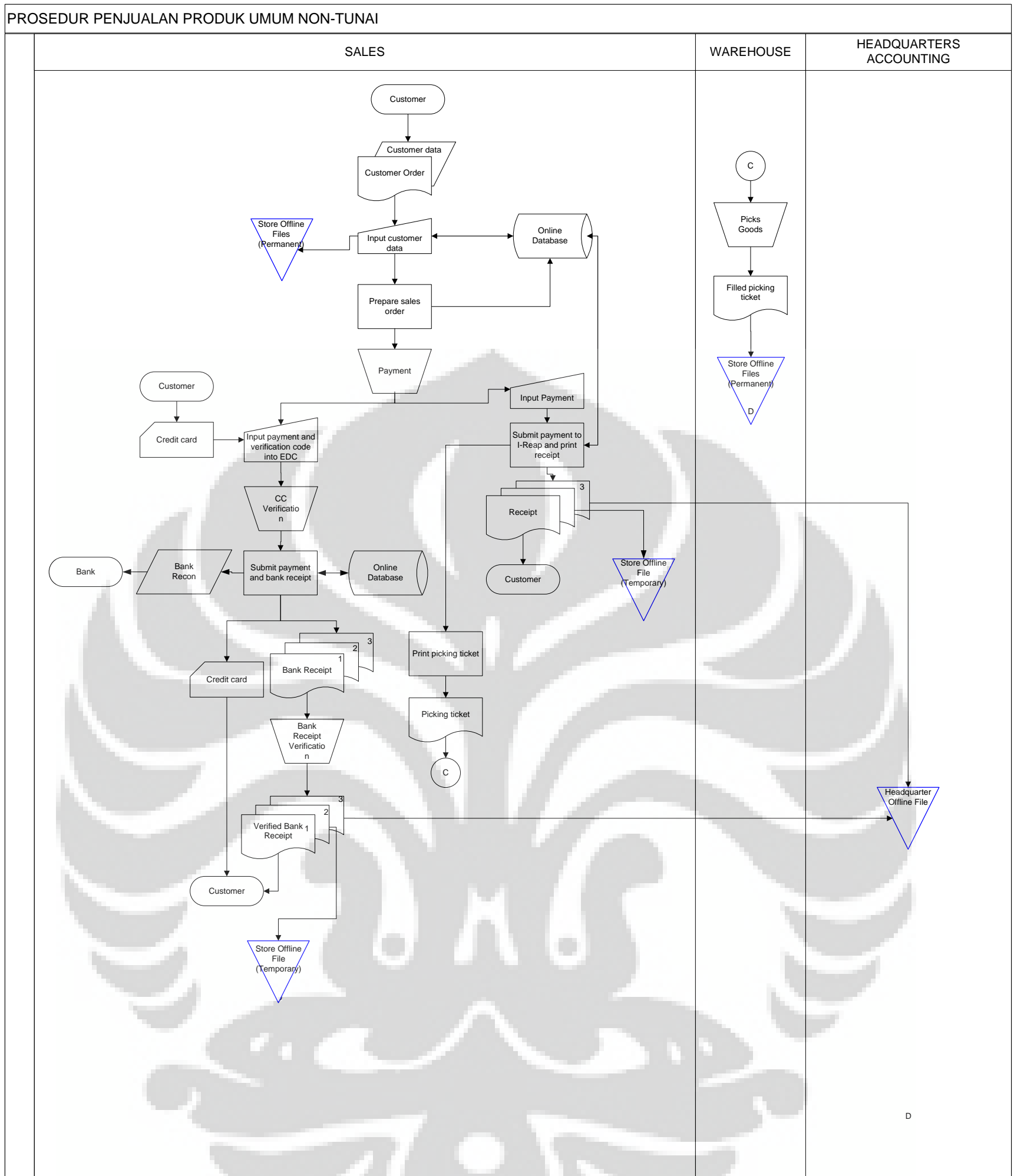
- c. *Receipt* yang dicetak (baik *bank receipt* ataupun *receipt* dari myCampus) disalurkan dalam bentuk dokumen pada tiga entitas; pelanggan, myCampus (untuk arsip), dan pihak akuntansi EMAX.
- d. Arsip tersebut (*offline file*) juga dipergunakan untuk membuat *daily sales reporting*, yang baru kemudian diserahkan pada bagian akuntansi EMAX untuk mendukung *online database* yang ada.
- e. *Daily sales reporting* kini bukan merupakan prosedur dalam sistem penjualan, melainkan merupakan bagian dari sistem penerimaan kas, semenjak pembaruan *i-Reap*.
- f. Tidak adanya pemisahan antara prosedur penjualan produk umum tunai dan non-tunai.

Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, maka penulis mengusulkan pemisahan *flowchart* penjualan produk umum secara tunai (gambar 4.9) dan non-tunai (gambar 4.10):



Gambar 4.9 Flowchart Prosedur Penjualan Produk Umum Secara Tunai





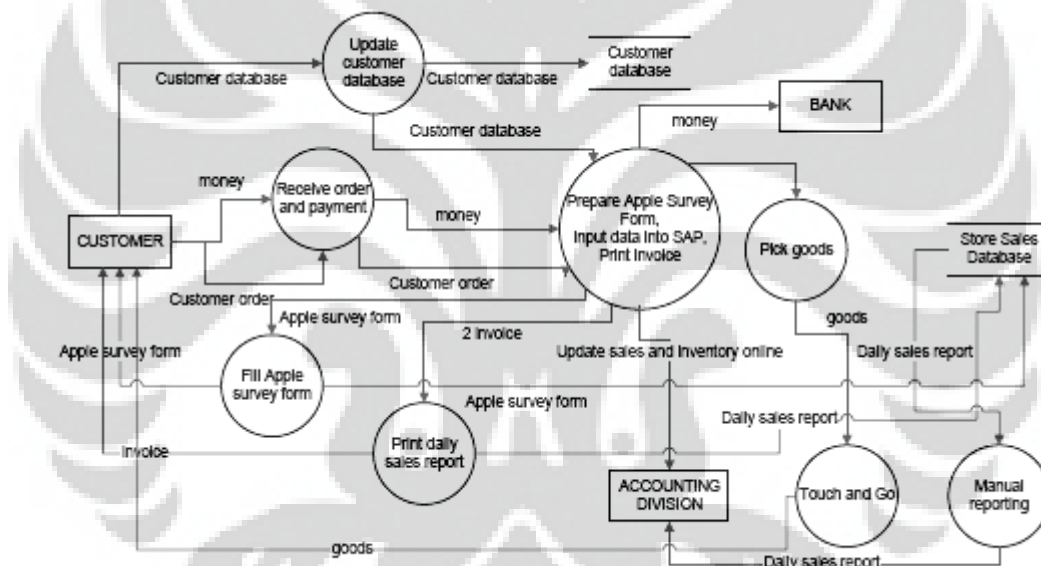
Gambar 4.10 Flowchart Prosedur Penjualan Produk Umum Non-Tunai

#### 4.1.2 Sistem Pengelolaan Penjualan Produk Khusus

Produk khusus meliputi produk Macbook, Macbook Pro, Macbook Air dan iMac. Produk ini mendapatkan perlakuan khusus karena dalam pelaksanaan penjualannya produk ini dipantau langsung oleh produsen dan pihak myCampus sebagai distributor harus melakukan pelaporan atas beberapa hal ke *customer*.

##### 4.1.2.1 Data flow diagram dari sistem pengelolaan penjualan produk khusus secara tunai

Berikut adalah data-flow diagram atas penjualan produk khusus secara tunai dalam SOP myCampus:



Gambar 4.11 Data-Flow Diagram Penjualan Produk Khusus Secara Tunai

Berdasarkan gambar 4.11 diatas yang merupakan *data-flow diagram* atas penjualan produk khusus dengan sistem pembayaran secara tunai, proses penjualan yang terjadi dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Pembeli melakukan pengajuan pembelian produk
- Pembeli mengisi *database* pembeli
- Pembeli melakukan pembayaran secara tunai
- Kasir memasukkan *database* pembeli ke dalam *i-Reap/SAP*.
- Kasir memasukkan data penjualan ke dalam *i-Reap/SAP*.

- f. Kasir atau *Campus Rep.* mengambil produk dari gudang
- g. *Campus Rep.* melakukan “*touch and go*” kepada pembeli
- h. Pembeli mengisi *Apple survey form* sebanyak dua lembar dan kemudian diserahkan kepada Kasir
- i. Kasir menyerahkan produk, satu lembar *Apple survey form*, satu lembar *invoice* kepada pembeli.
- j. Kasir mencetak *daily sales report* di setiap akhir hari operasional.
- k. Kasir menyimpan *daily sales report*, satu *invoice* atas setiap transaksi yang terjadi ke dalam *Store Sales Database*

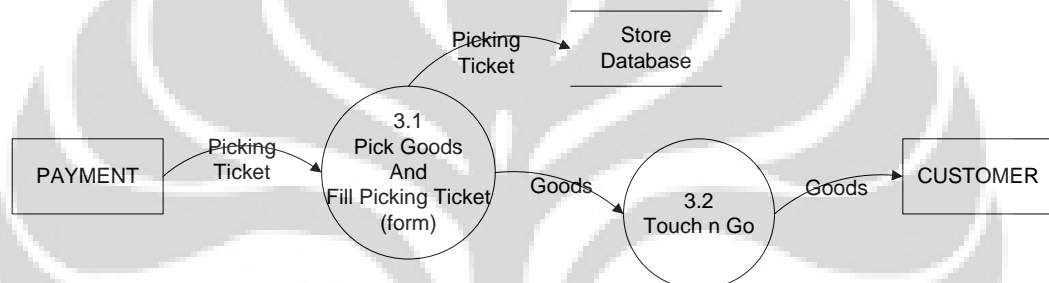
Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP penjualan produk khusus secara tunai ini:

- a. Bentuk cetakan yang dibuat bukanlah *invoice*, melainkan *receipt*. Kemungkinan hal ini disebabkan oleh kesalahan tafsir yang mengartikan kuitansi sebagai *invoice*. Tidak terdapatnya *invoice* karena pelanggan membayar dengan menggunakan uang (*cash*).
- b. Dalam kenyataannya, komputer kasir mencetak tiga buah *receipt*, bukannya dua. *Receipt* pertama diberikan kepada pelanggan, yang kedua disimpan dalam *database store*, dan yang ketiga dikirimkan ke bagian akuntansi EMAX pusat. Dalam SOP, menyatukan *receipt* (dalam DFD yakni *invoice*) yang dikirimkan ke pusat dan yang semestinya disimpan dalam *store database*.
- c. *Store sales database* (dalam DFD-SOP) berisikan lebih dari data penjualan, dengan demikian akan jauh lebih tepat apabila ditulis *Store Database* saja.
- d. Dalam SOP, bank seakan menjadi entitas terakhir, padahal dalam kenyataannya bagian akuntansi membutuhkan data bank untuk melakukan rekonsiliasi.
- e. Tidak adanya *picking ticket* yang seharusnya dikeluarkan oleh manager myCampus, padahal terdapat sebuah lembaran yang seharusnya dicetak, itulah *picking ticket* yang kemudian dapat dijadikan *Stock Release*

*Document.* Efisiensi kertas dan waktu dijadikan alasan dalam penghilangan dokumen ini, menjadi hanya lisan saja.

- f. *Daily sales reporting* kini bukan merupakan prosedur dalam sistem penjualan, melainkan merupakan bagian dari sistem penerimaan kas, semenjak pembaruan *i-Reap*.
- g. Tidak adanya keterangan *level 0* atau *level 1* dalam setiap proses membuat analisis sulit untuk dilakukan.

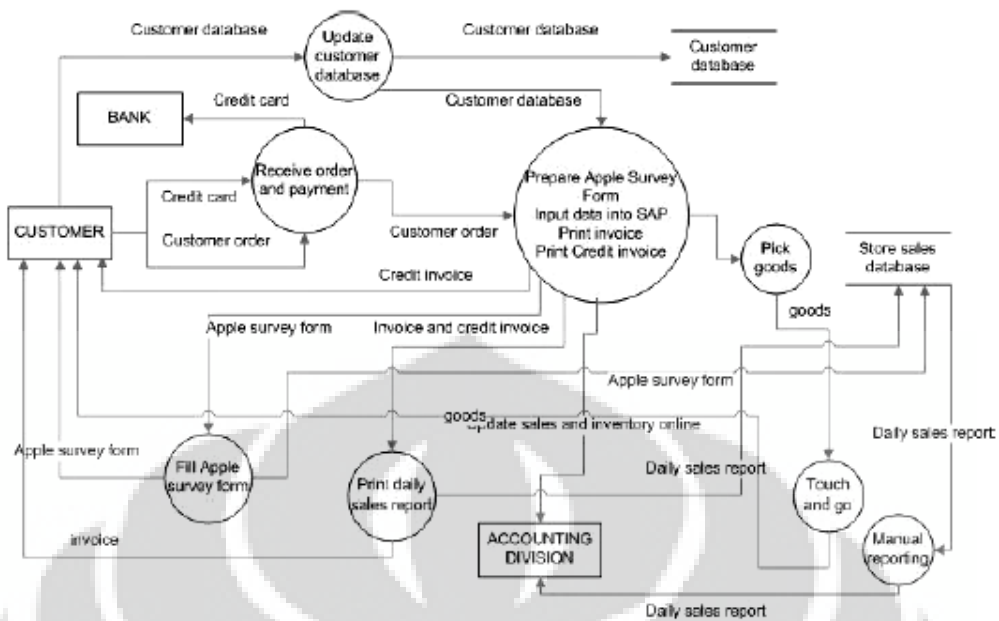
Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, penulis mengusulkan SOP tentang DFD *level 1: pick goods* produk khusus:



Gambar 4.12 DFD *Level 1: Pick Goods* Produk Khusus (olahan)

#### 4.1.2.2 *Data flow diagram* dari sistem pengelolaan penjualan produk khusus secara non-tunai

Berikut pada gambar 4.13 merupakan *data-flow diagram* penjualan produk khusus secara non-tunai (kredit).



Gambar 4.13 Data-Flow Diagram Penjualan Produk Khusus Secara Kredit

Proses yang terjadi pada gambar 4.13 yang merupakan *data flow diagram* atas penjualan produk khusus secara kredit dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Pembeli melakukan pengajuan pembelian produk.
- Pembeli mengisi database pembeli.
- Pembeli melakukan pembayaran menggunakan kartu kredit.
- Kasir melakukan verifikasi dengan meminta tanda tangan pembeli pada *invoice* kartu kredit.
- Kasir memasukkan database pembeli ke dalam *i-Reap/SAP*.
- Kasir memasukkan data penjualan ke dalam *i-Reap/SAP*.
- Campus Rep.* mengambil produk dari gudang
- Campus Rep.* melakukan “*touch and go*” kepada pembeli
- Pembeli mengisi *Apple survey form* sebanyak dua lembar dan kemudian diserahkan kepada Kasir
- Kasir menyerahkan produk, satu lembar *Apple survey form*, satu lembar *invoice*, serta satu lembar *invoice* kartu kredit
- Kasir mencetak *daily sales report* di setiap akhir hari operasional.

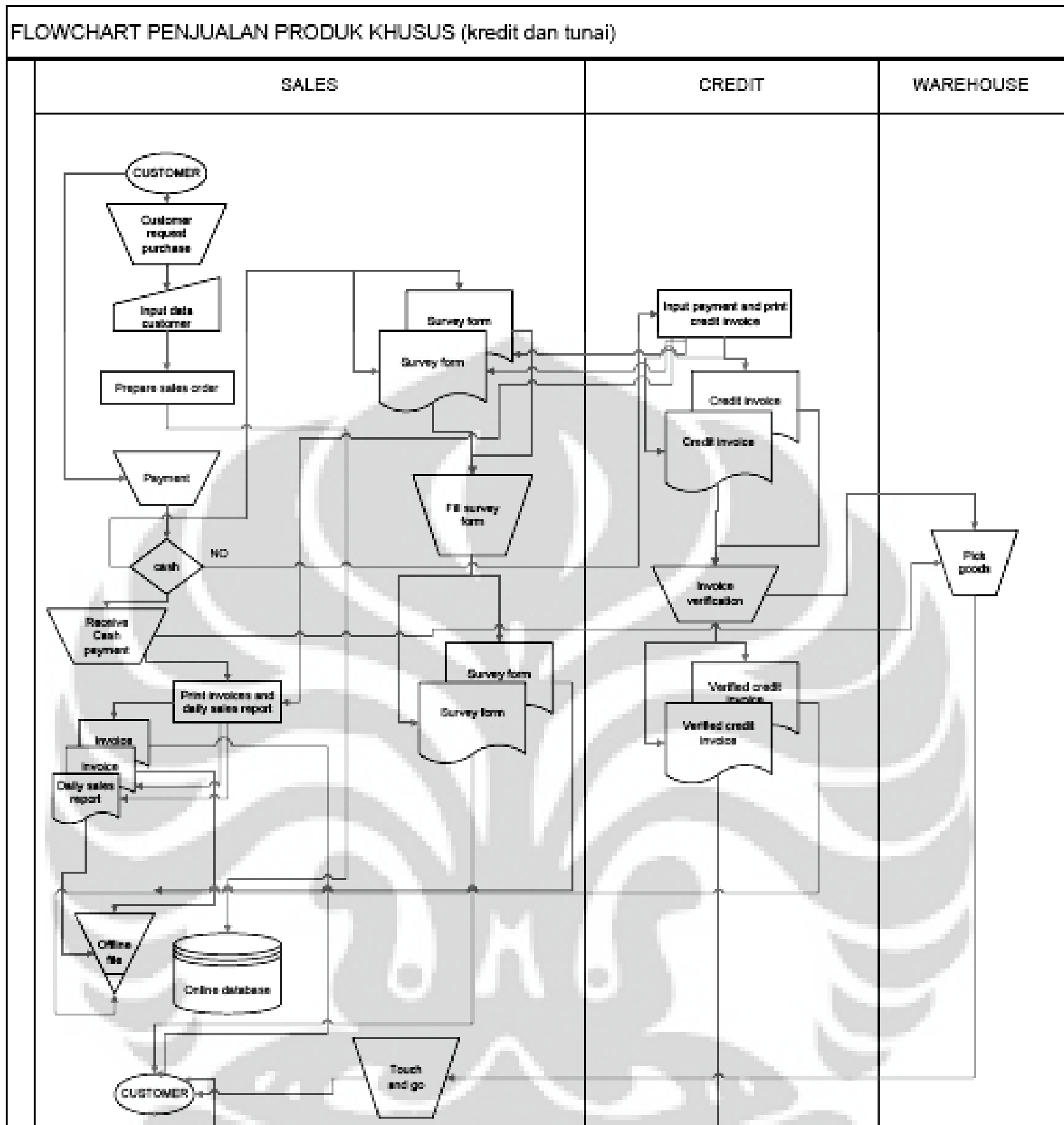
1. Kasir menyimpan *daily sales report*, satu *invoice* atas setiap transaksi yang terjadi, dan satu *invoice* kartu kredit atas setiap transaksi yang terjadi di hari tersebut ke dalam *Store Sales Database*.

Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP penjualan produk khusus secara kredit ini:

- a. Tidak tepatnya penggunaan kata *invoice*, karena penggunaan kartu kredit pelanggan dalam proses pembayaran, sehingga yang ada hanya *digital settlement* dari mesin EDC myCampus ke bank. Karena proses *online* tersebut tidak akan ada tagihan (*invoice*) langsung dari myCampus/EMAX ke pelanggan, melainkan pelanggan akan diberikan kuitansi (*receipt*) atas pembayaran yang telah dilakukan menggunakan kartu kreditnya itu.
- b. Terdapat pengecekan *limit* kartu kredit dan juga *input approval code credit card* dalam modul i-Reap yang tidak dituliskan dalam DFD-SOP myCampus.
- c. Termasuk kerencuan dalam poin b sampai dengan poin g pada SOP penjualan produk khusus secara tunai.

#### **4.1.2.3 Flowchart dokumen pada sistem penjualan produk umum secara tunai dan kredit**

Setelah memperhatikan *data-flow diagram* atas sistem penjualan produk khusus baik secara tunai maupun kredit, gambar 4.14 merupakan SOP arus dokumen yang terjadi pada sistem penjualan produk khusus baik secara tunai dan kredit.



Gambar 4.14 Flowchart Sistem Penjualan Produk Khusus

Gambar 4.14 merupakan *Flowchart* sistem penjualan produk khusus secara tunai menggambarkan proses atas arus dokumen. Berikut adalah penjelasan atas proses yang terjadi :

- a. Pembeli mengajukan *customer order*
- b. *Customer order* diproses secara manual terlebih dahulu dengan melakukan *input data* pembeli
- c. Kasir menyiapkan *sales order* yang dimasukkan langsung ke dalam SAP dalam keadaan *online* dan mencetak dua lembar *invoice* atas *sales order*
- d. Pembeli melakukan pembayaran, pembayaran dapat dilakukan secara tunai dan secara non-tunai atau menggunakan kartu kredit
- e. Kasir mencetak dua lembar *invoice*, jika pembayaran dilakukan secara non-tunai maka kasir juga mencetak dua lembar *credit invoice*
- f. Jika pembayaran dilakukan secara non-tunai, maka kasir harus melakukan verifikasi atas *credit invoice*
- g. *Campus Rep.* menyiapkan produk dari gudang
- h. *Campus Rep.* melakukan “*touch and go*” kepada pembeli
- i. Pembeli mengisi dua lembar *survey form* Apple
- j. Produk, satu lembar *invoice* dan satu lembar *survey form* di serahkan kepada pembeli
- k. Kasir mencetak *daily sales report* sebanyak satu lembar
- l. Kasir melakukan penyimpanan file untuk satu lembar *invoice*, satu lembar *survey form* , dan satu lembar *credit invoice* serta *daily sales report*
- m. Data yang telah diinput ke dalam *i-Reap/SAP* masuk ke dalam *database online server* yang langsung mengupdate ke bagian akuntansi.

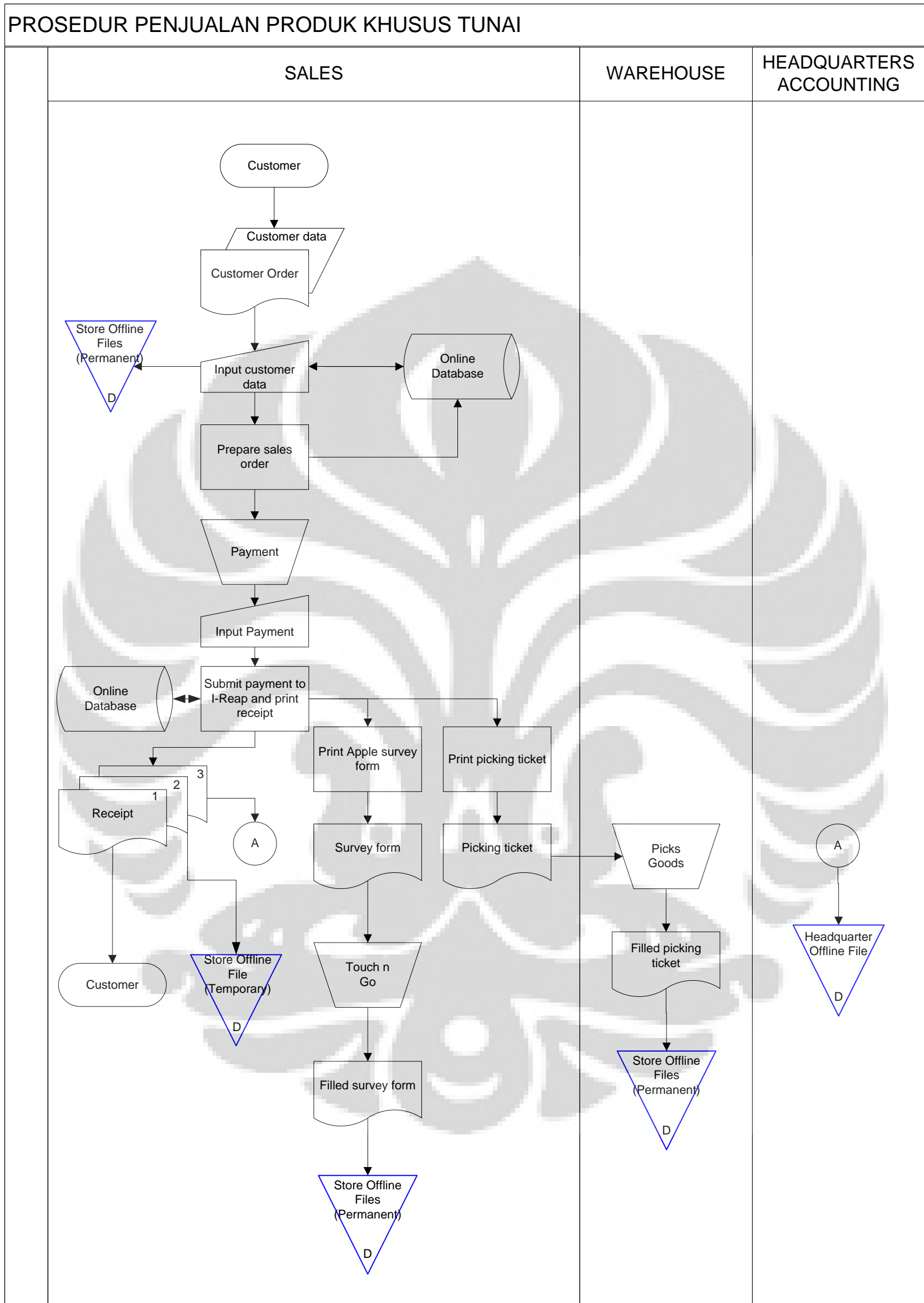
Terdapat kerancuan dalam *flowchart* sistem penjualan produk umum tersebut:

- a. Karena secara substansial pelanggan melakukan pembayaran selalu secara tunai, maka penggunaan kata *invoice* atau *credit invoice* menjadi kurang tepat dan seharusnya dituliskan sebagai *receipt*.

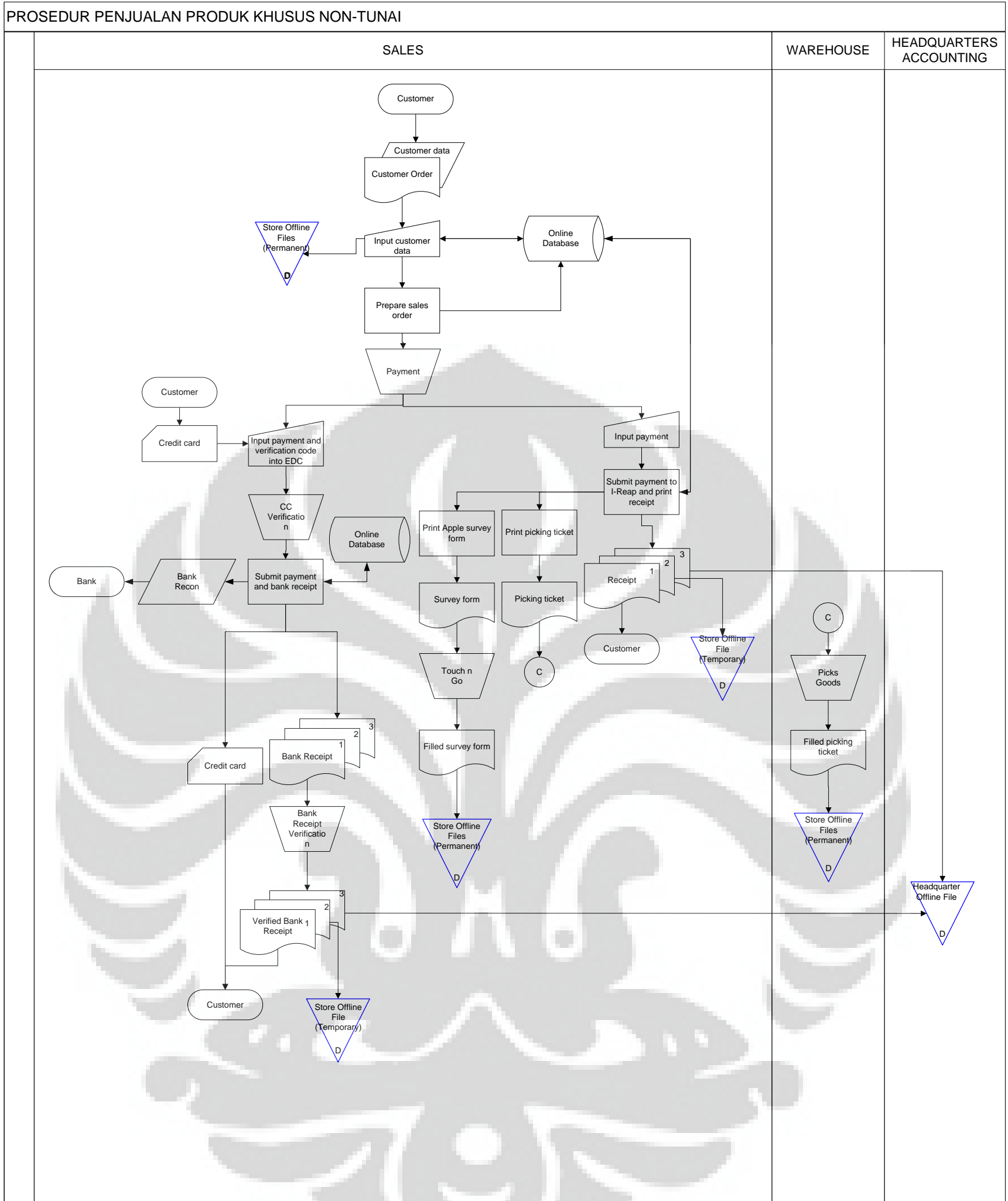


- b. Komputer kasir mencetak bukan sebanyak dua tapi tiga buah *receipt* untuk pembayaran tunai dan tiga buah *receipt* plus tiga buah *bank receipt* dari mesin EDC
- c. *Receipt* yang dicetak (baik *bank receipt* ataupun *receipt* dari myCampus) disalurkan dalam bentuk dokumen pada tiga entitas; pelanggan, myCampus (untuk arsip), dan pihak akuntansi EMAX.
- d. Arsip tersebut (*offline file*) juga dipergunakan untuk membuat *daily sales report*, yang baru kemudian diserahkan pada bagian akuntansi EMAX untuk mendukung *online database* yang ada.
- e. Tidak adanya kolom *Accounting* membuat proses dan arus dokumen ke bagian akuntansi menjadi tidak terlihat.
- f. *Daily sales reporting* kini bukan merupakan prosedur dalam sistem penjualan, melainkan merupakan bagian dari sistem penerimaan kas, semenjak pembaruan *i-Reap*.
- g. Tidak adanya pemisahan antara prosedur penjualan produk umum tunai dan non-tunai.

Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, maka penulis mengusulkan pemisahan *flowchart* penjualan produk khusus secara tunai (gambar 4.15) dan non-tunai (gambar 4.16):



Gambar 4.15 Flowchart Prosedur Penjualan Produk Khusus Secara Tunai

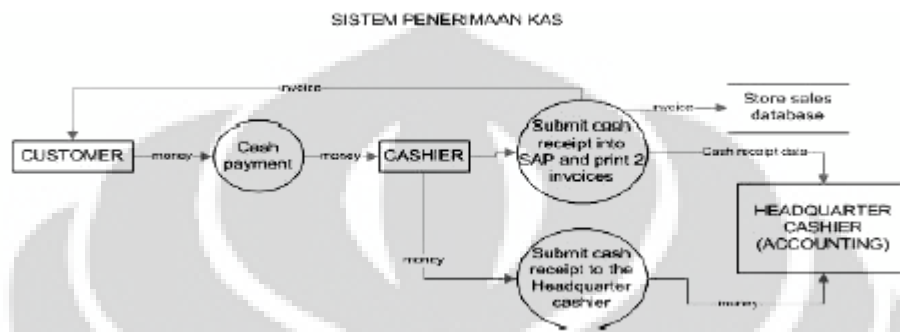


Gambar 4.16 Flowchart Prosedur Penjualan Produk Khusus Non-Tunai

## 4.2 Sistem Pengelolaan Penerimaan Kas

Sesuai dengan sistem pembayaran yang dilakukan oleh pembeli, sistem pengelolaan penerimaan kas dapat diklasifikasikan menjadi pembayaran tunai dan pembayaran non-tunai.

### 4.2.1 Pengelolaan penerimaan kas tunai



Gambar 4.17 Data-Flow Diagram Pengelolaan Penerimaan Kas Tunai (SOP)

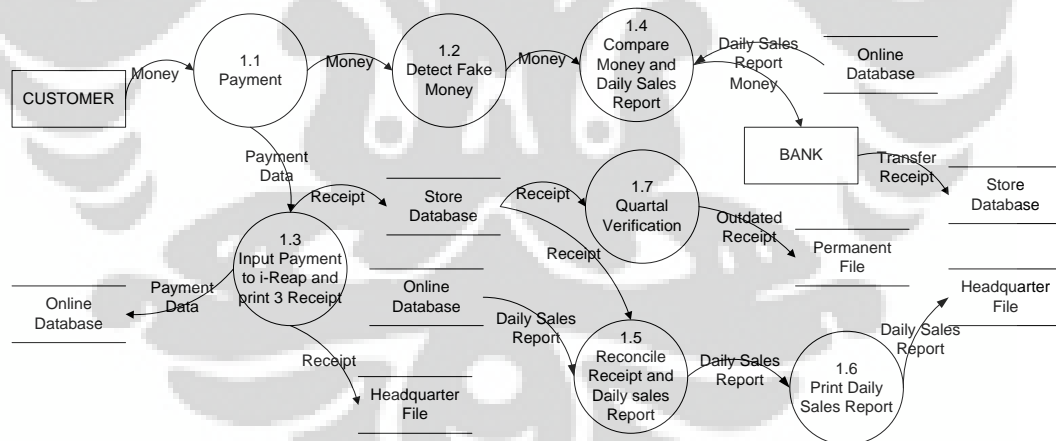
Berikut adalah penjelasan atas proses penerimaan kas tunai yang terjadi berdasarkan gambar 4.17:

- a. Kasir menerima pembayaran secara tunai dari setiap transaksi yang terjadi selama periode tertentu dari pihak pembeli.
- b. Kasir akan melakukan penyetoran atau *submit* kas kepada pihak *Headquarter Cashier* atau bagian *accounting* setiap tanggal tertentu di setiap bulannya melalui bank. *Headquarter Cashier* merupakan kasir EMAX pusat, yang hanya dapat menginput data dalam SAP dan mengurutkan berbagai *invoice*, sedangkan *Headquarter Accounting* merupakan bagian dari EMAX yang dapat mengakses seluruh *database* akuntansi (memiliki otorisasi) dalam SAP.
- c. Nilai yang disetor harus sesuai dengan nilai penjualan secara tunai yang telah di masukkan secara online ke dalam i-Reap/SAP.

Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP pengelolaan penerimaan kas secara tunai ini:

- a. Bentuk cetakan yang dibuat bukanlah *invoice*, melainkan *receipt*. Kemungkinan hal ini disebabkan oleh kesalahan tafsir yang mengartikan kuitansi sebagai *invoice*. Tidak terdapatnya *invoice* karena pelanggan membayar dengan menggunakan uang (*cash*).
- b. Dalam kenyataannya, komputer kasir mencetak tiga buah *receipt*, bukannya dua. *Receipt* pertama diberikan kepada pelanggan, yang kedua disimpan dalam *database store*, dan yang ketiga dikirimkan ke bagian akuntansi EMAX pusat. Dalam SOP, menyatukan *receipt* (dalam DFD yakni *invoice*) yang dikirimkan ke pusat dan yang semestinya disimpan dalam *store database*.
- c. Karena proses pengiriman uang menggunakan bank, seharusnya entitas tersebut muncul dalam DFD-SOP, dan bukti setor (bank receipt) disimpan dalam *store database*.

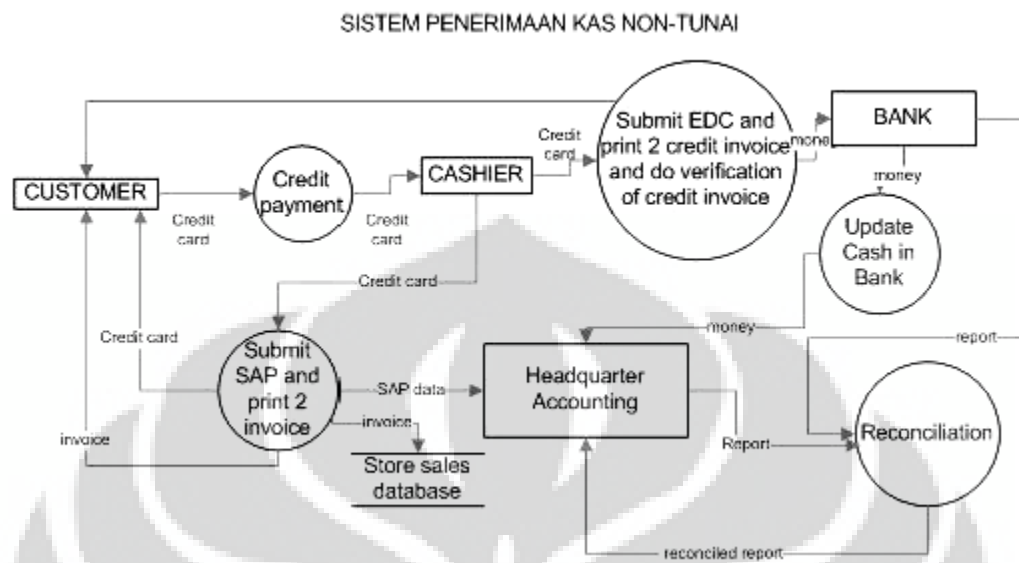
Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, penulis mengusulkan SOP tentang DFD pengelolaan penerimaan kas tunai:



Gambar 4.18 DFD pengelolaan penerimaan kas tunai

#### 4.2.2 Pengelolaan penerimaan kas non-tunai

Sedangkan untuk penjualan non-tunai dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.19 *Data-Flow Diagram* Pengelolaan Penerimaan Kas Non-Tunai (SOP)

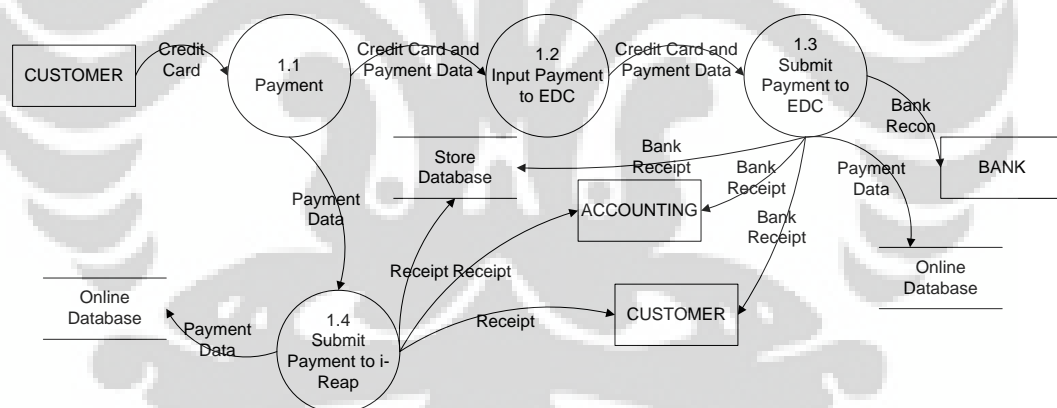
Berdasarkan gambar 4.19 yang merupakan *data flow diagram* atas penerimaan kas non-tunai dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kasir menerima pembayaran dengan menggunakan kartu kredit dari pembeli
- b. Kasir melakukan *submit* pembayaran dengan menggunakan mesin EDC dan melakukan *submit* bahwa penerimaan kas secara kredit telah dilaksanakan pada *i-Reap/SAP*
- c. *Submit* pembayaran yang dilaksanakan dengan menggunakan mesin EDC langsung terkoneksi dengan bank yang bersangkutan.
- d. *Headquarter accounting* menerima *update* atas penerimaan kas dari pihak kasir melalui input yang dilakukan pada SAP
- e. *Headquarter accounting* melakukan rekonsiliasi atas penerimaan kas dengan data yang diberikan dari bank yang bersangkutan

Terdapat beberapa kerancuan dalam SOP penjualan produk khusus secara tunai ini:

- Bentuk cetakan yang dibuat bukanlah *invoice*, melainkan *receipt*. Kemungkinan hal ini disebabkan oleh kesalahan tafsir yang mengartikan kuitansi sebagai *invoice*. Tidak terdapatnya *invoice* karena pelanggan membayar dengan menggunakan uang (*cash*).
- Dalam kenyataannya, komputer kasir mencetak tiga buah *receipt* dan *bank receipt* dari mesin EDC, bukannya dua. *Receipt* pertama diberikan kepada pelanggan, yang kedua disimpan dalam *database store*, dan yang ketiga dikirimkan ke bagian akuntansi EMAX pusat. Dalam SOP, menyatukan *receipt* (dalam DFD yakni *invoice* dan *credit invoice*) yang dikirimkan ke pusat dan yang semestinya disimpan dalam *store database*.

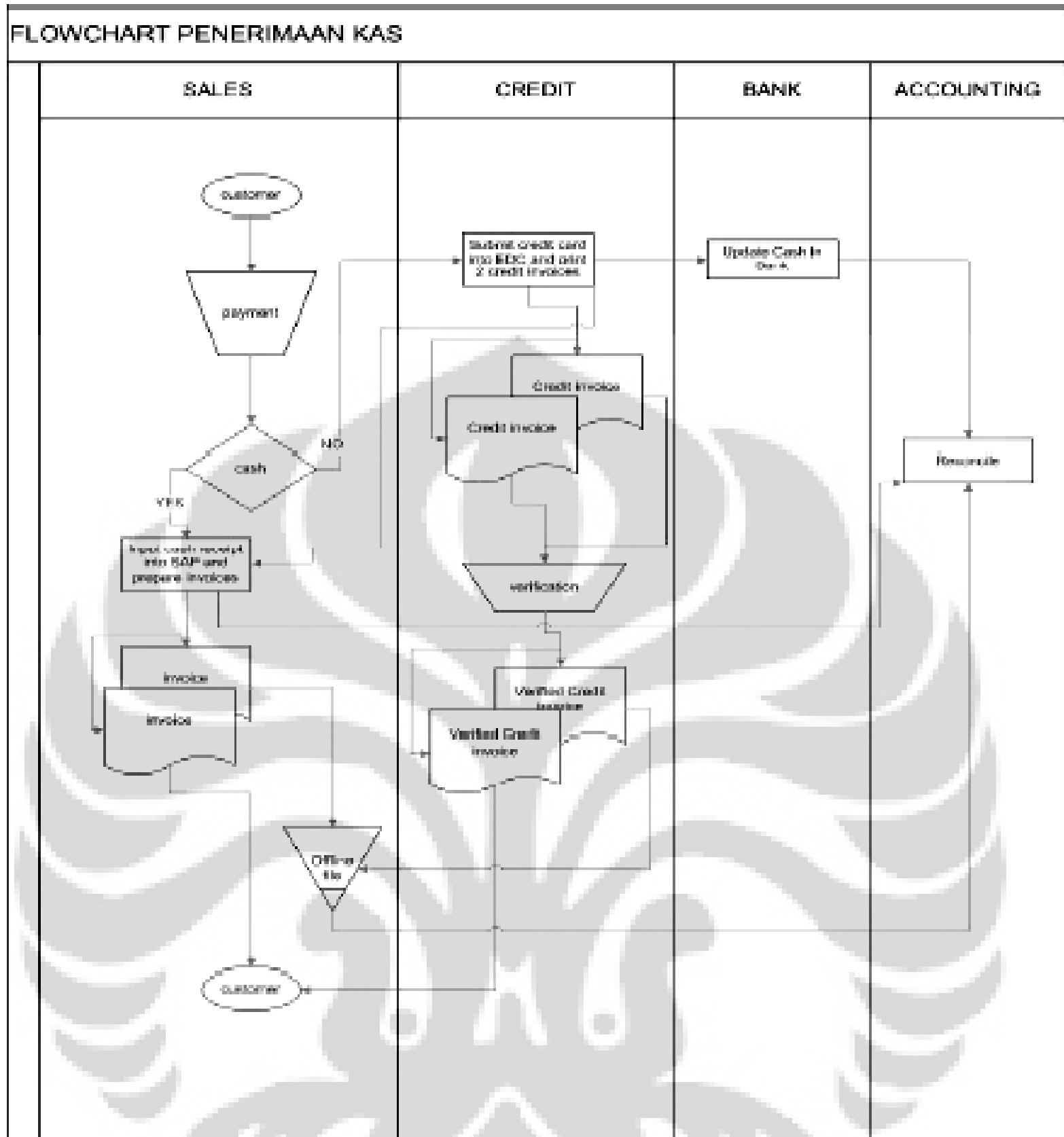
Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, penulis mengusulkan SOP tentang DFD pengelolaan penerimaan kas non-tunai:



Gambar 4.20 *Data-Flow Diagram* Pengelolaan Penerimaan Kas non-Tunai (olahan)

#### 4.2.3 *Flowchart* penerimaan kas tunai dan non-tunai

Arus dokumen yang terjadi pada proses penerimaan kas baik secara tunai dan non-tunai diilustrasikan pada gambar 4.21:



Gambar 4.21 Flowchart Penerimaan Kas (SOP)



Berdasarkan gambar 4.21 yang merupakan arus dokumen atas penerimaan kas yang terjadi pada myCampus baik secara tunai maupun non-tunai, dapat dijabarkan sebagai berikut:

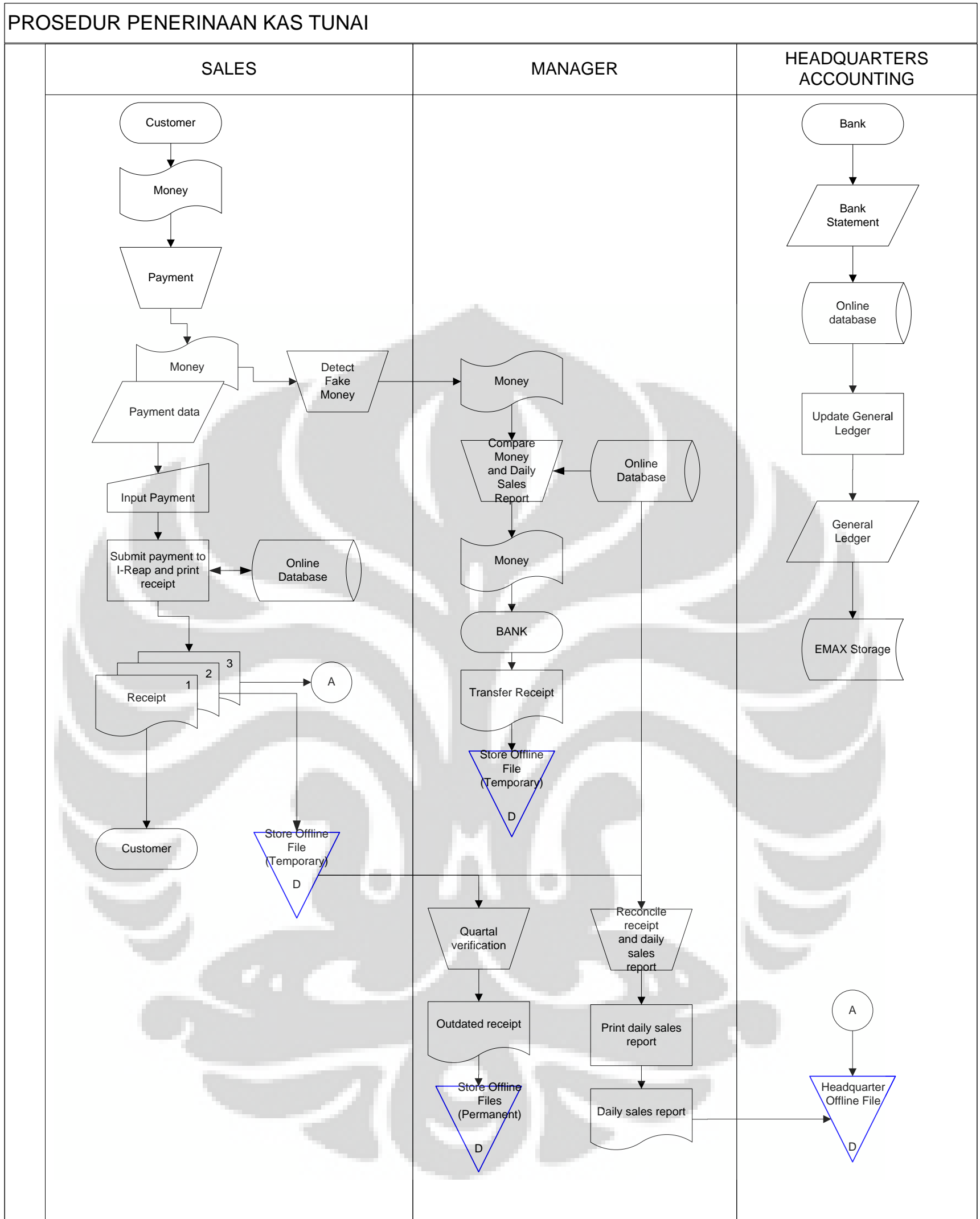
- a. Pembeli melakukan pembayaran.
- b. Pembeli menentukan keputusan proses pembayaran secara tunai atau non-tunai.
- c. Jika pembayaran dilakukan secara tunai, kasir dapat langsung mengisi data penerimaan kas pada *i-Reap/SAP* dan mencetak dua lembar invoice atas transaksi yang terjadi.
- d. Jika pembayaran dilakukan secara non-tunai, kasir melakukan *submit* kartu kredit ke mesin EDC kemudian mencetak dua lembar *credit invoice* yang kemudian di verifikasi dengan memberikan tanda tangan pembeli pada *credit invoice* dan kemudian memasukkan data penerimaan kas ke dalam SAP dan mencetak dua lembar *invoice* atas transaksi.
- e. Kasir melakukan penyimpanan satu lembar *invoice* dan satu lembar *credit invoice* pada *store sales database (offline storage)*.
- f. Kasir menyerahkan satu lembar *invoice* dan satu lembar *credit invoice* kepada pembeli sebagai bukti pembayaran.
- g. Jika pembayaran dilakukan dengan non-tunai, maka pihak bank akan secara otomatis melakukan *update* atas nilai kas di bank.
- h. Pada akhir periode, pihak accounting dapat melakukan rekonsiliasi atas penerimaan kas dengan melihat *store sales database (offline storage)* dengan jumlah uang yang disetorkan, atau jika pembayaran dilakukan secara non-tunai pihak accounting dapat melakukan rekonsiliasi dengan melihat catatan pada kas di bank, *store sales database (offline storage)* serta jumlah uang yang disetorkan.

Terdapat kerancuan dalam *flowchart* penerimaan kas tersebut:

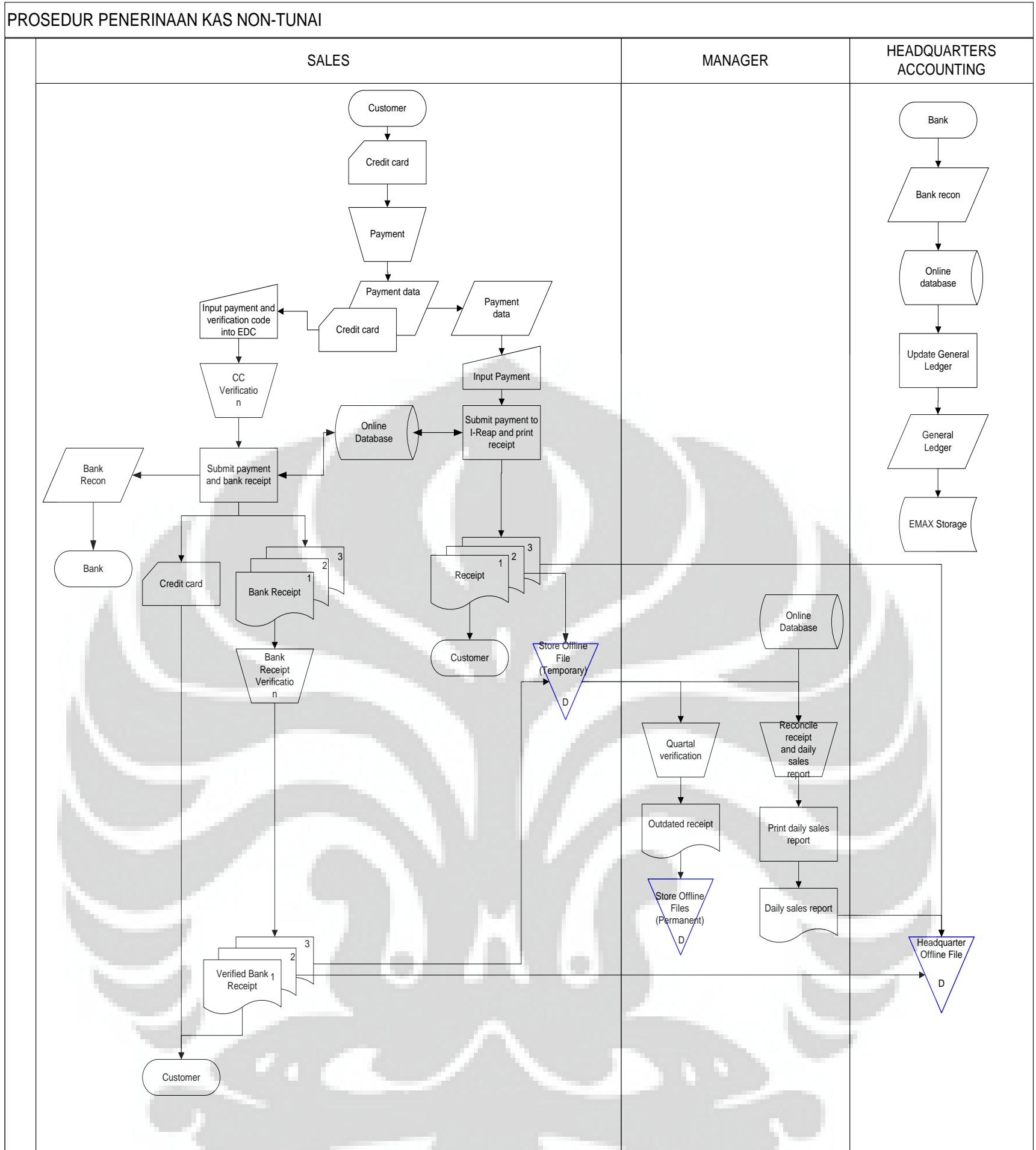
- a. Karena secara substansial pelanggan melakukan pembayaran selalu secara tunai, maka penggunaan kata *invoice* atau *credit invoice* menjadi kurang tepat dan seharusnya dituliskan sebagai *receipt*.

- b. Komputer kasir mencetak bukan sebanyak dua tapi tiga buah *receipt* untuk pembayaran tunai dan tiga buah *receipt* plus tiga buah *bank receipt* dari mesin EDC.
- c. *Receipt* yang dicetak (baik *bank receipt* ataupun *receipt* dari myCampus) disalurkan dalam bentuk dokumen pada tiga entitas; pelanggan, myCampus (untuk arsip), dan pihak akuntansi EMAX.
- d. Terdapat kesalahan berupa tidak adanya kelengkapan *input-process-output* dalam *flowchart* SOP penerimaan kas dalam beberapa poin.
- e. SOP yang lama masih berbasiskan penyetoran langsung pada bagian kasir EMAX pusat, sehingga tidak mencerminkan penggunaan perantara bank pada fakta lapangan terkini.

Berdasarkan kerancuan dan kekurangan dalam SOP myCampus, penulis mengusulkan pemisahan antara *flowchart* penerimaan kas tunai (gambar 4.22) dan non-tunai (gambar 4.23):



Gambar 4.22 Flowchart Penerimaan Kas Secara Tunai (olahan)



Gambar 4.23 Flowchart Penerimaan Kas Secara Non-Tunai (olahan)

### 4.3 Aktivitas Pengendalian pada myCampus UI

#### 4.3.1 Pengendalian internal secara umum

Berdasarkan Moeler dan Robert (2009) pengendalian internal secara umum pada myCampus UI dapat dibagi menjadi pengendalian preventif, pengendalian detektif, dan pengendalian pengkoreksian.

a. Pengendalian preventif

Pengendalian preventif merupakan pencegah atas terjadinya *error-error* tertentu yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Dalam myCampus, pengendalian preventif berupa pengecekan harga dengan menggunakan sistem online dari SAP/i-Reap sehingga harga yang muncul merupakan harga yang paling *update*. Selain itu, pihak kasir juga harus melakukan tindakan preventif sebelum melakukan *submit A/R invoice* dalam SAP/i-Reap dengan memeriksa pembayaran dari pelanggan terlebih dahulu. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya *error* yang dapat menyulitkan pihak admin SAP bila ternyata setelah di *submit* penjualan harus di *cancel/void*. Penggantian *database* menjadi *online* dan *offline* juga dilakukan, agar bagian akuntansi pada kantor pusat dapat melakukan rekonsiliasi

Secara garis besar aktivitas pengendalian preventif di myCampus UI terdapat pada beberapa poin, yakni akses ke dalam modul SAP/i-Reap (tampilan pada lampiran 1), akses ke dalam pengambilan produk di gudang, dan akses pembukaan kunci untuk produk umum. Pada akses dalam modul SAP melalui i-Reap, pihak myCampus hanya bisa masuk ke dalam modul *Sales, Account Receivable (PI)*, dan *inventory* (dimana i-Reap dirancang untuk memudahkan myCampus dalam transaksi dan untuk memlimitasi akses ke dalam SAP itu sendiri hanya untuk admin pada kantor pusat, tampilan pada lampiran 2). Pihak kasir myCampus hanya bisa melakukan *input*, namun tidak bisa melakukan perubahan atas *input* dikarenakan akses *store*. Sedangkan untuk melakukan perubahan, hanya bisa dilakukan oleh *administrator* di *Headquarter*.

Akses masuk ke dalam gudang hanya dimiliki oleh kasir dan manager on duty. Meskipun tingkat keamanan yang cukup tinggi, hal ini dilakukan juga sebagai tindakan preventif. Kasir mempunyai ID/sandi tersendiri, pengecekan *credit limit* pada setiap kartu kredit dan debit. Untuk setiap pembayaran kas, myCampus menggunakan *detector* uang palsu.

Selain itu, semua kantor myCampus UI memiliki satu sampai dua orang satpam dari penyedia jasa satpam eksternal yang membantu mengawasi gudang dan juga semua inventory yang dipajang dalam lingkungan myCampus, dan juga dapat menghindari kecurangan yang dapat dilakukan oleh baik *Manager on Duty*, *Board on Duty*, ataupun *Campus Representative* itu sendiri.

b. Pengendalian detektif

Pengendalian detektif dirancang untuk menemukan suatu kejadian yang berhubungan dengan kesalahan yang ditemukan. Dalam myCampus UI, pengendalian detektif yang ada berfungsi untuk menemukan kejadian-kejadian yang berlawanan seperti ketidakefektifan operasional. Untuk itu, pihak myCampus membangun sebuah dokumen yang merupakan *wishlist* dari pelanggan. Dokumen ini berisikan survey atas permintaan pelanggan atas suatu produk. Dengan mengetahui keinginan pelanggan atas produk yang diinginkan, myCampus dapat melakukan permohonan pengadaan barang kepada pihak *Headquarter*. Dengan adanya dokumen ini, pihak myCampus UI dapat meningkatkan efektivitas operasional dan meningkatkan penjualan.

Selain *wishlist* pelanggan, manajer myCampus juga merekonsiliasi *database online* dan *offline*, juga *stock opname* yang dilakukan secara rutin untuk mendeteksi apabila terjadi selisih antara rekonsiliasi *online* dan *offline* sebelum melakukan *manual reporting* pada *Headquarters*, serta untuk mendeteksi apabila terjadi kehilangan barang persediaan selama perjalanan operasi dalam suatu periode berjalan.

c. Pengendalian pengkoreksian

Tindakan pengendalian pengkoreksian yang dilakukan oleh myCampus UI dapat berupa laporan *request* pengadaan barang *wishlist*. Dengan mengadakan produk yang diminati oleh banyak pelanggan, dapat meningkatkan jumlah pengunjung dan juga jumlah penjualan myCampus. Selain itu, terdapat juga laporan penjualan per-*quarter* untuk memastikan berapa pencapaian penjualan dibandingkan dengan berapa yang ditargetkan *Headquarters*. Laporan ini dikombinasikan dengan *i-Chat meeting* yang dilakukan seminggu atau dua minggu sekali yang langsung melibatkan sang pemilik juga *manager-manager* bersangkutan.

#### 4.3.2 Pengendalian internal berdasarkan komponennya

Untuk tahap ini, penulis ingin melihat apakah myCampus juga menerapkan pelaksanaan kelima komponen dari pengendalian internal COSO. Berikut pembahasan pelaksanaan komponen-komponen pengendalian internal yang diterapkan di myCampus.

##### 1. *The Control Environment*

myCampus *manager* biasanya sangat dekat dengan para bawahannya, sehingga etos kerja yang ada menjadi menyenangkan. Hal ini disebabkan oleh biasanya *store manager* ini memiliki umur yang masih dikatakan sepantar, dengan tingkat pergaulan yang luas juga. Akan tetapi, para manajer ini seakan lepas dari HRD *Headquarters* sehingga integritas mereka menjadi dipertanyakan. Mereka seakan dapat menjadi suatu “raja kecil” yang memimpin kerajaannya sendiri, dengan rakyatnya sendiri. Tanggung jawab yang sangat besar juga *jobdesc* yang sangat banyak dan juga bersifat *matrix* dan juga sangat banyak, dan kadang apresiasi yang mereka sangat tidak seimbang dengan *effort* yang mereka keluarkan terutama saat *sales* tidak memenuhi target yang secara sepihak ditentukan oleh *Chief Marketing* bahkan *owner* secara langsung, seringkali membuat mereka seakan sangat membenci atasan mereka, dan tentunya menular bawahan lainnya.

Universitas Indonesia



Pada *i-Chat meeting*, sang pemilik dan juga myCampus *coordinator* biasanya selalu membuat kompetisi tentang penjualan antar myCampus. Hal ini membuat kompetisi sangat ketat karena ancaman denda bahkan pemecatan sangat sering diucapkan oleh kedua pihak tersebut kepada para manager. Hal ini membuat tingkat kompetisi antar myCampus sangat tinggi dan menjadi tanggungan tertentu bagi para manajernya. Akan tetapi di dalam tubuh masing-masing myCampus tingkat kompetisi itu ditetapkan oleh managernya masing-masing, dan biasanya tingkat kompetisi tertinggi ada pada myCampus ITB, sedangkan myCampus UI memiliki tingkat kompetisi yang cenderung rendah dan sangat mengandalkan kerjasama, terutama dari para *Campus Rep* UI pada yang memang tidak terlalu tertarik pada gaji dan bonus, dan berkebalikan di beberapa myCampus lainnya.

Apabila dilihat dari struktur kepengurusan, myCampus *coordinator* memegang jabatan tertinggi, namun sebenarnya sang pemiliklah sangat memegang kendali, sehingga membuat semua pihak termasuk *manager* dan *coordinator* tunduk pada setiap perintah. Kontrol yang sangat ketat ini berhubungan dengan penggelapan yang pernah dilakukan oleh *ex-manager* myCampus ITB beberapa tahun lalu.

Untuk permasalahan SDM keseharian ditentukan oleh kebijakan dari sang *manager* itu sendiri, kecuali penggajian yang dilakukan oleh HRD pusat. HRD pusat lebih mengontrol sang *manager* dan *staff* (kadang juga disebut BOD oleh pemilik) dari jauh. Hal ini membuat apresiasi dan kontrol cenderung hanya dari manajer dan bagi manajer sendiri terkadang luput dari apresiasi dan kontrol dari HRD.

## 2. *Risk Assessment*

Pengelolaan risiko dalam myCampus sebenarnya oleh *Headquarters* EMAX, dimana setiap risiko diperhitungkan dan dievaluasi dalam mencapai tujuan perusahaan yang berjenis *profit-oriented*, dan penilaian risiko tersebut menjadi tanggung jawab dari manajemen pusat. Apabila diklasifikasikan dalam tiga sudut pandang seperti yang disarankan COSO:

**Universitas Indonesia**



- a. Risiko perusahaan dari faktor eksternal. Sebagai *Apple Campus Store*, tentu saja perubahan teknologi menjadi isu utama, dimana setiap barang yang didagangkan harus selalu *up-to-date* dan harus terus-menerus mengikuti perkembangan dari teknologi *Apple Inc.* itu sendiri. Setiap manager, staff, bahkan *Campus Rep.* harus terus-menerus disiapkan untuk menghadapi perubahan yang memang terus-menerus terjadi. *Skill* individu menjadi isu utama disini dan menjadi suatu risiko yang signifikan. Oleh karena itu *training* baik itu internal maupun dari *Apple Inc. Singapore* dilakukan secara berkala. *Apple Sales Training Online* juga menjadi keharusan bagi setiap karyawan EMAX dan juga myCampus. Produk-produk Apple yang bersifat *lifestyle* membuat produk-produk Apple ini memiliki konsumennya tersendiri, sehingga ekspektasi konsumen menjadi hanya apakah myCampus memiliki katalog produk Apple dan *accessories*nya dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan atau tidak. Untuk segi *accessories* myCampus bahkan menjual berbagai *brand* ternama untuk memastikan sebagian besar ekspektasi konsumen terpenuhi.
- b. Risiko perusahaan terhadap faktor internal. EMAX memiliki auditor internal dan ahli IT dalam jumlah yang cukup untuk meng-*cover* setiap risiko yang ada, misalkan gangguan sistem informasi. Permasalahannya yakni myCampus memiliki lokasi berjauhan, bahkan berlainan kota, sehingga hambatan jarak inilah yang menjadi tantangan terbesar bagi auditor internal dan ahli IT yang ada. Pengendalian yang dilakukan menjadi lebih cenderung merupakan pengendalian jarak jauh yang mengandalkan elektronik, misalkan *remoting control i-Reap* yang dapat masuk ke sistem penjualan dan *database* dari setiap store myCampus, walau tanpa sepengetahuan sang *manager* myCampus. Begitu juga dengan *breakdown* sistem bagi setiap myCampus, pada umumnya dapat diselesaikan bahkan di server *Headquarter*, kecuali beberapa permasalahan sistem terutama yang menyangkut *hardware*, kadang

menjadi tanggungan manajer myCampus. Oleh karena itu kualitas dari manajer myCampus menjadi hal yang sangat krusial. Penggunaan satpam dari entitas terpisah (menggunakan jasa ISS) menjadi salah satu senjata dalam melakukan pengendalian terhadap manajer, staff (BOD), dan *Campus Rep* dalam setiap *store* myCampus.

- c. Risiko pada tingkat aktivitas yang spesifik. Risiko dalam aktivitas myCampus, misalkan risiko penurunan penjualan karena siklus mahasiswa (penjualan turun pada saat ujian), sebenarnya menjadi contoh kongkrit risiko pada unit bisnis myCampus ini. Manajer myCampus menjadi penanggung jawab atas risiko pada tingkat aktifitas ini.

### 3. *Control Activities*

Kinerja myCampus selalu ditinjau oleh manajemen EMAX melalui beberapa instrumen baik yang ada dalam SAP maupun yang dibuat oleh pihak *upper management* EMAX itu sendiri. Biasanya manajemen membandingkan target penjualan dengan pencapaian serta dibandingkan antar myCampus. Anggaran serta biaya operasional yang hampir selalu sama setiap bulannya (kecuali untuk gaji *Campus Rep* yang bersifat variabel) membuat anggaran menjadi prioritas kedua setelah pencapaian target. Dalam pemrosesan informasi, *i-Reap* memegang sebagian besar tugas penting, dimana sistem ini merupakan jenis ERP yang memang sudah cukup banyak memiliki pengendalian, seperti *reorder stock* dan berbagai macam otorisasi (penulis tidak membahas permasalahan ini secara mendalam karena keterbatasan akses). Jika terdapat kesalahan *input* dari operator biasanya sistem ini tidak akan mengizinkan data yang salah tersebut untuk masuk kedalam *database*. Proses ini dilakukan secara *online* sehingga hampir setiap proses dapat berjalan secara langsung dan normal.

Pengecualian ketika terjadi *breakdown* pada sistem seperti putusnya hubungan *internet* atau matinya lampu pada myCampus, yang membuat pemrosesan informasi sementara tidak dapat berjalan. Hal yang biasanya menjadi titik lemah cukup signifikan yakni auditor internal biasanya kurang mengerti sistem *i-Reap* sehingga sangat mengandalkan ahli IT yang hanya terdiri dari tiga orang. Ahli IT ini memegang peranan yang sedemikian penting dan mempunyai seluruh akses dalam sistem ERP perusahaan, sehingga menjadi kelemahan yang cukup fatal dalam pengendalian secara keseluruhan dalam tubuh EMAX.

Pengecekan fisik secara berkala (biasanya sebulan sekali) dilakukan oleh auditor internal EMAX pusat pada setiap cabang myCampus. Khusus bagi myCampus UGM dan Atmajaya Jogja, *stock opname* ini dilakukan sendiri (*self-assessment*) oleh sang manajer *store* dan dibantu dengan *staffnya*, kemudian hasil pengecekan tersebut di *scan* dan baru kemudian diberikan pada bagian auditor internal secara *online*. Hal ini disebabkan oleh keterjangkauan jarak yang jauh sehingga menghabiskan waktu auditor internal dalam melakukan perjalanan. Hal ini menjadi titik kelemahan fatal dalam pengendalian dalam tubuh myCampus, karena sangat tergantung integritas sang manajer *store* itu sendiri. Untuk hal itu, biasanya dilakukan sidak yang berlangsung tidak tentu, yang kadang melibatkan sang pemilik itu sendiri.

Pemisahan tugas dalam myCampus sendiri biasanya tidak menjadi hal yang terlalu diperhatikan, karena mengerucut pada sang manajer dan otorisasi semuanya mengerucut pada manajer, juga dengan sistem kerja *matrix*. Pemisahan itu sendiri dilakukan lebih ke arah pemisahan tanggung jawab pemegangan kunci gudang dan kunci utama yang juga dipegang oleh sang manajer. Pemisahan tugas itu sendiri lebih dijalankan oleh *Headquarters* mengingat kuantitas sumber daya manusia yang dapat dikatakan cukup untuk melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab.

#### **4. Information and Communication**

Komunikasi yang ada baik yang ada dalam myCampus maupun antar myCampus dan EMAX sebagian besar bersifat informal dan

**Universitas Indonesia**

memperbesar kemungkinan miskomunikasi. Seperti dalam *i-Chat meeting* dan komunikasi via telepon, manajer berkomunikasi secara lisan, sehingga apabila terjadi komunikasi berarti sangat beresiko dalam pengambilan keputusan manajerial. Selain itu tidak adanya dokumentasi formal dari hasil pembicaraan lisan tersebut menyulitkan auditor internal EMAX dalam melakukan pengendalian internal terhadap komunikasi ini, dan semakin besar juga kemungkinan informasi tersebut bocor ke pihak luar karena sangat mudah didengar oleh pihak lainnya (termasuk penulis).

### 5. *Monitoring*

Untuk pengawasan, dalam myCampus sendiri dilakukan utamanya oleh manajer itu sendiri. Pihak manajemen pusat melakukan pengawasan kepada manajer-manajer myCampus ini dari kejauhan, dengan mengandalkan sistem pengendalian yang ada dalam *i-Reap* beserta megarapkan fungsi *whistleblower* dari satpam ataupun dari *staff* dan *Campus Rep.*

#### 4.4 Pencapaian Terhadap Tujuan Pengendalian Atas Prosedur Penerimaan Kas myCampus UI

- a. Seluruh konsumen yang menerima penjualan kredit adalah orang-orang yang dipercaya dan mampu membayar. Karena tidak ada pelanggan yang secara substansial melakukan pembelian kredit langsung terhadap myCampus dan pembelian kredit tersebut dilakukan melalui kredit bank, maka tidak ada risiko ketidak-mampuan membayar.
- b. Seluruh barang yang dipesan telah dikirim dan seluruh jasa telah dilaksankan sesuai tanggal perjanjian yang disetujui kedua belah pihak. Barang yang dibeli oleh pelanggan langsung dibawa pulang oleh pelanggan itu sendiri sehingga tidak terjadi risiko pengiriman.
- c. Seluruh barang telah dikirim dan telah diotorisasi dan ditagihkan secara akurat pada periode akuntansi yang tepat. Otorisasi pengambilan barang yang langsung dilakukan oleh manajer myCampus, terdapat verifikasi pada struk pembayaran, dan sistem akuntansi *real-time* dan *online* membuat myCampus telah mencapai tujuan ini.

Universitas Indonesia

- d. Seluruh pengembalian penjualan dan *allowances* telah diotorisasi dan secara akurat tercatat berdasarkan jumlah aktual pengembalian barang. myCampus melakukan *touch n go* atau pengecekan di depan mata *customer*, sehingga apabila terjadi cacat pada barang maka pihak myCampus akan langsung menggantinya dengan barang yang baru yang ada dalam *inventory* myCampus. Barang yang rusak tersebut akan dimasukkan ke dalam akun *deposit* yang lalu akan dilakukan *transfer out* ke EMAX pusat pada tanggal tertentu. Apabila barang tersebut merupakan barang khusus, maka *allowances* yang ada bersifat sementara karena *Apple Inc.* menjamin semua barang tersebut akan diganti dengan yang baru, termasuk dalam satu tahun masa garansi bagi pelanggan. Apabila barang tersebut adalah barang umum barulah *allowances* dicatatkan pada jumlah aktual pengembalian barang. Akan tetapi, terdapat kelemahan dalam tubuh EMAX dalam proses *transfer-out* dari myCampus dimana data dalam *i-Reap* dapat berbeda dari kondisi aktual di lapangan. Hal ini disebabkan oleh barang yang *ditransfer-out* tidak langsung diambil oleh bagian gudang EMAX, sementara *adjusting inventory* secara otomatis dilakukan. Hambatan jarak menjadi alasan atas permasalahan tersebut, terutama untuk myCampus ITB, Atma, dan UGM.
- e. Seluruh penerimaan kas telah dicatat secara lengkap dan akurat. Penggunaan *i-Reap/SAP* sangat membantu pihak myCampus dalam melakukan hal ini, dimana selueuh sistem terintegrasi sehingga dapat dilakukan pencatatan secara *online*. Kontrol yang terdapat dalam aplikasi ini juga dapat dibilang cukup baik, karena dilakukan dengan penembakan *barcode* dua kali, dimana apabila terjadi ketidak-cocokan antara *barcode Apple type* dan *barcode* dari EMAX *i-Reap*, maka secara otomatis sistem ini tidak akan menerima *input* tersebut, dan diperlukan proses manual berupa pengisian dari bagian kasir dalam *i-Reap* yang kemudian melakukan verifikasi manual dalam *receipt* pelanggan. Penggunaan sistem *online* ini juga dilengkapi dengan sistem dokumentasi *offline* dari *store database* (yang berbentuk kumpulan dokumen dan arsip) dan tentunya

sangat dibutuhkan oleh bagian internal audit dalam melakukan rekonsiliasi ataupun *stock opname*.

- f. Seluruh transaksi penjualan kredit dan penerimaan kas telah diposting ke akun konsumen yang tepat dalam buku A/R. tidak ada akun A/R dalam penjualan di myCampus. Penjualan secara kredit yang ada dilakukan dalam Digistore, yang merupakan divisi operasi EMAX yang menargetkan entitas besar (salah satunya PT Makara Mas). Perlakuan akuntansi atas transaksi ini tidak dibahas dalam laporan ini karena keterbatasan akses data penulis (Terproteksi dalam SAP kantor pusat dengan *authorization* khusus).
- g. Seluruh pencatatan akuntansi, persediaan, dan kas telah diamankan. Untuk pencatatan akuntansi dan pencatatan segala macam transaksi dalam myCampus dilakukan dalam *i-Reap* dan hanya dapat diakses oleh manajer dan kasir itu sendiri. Akan tetapi dalam *i-Reap* tidak dapat melihat posting yang dilakukan, yang hanya dapat diakses melalui SAP dalam komputer EMAX pusat dengan otorisasi khusus. Untuk persediaan, otorisasi dilakukan oleh manajer myCampus, juga kunci gudang yang dipegang oleh manajer tersebut, ditambah empat buah CCTV yang dapat merekam dan memantau persediaan selama 24 jam sehari. Untuk kas sementara dipegang oleh kasir dan kemudian disetor ke bank satu sampai tiga hari sekali (tergantung besar jumlah uang) dimana sebelum uang tersebut disetorkan, dimasukkan ke *deposit box* dan disaksikan oleh manajer myCampus. Penyetoran uang yang tidak dilakukan setiap harinya meningkatkan risiko kehilangan atau *fraud*. *Deposit box* yang sangat kecil dan tidak diletakkan dengan baik membuat pencuri dapat dengan mudah mengambilnya. Tidak adanya tabung pemadam juga meningkatkan risiko kerusakan persediaan akibat kebakaran yang tidak tertanggulangi.



## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Siklus pendapatan myCampus sendiri dibagi menjadi 2 (dua) sistem, yakni sistem pengelolaan penjualan dan sistem pengelolaan penerimaan kas. Berdasarkan pengalaman selama masa magang di EMAX FORTUNE INTERNATIONAL dan myCampus UI, penulis dapat menarik sebuah kesimpulan bahwa tidak terdapat risiko pengkoleksian kas dalam prosedur penerimaan kas myCampus UI. Penjualan yang dilakukan secara langsung kepada pelanggan dan pembayaran yang langsung dilakukan menggunakan kas ataupun kartu kredit membuat myCampus tidak perlu menagihkan piutang. Akan tetapi, tidak adanya pembaruan atas *Standard Operating Procedure* dalam myCampus UI menyebabkan terdapat kelemahan tersendiri khususnya pada prosedur penjualan yang ada.

Pada sistem pengelolaan penjualan, ditemukan risiko kehilangan data *customer* dan kegagalan transaksi apabila terjadi kegagalan sistem, yang berdampak penurunan pelayanan pada *customer*. Adapun pengambilan persediaan tanpa *picking ticket*, yang dapat berdampak kesalahan pengambilan barang dan timbul kesulitan dalam melakukan pengecekan terhadap persediaan yang keluar.

Pada sistem pengelolaan penerimaan kas, ditemukan risiko keterlambatan penyetoran pada EMAX, serta hilangnya bukti setor karena terlalu lama disimpan oleh sang menejer, yang menyebabkan timbul kesulitan dalam melakukan rekonsiliasi *receipt* dan bukti setor dengan *database i-Reap/SAP*. Terdapat pula risiko kehilangan uang atau *fraud* karena penyetoran tidak dilakukan setiap harinya. Kelemahan tersebut dianggap *immaterial* karena pada dasarnya tingkat keamanan di FEUI sangat baik. Selain itu, pengerucutan tanggung jawab pada menejer menimbulkan efek psikologis yang dapat menghindarkan *fraud*.

Kelemahan terbesar yang dimiliki myCampus UI yakni terletak pada lingkungan pengendaliannya, dimana HRD tidak memiliki kontrol sepenuhnya terhadap para menejer myCampus, termasuk myCampus UI. Pemilik myCampus yang terlalu mencampuri HRD menjadi salah satu faktor dominan mengapa HRD tidak dapat menalankan tugas sebagaimana mestinya. Kelemahan lainnya datang dari kurangnya kapabilitas auditor internal EMAX dalam mengawasi setiap myCampus, termasuk myCampus UI, terutama dalam pemahaman sistem informasi.

Permasalahan jarak (keterjangkauan) menjadi permasalahan besar lainnya yang tentunya menjadi hambatan besar bagi auditor internal EMAX dalam melakukan audit pada myCampus, terutama pada myCampus ITB, Atma, dan UGM. Ukuran mereka yang tidak terlalu besar, serta pengorbanan yang harus dilakukan di antara tugas yang padat dan personil yang sedikit, membuat seringkali myCampus ITB, Atma, dan UGM terabaikan. Padahal apabila kita melihat dari jumlah nilai persediaan yang ada dari masing-masing toko, jumlahnya tidak dapat dikategorikan *immaterial*. Kelemahan besar ini dapat membawa kerugian yang sangat besar bagi EMAX, seperti pada kasus myCampus ITB beberapa waktu lalu.

## **5.2 Saran**

Dari serangkaian proses analisis yang penulis lakukan, maka penulis akan memberikan saran untuk myCampus, EMAX Fortune International, dan juga untuk Departemen Akuntanasi FEUI. Saran ini bertujuan untuk menyempurnakan segala kekurangan yang penulis temukan, sehingga untuk periode berikutnya performa entitas tersebut akan semakin baik. Berikut saran-saran bagi ketiga pihak tersebut.

### **5.2.1 Saran kepada myCampus UI**

Berdasarkan analisis yang dilakukan penulis terhadap siklus pendapatan myCampus UI, penulis memang tidak menemukan adanya risiko pengoleksian kas dalam siklus tersebut, namun penulis menemukan beberapa kelemahan dalam pengendalian internal myCampus itu sendiri.

**Universitas Indonesia**



Berikut ini beberapa hal yang penulis perkirakan dapat meningkatkan performa myCampus pada masa yang mendatang.

- a. myCampus UI harus melakukan penyempurnaan dan pembaruan terhadap SOP yang telah usang dan tidak merepresentasikan lagi kondisi lapangan yang ada. Penulis telah membahas penyempurnaan yang dapat dilakukan myCampus terhadap SOP, terutama pada siklus pendapatannya, dalam bab empat laporan ini.
- b. Sebaiknya sandi atau *password* antara menejer dan kasir dalam *i-Reap* dibedakan, sehingga dapat meminimalisasi kemungkinan akses oleh pihak yang tidak berkepentingan.
- c. Tidak menghancurkan/membuang *form* yang berisi data pelanggan, namun diarsipkan dengan rapi.
- d. Penggunaan kembali *picking ticket* (*form* pengambilan barang) yang ditinggalkan karena alasan efisiensi waktu. Hal ini untuk meminimalisasi kemungkinan pengambilan barang tanpa otorisasi.
- e. Menejer dan *staff* dapat melakukan pengecekan fisik barang pada saat masuknya persediaan baru dan membandingkannya dalam *i-Reap*, karena sering terjadi masalah pengiriman dalam tubuh EMAX.
- f. Pengecekan ketersediaan kertas dan jaringan pada mesin EDC, untuk memastikan keberhasilan setiap transaksi dan mencegah kekecewaan *customer* karena waktu transaksi yang lama.
- g. Melakukan pengecekan persediaan secara *self-assessment* apabila tim audit internal EMAX tidak datang pada akhir bulannya.

### 5.2.2 Saran kepada EMAX Fortune International

- a. Sebaiknya EMAX juga mendatangkan auditor eksternal sebagai keharusan dalam tatakelola perusahaan yang baik.
- b. Mempekerjakan auditor internal yang mengerti seluk-beluk sistem informasi.
- c. Mengharuskan para menejer myCampus melakukan penyeteroran setiap harinya melalui bank, tidak mempedulikan besarnya transaksi pada hari itu.

- d. Auditor internal EMAX harus melakukan sidak terhadap myCampus ITB, UGM, dan Atmajaya Jogjakarta, karena saat ini terkesan terlalu mempercayai *self-assessment* yang dilakukan oleh masing-masing menejer toko.
- e. Pengoptimalan HRD dalam melakukan kontrol secara personal terhadap masing-masing menejer myCampus.
- f. Memperluas kerjasama dengan bank dalam penyediaan mesin EDC ke setiap myCampus, karena selama ini belum merata, sehingga tidak semua promo bank dapat dilakukan dalam myCampus.
- g. Penggunaan RFID dan menggantikan sistem kunci magnet serta penggunaan alarm pintu masuk dan keluar sebagai pengaman dalam setiap toko termasuk myCampus UI, mengingat mahalnya nilai setiap persediaan yang ada.
- h. Penyediaan tabung pemadam berbasis bubuk kering (*ABC powder*) kepada setiap toko, termasuk myCampus.
- i. Melakukan verifikasi kepada setiap barang yang akan dilakukan *transfer-in/out* dari dan menuju myCampus, karena sering tidak sesuai antara fisik dan yang terdapat dalam *i-Reap*.
- j. Memasang UPS pada komputer *server* EMAX dan juga kepada komputer kasir myCampus, agar ketika terjadi mati lampu, transaksi yang dilakukan saat itu tidak gagal.

### 5.2.3 Saran kepada Departemen Akuntansi FEUI

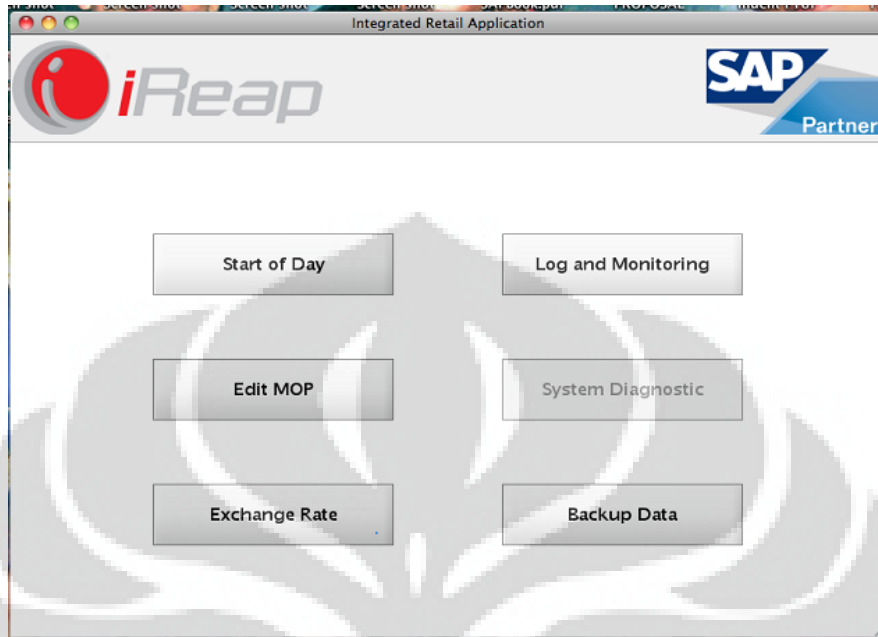
Untuk Departemen Akuntansi FEUI, melihat minat mahasiswa tingkat akhir yang semakin meningkat untuk mengikuti program magang, maka sebaiknya departemen juga meningkatkan kerja sama selain dengan berbagai Kantor Akuntan Publik, juga berbagai MNC dan korporat, sehingga mahasiswa yang akan mengambil program tersebut bisa terfasilitasi dengan baik. Selain itu, pemberitahuan *briefing* harus dilakukan dengan waktu yang tidak mendadak agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam proses magang nantinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H. and William S. Hopwood. *Accounting Information Systems 8<sup>th</sup> edition*. New Jersey: Prentice Hall, 2001.
- Elder, Randal J., Beasley, Mark S., Jusuf, Amir Abadi. *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach. An Indonesian Approach*. Singapore: Prentice Hall, 2009.
- Hall, James A., *Accounting Information System*. Jakarta : Salemba Empat, 2006.
- Ikatan Akuntan Indonesia. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Revisi 2010*. Jakarta: IAI.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, Terry D. Waterfield. *Intermediate Accounting IFRS edition*. New Jersey: John Wiley and Sons, Inc., 2011
- Moeller, Robert R. *Brink's Modern Internal Auditing: A Common Body of Knowledge, 7<sup>th</sup> Edition*. New Jersey: Wiley, 2009.
- Romney, Marshall and Paul Steinbart. *Accounting Information Systems 11<sup>nd</sup> edition*. New Jersey: Prentice Hall, 2009.
- Wilkinson, Joseph W. Cerullo, Rival, Won-On-Wing. *Accounting Information Systems 4<sup>th</sup> edition*. New York: Wiley and Sons, Inc., 2000.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: *i-Reap startup*



### Lampiran 2: *i-Reap main menu*



Lampiran 3: *i-Reap customer database*

**Membership**

Save Cancel Lookup

**Member Information**

Group: Emax Membership  
 Member No: DGUIINL100339  
 Name: ROSYID FAAD ROKHMAN  
 ID No: ID Card  
 Card No: DGUIINL100339  
 Member Since: 06-07-2011 to 06-07-2012

**Personal Information**

Birth Place:   
 Birth Date: 06-07-2011  
 Sex:  Female  Male  
 Status: Single  
 Mother Name:   
 Occupation:

**Contact Information**

Address: FEUI  
 City:  Postal:  Country:   
 Phone:  Mobile: 021-92185284 Fax:  Email:

Lampiran 4: *i-Reap inventory and sales menu*

**Integrated Retail Application**

iReap SAP Partner

**Sales**

Daily Sales Daily Sales Payment  
 Total Sales Top Selling  
 Sales Promo Reprint Receipt

**Misc**

Petty Cash Selling Price  
 Master Data Attendance  
 User Request Deposit

**Inventory**

Stock Position Inventory Movement Goods-In Transit Physical Inventory  
 Inventory Reprint Form Inventory Audit Doc Comparison

Universitas Indonesia

Lampiran 5: *i-Reap* daily sales report

Daily Sales Report  
Integrated Retail Application

Universitas Indonesia Store(L1)  
Gedung Pasca Sarjana FEUI Kampus UI, Jln. Prof. Dr. Sumitro  
Depok  
ID

**Daily Sales Report by Documents**  
Period : 19-Oct- - 19-Oct-2011

| No   | ItemCode       | Description  | Selling Price | QTY | Gross      | Disc       | Tax       | Net        |
|--|----------------|--|---------------|-----|------------|------------|-----------|------------|
| Store : DGUIN - Universitas Indonesia Store, Location : L1 |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Sales Date : 19-Oct-2011                                   |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Documents : S11101901001                                   |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Remarks :  |                |  |               |     |            |            |           |            |
| 1  | CD-SPAPM8135-E | ScreenGuard iMAG MacBook                             | 219,000       | 1   | 219,000    | 22,000     | 0         | 197,000    |
|  |                |  |               |     | Total Disc |            | 0         |            |
| Total S11101901001   |                |  |               |     | 1          | 219,000    | 22,000    | 197,000    |
| Documents : S11101901002                                   |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Remarks :  |                |  |               |     |            |            |           |            |
| 1  | MC7232A/A      | MBP 15.4/Intel Quad Core i7 2.2<br>S/N SC02G620NDRJD | 21,199,000    | 1   | 21,199,000 | 1,300,000  | 0         | 19,899,000 |
| 2  | PE1301-0101    | EMAX Care Silver Package                             | 0             | 1   | 0          | 0          | 0         | 0          |
| 3  | PM3601-0801    | My Campus Shopping Bag Large                         | 0             | 1   | 0          | 0          | 0         | 0          |
|  |                |  |               |     | Total Disc |            | 0         |            |
| Total S11101901002   |                |  |               |     | 3          | 21,199,000 | 1,300,000 | 19,899,000 |
| Documents : S11101901003                                   |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Remarks : SLIM LAPTOPSLEEVES/BAG 15.4" - BLACK             |                |  |               |     |            |            |           |            |
| 1  | DEPOSIT        | DEPOSIT  | 192,000       | 1   | 192,000    | 0          | 0         | 192,000    |
|  |                |  |               |     | Total Disc |            | 0         |            |
| Total S11101901003   |                |  |               |     | 1          | 192,000    | 0         | 192,000    |
| Documents : S11101901004                                   |                |  |               |     |            |            |           |            |
| Remarks :  |                |  |               |     |            |            |           |            |

Page 1 of 1

User: UIN001/SPV      Store: DGUIN      Location: L1      POS: 01      Wed, 2011 Oct 19 05:42:00 PM

Lampiran 6: *i-Reap* inventory audit report

Inventory Audit Report

**Inventory Audit Report**

From Date: 01-07-2011      To Date: 19-10-2011

Item Code: MC700ZA/A     

Start Balance : 81.0      End Balance : 14.0

| Doc Num      | Doc Date   | QTY  |
|--------------|------------|------|
| S11070201011 | 2011-07-02 | -1.0 |
| S11070501001 | 2011-07-05 | -1.0 |
| S11070601004 | 2011-07-06 | -1.0 |
| S11071401006 | 2011-07-14 | -1.0 |
| S11071501007 | 2011-07-15 | -1.0 |
| S11072001007 | 2011-07-20 | -1.0 |
| S11072001011 | 2011-07-20 | -1.0 |
| S11072101001 | 2011-07-21 | -1.0 |
| S11072101005 | 2011-07-21 | -1.0 |
| S11072201005 | 2011-07-22 | -1.0 |
| S11072601002 | 2011-07-26 | -1.0 |
| S11072601016 | 2011-07-26 | -1.0 |
| S11072701006 | 2011-07-27 | -1.0 |
| S11072701009 | 2011-07-27 | -1.0 |
| S11072701010 | 2011-07-27 | -1.0 |
| S11072801016 | 2011-07-28 | -1.0 |
| S11072801001 | 2011-07-28 | 16.0 |
| S11080101002 | 2011-08-01 | -1.0 |

User: UIN001/SPV      Store: DGUIN      Location: L1      POS: 01      Wed, 2011 Oct 19 05:43:30 PM

Universitas Indonesia