

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Auditing**

###### **a. Pengertian Auditing**

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pertanyaan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. Mulyadi (2014 : 9)

Auditing merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan . Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen. Arens dkk (2014 :2)

Auditing adalah pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan pembukuan dan bukti pendukungnya, dengan tujuan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan tersebut. Agoes (2017:4)

Dari beberapa pendapat para ahli mengenai Audit, maka dapat disimpulkan bahwa audit merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan dan mengevaluasi informasi oleh pihak-pihak independen yang didapat dalam suatu *entitas* yang bertujuan untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh *entitas* dan menyampaikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

**b. Tujuan Auditing**

Setiap perusahaan pasti mempunyai tujuan yang telah direncanakan dan untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukannya pengendalian internal. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus digunakan sebaik mungkin. Tujuan dari audit menurut Agoes dalam karya ilmiah Yunita (2017:98) adalah membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya. Untuk mencapai tujuan tersebut, auditor harus melakukan kegiatan-kegiatan berikut :

- 1) Menelaah (memeriksa) dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.

- 2) Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- 3) Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
- 4) Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
- 5) Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
- 6) Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

**c. Jenis-jenis Audit**

Dalam melakukan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang dilakukan oleh para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Agoes (2017:11) ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit dibedakan atas:

1) Manajemen Audit (*Operational Audit*)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pengertian efisien disini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan atau berdaya guna. Efektif adalah dapat mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau berhasil/dapat bermanfaat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Ekonomis adalah dengan pengorbanan

yang serendah-rendahnya dapat mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara hemat.

2) Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.

3) Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*auditfinding*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya (*recommendations*).

4) *Computer Audit*

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP)* sistem.

Sedangkan menurut Bayangkara (2015:4) Jenis audit dibagi menjadi 4 (empat) yaitu:

1) Audit laporan keuangan

Merupakan audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya, untuk menentukan apakah laporan keuangan *auditee* telah disusun sesuai dengan prinsip-prinsip berterima umum (PABU).

2) Audit kepatuhan

Audit yang bertujuan untuk menentukan tingkat kepatuhan suatu entitas terhadap hukum, peraturan, kebijakan, rencana dan prosedur. Audit kepatuhan bisa dilakukan oleh auditor eksternal atau internal, dan penerima laporan audit ialah manajemen perusahaan dan pemerintah.

### 3) Audit Internal

Audit internal dilakukan oleh auditor perusahaan. Penerima laporan hasil audit internal adalah manajemen perusahaan. Tujuan audit internal adalah :

- a) Menilai kendala laporan keuangan
- b) Menentukan tingkat kepatuhan suatu entitas terhadap hukum, peraturan, kebijakan, rencana dan prosedur.
- c) Menilai pengendalian internal perusahaan
- d) Menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya
- e) Program peninjauan terhadap konsistensi hasil dan tujuan organisasi.

### 4) Audit operasional (Manajemen)

Audit operasional bisa dilakukan oleh auditor eksternal maupun internal. Penerima laporan audit operasional adalah perusahaan. Tujuan audit operasional adalah untuk menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.

## **d. Standart Auditing**

Auditor harus berpedoman pada standart pemeriksaan untuk mencapai tujuan didalam auditing, yang mana merupakan kriteria atau ukuran pelaksanaan akuntan. Standart pemeriksaan berbeda dengan prosedur pemeriksaan akuntan. Standart pemeriksaan merupakan hal yang berkenaan dengan mutu pekerjaan akuntan, sedangkan prosedur pemeriksaan adalah langkah-langkah dalam pelaksanaan pemeriksaan. Standart auditing yang telah ditetapkan dan disajikan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standart Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) BPK RI No. 01 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

### 1) Standart Umum

- a) Audit harus dilakukan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan yang cukup sebagai auditor.
- b) Semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.

- c) Pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.
- 2) Standart Pekerja Lapangan
- a) Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
  - b) Pemahaman yang harus memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang dilakukan.
  - c) Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan dan konfirmasi sebagai dasar untuk menyatakan pendapat atas laporan yang diaudit.
- 3) Standart Pelaporan
- a) Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
  - b) Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada ketidakkonsistenan di dalam penerapan prinsip akuntansi dalam menyusun laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
  - c) Mengungkapkan informasi dalam laporan keuangan harus memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
  - d) Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Dengan adanya standart yang telah ditetapkan, diharapkan bahwa dalam pelaksanaan pemeriksaan para auditor harus dapat memenuhi standart-standart yang berlaku umum di Indonesia. Sehingga hasil pemeriksaannya dapat memberikan keyakinan yang penuh oleh para pengguna jasa auditor baik pihak internal maupun pihak eksternal.

#### **e. Jenis-jenis Auditor**

Menurut Mulyadi (2014:28), jenis auditor dibagi menjadi tiga (3) yaitu

:

- 1) Auditor Independen (*Independent Auditors*)  
Auditor independent adalah auditor professional yang menyediakan jasanya kepada masyarakat umum, terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang dibuat kliennya. Audit tersebut terutama ditujukan untuk para pemakai informasi

keuangan, seperti kreditur, investor, calon kreditur, calon investor dan instansi pemerintah.

2) Auditor Internal (*Internal Auditor*)

Auditor Internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakandan procedure yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, yaitu Menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan kendala informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi. Umumnya pemakai jasa auditor intern adalah Dewan Komisaris atau Direktur Utama Perusahaan.

3) Auditor Pemerintah(*Government Auditor*)

Auditor Pemerintah adalah auditor professional yang bekerja di instansi pemerintah yang tugas pokoknya melakukan audit atas pusat pertanggung jawaban keuangan yang ditujukan kepada pemerintah. Meskipun terdapat banyak auditor yang bekerja di instansi pemerintah, namun umumnya yang disebut auditor, pemerintah adalah auditor yang bekerja di Badan Pengawasan Keuangan (BPK), serta instansi pajak.

#### **f. Prosedur Audit**

Prosedur Audit (*audit procedure*) adalah metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Berikut beberapa prosedur audit yang dilakukan pada saat pengauditan menurut Mulyadi (2016:85) antara lain :

1) Prosedur Analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis meliputi perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertical, perbandingan jumlah yang sebenarnya dengan data historis.

2) Inspeksi (*inspecting*)

Inspeksi merupakan pemeriksaan rinci terhadap dokumen dan catatan, serta pemeriksaan sumber daya.

3) Konfirmasi (*confirming*)

Konfirmasi adalah bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor dalam memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen diluar organisasi klien.

4) Permintaan Keterangan (*inquiring*)

Permintaan ketengan meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Permintaan keterangan biasanya ditujukan kepada manajemen atau karyawan.

- 5) Perhitungan (*counting*)  
Perhitungan adalah perhitungan secara fisik sumber daya berwujud seperti jumlah kas dan persediaan yang ada dan akuntansi seluruh dokumen dengan nomer urut yang telah dicetak.
- 6) Penelusuran (*tracing*)  
Penelusuran yaitu auditor memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi dilaksanakan dan menentukan bahwa informasi yang diberikan oleh dokumen tersebut telah dicatat dengan benar dalam catatan akuntansi.
- 7) Pemeriksaan Bukti Pendukung (*vouching*)  
Pemeriksaan bukti pendukung meliputi pemilihan ayat jurnal dalam catatan akuntansi dan mendapatkan serta memeriksa dokumentasi yang digunakan sebagai dasar ayat jurnal tersebut menentukan validasi dan ketelitian pencatatan akuntansi.
- 8) Pengamatan (*Observing*)  
Pengamatan berkaitan dengan memperhatikan dan menyaksikan beberapa kegiatan atau proses.
- 9) Pelaksanaan Ulang (*reperforming*)  
Pelaksanaan ulang dalam perhitungan dan rekonsiliasi yang dibuat oleh klien, misalnya menghitung ulang total jurnal, beban penyusutan, bunga akrual dan diskon, persediaan, serta total pada skedul pendukung dan rekonsiliasi.
- 10) Teknik Audit Berbantuan Computer (*computer assisted audit techniques*)  
Apabila pencatatan klien dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan computer untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya.

## **2. Audit Operasional**

### **a. Pengertian Audit Operasional**

Ada beberapa pengertian mengenai Audit Operasional menurut para ahli antara lain :

Menurut Suyonto (2014:9), Audit Operasional adalah suatu kegiatan meneliti kembali atau mengkaji ulang hasil operasi pada

setiap bagian dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi atau menilai efisiensi dan efektivitasnya.

Menurut Bayangkara (2016:2), Audit Operasional adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan dalam konteks audit manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggung jawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi.

Menurut Agoes (2014:172), Audit Operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen untuk mengetahui apakah kegiatan operasional tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Dari beberapa definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa audit operasional adalah suatu proses pemeriksaan yang dilaksanakan untuk mengevaluasi aktivitas, program perusahaan dan prosedur pengelolaan yang dijalankan, serta melaporkan hasilnya kepada pihak manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan yang efektif, efisiensi dan ekonomis.

#### **b. Tujuan Audit Operasional**

Tujuan audit operasional secara umum adalah untuk mengetahui apakah prestasi manajemen perusahaan telah sesuai dengan kebijakan, ketentuan, dan peraturan yang ada dalam perusahaan, serta untuk mengetahui apakah prestasi manajemen telah lebih baik daripada

sebelumnya dan untuk membantu manajemen mengungkapkan kekurangan dalam aktivitas perusahaan untuk mencapai efisiensi dari operasional perusahaan.

Sasaran audit operasional adalah kegiatan, aktivitas, program atau bidang-bidang organisasi yang diketahui atau diidentifikasi memerlukan perbaikan atau peningkatan dalam hal efektivitas, efisiensi dan ekonomisnya.

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

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

Sedangkan menurut Bayangkara (2015:5) tujuan audit operasional bertujuan untuk mengidentifikasi kegiatan, program dan aktivitas yang masih memerlukan perbaikan, sehingga dengan rekomendasi yang diberikan nantinya dapat dicapai perbaikan atas pengolahan berbagai program dan aktivitas pada perusahaan tersebut.

Dari beberapa tujuan audit operasional diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa tujuan audit operasional adalah untuk mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan aktivitas suatu organisasi.

Audit operasional juga dapat mengidentifikasi timbulnya penyelewengan dan penyimpangan yang terjadi dan kemudian membuat laporan yang berisi rekomendasi tindakan perbaikan selanjutnya. Audit operasional merupakan salah satu alat pengendalian internal yang membantu dalam mengelola perusahaan dengan penggunaan sumber daya yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien.

### c. Jenis-jenis Audit Operasional

Adapun jenis-jenis audit operasional menurut Arens (2011:825) dalam Agoes (2014:173), membagi audit operasional menjadi 3 jenis :

- 1) *Functional Audit* (Audit Fungsional)  
Audit fungsional berhubungan dengan satu atau lebih fungsi-fungsi dalam suatu organisasi, misalnya tentang efisiensi dan efektivitas dari fungsi penggajian dari suatu divisi atau perusahaan secara keseluruhan.
- 2) *Organizational Audit* (Audit Organisasional)  
Audit yang menekankan pada seberapa efisiensi dan efektif masing-masing fungsi organisasi (departemen, cabang atau *subsidiary*) berinteraksi. Rencana organisasi dan metode untuk mengoordinasi kegiatan-kegiatan sangat penting dalam audit organisasi.
- 3) *Special Assignment* (Penugasan Khusus)  
Audit yang timbul atas permintaan manajemen. Misalnya untuk memeriksa penyebab tidak efektifnya sistem IT, menginvestigasi kemungkinan *fraud* di suatu divisi dan memberikan rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi.

#### d. Tahapan Audit Operasional

Menurut Herbert (1979) dalam Agoes (2014:175-176) terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit operasional, anatara lain adalah :

- 1) *Preliminary Survey* (Survei Pendahuluan)  
Tujuan dilakukannya survei pendahuluan adalah untuk mendapatkan informasi umum dan latar belakang dalam waktu yang relatif singkat mengenai aspek dari organisasi, kegiatan, program atau sistem yang dipertimbangkan untuk diperiksa, agar dapat diperoleh pengetahuan atau gambaran yang memadai mengenai objek pemeriksaan.
- 2) *Review and Testing Of Management Control System* (Penelaahan dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Manajemen)  
Pada tahap ini auditor melakukan *Review dan Testing* terhadap sistem pengendalian manajemen, dengan tujuan untuk mendapatkan bukti-bukti mengenai ketiga elemen dan *tentative audit objective* dengan melakukan pengetesan terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen, serta untuk memastikan bahwa bukti-bukti yang diperoleh dari perusahaan adalah kompeten jika audit diperluas ke dalam *detail examination*.
- 3) *Detailed Examination* (Pengujian Terinci)  
Tahap ini auditor harus mengumpulkan bukti-bukti yang cukup, kompeten, material dan relevan untuk mendukung tujuan audit yang telah ditentukan sebelumnya. Dilakukan dengan cara mengembangkan temuan untuk mencari keterkaitan antara satu temuan dengan temuan yang lain dalam menguji permasalahan yang berkaitan dengan tujuan audit.
- 4) *Report Development* (Pengembangan Laporan)  
Pada tahap ini temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran dan harus di review oleh audit manager sebelum didiskusikan dengan auditee. Pada tahap ini juga mempunyai tujuan yaitu untuk mengomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan disajikan dalam bentuk komprehensif. Rekomendasi harus disajikan dalam bahasa yang operasional dan mudah dimengerti serta menarik untuk ditindaklanjuti.

Menurut Bayangkara (2015:11-13), ada empat (4) tahapan dalam audit operasional, yaitu :

- 1) Audit Pendahuluan
- 2) Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen
- 3) Audit terinci
- 4) Pelaporan

Berdasarkan uraian diatas, tahapan audit operasional dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya sama yaitu ulai dari audit pendahuluan, review dan pengujian pengendalian manajemen, audit terinci, pelaporan dan tindak lanjut.

#### **e. Teknik Audit Operasional**

Menurut Arrens (2007:55) dalam karya ilmiah Maulan (2016), teknik audit operasional terbagi menjadi tujuh (7) yaitu :

- 1) *Physical Examination*  
*Physical Examination* adalah suatu proses pemeriksaan atau inspeksi yang dilakukan oleh auditor atas asset-asset yang tangible. Teknik ini digunakan untuk melakukan verifikasi apakah asset perusahaan benar-benar ada.
- 2) *Confirmation*  
*Confirmation* adalah suatu aktivitas meminta respon atau pendapat dari pihak ketiga, baik secara tertulis maupun lisan, untuk melakukan verifikasi atas keakuratan informasi yang diminta oleh auditor.
- 3) *Documentation*  
*Dokumentation* adalah suatu proses pemeriksaan atas dokumen-dokumen dan catatan yang dimiliki oleh klien, untuk meyakinkan apakah informasi yang diperoleh harus dicantumkan dalam laporan keuangan atau tidak.
- 4) *Analytical Procedures*  
*Analytical Procedures* adalah suatu teknik untuk menilai apakah saldo akun atau data lain dalam laporan keuangan telah disajikan secara wajar.
- 5) *Inquiries of the client*  
*Inquiries of the client* adalah suatu teknik untuk memperoleh informasi dari klien, baik secara lisan maupun tulisan atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh auditor.

6) *Reformance*

*Reformance* diterapkam dalam pelaksanaan audit dengan melakukan pengecekan ulang atas informasi dan metode-metode yang digunakan oleh klien selama periode audit.

7) *Observation*

*Observation* diterapkan dalam pelaksanaan audit dengan melakukan pemeriksaan langsung ke perusahaan untuk memperoleh infomasi umum mengenai aktifitas klien.

### **3. Sistem Pengendalian Internal**

#### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian intern yang baik diterapkan dalam suatu perusahaan akan menciptakan prosedur kerja yang sistematis dan sesuai dengan aturan-aturan yang lazim dipakai dalam organisasi, sehingga akan menciptakan lingkungan pengendalian yang saling mendukung pada setiap bagian dalam perusahaan.

Sistem pengendalian intern dapat mempunyai beberapa pengertian, yaitu :

Menurut Mulyadi (2016:129), definisi pengendalian internal yaitu meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Tuanakotta (2014:126), pengendalian intern merupakan proses yang dirancang, diimplementasi dan dipelihara oleh managemen dan karyawan lain untuk memberikan asuransi yang memadai tentang tercapainya tujuan entitas mengenai keandalan

pelaporan keuangan, efektif dan efisiensinya operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Menurut Hery (2016:132), pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode atau sistem yang digunakan perusahaan untuk menjaga asset perusahaan yang diyakini dapat memberikan pencapaian tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

#### **b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Perusahaan perlu memiliki suatu pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah dirancang oleh pemilik perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern ini diharapkan dapat meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mungkin dapat terjadi, serta mencegah terjadinya penyelewengan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Untuk mencapai tujuan tersebut maka pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan dengan sebaik mungkin.

Menurut Mulyadi (2016:130) tujuan utama sistem pengendalian intern terbagi menjadi empat (4) yaitu :

- 1) Menjaga Aset Organisasi
  - a) Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
  - b) Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek Ketelitian dan Keandalan data Akuntansi
  - a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan
  - b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
- 3) Mendorong Efisiensi
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Tuanakotta (2014:127) sistem pengendalian intern bertujuan untuk :

- 1) Strategi, sasaran-sasaran utama (*high-level goals*) yang mendukung misi entitas.
- 2) Pelaporan keuangan (pengendalian intern atas pelaporan keuangan)
- 3) Operasi (pengendalian operasional atau *operational control*)
- 4) Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan

### **c. Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016:130) unsur sistem pengendalian internal terbagi menjadi empat (4) yaitu :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan dari fungsi akuntansi
- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan dan beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara yang dapat ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
  - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - d) Perputaran jabatan (*job rotation*)
  - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f) Secara periodic diadakan pencocokan fisik asset dengan catatannya.
  - g) Pembetulan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting, karena jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsure pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

#### **4. Efektif**

##### **a. Pengertian Efektif**

Efektivitas menurut Bayangkara (2015:14) yaitu tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efektivitas merupakan ukuran dari outputnya. Menurut Ruchyat Kosasih dalam

Agoes (2014:179), efektivitas diartikan sebagai perbandingan masukan-keluaran dalam berbagai kegiatan, sampai dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan, ditinjau dari kualitas (volume) hasil kerja, kualitas hasil kerja maupun batas waktu yang ditargetkan. Menurut Agoes (2014:178), efektif diartikan jika suatu goal, objective, program dapat tercapai dalam batas waktu yang telah ditargetkan tanpa memedulikan biaya yang dikeluarkan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan penentuan sampai sejauh mana peningkatan kesejahteraan manusia dengan adanya suatu program tertentu.

#### **b. Teori Efektif**

Emerson dalam Handayani (1996:16) dalam situs <http://yunitardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-efektivitas>.

Html [07 Februari 2019](#), menyatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan. Sumardi (2005:105) dalam situs

<http://yunitardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-efektivitas>.

Html [07 Februari 2019](#) berpendapat bahwa: Organisasi dapat dikatakan efektif bila organisasi tersebut dapat sepenuhnya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas umumnya dipandang sebagai tingkat pencapaian tujuan operatif dan operasional. Dengan demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasional sesuai yang telah ditetapkan. Dengan

artian, suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila suatu pekerjaan tersebut dilakukan dengan baik sesuai yang direncanakan tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lainnya.

Menurut Lawless dalam Gibson, Ivanchevich dan Donnely (1997:25-26) dalam situsnya

<http://yunitaardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-efektivitas>.

Html 07 Februari 2019, efektivitas terbagi menjadi tiga tingkatan yaitu

:

- 1) Efektivitas Individu  
Efektivitas individu didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi.
- 2) Efektivitas Kelompok  
Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompoknya.
- 3) Efektivitas Organisasi  
Efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan efektivitas kelompok. Melalui pengaruh sinergitas, organisasi maupun mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya daripada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya.

### c. Konsep Efektif

Menurut Gibson, Donnely dan Ivancevich (1997:27-29) dalam situs [http://yunitaardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-](http://yunitaardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-efektivitas)

[efektivitas](http://yunitaardha.blogspot.com/2012/04/kumpulan-teori-efektivitas). Html 07 Februari 2019, konsep efektivitas terdiri dari dua

pendekatan yaitu pendekatan tujuan dan pendekatan sistem.

Pendekatan tujuan yaitu untuk menentukan dan mengevaluasi efektivitas didasarkan pada gagasan bahwa organisasi diciptakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Sedangkan dalam teori system,

organisasi dipandang sebagai suatu unsur dari sejumlah unsur yang berhubungan dan saling tergantung satu sama lain.

## **5. Penjualan**

### **a. Pengertian Penjualan**

Persaingan dalam dunia usaha yang begitu pesat menyebabkan aktivitas penjualan memegang peran penting dalam aktivitas perusahaan secara keseluruhan karena keberhasilan perusahaan dinilai dari kemampuan untuk menjual produk atau jasanya di pasaran. Hasil penjualan tersebut setelah dikurangi biaya-biaya akan menghasilkan laba yang akan digunakan oleh perusahaan untuk kelangsungan kegiatan perusahaannya. Suatu siklus penjualan melibatkan keputusan dan proses yang diperlukan untuk mentransfer kepemilikan barang dan jasa kepada pelanggan, setelah barang dan jasa tersebut tersedia untuk dijual. Siklus ini berawal dari permintaan pelanggan dan berakhir dengan perubahan barang dan jasa tersebut dalam bentuk kas atau piutang yang akhirnya menjadi laba.

Menurut Arens (2015:462) menyatakan bahwa, “penjualan merupakan proses yang diperlukan untuk mengalihkan kepemilikan atas barang dan jasa yang telah tersedia untuk dijual kepada pelanggan.”

Menurut Mulyadi (2016:160) penjualan adalah suatu kegiatan yang ditujukan untuk mencari pembeli, mempengaruhi dan memberikan petunjuk agar pembeli dapat menyesuaikan

kebutuhannya dengan produk yang ditawarkan serta mengadakan perjanjian mengenai harga yang menguntungkan bagi kedua belah pihak.

Berdasarkan definisi diatas penulis menarik kesimpulan bahwa penjualan merupakan suatu bagian yang penting demi kelangsungan hidup perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba.

#### **b. Jenis-jenis Penjualan**

Menurut Mulyadi (2016:160-161), jenis-jenis penjualan dibagi menjadi dua (2) yaitu :

- 1) Penjualan Tunai  
Transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh penjual kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli.
- 2) Penjualan Kredit  
Transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi pengiriman barang atau penyerahan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.

Keuntungan dari penjualan tunai adalah hasil penjualan tersebut langsung terealisasi dalam bentuk kas yang dibutuhkan perusahaan untuk mempertahankan likuiditasnya, tetapi saat ini umumnya penjualan cenderung secara kredit. Oleh karena itu dalam usaha memperbesar volume penjualan, sebagian besar perusahaan melakukannya secara kredit.

### **c. Proses Penjualan**

Menurut Diana dan Lilis (2014:98), proses bisnis dalam sebuah kegiatan penjualan meliputi: (1) Konsumen memesan barang, (2) Perusahaan mengirimkan barang yang dipesan ke konsumen, (3) Perusahaan mengirimkan tagihan ke konsumen, (4) Perusahaan menerima pelunasan kas dari konsumen. Tidak semua perusahaan memiliki proses bisnis yang sama. Karakteristik barang yang dijual serta pilihan kegiatan usaha mempengaruhi proses bisnis perusahaan tersebut. Sebagai contoh, jika perusahaan memilih untuk menjual barang secara tunai, maka perusahaan akan langsung menerima uang bersamaan dengan saat menyerahkan barang ke konsumen sehingga keempat proses bisnis tersebut bisa terjadi dalam waktu bersamaan. Apabila perusahaan menjual barang secara kredit, maka perusahaan tidak bisa langsung menerima uang bersamaan dengan saat menyerahkan barang ke konsumen, sehingga perusahaan akan mengalami keempat proses bisnis tersebut dalam waktu yang berbeda. Proses bisnis yang berbeda akan menyebabkan dokumen yang diperlukan juga berbeda. Jika dokumen berbeda, maka catatan yang akan digunakan juga harus disesuaikan dengan rancangan dokumen tersebut.

**d. Tujuan Penjualan**

Dalam suatu perusahaan kegiatan penjualan adalah kegiatan yang penting, karena dengan adanya kegiatan penjualan tersebut akan terbentuk laba yang dapat menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Tujuan umum perusahaan dalam kegiatan penjualan adalah mencapai volume tertentu dari penjualan, mendapat laba maksimal dan mempertahankan, serta menunjang pertumbuhan perusahaan. Kemampuan perusahaan di dalam menunjang barang dan jasanya dapat dijadikan tolak ukur penilaian keberhasilan perusahaan.

**6. Peranan Audit Operasional dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penjualan**

Menurut Bayangkara (2015:2), Audit Operasional adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan dalam konteks audit manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggung jawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi.

Menurut Hery (2016:132), pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya.

Agoes (2014:179), efektivitas diartikan sebagai perbandingan masukan-keluaran dalam berbagai kegiatan, sampai dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan, ditinjau dari kualitas (volume) hasil kerja, kualitas hasil kerja maupun batas waktu yang ditargetkan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa proses audit operasional adalah evaluasi atas pelaksanaan berbagai kegiatan operasional perusahaan. Hasil dari operasi ini berupa efektivitas yang telah dicapai perusahaan. Sedangkan sasarannya adalah membantu manajemen dalam meningkatkan kinerja dalam mencapai efektivitas, sasaran ini direkomendasikan dalam bentuk laporan yang bersifat konstruktif atau saran untuk perbaikan.

Jadi Audit operasional sangat berperan dalam menunjang efektivitas sistem pengendalian intern penjualan suatu perusahaan. Tujuan dari audit operasional itu sendiri adalah untuk memberikan penilaian terhadap efisiensi, efektivitas dan keekonomisan dari suatu bagian operasional perusahaan yang merupakan akibat yang diharapkan dari sistem pengendalian intern yang baik.

Hubungan antara audit operasional dengan efektivitas sistem pengendalian intern penjualan dapat dilihat dari pernyataan Halim (2004) yaitu : “Sistem Pengendalian Intern diharapkan dapat mencapai tujuan Audit, baik audit keuangan, audit operasional maupun audit kepatuhan serta sistem pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk memberikan jaminan yang mutlak dimana sistem pengendalian intern pasti mempunyai kelemahan.”

## 7. Standart Operasional Prosedure (SOP)

### a. Pengertian Standart Operasional Prosedure (SOP)

*Standart operasional procedure (SOP)* adalah dokumen yang suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang efektif.

*Standart Operational Prosedure (SOP)* merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. (Sailendra, 2015:11)

### b. Tujuan *Standart Operasional Prosedure (SOP)*

Menurut Hartatik (2014:30) tujuan *Standart Operasional Prosedure (SOP)* adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kerja atau kondisi tertentu.
- 2) Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja dan *superior*.
- 3) Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan, keraguan, duplikasi serta pemborosan selama proses pelaksanaan kegiatan
- 4) Merupakan parameter untuk menilai mutu pelayanan
- 5) Untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif
- 6) Untuk menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas yang terkait
- 7) Sebagai dokumen yang akan menjelaskan dan menilai pelaksanaan proses kerja bila terjadi suatu kesalahan atau dugaan mal praktek dan kesalahan *administrative* lainnya.
- 8) Sebagai dokumen yang digunakan untuk pelatihan
- 9) Sebagai dokumen sejarah apabila telah di buat revisi SOP yang baru.

**c. Manfaat Standart Operasional Prosedure (SOP)**

- 1) Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dan mengurangi kelalaian atau kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- 2) SOP membantu pekerja menjadi lebih mandiri dan tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 3) Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggungjawab khusus dalam melaksanakan tugas.
- 4) Menciptakan standart kinerja yang akan memberikan pekerja cara kongkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
- 5) Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas
- 6) Membantu dalam penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural yang terjadi dalam pelaksanaan tugas.

**B. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu menjadi referensi atau rujukan untuk melakukan penelitian mengenai penerapan audit operasional terhadap kinerja karyawan fungsi penjualan, yaitu :

Nama dan Judul Penelitian	Metode Penelitian	Kesimpulan	Persamaan	Perbedaan
---------------------------	-------------------	------------	-----------	-----------

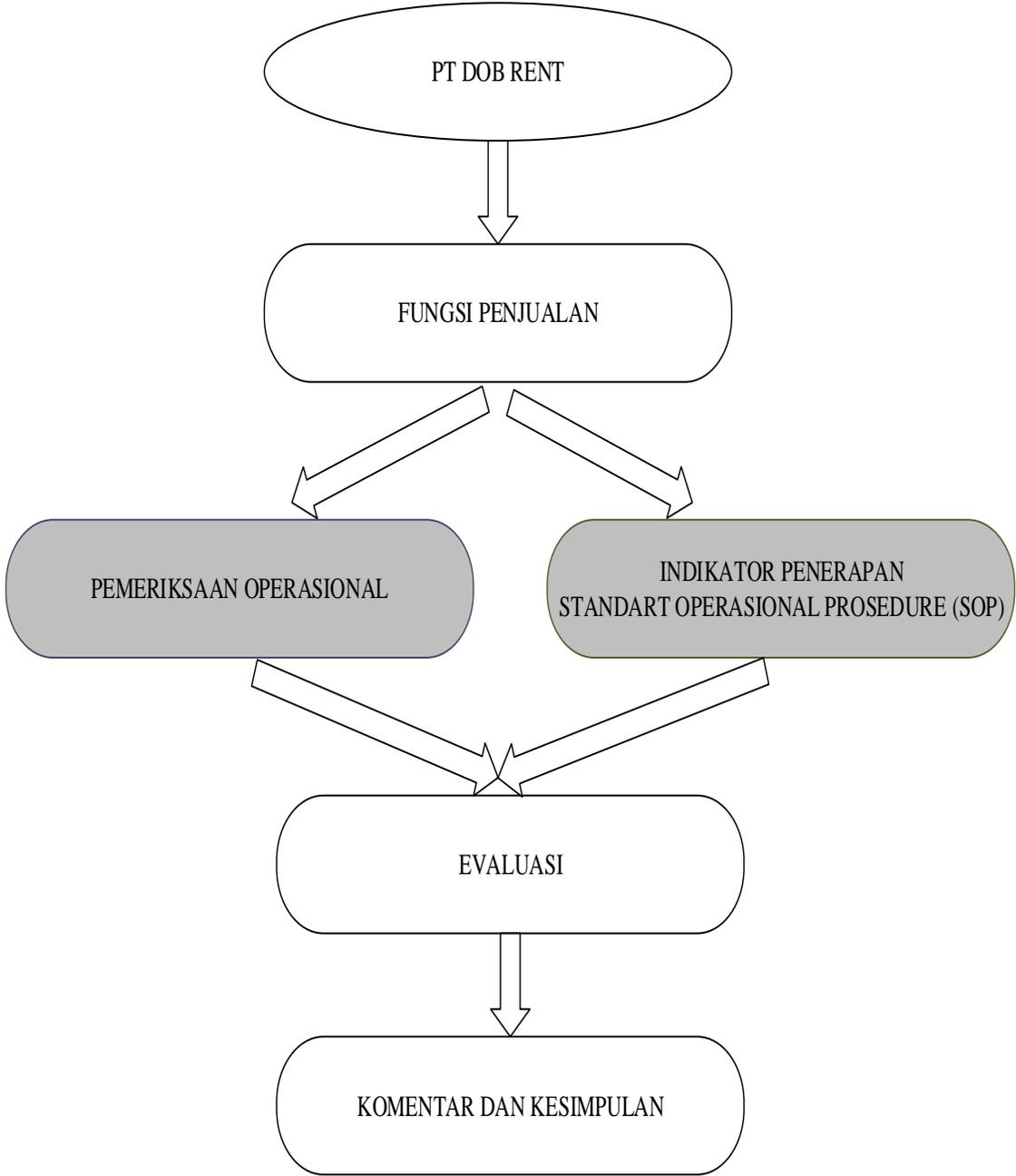
<p>Analisa Penerapan Audit Operasional Terhadap Fungsi Penjualan Untuk Mengukur Efisiensi dan Efektifitas Pada Tunas Auto.</p> <p>Maulan Irwadi (2016)</p>	<p>Kuantitatif - Deskriptif</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada Tunas Auto dapat disimpulkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit operasional pada Tunas Auto berperan dalam efektivitas dan efisiensi penjualan.</li> <li>2. Fungsi Penjualan Tunas Auto Efektif dan efisien setelah diadakan audit.</li> </ol>	<p>Jenis penelitian sama yaitu sama-sama melakukan audit operasional</p>	<p>Metode penelitian yang dilakukan adalah dengan Metode Kuantitatif – Deskriptif Sedangkan Metode yang digunakan pada penelitian sekarang yaitu Metode Kualitatif - Deskriptif</p>
--	---------------------------------	---	--	---

<p>Peranan Audit Operasional Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengeluaran Kas di PDAM Tirta Randik Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin.</p> <p>Sunanto (2014)</p>	<p>Kuantitatif - Deskriptif</p>	<p>Hasil penelitian yang telah dilakukan disimpulkan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peranan audit operasional dalam meningkatkan efektivitas dinilai sudah cukup berpengaruh.</li> <li>2. Pelaksanaan audit operasional yang dijalankan perusahaan sudah berjalan dengan baik, akan tetapi masih banyak yang harus diperhatikan dalam pelaksanaannya yaitu, objek pemeriksaan yang dilakukan dewan pengawas agar pengawasan dapat dilakukan secara menyeluruh.</li> </ol>	<p>Jenis penelitian sama yaitu sama-sama melakukan audit operasional</p>	<p>Metode penelitian yang dilakukan adalah dengan Metode Kuantitatif – Deskriptif Sedangkan Metode yang digunakan pada penelitian sekarang yaitu Metode Kualitatif - Deskriptif</p>
---	---------------------------------	--	--	---

<p>Pengaruh Audit Internal Terhadap Operasi Penjualan (Studi Kasus pada PT Selamat Lestari Mandiri)</p> <p>Yunia Sari, Gatot Wahyu Nugroho (2017)</p>	<p>Kuantitatif - Deskriptif</p>	<p>Hasil penelitian yang telah dilakukan disimpulkan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Audit Internal pada PT Selamat Lestari Mandiri telah dilakukan dengan baik. Hal tersebut didukung oleh indicator audit internal diantaranya adanya kualifikasi, tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan dan adanya wewenang dan tanggung jawab masing-masing auditor</li> <li>2. Pelaksanaan operasi penjualan berjalan dengan efektif.</li> </ol>	<p>Jenis penelitian sama yaitu sama-sama melakukan audit operasional</p>	<p>Metode penelitian yang dilakukan adalah dengan Metode Kuantitatif – Deskriptif Sedangkan Metode yang digunakan pada penelitian sekarang yaitu Metode Kualitatif - Deskriptif</p>
---	---------------------------------	--	--	---

Sumber : Diolah Peneliti

**C. Kerangka Konseptual**



Gambar 2.1 : Kerangka Koseptual

Sumber : Diolah Penulis