



BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

A. Tinjauan Pustaka

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Tinjauan Auditing Secara Umum

a. Definisi Umum Auditing

Menurut Timothy J. Louwers, Robert J. Ramsay, David H. Sinason, dan Jerry R. Strawser (2005:3),

“Auditing is a systematic process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economics actions and events to ascertain the degree of correspondence between those assertions and established criteria and communicating the results to interested users”.

Definisi ini dapat diterjemahkan sebagai berikut:

Auditing adalah suatu proses yang sistematis dari hasil evaluasi yang didapatkan secara objektif dan mengevaluasi bukti-bukti berhubungan dengan tindakan-tindakan ekonomi dan kejadian-kejadian untuk memastikan sampai batas-batas tertentu dalam mencari persesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dan menentukan kriteria dan menyampaikan kepada yang berkepentingan.

Menurut Sukrisno Agoes (2004: 3) adalah:

“Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”

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.



Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley (2005: 11)

“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 independence person.”

Definisi ini dapat diterjemahkan sebagai berikut:

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen.

b. Jenis-jenis Auditing

Jenis-jenis audit menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley (2005: 13) adalah sebagai berikut:

1) Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya audit operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.

2) Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan bertujuan mempertimbangkan apakah *auditee* (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi, seperti ketentuan hukum, peraturan pemerintah, persyaratan pinjaman dari bank dan lain-lain. Hasil audit kepatuhan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar

© 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.



tetapi hanya dilaporkan pada pihak yang terkait dalam pembuatan kriteria-kriteria tersebut. Pimpinan organisasi adalah pihak yang paling berkepentingan atas dipatuhinya aturan yang telah ditetapkan, oleh sebab itu merakalah yang mempekerjakan auditor.

3) Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria kriteria tertentu. Umumnya, kriteria ini adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Tinjauan Audit Operasional (*Operational Audit*)

a. Pengertian Audit Operasional

Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley (2005: 13) menyatakan:

“Audit Operasional (*Operational Audit*) merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya audit operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.”

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 1) menyatakan,

“Audit operasional merupakan audit atas operasi yang dilaksanakan dari sudut pandang manajemen untuk menilai ekonomi, efisiensi, dan efektivitas dari setiap dan seluruh operasi, terbatas hanya pada keinginan manajemen.”

Sedangkan menurut Sukrisno Agoes (2007a: 9) adalah:

“*Management Audit* (audit manajemen), yang bisa disebut juga sebagai *operational audit* 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.”



Dari pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Audit Operasional merupakan suatu proses pemeriksaan secara penelaahan atas seluruh bagian dari kegiatan yang dijalankan oleh organisasi untuk mengetahui kinerja yang telah dicapai dari segi efektifitas serta efisiensi dan ekonomisnya, lalu mengidentifikasi masalah-masalah yang timbul guna diperbaiki, dan kemudian membuat suatu pemecahan masalah tersebut dengan saran atau rekomendasi perbaikan yang ada.

b. Karakteristik Audit Operasional

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 37), karakteristik audit operasional antara lain:

- 1) Audit operasional adalah prosedur yang bersifat investigatif.
- 2) Mencakup semua aspek perusahaan, unit atau fungsi.
- 3) Yang diaudit adalah seluruh perusahaan, atau salah satu unitnya (bagian penjualan, perencanaan produksi, dan sebagainya), atau salah satu sub-klasifikasinya (pengendalian, persediaan, sistem pelaporan, pembinaan pegawai, dan sebagainya).
- 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.

© 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.



c. Tujuan Audit Operasional

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 40), tujuan Audit Operasional antara lain:

- 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 yang 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 organisasi sendiri kurang pengetahuan tentang pengelolaan yang efisien.
- 4) Audit operasional bertujuan untuk mencapai efisiensi dalam pengelolaan.
- 5) Untuk membantu manajemen, auditor operasional berhubungan dengan setiap fase dari aktivitas usaha yang dapat merupakan dasar pelayanan kepada manajemen.
- 6) Untuk membantu manajemen pada setiap tingkat dalam pelaksanaan yang efisien dan efektif dari tujuan dan tanggung jawab mereka.

Jadi pada prinsipnya, audit operasional bertujuan untuk memeriksa efisiensi, efektifitas, dan ekonomis suatu fungsi dalam perusahaan dan memberikan saran perbaikan. Dalam pemeriksaan ini dapat meningkatkan kinerja perusahaan dan mendukung pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan.

© 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.



d. Jenis-jenis Audit Operasional

Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley (2005: 844) audit operasional memiliki beberapa jenis, diantaranya adalah:

1) Pemeriksaan Operasional Fungsional (*Functional*)

Audit fungsional berkaitan dengan sebuah fungsi atau lebih dalam suatu organisasi. Keunggulan audit fungsional adalah memungkinkan adanya spesialisasi oleh auditor. Auditor-auditor tertentu dalam staf audit internal dapat mengembangkan banyak keahlian dalam suatu bidang, sehingga mereka lebih efisien memakai seluruh waktu mereka untuk memeriksa dalam bidang itu. Kekurangan audit fungsional adalah tidak dievaluasinya fungsi yang saling berkaitan.

2) Pemeriksaan Operasional Organisasional (*Organizational*)

Audit operasional atas suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasi, seperti departemen, cabang, atau anak perusahaan. Penekanan dalam suatu audit organisasi adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi saling berinteraksi. Rencana organisasi dan metode-metode untuk mengoordinasikan aktivitas yang ada, sangat penting dalam audit jenis ini.

3) Pemeriksaan Operasional Penugasan Khusus (*Special Assignment*)

Penugasan audit operasional khusus timbul atas permintaan manajemen. Ada banyak variasi dalam audit jenis ini, misalnya: penentuan penyebab tidak efektifnya sistem TI, penyelidikan kemungkinan *fraud* dalam suatu divisi, dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi suatu barang.

© 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.



e. Tahap-tahap Audit Operasional

Tahapan audit operasional terbagi 4 tahap berdasarkan Sukrisno Agoes (2007a: 10), yaitu:

1) Survei Pendahuluan

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

2) Penelaahan dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Manajemen

Untuk mengevaluasi dan menguji efektivitas dari pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan. Biasanya digunakan *management control Questionnaires (ICQ)*, *flowchart*, dan penjelasan *narrative* serta dilakukan pengetesan untuk beberapa transaksi (*walk through the documents*).

3) Pemeriksaan Mendalam

Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi perusahaan untuk mengetahui apakah prosesnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen. Dalam hal ini auditor harus melakukan observasi terhadap kegiatan dari fungsi-fungsi yang terdapat di perusahaan.

4) Pengembangan Laporan

Dalam menyusun laporan 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

© 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.



kriteria/*standard* yang berlaku, yang menimbulkan inefisiensi, inefektivitas, ketidakhematan, dan kelemahan dalam sistem pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan. Selain itu auditor juga memberikan saran-saran perbaikan.

© 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. Perbedaan Antara Audit Operasional dengan Audit Keuangan

Perbedaan audit operasional dengan audit keuangan menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 46) adalah:

Tabel 2.1
Perbedaan Pemeriksaan Keuangan dengan Pemeriksaan Operasional

	Pemeriksaan Keuangan	Pemeriksaan Operasional
Tujuan	Menyatakan pendapat tentang kondisi keuangan dan menilai sistem pengendalian akuntansi dalam menjaga keamanan aktiva perusahaan.	Menilai dan meningkatkan/keefektifan pengelolaan.
Ruang Lingkup	Data/catatan keuangan.	Operasi atau fungsi.
Orientasi	Urusan keuangan dalam periode yang sudah lalu.	Urusan operasional yang sudah lalu, sekarang, dan yang akan datang.
Standar penilaian	Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.	Prinsip-prinsip manajemen operasi.
Metode	Standar-standar audit yang berlaku umum.	Teknik-teknik manajemen operasi.
Presisi	Absolut.	Relatif.



© 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.

Penerima	Terutama pihak luar pemegang saham eksternal, pemerintah, dan publik.	Biasanya intern-umumnya pimpinan.
Realisasi	Aktual.	Potensial.
Keharusan	Diharuskan oleh undang-undang/peraturan.	Tidak harus-terutama merupakan prerogatif pimpinan.
Sejarah	Sudah berusia lama.	Belum lama, berkaitan dengan adanya <i>systems approach</i> .
Katalisator	Tradisi.	Terutama permintaan pimpinan.
Frekuensi	Teratur (paling sedikit setahun)	Periodik, tetapi kebanyakan saatnya tidak tertentu/tegas.

Sumber: Amin Widjaja Tunggal (2008: 46)

g. Keterbatasan Audit Operasional

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 43), menyatakan bahwa audit operasional dibatasi oleh beberapa hal, yaitu:

- 1) Waktu

Berkaitan dengan kekomprehensifan audit.

- 2) Pengetahuan

Auditor hanya akan sensitif terhadap masalah-masalah yang sesuai dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang dimiliki saja.

- 3) Biaya

- 4) Data



5) Standar

Bidang yang berada diluar standar atau kriteria keefektifan adalah diluar ruang lingkup audit operasional.

6) Orang

Auditor tidak boleh menyinggung soal ketidakmampuan seseorang dalam melakukan fungsinya, tetapi hanya boleh menunjukkan bahwa suatu pekerjaan atau tugas dilaksanakan dengan tidak efektif.

7) Entitas Audit

Pembatasan audit operasional pada suatu fungsi tertentu atau unit dalam beberapa hal menyampingkan aspek-aspek yang mempengaruhi entitas audit, tetapi aspek-aspek tersebut berada dalam lingkup suatu fungsi atau unit lain.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

3. Tinjauan Pengendalian Internal

a. Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian internal memegang peranan yang penting dalam hal bagaimana manajemen memenuhi tanggung jawab perusahaan. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menjaga pengendalian yang menyediakan kepastian jaminan yang memadai.

Pengendalian internal menurut Horngren, Harrison, dan Bamber (2006: 372) adalah:

“Perencanaan organisasi dan semua tindakan (*measure*) yang terkait yang diterapkan oleh entitas (*entity*) untuk mencapai empat tujuan.”

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.

Internal Control menurut Messier, Glover, dan Prawitt (2006: 250)

adalah:

“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel entitas lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang keandalan laporan keuangan, efektifitas, dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

b. Tujuan Pengendalian Internal

Berdasarkan definisi yang telah dijelaskan di atas, Horngren, Harrison, dan Bamber (2006: 372), pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut:

1) Mengamankan aktiva

Suatu perusahaan harus mengamankan aktivanya (*assets*); apabila tidak, perusahaan akan membuang percuma sumber daya mereka. Melindungi aktiva dapat dilakukan dengan cara melakukan tindakan pencegahan atas terjadinya pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, maupun penipuan.

2) Mendorong para karyawan untuk mengikuti kebijakan/hukum/peraturan perusahaan

Setiap orang dalam perusahaan haruslah bekerja untuk tujuan yang sama. Menjalankan bisnis dengan menaati hukum maupun peraturan-peraturan yang berlaku barulah merupakan bisnis yang baik.

3) Meningkatkan efisiensi operasional

Perusahaan tidak dapat menanggung pemborosan sumber dayanya, oleh karena itu diperlukan efisiensi operasional.

© 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.



- 4) Memastikan pencatatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan

Pencatatan yang baik dan benar sangatlah penting. Tanpa pencatatan yang dapat diandalkan, manajer tidak dapat menentukan investasi apa yang harus dilakukan atau menentukan berapa harga produk.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

c. Komponen-komponen Pengendalian Internal

Messier, Glover, dan Prawitt (2006: 252) menyatakan bahwa pengendalian internal terdiri atas lima komponen, yaitu:

- 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.

- 2) Proses penentuan risiko entitas

Proses penentuan risiko entitas yaitu proses untuk mengidentifikasi dan menanggapi risiko bisnis dan hasilnya yang terkait pada penyampaian laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai GAAP.

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

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.



Sistem informasi yang relevan terhadap tujuan pelaporan keuangan, termasuk sistem akuntansi, terdiri atas 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 dilaksanakan, misalnya: tindakan yang perlu dilakukan untuk menyikapi risiko terhadap pencapaian sasaran entitas. Prosedur pengendalian, apakah otomatis atau manual, memiliki berbagai tujuan dan diterapkan pada berbagai tingkat organisasional dan fungsional.

5) Pemantauan Pengendalian

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.

d. Prosedur Pengendalian Internal

Prosedur pengendalian menurut Messier, Glover, dan Prawitt (2006: 267) adalah:
“Kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen dilaksanakan.”

© 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.



Prosedur pengendalian yang relevan dengan audit terdiri dari empat prosedur, yaitu:

1) *Review* terhadap tenaga kerja

Sistem akuntansi yang kuat harus memiliki pengendalian yang memeriksa kinerja individual secara independen maupun proses di dalam sistem. Beberapa contoh termasuk membandingkan kinerja aktual dengan anggaran, peramalan, dan kinerja periode sebelumnya: menyelidiki hubungan data operasi dan keuangan yang diikuti dengan analisis, investigasi atas perbedaan yang tidak diharapkan, dan tindakan koreksi; serta *me-review* kinerja fungsional atau aktivitas.

2) Pengendalian pengolahan informasi

Pengolahan informasi berbagai pengendalian yang digunakan untuk memeriksa keakuratan, kelengkapan, dan otorisasi dalam pemrosesan transaksi. Dua kategori besar dari pengendalian sistem informasi adalah pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum (*general control*) berhubungan dengan lingkungan pemrosesan informasi secara keseluruhan dan meliputi pengendalian terhadap pusat data dan operasi jaringan: perolehan, perubahan, dan pemeliharaan sistem perangkat lunak; keamanan akses; serta perolehan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian aplikasi (*application control*) berlaku untuk pemrosesan aplikasi individu dan membantu meyakinkan keterjadian (*validitas*), kelengkapan, dan keakuratan pemrosesan transaksi.

© 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) Pengendalian fisik

Pengendalian ini meliputi keamanan fisik atas aktiva pengendalian fisik termasuk penjagaan, seperti fasilitas yang diamankan, otorisasi untuk akses terhadap program komputer dan arsip data, serta perhitungan periodik untuk aktiva seperti persediaan dan perbandingan dengan catatan pengendalian.

4) Pemisahan tugas

Pemisahan tugas amat penting bagi sebuah entitas untuk memisahkan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan pengamanan aktiva yang terkait. Kinerja independen dari tiap fungsi ini mengurangi kesempatan bagi siapapun yang berada dalam satu posisi untuk melakukan ataupun menyembunyikan kekeliruan atau kecurangan dalam aktivitas normal pekerjaan.

e. **Cara Pemahaman dan Pengevaluasian Pengendalian Internal**

Menurut Sukrisno Agoes (2007a: 79), cara melakukan pemahaman dan evaluasi pengendalian intern adalah:

1) *Internal Control Questionnaires*

Cara ini banyak dipakai oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dianggap menyediakan cara yang lebih sederhana serta praktis. Secara umum KAP sudah memiliki satu set *Internal Control Questionnaires* (ICQ) yang standar, yang bisa digunakan sebagai pemahaman dan pengevaluasian mengenai pengendalian intern diberbagai jenis perusahaan. Pertanyaan-pertanyaan dalam ICQ menyediakan pilihan jawaban Ya (Y), Tidak (T), dan Tidak Relevan (TR). Jika pertanyaan-

© 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.



pertanyaan tersebut ditelaah, maka jawaban “Ya” akan menunjukkan ciri pengendalian intern yang baik, jawaban “Tidak” menunjukkan ciri pengendalian intern yang lemah, dan jawaban “Tidak Relevan” berarti menunjukkan bahwa pertanyaan yang ada tidak relevan untuk situasi perusahaan.

2) *Flow Chart* (Bagan Arus)

Flow Chart menggambarkan arus dokumen dalam sistem dan prosedur dalam satu unit usaha, misalnya dalam *flowchart* untuk sistem dan prosedur pembelian, utang, dan pengeluaran kas, digambarkan arus dokumen mulai dari permintaan pembelian (*purchase request*), order pembelian (*purchase order*), sampai dengan pelunasan utang yang timbul karena transaksi pembelian tersebut.

3) *Narrative*

Dalam hal *narrative*, auditor menceritakan dalam bentuk memo mengenai bagaimana sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku di perusahaan, misalnya prosedur pembelian bahan baku produksi. Cara ini umumnya digunakan untuk klien kecil dengan sistem pembukuan sederhana.

f. **Keterbatasan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak, kepada manajemen dan dewan komisaris mengenai pencapaian tujuan entitas. Berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal menurut Mulyadi (2002: 181), yaitu:

© 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.



1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, dan tekanan lain.

2) Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk bertujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

© 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.



5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut.

g. **Hubungan Pengendalian Internal dengan Audit Operasional**

Apabila pengendalian internal dalam suatu satuan usaha lemah, akan mengakibatkan kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menciptakan pengendalian internal yang baik, yaitu: keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum serta aturan yang berlaku.

Efektivitas dan efisiensi dari operasi berhubungan langsung dengan audit operasional. Penilaian auditor atas sistem pengendalian internal dapat membantu proses audit.

4 **Tinjauan Penjualan**

a. **Pengertian Penjualan**

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2012: 23.1)

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

“Penjualan jasa biasanya menyangkut pelaksanaan tugas entitas yang telah disepakati secara kontraktual selama suatu periode waktu. Jasa tersebut dapat diserahkan dalam satu periode atau lebih dari satu periode. Beberapa kontak untuk penjualan jasa secara langsung terkait dengan kontak kontruksi, misalnya kontrak penjualan jasa dari manajer proyek dan arsitek.”



Penjualan merupakan salah satu faktor dalam pendapatan bagi perusahaan setelah dikurangi biaya-biaya produksi/menyediakan barang. Dengan demikian pada dasarnya perusahaan tidak terlepas dari aktivitas penjualan, baik penjualan barang maupun penjualan jasa.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

b. Jenis Penjualan

Berdasarkan Mulyadi (2001: 202 dan 455), terdapat 2 penjualan menurut cara pembayarannya, yaitu:

1) Penjualan Tunai

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

2) Penjualan Kredit

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

c. Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2001: 462) adalah:

1) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh

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

pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada di tangan 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 Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini berada di tangan Bagian Kas.

4) Fungsi Akuntansi

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

5) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan 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.

Menurut Mulyadi (2001: 211), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



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 order dari pelanggan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Order Penjualan.

2) Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah 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 lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Fungsi ini berada di tangan 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 di tangan Bagian Gudang.

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.



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 juga 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 ditanda tangani oleh fungsi penjualan, memo debit yang ditandatangani oleh fungsi pembelian, surat perintah kerja dari fungsi produksi. Fungsi ini berada di tangan Bagian Pengiriman.

5) Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini berada di tangan Bagian Penagihan.

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. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Piutang.

© 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.



d. Dokumen Penjualan

Menurut Mulyadi (2001: 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 data 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 (*Cash Register Tape*)

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 perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang

© 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.



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 yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5) *Faktur Penjualan COD (Cash On Delivery)*

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 penerima 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

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.



5. Tinjauan Efisiensi, Efektivitas.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

a. Efisiensi

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2003: 12) adalah:

“Efisiensi berhubungan dengan penentuan apakah tujuan tersebut tercapai dengan penggunaan sumber daya yang optimal.”

Sedangkan pengertian efisiensi menurut Sukrisno Agoes (2004: 182)

adalah:

“Jika dengan biaya (*input*) yang sama bisa dicapai hasil (*output*) yang lebih besar.”

b. Efektivitas

Menurut Sukrisno Agoes (2004b: 182), efektivitas adalah:

“Jika suatu *goal, objective*, program dapat tercapai dalam batas waktu yang ditargetkan, tanpa memerdulikan biaya yang dikeluarkan.”

Definisi efektivitas menurut Amin Widjaja Tunggal (2003: 12), adalah:

“Efektivitas berhubungan dengan penentuan apakah tujuan perusahaan telah ditetapkan telah tercapai.”

Menurut kutipan-kutipan di atas, maka dapat dikatakan bahwa efektivitas adalah tercapainya tujuan perusahaan sesuai dengan batas waktu yang ditargetkan. Sedangkan efisiensi adalah mencapai hasil dengan penggunaan sumber daya yang seoptimal mungkin.

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.



B. Kerangka Pemikiran

Penjualan merupakan salah satu faktor penting dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Karena melalui fungsi ini, perusahaan menjual produk yang dihasilkannya dan memperoleh pendapatan sebagai hasil usaha yang dilakukannya. Karena pentingnya fungsi penjualan ini maka perusahaan membuat kebijakan yang berupa SOP (*Standard Operating Procedures*) yang dapat dijadikan suatu pedoman atas prosedur-prosedur yang tepat pada sebuah perusahaan dan membantu karyawan di dalam menjalankan perintah kerja.

Untuk menilai efektivitas, maka penulis melihat apakah kebijakan SOP penjualan yang ditetapkan perusahaan telah dijalankan oleh perusahaan, penulis menguraikan kebijakan SOP penjualan yang telah ditetapkan perusahaan untuk dibandingkan dengan implementasinya. Hasil dari perbandingan ini akan mencerminkan apakah SOP telah diimplementasikan dengan efektif atau tidak.

Menilai efisiensi dari fungsi dan kebijakan penjualan maka penulis membandingkan antara anggaran dan realisasi yang terjadi. Atau dengan kata lain membagi antara input dengan output yang dimiliki perusahaan. Input yang dimaksud adalah segala biaya yang telah dianggarkan perusahaan untuk menunjang kegiatan penjualan, sedangkan output merupakan realisasi biaya yang dikeluarkan dalam praktik penjualan.

Pengelolaan keuangan serta pelaksanaan kinerja dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur diperlukan untuk menilai efisiensi dan efektivitas di dalam perusahaan. Apabila pengelolaan keuangan serta pelaksanaan kinerja dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur berjalan dengan baik maka penilaian kinerja akan diketahui dan diperoleh hasil dari penilaian efisiensi dan efektifitas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

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

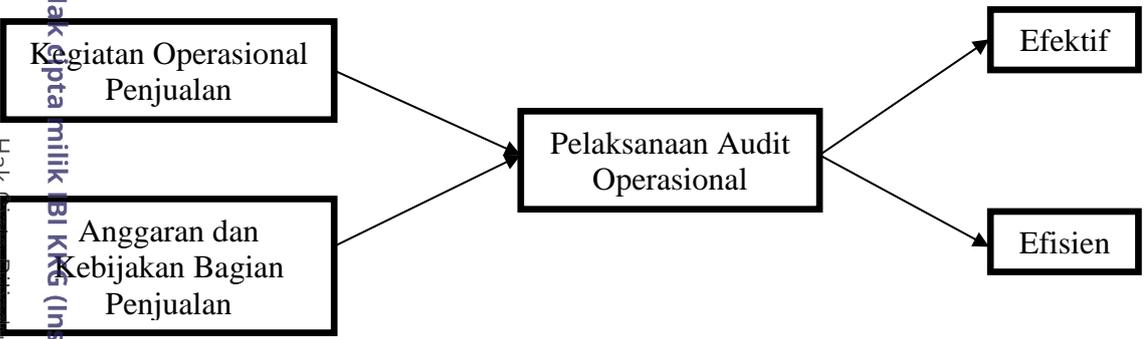
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

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.

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



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

Hak Cipta Ditindungi 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.