





Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley (2012:9)

mendefinisikan audit adalah sebagai berikut :

” *Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person*”.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh Alvin A. Arens *et al* (2012:9), audit merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti yang berisi informasi untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah dikembangkan sebelumnya. Audit harus dilakukan oleh seorang yang kompeten dan dari pihak independen.

### **Jenis-Jenis dan Karakteristik Audit**

Menurut Sukrisno Agoes (2012:9), jenis – jenis audit adalah sebagai berikut:

#### (1). *General Audit* (Pemeriksaan Umum)

Suatu Pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pemeriksaan tersebut harus dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan Kode Etik Akuntan Indonesia, aturan Etika KAP yang telah disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) serta Standar Pengendalian Mutu.

#### (2). *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai permintaan *auditee*) yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pemeriksaan auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas.

Ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

(1). *Management Audit* (Operasional Audit)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi 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.

(2). *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan)

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

(3). *Internal Audit* (Pemeriksaan Intern)

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 yang dilakukan oleh internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (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 biasanya

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



berisi temuan pemeriksaan (*audit findings*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya.

#### (4). *Computer Audit* (Pemeriksaan Komputer)

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

Sedangkan menurut Alvin A. Arens *et al* (2012:13), audit dapat dibedakan menjadi:

##### (1). Audit Operasional

Audit operasional merupakan peninjauan atas bagian manapundri prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya. Pada saat selesai, pemeriksa akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.

##### (2). Audit Ketaatan

Audit ketaatan bertujuan untuk mempertimbangkan apakah *auditee* telah mengikuti prosedur, aturan, atau kebijakan tertentu yang telah ditetapkan. Suatu audit ketaatan pada perusahaan swasta dapat termasuk penentuan apakah para personil akuntansi telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan, peninjauan tingkat upah untuk menentukan kesesuaian dengan peraturan upah minimum, atau pemeriksaan surat perjanjian dengan Bank atau kreditur lain untuk memastikan bahwa perusahaan tersebut telah memenuhi ketentuan hukum yang berlaku.

### © Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



### (3). Audit Laporan Keuangan

Audit Laporan Keuangan merupakan audit yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan disajikan sesuai kriteria-kriteria spesifik ( umumnya prinsip akuntansi yang berlaku umum). Hasilnya adalah laporan audit yang memberikan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan.

Karakteristik Auditing Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008:9) terdapat sejumlah karakteristik yang sama diantara jenis – jenis auditing, yaitu:

- (1). Semua auditing diukur terhadap standar-standar yang ditentukan sebelumnya dan ada hubungannya.
- (2). Auditing bersifat deduktif dan oleh karenanya menentukan dan membatasi penilaian yang dikehendaki.
- (3).Kebebasan atau independensi merupakan keharusan dalam semua cabang auditing.
- (4).Meskipun proses penyusunan penilaian yang bersangkutan sama dalam hal metodologi dengan ilmu pengetahuan, simpulannya yang diambil dalam auditing didasarkan atas contoh-contoh *sample* yang lebih kecil.

#### Tujuan Audit

Berdasarkan definisi yang telah diungkapkan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan dilakukannya audit adalah untuk menentukan apakah pernyataan pihak yang diaudit sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, yang biasanya menunjuk pada prinsip akuntansi yang berlaku umum dan penyampaian hasilnya kepada pihak – pihak yang berkepentingan.

Setiap jenis audit memiliki tujuan yang berbeda. Dalam melakukan tugasnya, auditor berkewajiban untuk melakukan audit secara cermat untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



mengungkapkan adanya kesalahan dan penyelewengan yang material beserta bukti bukti berkaitan.

### **© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)** **Jenis – Jenis Auditor**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Menurut Ray Whittington dan Kurt Pany (2012:11), empat jenis auditor yang umum dikenal, yaitu :

#### 1). Akuntan Publik Terdaftar

Kantor akuntan publik sebagai auditor independen bertanggung jawab atas audit laporan keuangan historis dari seluruh perusahaan publik dan perusahaan besar lainnya. Adalah umum di masyarakat untuk menyebut kantor akuntan publik sebagai auditor atau auditor independen, meskipun masih terdapat auditor – auditor lain di luar akuntan publik terdaftar.

#### 2). Auditor Pajak

Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah Departemen Keuangan RI bertanggung jawab atas penerimaan negara dari sektor perpajakan dan penegakan hukum dalam pelaksanaan ketentuan perpajakan. Aparat pelaksana Direktorat Jenderal Pajak di lapangan adalah KPP (Kantor Pelayanan Pajak) dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Karikpa mempunyai auditor – auditor khusus. Tanggung jawab Karikpa adalah melakukan audit terhadap para wajib pajak tertentu untuk menilai apakah telah memenuhi ketentuan perundangan perpajakan.

#### 3). Auditor Pemerintah

Di Indonesia terdapat beberapa lembaga atau badan yang bertanggung jawab secara fungsional atas pengawasan terhadap kekayaan atau keuangan negara. Pada tingkatan tertinggi terdapat Badan Pemeriksa Keuangan (BEPEKA),

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



kemudian terdapat Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Jendral (Itjen) pada departemen – departemen pemerintah.

Sebagian tugas – tugas BPKP tidak berbeda dengan KAP. Sebagian besar informasi keuangan yang dibuat oleh berbagai badan pemerintah telah diaudit oleh BPKP. Disamping audit atas laporan keuangan, pada masa sekarang BPKP seringkali melakukan evaluasi dan efektifitas operasi berbagai program pemerintah dan BUMN.

#### (4). Auditor Intern

Auditor intern bekerja di suatu perusahaan untuk melakukan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan, seperti halnya auditor pemerintah bagi pemerintah. Bagian audit dari suatu perusahaan bisa beranggotakan lebih dari seratus orang dan biasanya bertanggung jawab langsung kepada presiden direktur, direktur eksekutif, atau kepada komite audit dari dewan atau komisaris. Pada BUMN, auditor intern berada di bawa SPI (Satuan Pengawas Intern).

Tugas auditor intern bermacam-macam, bergantung pada atasannya. Ada bagian audit yang hanya terdiri dari satu atau dua orang., yang sebagian besar tugasnya melakukan audit ketaatan secara rutin. Bagian audit lainnya barangkali berjumlah beberapa staf ang mempunyai tugas berbeda-beda, termasuk juga hal-hal di luar akuntansi. Pada tahun – tahun terakhir, banyak auditor intern yang terlibat dalam kegiatan audit operasional.

#### **Pihak yang Mendapatkan Manfaat dari Dilakukannya Kegiatan Audit**

Menurut Willy Susilo (2002:60), Pihak yang mendapat manfaat dari dilakukannya kegiatan audit adalah:

##### (1). Manfaat Bagi manajemen



Informasi temuan audit yang disampaikan auditor kepada pelaku manajemen dapat membantu penyelesaian permasalahan atau hambatan yang ada pada setiap fungsi organisasi baik yang bersifat aktual maupun bersifat potensial, baik untuk keperluan saat sekarang maupun untuk masa depan dengan informasi hasil penilaian auditor dan rekomendasi yang disampaikan memungkinkan pimpinan unit operasi melakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas maupun produktivitas usaha secara lebih terarah.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

(2). Manfaat bagi pemilik modal

Auditor internal memberikan informasi yang diperlukan oleh pucuk pimpinan untuk membuat/merubah kebijakan organisasi dan menentukan strategi-strategi pengembangan jangka panjang. Hasil audit dapat juga dimanfaatkan pucuk pimpinan sebagai dasar untuk menilai kerja para pimpinan unit-unit operasi serta untuk menentukan perlu tidaknya mengadakan perubahan sistem pengendalian kegiatan organisasi.

(3). Manfaat bagi masyarakat umum

Hasil kerja auditor khususnya auditor independen yang melakukan audit pada perusahaan *public* dapat digunakan oleh berbagai pihak seperti kreditor, calon investor, dan pihak lainnya untuk mengambil keputusan.

(4). Manfaat bagi auditor sendiri

Proses audit merupakan media pembelajaran dan pertumbuhan yang tidak ternilai harganya, bagi para pelaku audit itu sendiri. Karena melalui proses audit, terjadi proses pemahaman secara mendalam tentang seluk beluk operasi organisasi serta permasalahan yang dihadapinya, baik permasalahan skala perusahaan maupun permasalahan spesifik yang ada pada setiap fungsi dalam

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





organisasi. Dengan demikian seorang auditor secara sadar atau tidak telah mempelajari proses manajemen organisasi secara komprehensif dan manajemen fungsional secara intensif.



Hak cipta dilindungi Undang-Undang  
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

## 2. Audit Operasional

### Pengertian Audit Operasional

Definisi menurut Sukrisno Agoes (2012:11) adalah:

*“Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.”*

Menurut Mulyadi (2010:32), definisi audit operasional adalah sebagai berikut:

*“Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu.”*

Dari berbagai definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa audit operasional merupakan suatu langkah yang dilakukan oleh perusahaan untuk mencapai tingkat efektifitas dan efisiensi dengan meninjau kegiatan perusahaan secara sistematis, apakah telah berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

### Perkembangan Internal Audit

Audit operasional merupakan bagian dari internal audit. Berikut ini adalah perkembangan yang terjadi pada internal audit menurut Sawyer dalam [tentanginternalaudit.blogspot.com](http://tentanginternalaudit.blogspot.com):

#### (1) Evolusi Internal Audit

Audit internal telah berkembang dari sekedar profesi yang hanya memfokuskan diri pada masalah – masalah teknis akuntansi menjadi profesi yang memiliki orientasi memberikan jasa bernilai tambah bagi manajemen.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Pada awalnya, audit internal berfungsi sebagai “adik” dari profesi auditor eksternal, dengan pusat perhatian pada penilaian atas keakuratan angka – angka keuangan. Namun saat ini audit internal telah memisahkan diri menjadi disiplin ilmu yang berbeda dengan pusat perhatian yang lebih luas

Audit internal modern menyediakan jasa – jasa yang mencakup pemeriksaan dan penilaian atas control, kinerja, resiko dan tata kelola (*governance*) perusahaan public maupun privat. Aspek keuangan hanyalah salah satu aspek saja dalam lingkup pekerjaan audit internal. Dulunya auditor internal pernah dianggap sebagai “lawan” pihak manajemen, sekarang auditor internal mencoba menjalin kerja sama yang produktif dengan klien melalui aktivitas – aktivitas yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Karena pergeseran pandangan diatas fungsi auditor internal ini baru terjadi akhir – akhir ini saja, maka audit internal yang memiliki aspek kerja yang lebih luas ini sering disebut sebagai audit internal modern.

## © Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

### (2) Audit Internal di Abad Permulaan

Sejarah audit internal menunjukkan bahwa profesi ini telah berkembang secara sistematis, mengikuti perubahan yang terjadi di dunia usaha. Setidaknya ilmu dan profesi audit internal telah dimulai pada 3.500 Sebelum Masehi. Catatan sejarah mengenai peradapan Mesopotamia menunjukkan adanya tanda-tanda kecil yang dibuat di samping angka-angka transaksi keuangan. Tanda seperti titik, tanda silang dan tanda yang ada pada saat itu merupakan potret dari system verifikasi yang telah dijalankan. Seseorang menyiapkan laporan transaksi; orang lain akan memverifikasi (memeriksa) laporan tersebut. Kontrol internal, system verifikasi dan konsep pembagian tugas kemungkinan telah dilakukan pada masa-masa itu.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Sejarah mencatat bahwa masyarakat mesir, Cina, Persia dan Yahudi pada abad-abad permulaan juga menerapkan system yang sama. Orang-orang Mesir, misalnya mensyaratkan adanya saksi dalam transaksi penyerahan padi ke lumbung desa dan mensyaratkan adanya dokumen yang sah untuk transaksi tersebut.

Orang Yunani sangat mementingkan control atas transaksi keuangan. Catatan sejarah tentang masyarakat Yunani menunjukkan diperlukannya prosedur otorisasi dan verifikasi. Sistem control mereka bias dikatakan cukup aneh. Mereka lebih suka mempekerjakan budak sebagai petugas pencatat karena bila sesuatu terjadi, maka penyiksaan terhadap budak guna mengorek informasi dianggap sebagai cara yang lebih efektif dari pada harus menanyai karyawan yang bukan budak dibawah sumpah.

Kerajaan Romawi kuno “system dengar laporan”. Seorang karyawan akan membandingkan catatannya dengan catatan karyawan lain. Verifikasi secara lisan ini dirancang untuk menghalangi para karyawan yang bertanggung jawab terhadap dana untuk melakukan kecurangan. Dalam perkembangannya, tugas mendengarkan ini muncul istilah “audit”, yang berasal dari bahasa latin *audire* (“mendengarkan”). Salah satu contoh penerapannya di Kerajaan Romawi adalah *quaestors* (“pihak penanya”) akan memeriksa laporan Gubernur untuk mendeteksi kecurangan dan penyalahgunaan dana.

### (3) Audit Internal di Abad Pertengahan

Ketika Kerajaan Romawi jatuh, sistem moneter dan control internal pun ikut hancur. Baru pada akhir abad pertengahan para penguasa meminta bukti penerimaan yang menjadi hak mereka. Para raja dan hakim menerapkan audit awal, yang kemudian diikuti oleh abdi Negara yang ditunjuk selanjutnya.

## © Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Perdagangan Italia yang ekspansif pada abad ke – 13 membutuhkan pencatatan yang lebih rumit sehingga lahirlah system pembukuan berpasangan (*double entry*), yakni setiap transaksi dicatat baik pada sisi debit maupun kredit. Sistem ini membantu para pengusaha mengontrol transaksi dengan para pelanggan dan pemasok serta juga membantu mereka mengawasi pekerjaan karyawannya. Audit dilakukan dengan serius. Bahkan, seorang auditor yang mewakili Ratu Isabella ikut menemani Colombus menjelajah dunia.

#### © Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

#### 4) Audit Internal di Masa Revolusi Industri

Audit sebagaimana yang dikenal sekarang, dimulai ketika terjadi revolusi industry di Inggris. Perusahaan – perusahaan mempekerjakan akuntan untuk memeriksa catatan keuangannya. Lebih dari sekedar “mendengarkan,” verifikasi audit kemudian berkembang menjadi verifikasi catatan tertulis dan perbandingan angka – angka yang tertera pada jurnal dengan bahan bukti dokumennya.

#### 3) Ruang Lingkup, Tujuan dan Manfaat Audit Operasional

Secara keseluruhan ruang lingkup audit manajemen mencakup:

- (1) Evaluasi ketaatan terhadap peraturan, prosedur dan kebijakan perusahaan.
- (2) Evaluasi keefektifan dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya
- (3) Penilaian tujuan perusahaan secara menyeluruh dan mencakup keefektifan perusahaan

Dalam Audit Operasional, kemampuan manajemen merupakan prasyarat bagi auditor agar dapat :

- (1) Menemukan dan mengidentifikasikan tujuan dan kriteria kegiatan
- (2) Menyajikan berbagai temuan-temuannya dan memberikan rekomendasi bagi manajemen perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Tujuan Audit Operasional secara umum adalah untuk membantu manajemen dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan operasionalnya serta menilai apakah cara-cara pengelolaan atau pengendalian perusahaan yang diterapkan dalam kegiatan tersebut sudah berjalan dengan baik.

Dilihat dari karakteristik audit manajemen, tujuan dari audit manajemen dapat berbeda pada berbagai perusahaan atau organisasi. Tujuan yang berbeda itu mungkin dapat terjadi disebabkan oleh sistem manajemen dalam pelaksanaan operasi, latar belakang maupun kebijakan, serta filosofi yang mendasar yang dianut oleh perusahaan. Selain itu perbedaan kemampuan dan pendidikan para auditor juga menjadi salah satu faktornya.

Tujuan dari audit operasional menurut Amin Widjaja Tunggal (2008:40) adalah sebagai berikut:

- (1).Objek dari audit operasional adalah mengungkapkan kekurangan dan ketidakberesan dalam setiap unsur yang diuji oleh auditor operasional dan untuk menunjukkan perbaikan apa yang dimungkinkan untuk memperoleh hasil yng terbaik dari operasi yang bersangkutan.
- (2).Untuk membantu manajemen mencapai administrasi operasi yang paling efisien.
- (3).Untuk mengusulkan kepada manajemen cara-cara dan alat-alat untuk mencapai tujuan apabila manajemen organsiasi sendiri kurang pengetahuan tentang pengelolaan yang efisien.
- (4). Audit operasional bertujuan untuk mencapai efisensi dari pengelolaan.

Manfaat audit operasional menurut Amin Widjaja Tunggal (2008:42) adalah sebagai berikut:

- (1) Memberikan informasi operasi yang relevan dan tepat waktu untuk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI RKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



pengambilan keputusan.

- 2) Membantu manajemen dalam mengevaluasi catatan-catatan, laporan-laporan dan pengendalian.
- 3) Memastikan ketaatan terhadap manajerial yang ditetapkan, rencana-rencana, dan prosedur dan persyaratan peraturan Pemerintah.
- 4) Mengidentifikasi area permasalahan potensial pada tahap dini untuk menentukan tindakan preventif yang akan diambil.
- 5) Menilai ekonomisasi dan efisiensi penggunaan sumber daya termasuk memperkecil pemborosan.
- 6) Mengetahui efektifitas untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah diterapkan.
- 7) Menyediakan tempat pelatihan untuk personal dalam seluruh fase operasi perusahaan

**Perbandingan antara Audit Operasional dan Audit Keuangan**

Menurut Sukrisno Agoes (2006:177), perbedaan antara Audit Operasional/Audit Manajemen dengan Audit Keuangan, antara lain

**Tabel 2.1**

**Perbedaan Antara Audit Operasional dengan Audit Keuangan**

Audit Operasional	Audit Keuangan
1. Biasanya dilakukan jika manajemen merasakan adanya kebutuhan (misalnya jika laba terus menurun, biaya terus meningkat, terasa banyak terjadi pemborosan dan kecurangan, tujuan perusahaan yang sudah ditentukan tidak tercapai)	1. Dilakukan secara rutin (setiap tahun)
2. Pada akhir pemeriksaannya, auditor memberikan laporan kepada manajemen berupa temuan-temuan audit mengenai efektifitas sistem	2. Pada akhir pemeriksaannya, auditor harus memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun manajemen. Selain itu,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



<p>pengendalian manajemen, apakah kegiatan operasi perusahaan sudah dijalankan secara efisien, ekonomis dan efektif, beserta saran-saran untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ditemukan selama pelaksanaan audit operasional.</p>	<p>memberikan <i>managemtn letter</i> yang memberitahukan kepada manajemen mengenai kelemahan-kelemahan dalam pengendalian intern dan saran-saran perbaikannya.</p>
<p>3. Bisa dilakukan oleh <i>internal auditor</i>, atau <i>management consultant</i>. Selain itu di Indonesia, manajemen audit juga bisa dilakukan oleh BPKP dan BPK</p>	<p>3. Harus dipimpin oleh seorang <i>registered accountant</i> dari sebuah kantor akuntan publik.</p>
<p>4. Ikatan Akuntan Indonesia belum menyusun standar pemeriksaan untuk <i>management audit</i>, namun BPKP dan BPK sudah memiliki pedoman manajemen audit. Di Amerika Serikat, Pedoman pemeriksaan disusun oleh GAO (<i>Government Audit Office</i>)</p>	<p>4. Pemeriksaan dilakukan dengan pedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia</p>
<p>5. Kriteria dalam suatu audit operasional bisa berupa kebijakan yang ditentukan manajemen, peraturan pemerintah, peraturan asosiasi dan lain – lain</p>	<p>5. Kriteria dan audit keuangan sudah jelas, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum (Standar Akuntansi Keuangan)</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Beberapa persamaan antara Audit Operasional/Audit Manajemen dan Audit Keuangan adalah:

- (1) *Management auditor* maupun *financial Auditor* haruslah independen
- (2) *Management* dan *financial auditor* harus mengumpulkan bukti-bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung opininya.
- (3) Beberapa teknik dan prosedur audit yang biasa digunakan baik oleh *management auditor* maupun *financial auditor* adalah:
  - (a) Teknik *inquiry*, *observation*, dan *inspection*
  - (b) Menggunakan kuesioner *internal control* atau kuesioner *management control* dan *flow chart* atau *narrative memo* untuk mempelajari system





dan prosedur akuntansi dan mengevaluasi *internal control* atau system pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan.

- (c) Penggunaan *statistical sampling* atau *judgement sampling* untuk pemilihan *sample* yang akan dites
- (d) Penggunaan jasa *computer specialist* jika perusahaan yang diaudit sudah menerapkan *computerized accounting system*.

- (4) Pelaksanaan audit harus dipimpin dan disupervisi oleh orang yang mempunyai pengalaman yang cukup di bidang audit serta mempunyai latar belakang pendidikan akuntansi
- (5) *Management auditor* dan *financial auditor* harus mendokumentasikan prosedur audit yang dilakukan, bukti-bukti yang dikumpulkan dan temuan-temuan audit dalam kertas kerja pemeriksaan dengan rapi dan disusun secara sistematis.

### Jenis-jenis Audit Operasional

Menurut Alvin A. Arens *et al* (2012:768), audit operasional dapat dikategorikan menjadi 3 golongan sebagai berikut:

#### (1). Audit Fungsional

Fungsi merupakan suatu alat penggolongan kegiatan suatu perusahaan, seperti fungsi penerimaan kas atau fungsi produksi. Ada banyak cara yang dapat digunakan untuk menggolongkan dan membagi lagi fungsi-fungsi yang ada. Misalnya pada fungsi akuntansi dimana terdapat fungsi pengeluaran kas, penerimaan kas, dan penggajian tersendiri. Seperti namanya, audit fungsional berhubungan dengan satu fungsi atau lebih dalam suatu organisasi. Kelebihan dari audit fungsional adalah bahwa audit ini memungkinkan spesialisasi oleh auditor, sementara kekurangannya adalah kegagalan dalam mengevaluasi fungsi yang saling berhubungan.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





## (2). Audit organisasional

**C** Audit operasional atas suatu organisasi mencakup keseluruhan unit organisasi, seperti departemen, cabang, atau anak perusahaan. Audit organisasional menekankan pada efisiensi dan efektifitas dari interaksi fungsi-fungsi yang ada.

## (3). Penugasan Khusus

Dalam audit operasional, penugasan khusus dilakukan atas permintaan dari manajemen. Terdapat banyak variasi atas audit jenis ini, seperti penelusuran penyebab sistem TI yang tidak efektif, penyelidikan terhadap kemungkinan terjadinya kecurangan dalam suatu divisi, serta memberikan rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi.

### **Pihak yang melakukan Audit Operasional**

Menurut Ray Whittington dan Kurt Pany (2012:248), Audit Operasional biasanya dilaksanakan oleh salah satu dari tiga kelompok berikut:

#### (1) Akuntan Publik Terdaftar

Pada waktu akuntan public melaksanakan audit atas laporan keuangan historis, sebagian dari audit itu biasanya terdiri dari pengidentifikasian masalah-masalah operasional dan membuat rekomendasi yang dapat bermanfaat bagi klien audit. Rekomendasi itu dapat dilakukan secara lisan, tetapi biasanya menggunakan surat kepada manajemen.

Klien menugaskan kantor akuntan public untuk melaksanakan audit operasional atas satu bagian perusahaannya atau lebih jika perusahaan tersebut tidak mempunyai staf audit intern atau staf audit internnya tidak mempunyai keahlian dalam bidang tertentu.

#### (2) Auditor pemerintah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**C** Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Auditor pemerintah melaksanakan audit operasional, yang seringkali merupakan bagian dari pelaksanaan audit keuangan. Para auditor tersebut terutama bertugas melakukan pengawasan yang meliputi kegiatan umum pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pengurusan dan pengelolaan keuangan dan kekayaan Negara, kegiatan BUMN dan BUMD, serta kegiatan aparatur pemerintah di bidang yang mencakup kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.

### (3) Auditor Intern

Auditor intern memiliki posisi yang unik untuk melaksanakan audit operasional, akan tetapi tidaklah tepat untuk menyimpulkan bahwa semua audit operasional dilakukan oleh auditor intern atau bahwa auditor intern hanya melakukan audit operasional. Banyak departemen audit intern melaksanakan audit operasional dan keuangan. Manfaat yang diperoleh jika auditor intern melakukan audit operasional adalah bahwa mereka menggunakan seluruh waktu kerja mereka untuk perusahaan yang diaudit. Oleh karenanya mereka mendapatkan banyak pengetahuan mengenai perusahaan dan kegiatan usahanya, yang mana sangat penting bagi audit operasional yang efektif.

Untuk memaksimalkan efektifitasnya, bagian audit intern harus melaporkan kepada dewan direksi dan komisaris atau direktur utama. Auditor intern juga harus mempunyai akses dan mengadakan komunikasi yang berkesinambungan dengan komite audit dewan direksi.

### Tahap-tahap Audit Operasional

Tahapan dalam udit operasional menurut Sukrisno Agoes (2006:10) adalah:

- (1). *Preliminary Survey* (Survei Pendahuluan)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Survei pendahuluan dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran mengenai bisnis perusahaan yang dilakukan melalui tanya jawab dengan manajemen dan staf perusahaan serta menggunakan *questionnaires*.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(2). *Review and Testing of Management Control System* (Penelaahan dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Manajemen)

Untuk mengevaluasi dan menguji efektifitas dari pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan. Biasanya digunakan *internal control questionnaires (ICQ)*, *flow chrt* dan penjelasan *narrative* serta dilakukan tes untuk beberapa transaksi.

(3). *Detailed Examination* (Pemeriksaan Mendalam)

Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi perusahaan untuk mengetahui apakah prosesnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen.

(4). *Report Development* (Pengembangan Laporan)

Dalam menyusun laoran pemeriksaan, auditor tidak memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan. Laporan yang dibuat mirip dengan *management letter*, karena berisi *audit findings* (temuan pemeriksaan) mengenai penyimpangan yang terjadi terhadap kriteria (*standard*) yang berlaku.

**Kriteria evaluasi Efisiensi dan Efektifitas dalam Audit Operasional**

Kesulitan dalam audit operasional adalah dalam menentukan kriteria untuk mengevaluasi efektifitas dan efisiensi. Salah satu pendekatan untuk menyusun kriteria bagi audit operasional adalah menetapkan tujuannya untuk menentukan apakah beberapa aspek unit usaha dapat dibuat lebih efektif dan efisien dan untuk merekomendasikan perbaikan-perbaikan.

Menurut Alvin A. Arens *et al* (2012:771), beberapa sumber yang dapat digunakan dalam mengembangkan kriteria spesifik, yaitu:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



(1). Kinerja Historis

Ⓒ Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Sekumpulan kriteria sederhana dapat didasarkan pada hasil aktual dari periode sebelumnya. Penggunaan kriteria semacam ini ditujukan untuk membandingkan, apa kinerja pada saat ini lebih baik atau justru lebih buruk dari periode sebelumnya.

(2). Benchmarking

Kebanyakan dari entitas yang menjadi subjek audit operasional memiliki beberapa kesamaan, sehingga data kinerja dari entitas yang dapat diperbandingkan merupakan sumber yang terbaik dalam mengembangkan kriteria untuk *benchmarking*. Untuk entitas internal yang dapat diperbandingkan, data yang diperlukan biasanya tersedia. Akan tetapi, jika entitas yang dapat diperbandingkan berada di luar organisasi, data – data tersebut biasanya tersedia melalui kelompok industri dan instansi pemerintahan.

(3). Standar Rekayasa

Dalam beberapa jenis penugasan audit operasional, kriteria biasanya dikembangkan berdasarkan standar rekayasa, misalnya pengamatan waktu dan gerakan untuk menentukan tingkat produksi. Kriteria ini membutuhkan waktu dan biaya yang banyak karena diperlukan keahlian yang tinggi.

(4). Diskusi dan persetujuan

Beberapa kriteria yang objektif sulit didapatkan dan memerlukan biaya yang besar sehingga pengembangan kriteria dilakukan melalui diskusi dan persetujuan bersama antara pihak manajemen entitas yang diaudit, auditor operasional, dan pihak yang akan menerima laporan hasil audit operasional.

**Karakteristik Audit Operasional**

Menurut Amin Widjaja Tunggal(2008:37), karakter audit operasional adalah:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (1). Audit operasional adalah prosedur yang bersifat investigatif
- (2). Mencakup semua aspek perusahaan, unit, dan fungsi
- (3). Yang diaudit adalah seluruh perusahaan, atau salah satu unitnya (bagian penjualan, pembelian) atau suatu fungsi atau sub klasifikasinya (pengendalian persediaan, sistem pelaporan)
- (4). Penelitian dipusatkan pada prestasi atau keefektifan dari perusahaan/unit/fungsi yang diaudit dalam menjalankan misi, tanggung jawab, atau tugasnya.
- (5). Pengukuran terhadap keefektifan didasarkan pada bukti data dan standar
- (6). Tujuan utama audit operasional adalah memberikan informasi kepada pimpinan tentang efektif – tidaknya perusahaan, suatu unit, atau fungsi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



### 3. Pengertian Efektifitas dan Efisiensi

Pengertian efektif dan efisien menurut Sukrisno Agoes (2012:182), yaitu:

- a. Efektifitas diartikan program dapat tercapai dalam batas waktu yang ditargetkan, tanpa memperdulikan biaya yang dikeluarkan
- b. Efisiensi diartikan biaya (input) yang sama bisa dicapai hasil (output) yang lebih besar.

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa efektifitas adalah pencapaian tujuan sesuai dengan batas waktu yang ditargetkan sedangkan efisiensi adalah pencapaian tujuan dengan sumber daya seminimal mungkin.

### 4. Penjualan

#### a. Pengertian Penjualan

Penjualan adalah tindakan lanjut dari pemasaran dan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Melalui fungsi penjualan ini perusahaan berhubungan dengan pihak lain, dimana terjadi transaksi penyerahan barang dan perolehan kas yang senilai dengan barang tersebut.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (IAI,2009:23:01) definisi penjualan adalah sebagai berikut:

”Penjualan meliputi barang yang diproduksi perusahaan untuk dijual dan barang yang dibeli untuk dijual kembali, seperti barang dagang yang dibeli pengecer atau tanah dan property lain yang dibeli untuk dijual kembali.”

#### Jenis Penjualan

Menurut Mulyadi (2010:202 dan 455), terdapat 2 jenis penjualan menurut pembayarannya, yaitu:

- (1) Penjualan Tunai

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang





Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**(2) Penjualan Kredit**

Penjualan kredit adalah penjualan yang terjadi jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya (pembayaran dilakukan beberapa waktu kemudian setelah diterimanya barang).

**Fungsi Terkait Penjualan**

Dalam prosedur pembelian terdapat beberapa fungsi yang terkait. Menurut Mulyadi (2010:462) fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

**(1). Fungsi Gudang**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada ditangan Bagian Gudang.

**(2). Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi ini berada ditangan Bagian Order Penjualan.

**(3). Fungsi Pengiriman**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Dalam transaksi pengiriman kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada ditangan Bagian Pengiriman.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(4). Fungsi Kas

Dlaam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini berada ditangan Bagian Kas.

(5). Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas, serta pembuat laporan keuangan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Jurnal.

Menurut Mulyadi (2010:204), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

(1) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "back order" pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi oreder dari pelanggan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Order Penjualan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

(2) Fungsi Kredit

Fungsi ini berada dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Karena hampir semua penjualan dalam perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari pelanggan dipenuhi, harus terlebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Fungsi ini berada ditangan Bagian Kredit.

(3) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada ditangan Bagian Gudang

(4) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan, memo debit ditandatangani oleh fungsi pembelian, surat perintah kerja dari fungsi produksi. Fungsi ini berada ditangan Bagian Pengiriman.

(5) Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

Fungsi ini berada ditangan Bagian Penagihan.



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

#### (6) Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Disamping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual kedalam kartu persediaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Piutang.

### Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan yang membantu ksistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:469) adalah sebagai berikut:

#### (1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

#### (2) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (3) Prosedur Penyerahan Barang
- Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- (4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
- Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan
- (5) Prosedur Penyerahan ke Kas Bank
- Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan dnegan segera semua kas yang diterima pada suatu hari disetor ke bank. Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- (6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
- Dalam prosedur ini , fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- (7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan
- Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2010:219) adalah sebagai berikut:



(1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini , fungsi penjualan menerima order dari pemebli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli

(2) Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit

(3) Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman

(4) Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode ternetnu, faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjulan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

(5) Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini , fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang atau dalam metoder pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang

(6) Prosedur Distribusi Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## 7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

### Dokumen dalam Siklus Penjualan

Menurut Mulyadi (2010:463), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

#### (1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam dana mengenai nama dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

#### (2) Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas, pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

#### (3) *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh credit card bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

(4) *Bill of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD (*Cash On Delivery*), yang penyerahan barangnya dilakukan perusahaan angkutan umum.

(5) Faktu Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

(6) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setoran bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas

(7) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





© Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi(2010:214) adalah:

(1) Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Dokumen ini merupakan lembaran pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut. Tembusan pada surat order pengiriman adalah:

- (a). Tembusan Kredit
- (b). Surat Pengakuan
- (c). Surat Muat
- (d). Slip Pembungkus
- (e). Tembusan Gudang
- (f). Arsip Pengendalian Pengiriman
- (g). Arsip Index Silang

(2) Faktur dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung dari permintaan pelanggan. Tembusan faktur penjualan adalah:

- (a). Tembusan Piutang
- (b). Tembusan Jurnal Penjualan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (c). Tembusan Analisis
- (d). Tembusan Wiraniaga

(3) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok penjualan berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial.

(4) Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**f. Flowchart Penjualan**

Gambar 2.2  
Flowchart Penjualan

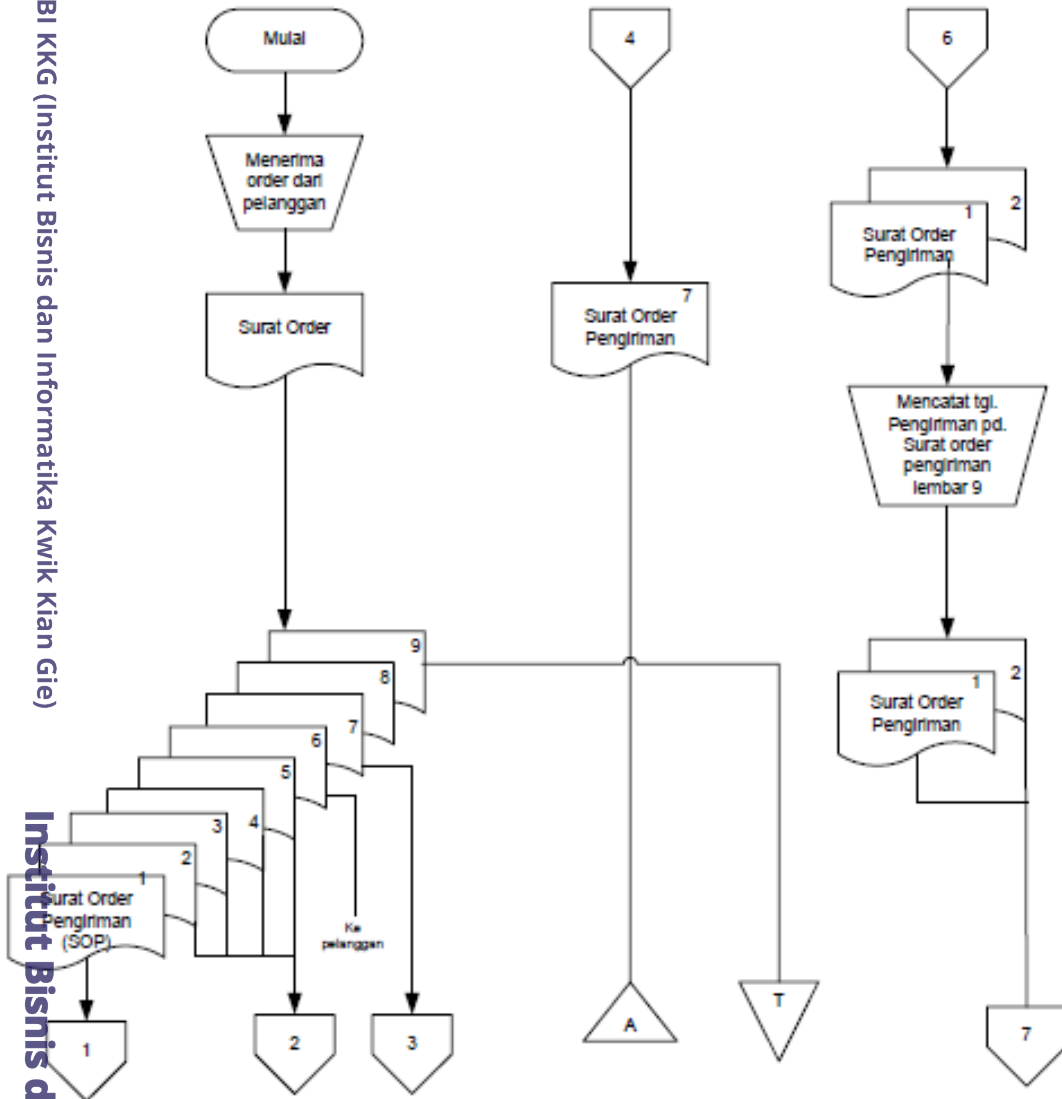
© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

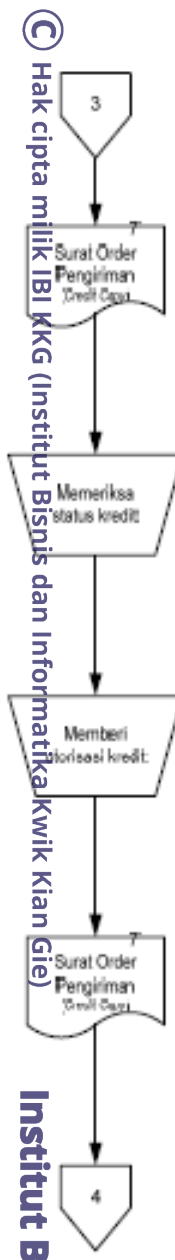
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Bagian Order Penjualan



Sumber: *Flowchart* Penjualan Kredit Menurut Mulyadi (2010)

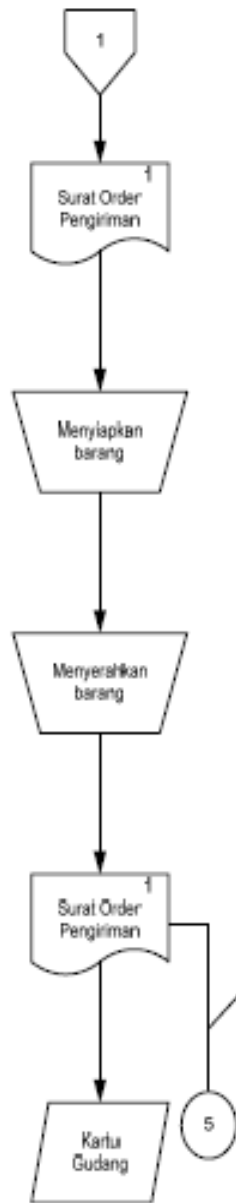
Bagian Kredit



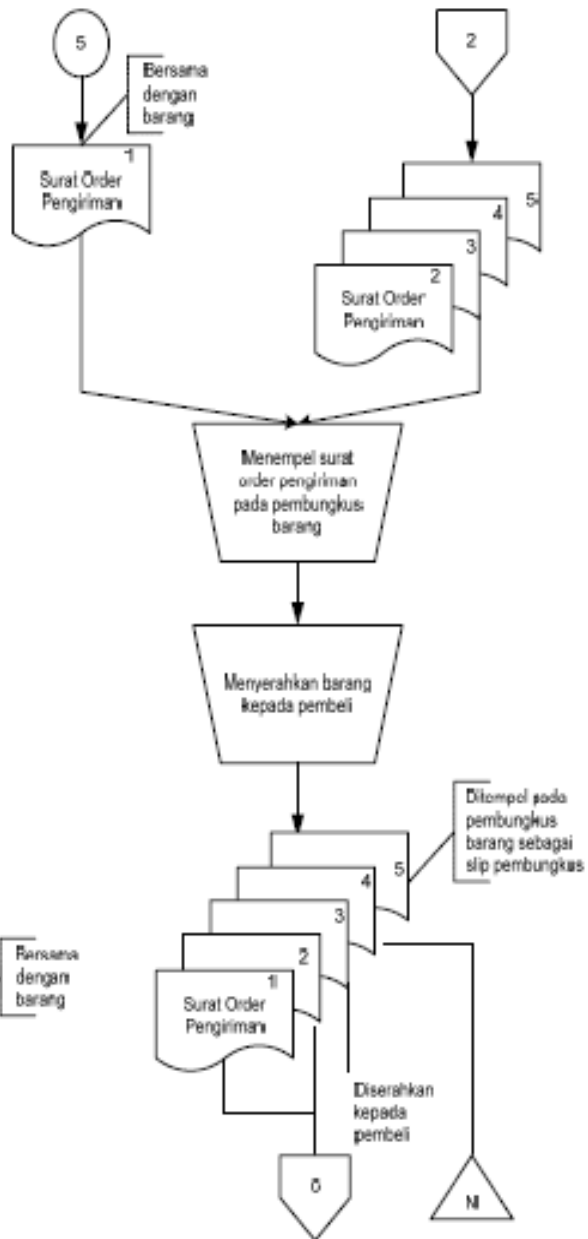
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Bagian Gudang

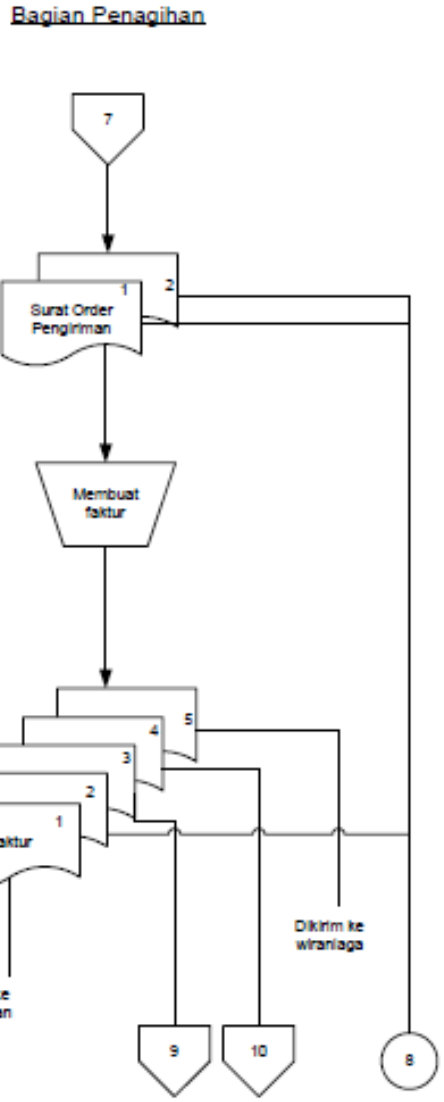
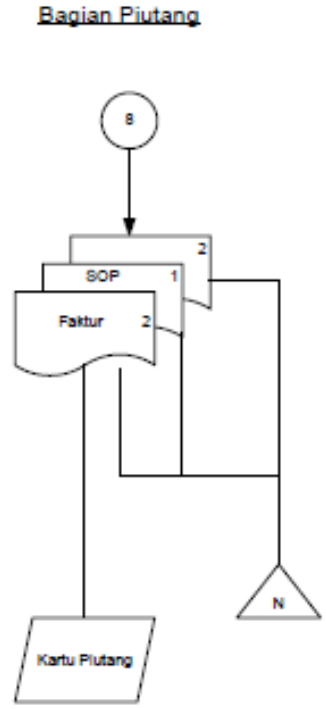


Bagian Pengiriman



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Sumber: *Flowchart* Penjalan Kredit Menurut Mulyadi (2010)



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Sumber: *Flowchart Penjualan Kredit Menurut Mulyadi (2010)*



## 5. Pengendalian Internal

### a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal menurut Mulyadi (2010:163) adalah:

“Struktur pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik :

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut:

- (1) Keandalan pelaporan keuangan
- (2) Efektifitas dan efisiensi operasi
- (3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

### b. Komponen Pengendalian Internal

Menurut Messier, *et al* (2012:193) komponen pengendalian internal adalah :

#### (1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, memengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang efektif, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian termasuk tingkah laku, kewaspadaan, kebijakan, dan tindakan manajemen dan dewan komisaris mengenai pengendalian internal entitas dan kepentingannya bagi entitas.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(2) Proses Penentuan Risiko Entitas

Proses penentuan risiko entitas yaitu proses untuk mengidentifikasi dan menanggapi risiko bisnis dan hasilnya. Untuk tujuan pelaporan keuangan, proses penentuan risiko entitas termasuk bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko yang relevan terhadap persiapan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, memperkirakan signifikansinya, menentukan kemungkinan kejadiannya, dan memutuskan tindakan untuk mengelolanya.

(3) Sistem Informasi Entitas dan Proses Bisnis Terkait yang Relevan terhadap Pelaporan Keuangan dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan terhadap tujuan pelaporan keuangan termasuk sistem akuntansi, terdiri dari prosedur dan catatan yang ditetapkan untuk memulai, mencatat, memproses, serta melaporkan transaksi entitas dan untuk mempertahankan akuntabilitas aktiva, kewajiban, dan ekuitas terkait. Komunikasi melibatkan pemahaman atas peran dan tanggung jawab individu yang berkaitan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

(4) Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen telah dilaksanakan, misalnya tindakan yang perlu dilakukan untuk menyikapi risiko terhadap pencapaian sasaran entitas.

(5) Pemantauan Pengendalian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Pemantauan pengendalian adalah suatu proses untuk menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pengawasan atas pengendalian melibatkan penentuan rancangan dan operasi pengendalian secara tepat waktu dan mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

### **Pemahaman dan Pengevaluasian Pengendalian Internal**

Pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pemeriksaan oleh akuntan publik. Menurut Soekrisno Agoes (2006:84) ada tiga cara yang bisa digunakan akuntan publik, yaitu :

#### **(1) *Internal Control Questionnaires***

Cara ini banyak digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dianggap lebih sederhana dan praktis. Biasanya KAP sudah memiliki satu set ICQ yang standar, yang bisa digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengendalian intern diberbagai jenis perusahaan. Pertanyaan pertanyaan dalam ICQ diminta untuk dijawab Ya (Y), Tidak (T), atau Tidak Relevan (TR). Jika pertanyaan – pertanyaan tersebut sudah disusun dnegan baik, maka jawaban ”Ya” akan menunjukkan ciri *internal control* yang baik, ”Tidak” menunjukan ciri *internal control* yang lemah, ”Tidak Relevan” berarti pertanyaan tersebut tidak relevan untuk perusahaan tersebut.

Yang perlu diperhatikan dalam *internal control questionnaires* adalah:

- (a). Auditor harus menanyakan langsung pertanyaan di ICQ kepada staf klien dan kemudian mengisi sendiri jawabannya. Auditor diharapkan tidak sekedar menyerahkan ICQ kepada klien untuk diisi.

### **© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

### **Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





- (b). Untuk *repeat engagement* (penugasan yang berikutnya) ICQ tersebut harus dimutakhirkan berdasarkan hasil tanya jawab dengan klien.
- (c). Ada kecenderungan bahwa klien akan memberikan jawaban seakan-akan pengendalian intern sangat baik. Maka auditor harus melakukan tes ketaatan untuk membuktikan efektifitas dari pengendalian intern klien.

(2) *Flow Chart*

*Flow chart* menggambarkan arus dokumen dalam sistem dan prosedur di suatu unit usaha. Untuk auditor yang terlatih baik, penggunaan *flow chart* lebih disukai, karena auditor bisa lebih cepat melihat apa saja kelemahan-kelemahan dan kebaikan-kebaikan dari suatu sistem dan prosedur. Setelah *flow chart* dibuat, auditor harus melakukan *walkthrough*, yaitu mengambil dua atau tiga dokumen untuk mentest apakah prosedur yang dijalankan sesuai dengan apa yang digambarkan dalam *flow chart*.

(3) *Narrative*

Dalam hal ini auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku di perusahaan.

### Hubungan Pengendalian Internal dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan

Menurut Soekrisno Agoes (2006 : 82) jika pengendalian internal suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Bagi akuntan publik, hal tersebut menimbulkan resiko yang besar untuk memberikan opini tidak sesuai dengan kenyataan, jika auditor kurang hati-hati dalam melakukan pemeriksaan dan tidak cukup banyak mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung pendapat yang diberikannya.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Untuk mencegah kemungkinan tersebut, jika dari hasil pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern perusahaan, auditor menyimpulkan bahwa pengendalian intern tidak berjalan efektif, maka auditor harus memperluas *scope* pemeriksaan pada waktu melakukan substantive test.

## 6. Sistem Pengendalian Manajemen (Management Control System)

### a. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen

Pengertian sistem pengendalian manajemen menurut IBK. Bayangkara (2008:26) adalah:

“Sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis informasi, mengevaluasi, dan memanfaatkannya serta berbagai tindakan yang dilakukan oleh manajemen dalam melakukan pengendalian”

Sedangkan pengertian sistem pengendalian manajemen menurut Robert N. Anthony dan Vijay Govindarajan (2005 :8) adalah sebagai berikut:

“Pengendalian manajemen merupakan proses dengan mana para manajer memengaruhi anggota organisasi lainnya untuk mengimplementasikan strategi organisasi”

Sistem pengendalian manajemen mencakup seluruh kegiatan-kegiatan manajemen, baik yang menyangkut akuntansi maupun tidak, baik kegiatan manajemen di dalam maupun di luar perusahaan.

Suatu sistem pengendalian manajemen harus dapat menjamin bahwa perusahaan telah melaksanakan strateginya dengan efektif dan efisien.

Karakteristik sistem pengendalian manajemen yang baik mencakup hal-hal sebagai berikut:

(1) Pernyataan tujuan perusahaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (2) Rencana perusahaan yang digunakan untuk mencapai tujuan
- (3) Kualitas dan kuantitas SDM yang sesuai dengan tanggung jawab yang dipikul dan adanya pemisahan fungsi yang memadai.
- (4) Sistem pembuatan kebijakan dan praktik yang sehat pada masing-masing unit organisasi.
- (5) Sistem penelaahan yang efektif pada setiap aktivitas untuk memperoleh keyakinan bahwa kebijakan dan praktik yang sehat telah dilaksanakan dengan baik.

### **Jenis Pengendalian Manajemen**

Dalam Pusdiklatwas – BPKP (2009:16), sistem pengendalian manajemen dapat dibagi dalam 5 (lima) yaitu:

#### (1) Pengendalian pencegahan

Pengendalian pencegahan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya suatu kesalahan. Pengendalian ini dirancang untuk mencegah hasil yang tidak diinginkan sebelum kejadian itu terjadi. Pengendalian pencegahan berjalan efektif apabila fungsi atau personel melaksanakan perannya.

#### (2) Pengendalian deteksi

Sesuai dengan namanya pengendalian deteksi dimaksudkan untuk mendeteksi suatu kesalahan yang telah terjadi. Rekonsiliasi bank atas pencocokan saldo pada buku bank dengan saldo kas buku organisasi merupakan kunci pengendalian deteksi atas saldo kas.

#### (3) Pengendalian koreksi

Pengendalian koreksi melakukan koreksi masalah – masalah yang teridentifikasi oleh pengendalian deteksi. Tujuannya agar kesalahan yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



terjadi tidak terulang kembali. Masalah atau kesalahan dapat diteksi oleh manajemen sendiri atau oleh auditor.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

(4) Pengendalian pengarahan

Pengendalian pengarahan adalah pengendalian yang dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung dengan tujuan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan atau ketentuan yang berlaku.

(5) Pengendalian kompensatif

Pengendalian kompensatif ini dimaksudkan untuk memperkuat pengendalian karena terbaikannya suatu aktivitas pengendalian.

**c. Tujuan Sistem Pengendalian Manajemen**

Dalam Pusdiklatwas – BPKP (2009:24) tujuan perancangan suatu sistem pengendalian manajemen adalah :

- (1) Diperolehnya keterandaian dan integritas informasi
- (2) Kepatuhan pada kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan ketentuan yang berlaku
- (3) Melindungi aset organisasi
- (4) Pencapaian kegiatan yang ekonomis dan efisien

**Hubungan Antara Pengendalian Manajemen dan Pengendalian Internal**

Dalam Pusdiklatwas – BPKP (2009:13) mengatakan bahwa, istilah pengendalian internal merupakan istilah yang dapat dipertukarkan dengan pengendalian manajemen. *Standards for Internal Control in the Federal Government* yang dikeluarkan oleh *General Accounting Office (GAO)* November 1999 menyatakan bahwa:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



“In short, Internal control which is synonymous with management control, helps government program managers achieve desired results through effective stewardship of public resources”

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Namun, menurut Mulyadi (2010:163), dikatakan bahwa sistem pengendalian intern itu sendiri dapat dibagi menjadi pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Dimana pengendalian intern administratif itu tujuannya adalah untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Sedangkan berdasarkan pengertian pengendalian manajemen menurut Robert N. Anthony dan Vijay Govindarajan dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian manajemen merupakan proses untuk mempengaruhi anggota organisasi atau perusahaan lainnya agar secara efektif dan efisien mengimplementasikan strategi organisasi yang tertuang dalam kebijakan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Berdasarkan argumen-argumen diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat dua jenis pengendalian internal, dimana salah satunya adalah pengendalian internal administratif, yang berdasarkan tujuannya adalah sejalan dengan penertian pengendalian manajemen. Artinya yang dikatakan bersinonim dalam *Standards for Internal Control in the Federal Government* yang dikeluarkan oleh *General Accounting Office* ((GAO) November 1999 adalah pengendalian internal administratif dengan pengendalian manajemen. Sedangkan pengendalian internal itu sendiri masih mencakup pengendalian internal akuntansi didalamnya. Sehingga tidak dapat dikatakan dengan bersinonim dengan pengendalian manajemen.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## 7. Unsur Pengendalian Internal dalam Sistem Akuntansi Penjualan

Menurut Mulyadi (2010:311), unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penjualan dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern akuntansi berikut ini: menjaga kekayaan (persediaan) dan kewajiban perusahaan (utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar), menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (utang dan persediaan).

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern, akuntansi yang diterapkan dalam sistem akuntansi penjualan, unsur pokok sistem pengendalian intern yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat dirinci sebagai berikut:

### (1) Organisasi

- (a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit
- (b) Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit
- (c) Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penerima kas.
- (d) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerima kas
- (e) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pengiriman barang, fungsi penagihan, fungsi pencatat piutang, dan fungsi akuntansi yang lain. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.
- (f) Transaksi retur penjualan harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan barang, fungsi pencatat piutang, dan fungsi akuntansi yang lain. Tidak ada transaksi retur penjualan yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (g) Transaksi penghapusan piutang harus dilaksanakan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit, fungsi pencatat piutang, dan fungsi akuntansi yang lain. Tidak ada transaksi penghapusan piutang yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

**(2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

- (a) Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- (b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada tembusan surat order pengiriman
- (c) Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
- (d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- (e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan
- (f) Penerimaan kas dari penjualan tunai harus diotorisasi oleh bagian penerimaan kas
- (g) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- (h) Retur penjualan diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan membubuhkan tanda tangan otorisasi dalam memo kredit

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



- (i) Penghapusan piutang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang
- (j) Pencatatan terjadinya penjualan kredit didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat
- (k) Pencatatan terjadinya penjualan tunai didasarkan pada faktur penjualan tunai yang didukung dengan bukti kas
- (l) Pencatatan terjadinya penjualan tunai didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan pita register kas
- (m) Pencatatan berkurangnya piutang karena retur penjualan didasarkan pada memo kredit didukung dengan laporan penerimaan barang.
- (n) Pencatatan berkurangnya piutang karena penghapusan piutang didasarkan pada bukti memorial yang didukung surat keputusan manajer keuangan / direktur keuangan tentang penghapusan piutang
- (o) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan, faktur penjualan tunai, memo kredit, dan bukti memorial

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

**© Praktik yang sehat**

- (a) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- (b) Faktur penjualan kredit bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan
- (c) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





- (d) Memo kredit bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- (e) Bagian akuntansi memeriksa ketepatan dalam faktur penjualan yaitu harga, perhitungan, dan syarat – syarat kredit
- (f) Kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya segera ke bank
- (g) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi penerima kas dilakukan secara periodik dan menadadak oleh fungsi pemeriksa intern
- (h) Secara periodik fungsi pencatat piutang mengirim pernyataan piutang ke setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh bagian tersebut
- (i) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**C. Kerangka Pemikiran**

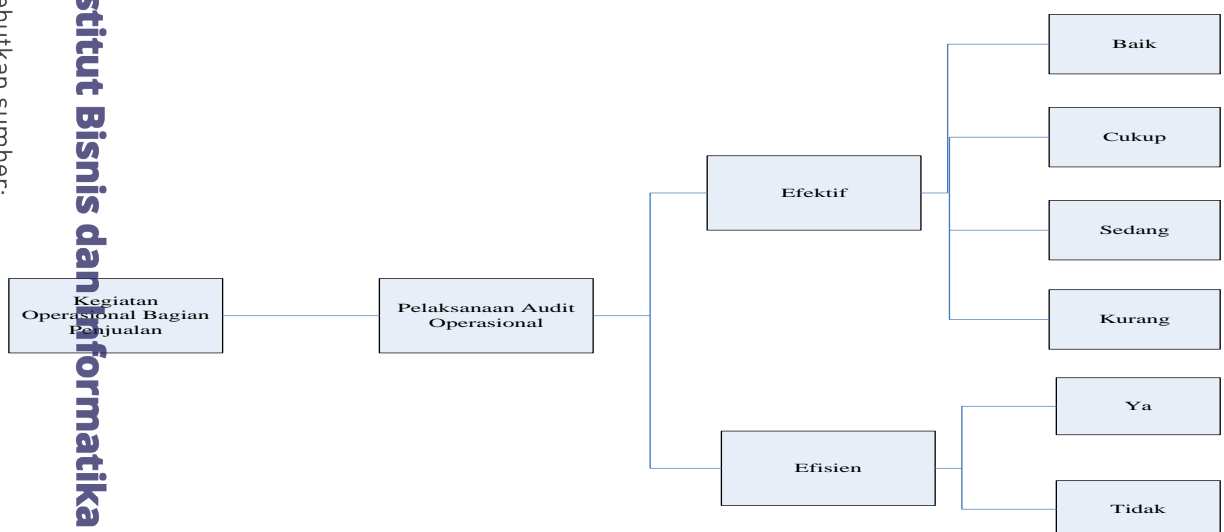
Dalam melaksanakan audit operasional pada suatu perusahaan diperlukan penelitian dan pengendalian atas prosedur maupun kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen atas bagian yang ingin diaudit. Pimpinan perusahaan tentu akan mengalami kesulitan dalam mengawasi seluruh kegiatan perusahaan. Hal ini akan menyebabkan timbulnya kemungkinan-kemungkinan atas penyelewengan atau penyimpangan dari prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dalam suatu perusahaan diperlukan suatu pengendalian yang baik. Tujuan umum dari audit operasional adalah untuk membantu manajemen dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan operasionalnya diterapkan dalam kegiatan tersebut sudah berjalan dengan baik.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Kerangka pemikiran dari penelitian ini yaitu menganalisis apakah pelaksanaan kegiatan audit operasional pada fungsi penjualan sudah berjalan dengan efektif dan efisien. Dari analisis tersebut., penulis mengidentifikasi kelemahan – kelemahan dalam sistem pengendalian dan memberikan masukan bagi perusahaan khususnya bagian pembelian guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari fungsi penjualan. Audit operasional pada fungsi penjualan dapat mengendalikan kegiatan operasional penjualan melalui fungsi pemeriksaan dan penilaian terhadap permasalahan organisasi yang disorot dari fungsi penjualan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Penelitian difokuskan pada audit operasional fungsi pembelian. Dalam penelitian ini akan dievaluasi pelaksanaan penjualan sampai dengan penerimaan barang. Seluruh komponen dalam fungsi pembelian akan dievaluasi dari aspek organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Dari hasil audit yang dilakukan, diharapkan dapat diketahui apakah kegiatan operasional pada fungsi penjualan telah dijalankan secara efektif dan efisien ataukah belum dijalankan secara efektif dan efisien

Gambar 2.3  
Kerangka Pemikiran



Hak Cipta Milik IBI IKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.