

Jakarta, 20 Juli 2014

Hal : Laporan Hasil Audit Operasional

Kepada Yth.
Direktur
PT. Synergi Multi Daya Pratama
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan laporan audit operasional atas kegiatan operasi piutang Usaha PT. Synergi Multi Daya Pratama tahun 2012-2013.

Pemeriksaan kami tidak dimaksudkan untuk memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan dan oleh karenanya kami tidak memberikan pendapat atas laporan keuangan tersebut. Pemeriksaan kami mencakup fungsi-fungsi piutang. Pemeriksaan tersebut dimaksudkan untuk mengevaluasi efektifitas dan efisiensi dari kegiatan operasi atas fungsi piutang dan memberikan saran perbaikan atas kelemahan yang ditemukan selama proses pemeriksaan atas pengendalian internal, sehingga diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari kegiatan operasi ini.

Ringkasan hasil pemeriksaan kami sampaikan melalui uraian yang terdiri dari tujuan, prosedur, hasil pemeriksaan, temuan-temuan hasil pemeriksaan dan rekomendasi.

Seandainya ada hal-hal yang ingin didiskusikan atau ditindak lanjut, kami dengan senang hati bersedia untuk melaksanakan hal tersebut. Selama melaksanakan audit operasional ini, kami telah memperoleh bantuan, dukungan dan kerjasama yang sangat baik dari para staf PT. Synergi Multi Daya Pratama.

Untuk itu kami mengucapkan banyak terima kasih dan kami mengharapkan kerja sama kita dapat terus berlanjut.

Aduitor,

(Ira Lestari)

PT. SYNERGI MULTI DAYA PERTAMA
Internal Control Questionnaire (ICQ)
PIUTANG USAHA

No.	Pertanyaan	manager		accounting		finance		adm sales		sales		collector	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T
1	Pemisahan fungsi yang jelas Apakah fungsi bagian akuntansi terpisah dari : a. Bagian kasir ? b. Bagian Penjualan ? c. Bagian Penagihan ?												
		√			√		√		√		√		√
		√		√		√		√		√		√	
		√			√		√		√		√		√
2	Apakah ada pemisahan tugas antara bagian pencatatan penjualan dengan pencatatan dan penagihan piutang ?	√		√		√			√	√			√
3	Apakah fungsi pencatatan piutang terpisah dari fungsi penjualan ?	√		√		√			√	√			√
4	Sistem, Prosedur dan Otorisasi Apakah kartu piutang pelanggan <i>up to date</i> ?	√		√		√			√		√	√	
5	Apakah perusahaan menetapkan jangka waktu pelunasan oleh pelanggan ?	√		√		√		√		√		√	
6	Apakah untuk penagihan dibuatkan bukti kwitansi yang telah memiliki nomor urut cetak?	√		√		√		√		√		√	
7	Apakah penagihan piutang ke pelanggan disertai dengan bukti penagihan dan <i>invoice</i> ?	√		√		√		√		√		√	
8	Apakah perusahaan menetapkan kebijakan manajemen mengenai penyisihan piutang tak tertagih ?		√		√		√		√		√		√
9	Apakah ada batas maksimum jumlah piutang setiap pelanggan ?		√		√		√		√		√		√
10	Apakah pesanan pelanggan harus mendapatkan persetujuan?	√		√		√		√		√		√	
11	Apakah piutang telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang ?	√		√			√	√		√		√	
12	Praktek yang sehat Apakah secara bulanan atau kuartalan diadakan pencocokan saldo perkiraan control (buku besar piutang) dengan kartu piutang ?	√		√		√		√		√			√
13	Apakah dibuat daftar umur piutang secara teratur?	√			√		√		√		√		√
14	Apakah secara periodic dibuat analisa umur piutang dan yang sudah lama jatuh tempo di <i>follow up</i> ?	√		√		√		√		√		√	
15	Apakah proporsi piutang yang jatuh tempo dalam 30, 60 dan 90 hari diteliti untuk mengetahui perubahan	√		√		√		√		√		√	
16	Apakah terdapat sanksi/benda berupa bunga sebesar 10% bagi pelanggan yang telat melunasi piutang ?		√		√		√		√		√		√
17	Apakah bagian akuntansi mengecek ketepatan jumlah dari <i>invoice</i> yang dibuat ?	√		√		√		√		√		√	
18	Apakah jumlah staff penagihan yang ada sudah memadai ?	√			√		√		√		√		√
19	Kecakapan karyawan Apakah staff yang mencatat akuntansi cukup teliti	√			√		√	√		√		√	
20	Apakah staff yang bertugas melakukan penagihan cukup kompeten dan dapat dipercaya ?	√			√	√			√		√	√	
21	Apakah bagian penagihan memahami benar akan tugas dan tanggung jawabnya ?	√			√	√			√		√	√	
Total		20	3	13	10	14	9	11	12	13	10	13	10