



## SELF AUDIT DENGAN MELAKUKAN PEMBUATAN DATABASE RECAPITULATION AND FILLING PROJECT (STUDI KASUS DI PT. ADI SARANA ARMADA TBK. CABANG JAKARTA 2)

Enggal Wacanen<sup>1</sup>

[enggalwacanen99@gmail.com](mailto:enggalwacanen99@gmail.com)

Dr. Hanif Ismail, S.E., M.M., M.Ak.<sup>2</sup>

[hanif.ismail@kwikkiangie.ac.id](mailto:hanif.ismail@kwikkiangie.ac.id)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie  
Jl. Yos Sudarso Kav 87, 14350, Jakarta, Indonesia



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang. Untuk menyalakan sumber-sumber yang terdapat dalam artikel ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada PT. Adi Sarana Armada Tbk. sebagai sumber data dan informasi yang digunakan dalam penelitian ini.

### Abstrak

Tujuan dari artikel ini adalah : 1) Untuk mengetahui peran *Self audit* sebagai bagian dari *Internal audit* 2) Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang perlu dilakukan dalam proses *Internal audit* 3) Untuk memberikan ide baru guna mengefisienkan kinerja *Self audit*. Artikel ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menekankan pada persepsi dan pemahaman penelitian untuk menjelaskan secara spesifik *Self Audit* dan mendapatkan solusi praktis berdasarkan data yang diperoleh. *Self Audit* yang dilakukan berfokus pada *Customer Master Data* (CMD). Penelitian ini menghasilkan satu format *database* yang baru dan format label yang baru. *Database* yang dibuat merupakan *improvement* yang diberikan Peneliti kepada perusahaan.

**Kata kunci** : *Self Audit, Internal Audit, Customer Master Data*

### Pendahuluan

PT. Adi Sarana Armada Tbk. salah satu perusahaan layanan transportasi di Indonesia yang menyediakan layanan transportasi yang mencakup penyewaan kendaraan untuk korporasi, logistik, layanan juru mudi, serta penjualan mobil bekas. Studi kasus dilaksanakan selama proses Magang Belajar Kampus Merdeka yang diadakan oleh Kemendikbud di PT. Adi Sarana Armada Tbk Cabang Jakarta 2. Studi kasus dilaksanakan saat Peneliti menjadi *Intern Account Officer* di PT. Adi Sarana Armada Tbk Cabang Jakarta 2. Selama proses *Internal Audit* terutama *Self Audit* yang dilaksanakan oleh perusahaan, dokumen yang melalui proses *Self Audit* ini berjumlah total 409 dokumen aktif dan non aktif.

*The Institute of Intemal Auditors* (IIA) sebagai lembaga konsorsium auditor internal secara internasional mengartikan *Internal Audit* sebagai berikut:

"*Internal auditor is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operation. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, comrol, and governnace process*"

Berdasarkan definisi IIA tentang audit internal, menurut (Zamzami et al., 2018) dapat dikatakan bahwa audit internal adalah praktik konsultasi dan asurans yang independen dan objektif yang dirancang untuk meningkatkan nilai dan kinerja organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko pengendalian dan tata kelola.

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



Ditemukan temuan bahwa terjadi inefisiensi selama proses *Self Audit* berlangsung. Inefisiensi yang terjadi di PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 dikarenakan adanya gap antara realita dan ekspektasi kegiatan *Self Audit*. Selama proses berlangsung ditemukan kesulitan dalam hal menemukan kembali dokumen yang dibutuhkan untuk proses *Self Audit*. Kesulitan untuk menemukan kembali dokumen tersebut dikarenakan ketidakteraturan dokumen. Keseluruhan dokumen telah diletakkan di dalam laci dan dimasukkan ke dalam map. Namun, untuk keseluruhan dokumen tersebut tidak diletakkan dalam satu map dengan tulisan nama perusahaannya. Ditemukan bahwa masih banyak dokumen seperti dokumen terkait kontrak dan CMD (*Customer Master Data*) yang diletakkan di dalam map yang berbeda dengan nama perusahaan yang sama. Banyaknya dokumen yang diletakkan secara terpisah dan berada di laci terpisah menyulitkan *Admin Marketing* dan Peneliti dalam melakukan proses *Self Audit*. Selain ketidakteraturan tersebut, dokumen tersebut juga tidak dikelompokkan baik secara abjad ataupun diatur dalam index tertentu. Hal ini juga menjadi salah satu faktor sulitnya ditemukan dokumen yang dibutuhkan. Sehingga dalam prosesnya akan membutuhkan waktu lama untuk menemukan 1 dokumen perusahaan yang dibutuhkan.

Berdasarkan pengamatan, selama proses *Self Audit* berlangsung ada dua indikator utama berkaitan dengan dokumen yang seharusnya ada dalam proses tersebut. Yang pertama adalah kemudahan dalam menemukan kembali dokumen tersebut dan yang kedua adalah validitas dari dokumen tersebut. Sedangkan untuk poin kedua berdasarkan penelitian, dokumen tersebut merupakan dokumen yang valid dimana dibuktikan dengan adanya *approval* yang berjenjang di mulai dari tanda-tangan kesepakatan calon *customer* dan perusahaan. Yang kemudian dilengkapi dengan dokumen-dokumen kelengkapan lainnya. Selama studi kasus berlangsung, hanya ditemukan adanya perbedaan antara kondisi lapangan dan indikator yang pertama.

## Tinjauan Literatur

### Teori Agensi (*Agency Theory*)

Menurut (Bamberg et al., 2012), pada umumnya teori agensi berfokus pada kerjasama dengan adanya efek eksternal serta perbedaan informasi. Masih menurut (Bamberg et al., 2012), dimana dalam teori agensi ada dua pihak yaitu agen dan *principal*. Agen (manajer) sebagai pengambilan keputusan dan *principal* (pemilik) sebagai pemberi imbalan kepada agen atas keputusan yang diambil. Menurut (Sutrisna et al., 2019), masalah keagenan akan muncul saat fungsi pengambilan keputusan terpisah dari fungsi kepemilikan. Masih menurut (Sutrisna et al., 2019), dimana masalah ini muncul dikarenakan adanya perbedaan kepentingan dari agen dan *principal*.

Menurut (Sulistyanto, 2008), hubungan agensi ini seharusnya dapat membuat perusahaan meningkat nilainya karena dikelola oleh orang yang mengetahui dan memahami bagaimana menjalankan usaha serta diawasi secara ketat oleh pemilik. Masih menurut (Sulistyanto, 2008), namun yang terjadi sebaliknya dimana permasalahan agensi akan muncul apabila salah satu pihak mempunyai keinginan untuk memaksimalkan kesejahteraan (*moral hazard*), meski harus merugikan orang lain. Menurut (Trisnawati, 2021), manajer sebagai pihak yang diberi wewenang atas pengelolaan perusahaan dan berkewajiban menyediakan laporan keuangan akan cenderung untuk melaporkan sesuatu yang memaksimalkan kepentingannya dan mengorbankan kepentingan pemegang saham. Masih menurut (Trisnawati, 2021), untuk meminimalkan terjadinya konflik keagenan, teori agensi menekankan pentingnya mekanisme yang dirancang untuk memonitor perilaku manajemen perusahaan. Menurut (Shehata, 2014), salah satu bentuk utama dari pemantauan adalah adanya transparansi yang dapat dilakukan dengan adanya pengungkapan sukarela.

### Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Menurut (Arens et al., 2019), *Compliance Audit* atau Audit Kepatuhan merupakan audit yang dilakukan untuk menentukan apakah suatu entitas mematuhi hukum tertentu, peraturan, aturan, atau ketentuan dari kontrak atau perjanjian hibah. Masih menurut (Arens et al., 2019), audit kepatuhan membutuhkan pengetahuan ahli tentang undang-undang yang relevan, peraturan, atau kebijakan (kriteria),



serta pengetahuan tentang pengendalian yang terkait proses. Menurut (Crumbley et al., 2004), Auditor melakukan audit kepatuhan untuk memberikan jaminan bahwa suatu entitas beroperasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal, hukum dan peraturan eksternal, atau persyaratan kontrak. Menurut (Whittington & Delaney, 2010), audit kepatuhan melibatkan pengujian dan pelaporan apakah suatu organisasi telah mematuhi persyaratan berbagai undang-undang, peraturan, kontrak, dan hibah. Menurut (Boynton et al., 2003), audit kepatuhan berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan atau operasi suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan, ketentuan, atau peraturan tertentu.

### **Audit Operasional (*Operational Audit*)**

Menurut (Arens et al., 2019), Audit Operasional atau *Operational Audit* merupakan audit kinerja mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ekonomi dari setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Masih menurut (Arens et al., 2019), pada penyelesaian audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasi. Menurut (Murdock, 2022), ruang lingkup Audit Operasional berbeda dari periode ruang lingkup tahun fiskal tradisional, karena mencapai tujuan ini memerlukan analisis beberapa periode waktu untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan memahami tren, pola, outlier, dan dinamika kepentingan positif atau negatif lainnya. Menurut (Tambun, 2020), audit operasional mempunyai tujuan dan karakteristik sebagai berikut :

1. Memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektivitas suatu unit atau fungsi
2. Pengukuran efektivitas didasarkan pada bukti-bukti dan standar-standar
3. Sifatnya *investigative*
4. Obyek pemeriksaan meliputi semua aspek operasi perusahaan.

### **Kode Etik Profesi Auditor**

Menurut *CPA Ontario Code of Professional Conduct*, ada beberapa kode etik profesi yang harus dijaga. Kode etik tersebut sebagai berikut :

1. Pemeliharaan Reputasi yang Baik
2. Integritas, Kehati-hatian dan Objektivitas.
3. Kompetensi Profesional
4. Independensi
5. Kerahasiaan Informasi
6. Konflik Kepentingan
7. Komunikasi dengan Pendahulunya
8. Penyediaan Informasi Klien

### **Auditor Internal (*Internal Auditor*)**

Menurut (Zamzami et al., 2018) dapat kita ketahui bahwa audit internal adalah aktivitas konsultasi dan asurans yang independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai pada operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko pengendalian dan tata kelola (Zamzami et al., 2018). Pengertian audit internal menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) yaitu audit independen dalam suatu organisasi untuk meninjau dan mengevaluasi kegiatan organisasi sebagai upaya memberikan bantuan untuk manajemen. Menurut IIA (*The Institute of Internal Auditor*) ada beberapa kode etik sebagai *Internal Auditor* yang harus dijaga dan dilaksanakan sebagai *Internal Auditor*. Kode etik tersebut sebagai berikut :

1. Integritas
2. Objektivitas
3. Kerahasiaan
4. Kompetensi. (Casarino & Esch, 2007)



## Self Audit

Dinyatakan dengan jelas bahwa *Self Audit* adalah bagian dari penilaian internal yang dilakukan oleh individu dalam sistem prosedur dan fasilitas mereka sendiri untuk menilai kinerja, kebutuhan, kekuatan, dan kelemahan mereka. (Sayle, 1998:21). Menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), pada dasarnya *Self Audit* sama dengan mengevaluasi pekerjaan orang itu sendiri berdasarkan kegiatan yang berorientasi pada tujuan, pekerjaan aktual dan hasil yang dicapai (performa atau kinerja) akan dibandingkan dengan tujuan yang direncanakan. Menurut (Tamimi *et al.* 1995), *Self Audit* merupakan sebuah inovasi dalam cara, tujuan dan ruang lingkup penerapannya. Masih menurut (Tamimi *et al.* 1995), *Self Audit* menggabungkan fitur audit kualitas internal tradisional, penilaian diri dan perbandingan. Menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), tujuan utama dari *Self Audit* adalah untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja, dengan terus-menerus memeriksa baik kinerja yang memungkinkan dengan hasil yang ingin dicapai. Menurut ISO 1011, *Self Audit* tidak seformal dan independen jika dibandingkan audit internal yang sesuai dengan standar audit yang berlaku. Menurut (Juran & Gryna, 1993), perbedaan *Self Audit* dan *Internal Audit* sebagai berikut :

Kriteria	<i>Self Audit</i>	<i>Internal Audit</i>
Tujuan	Identifikasi kekuatan dan kelemahan proses	Mengontrol produk, proses dan sistem
Lingkup	Area tanggung jawab operasional yang ditentukan	Dengan arahan manajemen (rencana / unit)
Penerapan	Di perusahaan dari berbagai ukuran atau industri	Terutama di perusahaan multi-unit besar
Klien	Manajemen dan penanggung jawab proses	Manajemen
Auditor	Penanggung jawab proses yang berwenang dan terlatih	Karyawan yang ditunjuk dan dilatih
Auditee	Penanggung jawab proses	Manajemen pengawasan
Kriteria Proses Auditing	Metode evaluasi yang sesuai (contoh : <i>checklist</i> )	Prosedur terdokumentasi dan berwenang
Pelaporan dan Tindak Lanjut	Pengajuan perbaikan yang disarankan	Laporan dan keputusan oleh manajemen

Tabel 1 Perbedaan *Self Audit* dengan *Internal Audit*

Menurut (Forsha, 1992), kondisi dasar untuk perbaikan terus-menerus (*Continous Improvement*) adalah dengan mengidentifikasi masalah, memotivasi diri sendiri untuk melakukan sesuatu tentang hal itu, dan mengambil tindakan. Menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), *Self Audit* dapat dikonseptualisasikan sebagai sistem kegiatan yang saling terkait yang ditujukan untuk evaluasi kinerja proses untuk memungkinkan peningkatan berkelanjutan (*Continous Improvement*).

### Basis Data (Database)

Menurut Wikipedia.com , basis data (Bahasa Inggris: *database*) sering ditulis sebagai basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan secara sistematis dalam komputer sehingga dapat diperiksa oleh program komputer untuk mendapatkan informasi dari basis data. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri basis data (*queries*) disebut sistem manajemen basis data (DBMS). Sistem *database* dapat dipelajari dalam ilmu informasi. Menurut (Setiawan, 2018), basis data adalah kumpulan informasi yang berguna yang diatur ke dalam aturan tertentu. Informasi ini merupakan data yang telah disusun dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhannya (Setiawan, 2018).



## Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan merupakan pendekatan kualitatif. Menurut (Wirawan, 2006), pendekatan ini berfokus terhadap pemahaman atau persepsi penelitian guna menjelaskan secara keseluruhan objek studi. Selain itu pendekatan ini bertujuan untuk memperoleh hasil solusi praktis berdasarkan data yang diperoleh. Pendekatan kualitatif membahas, menganalisa dan menguraikan setiap data yang diperoleh. Keseluruhan proses ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran lengkap dan rinci atau pemaparan deskriptif terkait topik permasalahan dalam penelitian. Artikel ini menggunakan teknik analisis interpretasi dari data yang didapatkan dan diolah.

Penelitian ini mencakup pada dua titik fokus. Yang pertama adalah pemahaman konsep *Self Audit* serta implementasi dari *Self Audit* yang ada di PT. Adi Sarana Armada Tbk. Cabang Jakarta 2. Yang kedua merupakan *improvement* yang dibuat Peneliti dalam *Recapitulation and Filling Project*. Sumber data yang digunakan merupakan data primer yang berasal dari PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2. Data primer berupa dokumen CMD (*Customer Master Data*) yang pernah menjadi *customer* aktif atau non aktif PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2. Prosedur pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah dengan cara observasi selama proses studi kasus berlangsung.

## Hasil dan Pembahasan

### Analisa *Self Audit*

Selama proses *Self Audit* berlangsung Peneliti bersama dengan *Admin Marketing* melakukan pengecekan berdasarkan ketersediaan dokumen fisik dengan *file* data rekapitulasi dokumentasi yang sebelumnya telah dilakukan oleh *Admin Marketing*. Dilaksanakan audit terkait ketersediaan dokumen tersebut. Jika ada temuan bahwa dokumen tersebut tidak tersedia maka diberikan penjelasan atas ketidaktersediaan dokumen tersebut. *Self Audit* sendiri merupakan proses memastikan antara dokumen fisik dengan data yang telah dicatat. Terkait kelengkapan keseluruhan dokumen. Komponen dari *Self Audit* sebagai berikut :

1. *Form survey*
2. Kontrak dan Lampiran Kontrak
3. TDP (Tanda Daftar Perusahaan) atau NIB (Nomor Induk Berusaha)
4. Ijin Usaha (SIUP)
5. *Invoice* Penagihan
6. *Final Quotation*
7. PO (*Purchase Order*)
8. Akta Pendirian
9. Surat Domisili
10. Fotokopi KTP

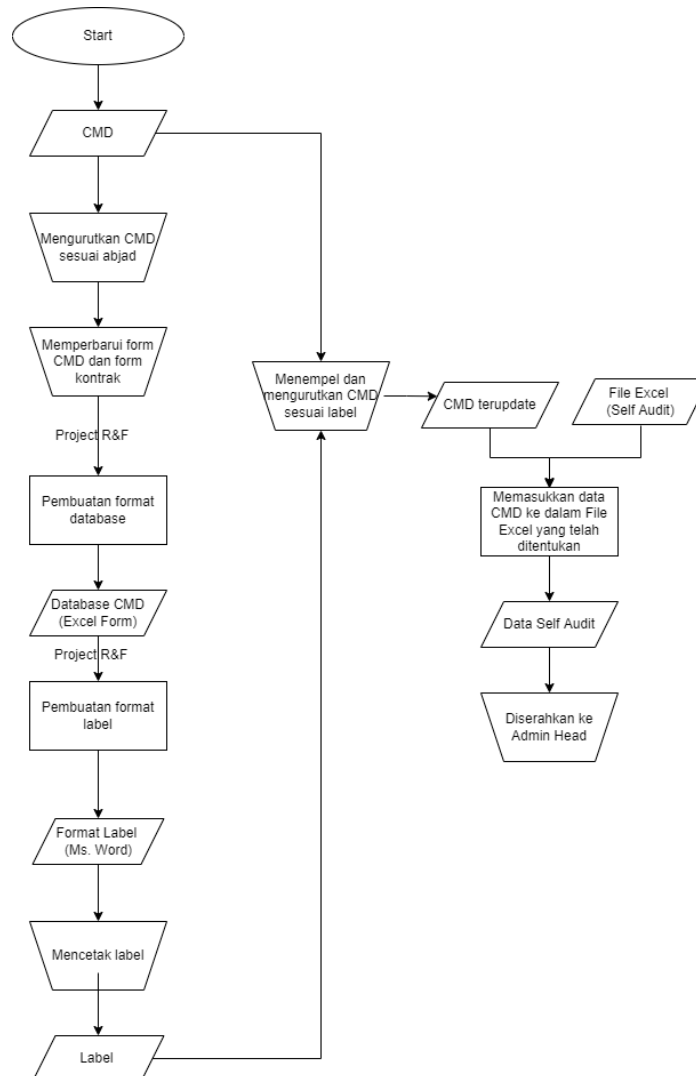
Berdasarkan studi kasus, selama proses *Self Audit* berlangsung ada dua indikator utama berkaitan dengan dokumen yang seharusnya ada dalam proses tersebut. Yang pertama adalah kemudahan dalam menemukan kembali dokumen tersebut dan yang kedua adalah validitas dari dokumen tersebut. Selama proses berlangsung, poin pertama tidak terpenuhi dimana ada perbedaan dengan harapan dan realita di lapangan. Sedangkan untuk poin kedua berdasarkan studi kasus, dokumen tersebut merupakan dokumen yang valid dimana dibuktikan dengan adanya *approval* yang berjenjang di mulai dari tanda-tangan kesepakatan calon *customer* dan perusahaan. Yang kemudian dilengkapi dengan dokumen-dokumen kelengkapan lainnya. Dokumen kelengkapan tersebut juga termasuk dokumen *Purchase Order*. Dimana dokumen ini sendiri dibuat oleh *Business Representative Officer*, yang kemudian melalui *approval* dari *Sales Head*, selanjutnya diproses oleh *Account Officer* yang kemudian harus melalui *approval* dari *Administration Head* dan Kepala Cabang. Untuk peran *Admin Marketing* sendiri mengumpulkan keseluruhan dokumen tersebut dan melakukan pengarsipan. Selain *Purchase Order*, dokumen yang melalui



proses yang sama adalah dokumen *Delivery Order*, Kontrak dan Lampiran Kontrak. Berdasarkan studi kasus, dokumen tersebut dikatakan valid jika telah melalui keseluruhan proses.

Dalam prosesnya, Peneliti membuat *project* atas kekurangan yang ditemukan oleh Peneliti selama proses *Self Audit* berlangsung. Kekurangan yang ditemukan oleh Peneliti selama proses *Self Audit* berlangsung yaitu inefisiensi proses *Self Audit*. Ketidakefisienan proses ini dari sisi administrasi. Dalam prosesnya adanya kesulitan menemukan kembali dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *Self Audit*. Kesulitan dalam menemukan dokumen tersebut dikarenakan kektidakteraturan dokumen. Dokumen diletakkan di dalam laci dan brankas namun tidak tersusun dengan baik secara abjad maupun secara index. Selama proses studi kasus ditemukan masih banyak dokumen yang diletakkan di map berbeda dengan nama perusahaan yang sama. Inilah yang mengakibatkan dibutuhkan waktu yang lebih lama untuk menemukan kembali 1 dokumen perusahaan. Dibutuhkan dilakukan pencarian dokumen di tiap-tiap laci, kemudian harus menyatukan dokumen perusahaan yang sama, setelahnya dapat mengecek dan menginput data ketersediaan dokumen tersebut dan temuan apa yang didapatkan ke dalam *file excel Self Audit*. Atas dasar temuan inilah dibuatlah *project* dengan membuat *database* baru dan membuat sistem pengarsipan yang baru untuk mempersingkat waktu proses *Self Audit*.

Selama proses berlangsung ada beberapa langkah yang dilakukan. Dimana jika digambarkan dalam *Flowchart* sebagai berikut :

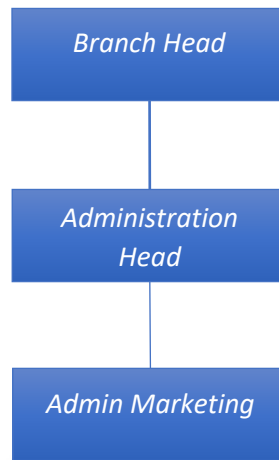


Gambar 1 *Flowchart Self Audit* PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.
- b. Penguji tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
- penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.



Untuk struktur organisasi dari proses *Self Audit* ini dapat digambarkan menjadi sebagai berikut :



Gambar 2 Struktur Organisasi *Self Audit*

Dalam struktur yang digambarkan, peran *Admin Marketing* sebagai Auditor di unit cabang Jakarta 2 PT. Adi Sarana Armada. *Admin Marketing* melakukan proses *Self Audit* CMD seorang diri. Alasan dari *Admin Head* menunjuk *Admin Marketing* dalam melakukan *Self Audit* dikarenakan *Admin Marketing* merupakan pihak paling netral dimana dalam tugas utamanya hanya berpusat pada pengelolaan data dokumen kelengkapan dan pengarsipan dokumen *customer* yang telah diserahkan oleh *Business Representative Officer* dan *Account Officer*. *Admin Marketing* dituntut untuk objektif dan hal ini selaras dengan tugas utamanya dimana *Admin Marketing* tidak berhubungan langsung dengan *customer*. Tidak adanya hubungan antara *Admin Marketing* dengan *customer* menunjukkan salah satu sikap independensi yang harus dimiliki oleh Auditor. Hal ini untuk menghindari adanya manipulasi data atau kerja sama di dalam kelengkapan dokumen sewa (CMD). Dengan mendelegasikan tugas *Self Audit* kepada *Admin Marketing* maka unit cabang Jakarta 2 meminimalisir tindakan penyimpangan yang terjadi dalam proses *Self Audit*. Hal ini juga selaras dengan fungsi dari internal audit sendiri, dimana salah satu fungsinya adalah menghindari adanya penyimpangan fungsi atau prosedur di dalam internal perusahaan.

Peneliti menemukan bahwa di tahun 2021 unit cabang Jakarta 2 belum pernah melaksanakan fungsi *Self Audit*. *Self Audit* baru dilaksanakan saat adanya pergantian *Administration Head* yang baru. Dimana *Administration Head* sebelumnya di sepanjang tahun 2021 belum melaksanakan *Self Audit*. PT. Adi Sarana Armada Tbk. sendiri merupakan salah satu perusahaan yang sering melakukan rotasi jabatan kepada karyawannya terutama yang sudah berada di level Kepala Departemen atau karyawan yang sedang dalam proses untuk naik jenjang karir menjadi Kepala Departemen. Adanya pergantian Kepala Departemen atau Pimpinan di tiap-tiap unit cabang maka akan ada perbedaan kebijakan atau pola kerja, salah satu contohnya dari segi *Self Audit*. Yang tadinya belum dilaksanakan kemudian diperbaiki dan diadakan oleh *Administration Head* yang baru. *Administration Head* yang baru merupakan pindahan dari cabang Surabaya. *Administration Head* yang baru mengadakan *Self Audit* ini dikarenakan saat berada di cabang sebelumnya yaitu Surabaya, *Self Audit* menjadi salah satu aktivitas reguler yang dilakukan oleh cabang Surabaya. Dimana di cabang Surabaya, aktivitas ini dilaksanakan secara berkala bahkan setiap 1 bulan hingga 3 bulan sekali dalam satu tahun. Hal inilah yang diharapkan oleh *Administration Head* yang baru agar aktivitas ini dapat terlaksana dengan baik di cabang Jakarta 2.

Selama proses *Self Audit* berlangsung, ditemukan bahwa proses ini menitikberatkan kepada fungsi dari *Admin Marketing* selaku Auditor. Namun dalam pelaksanaannya, aktivitas *Self Audit* sendiri membutuhkan bantuan dari *Account Officer* dan *Business Representative Officer*. Bantuan atau kontribusi dari *Account Officer* dan *Business Representative Officer* yang dibutuhkan oleh *Administration Marketing*

©

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 dalam bentuk apapun.
  - 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.



terkait informasi atau alasan atas ketidaktersediaan dokumen tersebut. Dimana *Admin Marketing* membutuhkan informasi tambahan untuk mencatat terkait temuan yang ditemukan selama proses *Self Audit*. Namun dalam pelaksanaannya, seringkali *Account Officer* dan *Business Representative Officer* tidak mengingat atau membutuhkan waktu lama dalam mengecek kembali alasan dokumen tersebut tidak tersedia. Salah satu kecenderungan dari *Account Officer* dan *Business Representative Officer*, seringkali tidak cukup menaruh perhatian dalam kelengkapan dokumen atau mem-followup kembali apakah dokumen tersebut telah tersimpan dengan baik. Bahkan, untuk beberapa dokumen atau kelengkapan sewa, *Admin Marketing* seringkali meminta ulang untuk keperluan pengarsipan. Berdasarkan pengamatan, ketiga fungsi ini masih memerlukan peningkatan dalam hal kontribusi pada proses *Self Audit*.

Berdasarkan kriteria yang disampaikan pada tinjauan literatur, *Self Audit* di PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 dapat digambarkan sebagai berikut :

Kriteria	Self Audit	PT. Adi Sarana Armada Tbk.
Tujuan	Identifikasi kekuatan dan kelemahan proses	Kekuatan : Mengadakan proses <i>Self Audit</i> di cabang Jakarta 2 (sebelumnya belum ada) Kelemahan : Inefisiensi proses administrasi <i>Self Audit</i>
Lingkup	Area tanggung jawab operasional yang ditentukan	CMD ( <i>Customer Master Data</i> )
Penerapan	Di perusahaan dari berbagai ukuran atau industri	Cabang Jakarta 2
Klien	Manajemen dan penanggung jawab proses	Diawasi oleh : <i>Admin Head</i> Penanggung jawab : <i>Admin Marketing</i>
Auditor	Penanggung jawab proses yang berwenang dan terlatih	<i>Admin Marketing</i>
Auditee	Penanggung jawab proses	Cabang Jakarta 2
Kriteria Proses Auditing	Metode evaluasi yang sesuai (contoh : <i>checklist</i> )	Menggunakan metode <i>checklist</i> dan mencatat hasil temuan dari CMD yang diperiksa
Pelaporan dan Tindak Lanjut	Pengajuan perbaikan yang disarankan	Pengajuan perbaikan di segi administrasi dilakukan oleh Peneliti dengan memberikan <i>improvement</i> dalam <i>project</i> yang Peneliti buat

Tabel 2 *Self Audit* PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2

Berdasarkan teori-teori yang telah dikumpulkan oleh Peneliti serta pengamatan selama proses studi kasus berlangsung, ada tiga perbedaan utama yang membedakan antara *Self Audit* dengan Audit Internal. Perbedaan pertama dari sisi Auditor. *Self Audit* dijalankan oleh *Admin Marketing*. Dimana *Admin Marketing* ini tidak memiliki *background* pendidikan sebagai Auditor. Namun dalam *Self Audit*, *Admin Marketing* bertindak sebagai Auditor dengan mengedepankan asas etika auditor. Berbeda dengan *Internal Auditor*, audit dilakukan oleh komite khusus yang dibuat dan memang bertindak dan memiliki *background* pendidikan sebagai Auditor. Perbedaan kedua dari lokasi dan fungsi audit. *Self Audit* dilakukan di unit-unit kecil perusahaan (cabang perusahaan). Dimana fungsi dari diadakan *Self Audit* yaitu lebih kepada tiap-tiap pelaku atau anggota organisasi melakukan audit sendiri terhadap kinerja dan performa dalam organisasi tersebut. Berbeda dengan Audit Internal, Audit Internal dilakukan di seluruh kesatuan organisasi (pusat organisasi). Dimana Audit Internal berfungsi untuk mengevaluasi keseluruhan proses, kinerja, keuangan





dan lain sebagainya. Proses audit yang dilakukan menyeluruh dalam satu perusahaan. Perbedaan yang ketiga yaitu dari segi proses dan metode. Untuk *Self Audit* menggunakan metode yang lebih sederhana. Biasanya metode ini tidak selengkap metode audit secara formal. Penggunaan metode dalam *Self Audit* biasanya menyesuaikan dengan kondisi dan objek yang akan melalui proses *Self Audit*. Berbeda dengan Auditor Internal, proses dan metode yang digunakan lebih kompleks dan sesuai dengan standar audit internal secara global. PT. Adi Sarana Armada Tbk Cabang Jakarta 2 mengadakan proses *Self Audit* khususnya untuk CMD (*Customer Master Data*) yang mana data yang telah diserahkan ke *Admin Head* akan diteruskan ke *Head Office* yang nantinya akan diterima oleh Auditor Internal.

### **Recapitulation and Filling Project (Project R&F)**

*Project R&F* yang dilaksanakan berkaitan dengan proses *Self Audit*. Dalam prosesnya Peneliti diminta untuk membantu proses *Self Audit*. Ada 409 dokumen fisik yang diperiksa. 336 diantaranya merupakan dokumen *customer* aktif. 103 dokumen diantaranya merupakan dokumen *customer* tidak aktif. Keseluruhan dokumen tersebut diperiksa apakah telah sesuai dengan kriteria kelengkapan. Untuk kriteria tersebut terdiri dari kontrak, lampiran kontrak, *form* CMD, TDP/NIB, SIUP, PO, akta pendirian, foto kantor, KTP PIC, surat domisili, penawaran, dan *flow payment*. Dokumen tersebut diperiksa atas dasar kesesuaian antara dokumen fisik dan *database* di *file*. Dalam implementasinya, proses ini membutuhkan waktu lama dikarenakan banyaknya dokumen dan ketidakteraturan dokumen. Sehingga dibuatlah *database* baru yang telah diurutkan sesuai dengan nomor *customer*.

*Project* ini dimulai dari proses mengurutkan dokumen sesuai abjad, kemudian dilanjutkan dengan menyatukan dokumen kontrak dan lampiran kontrak dengan kriteria kelengkapan dokumen lainnya. Setelah disatukan *form checklist* dalam map dokumen diperbarui berdasarkan ketersediaan dokumen tersebut. *Form checklist* ini akan disatukan menggunakan klip kertas bersama dengan dokumen yang berada di dalam map. *Checklist* yang ada di dalam kertas *form* dimasukkan ke dalam *file database* yang baru. *Database* ini berdasarkan *list* dokumen yang telah dibuat oleh *Admin Marketing*. Untuk dokumen yang tidak berada di *list* ditambahkan di *sheet* yang berbeda. Selain mengurutkan dan memasukkan ke dalam *database*, Peneliti membuat nomor index dan mencetak label. Jika diklasifikasikan ada dua langkah utama yang dilakukan oleh Peneliti dalam *project* ini, langkah tersebut sebagai berikut :

#### **1. Pembuatan Format Database**

Peneliti membuat format excel dimana di dalam excel telah ditambahkan dengan *form* entri data. *Form* entri data ini dibuat untuk memudahkan proses input data baru. Hal ini bertujuan agar *Admin Marketing* dapat berfokus melihat *form* entri data tanpa harus menggeser kanan-kiri atas banyaknya kolom data yang harus diisi. Dibuatnya *form* entri data ini meningkatkan efisiensi dalam pengisian data. Secara implementasi, sebelumnya *Admin Marketing* memperbarui *databasenya* dengan input data yang jumlahnya 10-20 dokumen. Ini memperlambat kinerja *Admin Marketing* karena *Admin Marketing* harus menggeser kanan dan kiri. Dengan adanya *form* entri data ini, *Admin Marketing* dapat lebih cepat memperbarui dokumennya dikarenakan hanya berfokus pada kolom yang ada di *form* entri data.

*File database* yang berisi *form* entri data ini dibuat melalui Microsoft Excel. *File* ini kompatibel dibuka menggunakan Microsoft Excel dan WPS Spreadsheet. Pembuatan *database* ini dengan memperhatikan keseharian karyawan PT Adi Sarana Armada Tbk. yang secara operasional melakukan rekapitulasi dan pembaruan *database* menggunakan WPS Spreadsheet.



Tampilan form entri database sebagai berikut :

Gambar 3 Tampilan *Form* Entri Database

**C**

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**2. Pembuatan Format Label**

Format label dibuat menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word. Ada tiga format label yang dibuat. Format label dibuat untuk map, laci, dan brankas dokumen. Untuk ketiga format label ini menggunakan ukuran label yang berbeda. Label dicetak menggunakan stiker label yang diproduksi oleh Tom & Jerry Brand.

Berikut daftar ukuran label yang digunakan :

Label	Ukuran	Keterangan
Map	121	Menunjukkan nomor index dan nama customer
Laci	100	Menunjukkan rentang dokumen apa saja yang berada di laci berdasarkan dengan nomor index
Brankas	120	Menunjukkan nama brankas dokumen

Tabel 3 Tabel Ukuran Label

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.



Berikut tampilan format label map :

<b>A.R1.1.1000017</b> <b>PT. ADI SARANA ARMADA</b>	<b>A.R1.2.1000020</b> <b>PT. ADI SARANA ARMADA</b>
---	---

Tabel 4 Format Label Map

Berikut tampilan format label laci :

<b>B.R1.175.2004692 - B.R1.273.2008799</b>
<b>B.R2.274.2009035 - B.R2.288.2011021</b>

Tabel 5 Format Label Map

Berikut tampilan format label brankas :



Tabel 6 Format Label Brankas

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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



Berikut tampilan keterangan untuk tiap-tiap label :

A	=	Menunjukkan brankas di depan Pak Samsul
B	=	Menunjukkan brankas di samping Mami Aya
C	=	Menunjukkan brankas bilik samping Pak Andik
D	=	Menunjukkan brankas di samping Pak Samsul
R1-R4	=	Menunjukkan berada di laci berapa. Row 1 (laci pertama dari atas), row 2 (laci kedua dari atas) dan seterusnya.
*R1-1.*****	=	Angka setelah R1 menunjukkan index dokumen tersebut berada di urutan ke berapa.
20*****	=	Menunjukkan nomor customer atau nomor CMD

Tabel 7 Keterangan Label

### Kesimpulan

Dalam implementasi yang dilakukan oleh PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 telah memenuhi standar kelola tertentu dengan melakukan salah satu fungsi yaitu internal audit. *Self Audit* CMD (*Customer Master Data*) merupakan bagian dari internal audit yang dilakukan oleh PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2. Untuk *Self Audit* yang dilakukan ini dilaksanakan oleh *Admin Marketing* selaku PIC *Self Audit*. *Admin Marketing* dibantu oleh *Account Officer* dan diawasi langsung oleh *Administration Head*.

PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 telah mengimplementasikannya sesuai dengan salah satu fungsi Audit Internal dalam hal membantu organisasi mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur guna mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan resiko, pengendalian dan tata kelola. *Self Audit* atas CMD (*Customer Master Data*) yang dilakukan oleh PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 merupakan bentuk pengelolaan dan kontrol atas segala dokumen-dokumen kelengkapan sewa milik *customer-customer* yang akan dan sudah melakukan sewa di PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2

PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 mengupayakan tetap menjaga segala data dan informasi yang ditunjukkan dalam tindakan *Self Audit* yang telah dilakukan. Kontrol atas CMD ini juga sebagai upaya pemenuhan kebijakan dan peraturan perusahaan dan sebagai dasar dan salah satu syarat untuk tiap-tiap customer yang akan melakukan sewa di PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2. Dimana proses *Self Audit* berlangsung ada dua indikator utama berkaitan dengan dokumen yang seharusnya ada dalam proses tersebut. Yang pertama adalah kemudahan dalam menemukan kembali dokumen tersebut dan yang kedua adalah validitas dari dokumen tersebut.

Dipilihnya *Admin Marketing* sebagai Auditor oleh *Admin Head* dikarenakan *Admin Marketing* merupakan pihak yang paling netral. Hal ini dikarenakan tugas *Admin Marketing* hanya berpusat terhadap pengelolaan dan pengarsipan dokumen. Ini selaras dengan prinsip independensi sebagai Auditor. Tidak lain untuk menghindari adanya manipulasi atau kerja sama di dalam kelengkapan dokumen sewa. Adanya pendelegasian tugas ini maka PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 telah meminimalisir adanya tindakan penyimpangan dalam proses *Self Audit*. *Self Audit* baru diadakan ketika adanya pergantian *Admin Head*. Dimana *Self Audit* ini merupakan aktivitas yang nantinya akan diupayakan untuk menjadi suatu aktivitas reguler di PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2. Hal ini merupakan suatu *improvement* yang dibawa oleh *Admin Head* yang baru.

Proses *Self Audit* menitikberatkan kepada peran *Admin Marketing*. Dalam prosesnya informasi tambahan atas temuan audit membutuhkan waktu bagi *Business Representative Officer* dan *Account Officer* untuk menyampaikan alasan atas ketidaktersediaan dokumen tersebut. Manajemen resiko yang dilakukan oleh PT. Adi Sarana Armada Cabang Jakarta 2 utamanya di bagian *Self Audit* hanya sebatas dengan melakukan pengecekan secara manual dan memastikan data kelengkapan yang nantinya diupdate dalam database milik *Admin Marketing*. Dalam proses studi kasus Peneliti menemukan bahwa resiko terbesar



dalam proses ini yaitu ketidakteraturan dokumen-dokumen dan lamanya proses. *Project R&F* yang dilakukan oleh Peneliti mampu mengefisienkan resiko ini. *Project R&F* menjadi salah satu solusi dalam mengefisienkan kinerja *Admin Marketing* saat melaksanakan *Self Audit*. *Database* yang telah dibuat oleh Peneliti hingga saat ini masih tetap digunakan dan berfungsi dengan baik.

## Referensi

- Arens, A. A., ELDER, R. J., BEASLEY, M. S., HOGAN, C. E., & JONES, J. C. (2019). *Auditing: The Art and Science of Assurance Engagements*.
- Bamberg, G., Spremann, K., Ballwieser, W., Beckmann, M. J., & Bester, H. (2012). *Agency Theory, Information, and Incentives*. Springer International Publishing. <https://doi.org/10.1007/978-3-642-75060-1>
- Boynton, W. C., Johnson, R. N., & Kell, W. G. (2003). *Modern Auditing* (Erlangga (Ed.); 7th ed.). [https://www.google.co.id/books/edition/Modern\\_Auditing\\_edisi\\_7\\_jilid\\_1/\\_XQMNvjh0fkC?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Modern_Auditing_edisi_7_jilid_1/_XQMNvjh0fkC?hl=en&gbpv=0)
- Cascarino, R., & Esch, S. van. (2007). *Internal Auditing an Integrated Approach* (A. Pretorius (Ed.); 2nd ed.). Juta and Co Ltd. [https://www.google.co.id/books/edition/Internal\\_Auditing/9P6C4wfaX2YC?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Internal_Auditing/9P6C4wfaX2YC?hl=en&gbpv=0)
- Crumbley, D. L., Rezzae, Z., & Ziegenfuss, D. E. (2004). *U.S. Master Auditing Guide* (H. J. Porter & D. Roozeboom (Eds.); 3rd ed.). CCH Incorporated. [https://www.google.co.id/books/edition/U\\_s\\_Master\\_Auditing\\_Guide/McIAITZZBVQC?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/U_s_Master_Auditing_Guide/McIAITZZBVQC?hl=en&gbpv=0)
- Karapetrovic, S., & Willborn, W. (2002). Self-audit of process performance. *International Journal of Quality and Reliability Management*, 19(1), 24–45. <https://doi.org/10.1108/02656710210413435>
- Murdock, H. (2022). *Operational Auditing Principles and Techniques for a Changing World* (2 (Ed.)). CRC. Press. [https://www.google.co.id/books/edition/Operational\\_Auditing/eIUuEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Operational_Auditing/eIUuEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0)
- Pangkalan Data. (n.d.). [https://id.wikipedia.org/wiki/Pangkalan\\_data](https://id.wikipedia.org/wiki/Pangkalan_data)
- Setiawan, R. (2018). *Modul Praktikum Basis Data* (F. F. Roji (Ed.); 1st ed.). CV. Insan Akademika. <https://www.scribd.com/document/451381183/Basis-Data-pdf>
- Sulistyanto, S. (2008). *Manajemen Laba Teori dan Model Empiris*. Grasindo. [https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen\\_Laba\\_Teori\\_Model\\_Empiris/j4IzrAw1TGcC?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Laba_Teori_Model_Empiris/j4IzrAw1TGcC?hl=en&gbpv=0)
- Sutrisna, A., Rastina, Abidin, D., & Syamsinar. (2019). *Akuntansi Keperilakuan Manajerial* (1st ed.). Deepublish. [https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi\\_Keperilakuan\\_Manajerial/ejP4DwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Akuntansi_Keperilakuan_Manajerial/ejP4DwAAQBAJ?hl=en&gbpv=0)
- Tambun, R. (2020). *Handout Auditing*. PT Rel Karir Pembelajar. [https://www.google.co.id/books/edition/Handout\\_Auditing/QWsCEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Handout_Auditing/QWsCEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0)
- Trisnawati, N. L. D. E. (2021). *Entreprise Risk Management Disclosure Siklus Hidup Perusahaan dan Kepemilikan Manajerial terhadap Nilai Perusahaan*. Nilacakra.

1. Ditaman mengup sebagai atau seluruh karya tulis ini tanpa pencaharian dan menyebutkan sumber penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
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 IBKKG.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



[https://www.google.co.id/books/edition/Enterprise\\_Risk\\_Management\\_Disclosure\\_Si/dbFCEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Enterprise_Risk_Management_Disclosure_Si/dbFCEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=0)

Whittington, O. R., & Delaney, P. R. (2010). *CPA Exam Review*. John Wiley & Sons Ltd.

[https://www.google.co.id/books/edition/Wiley\\_CPA\\_Exam\\_Review\\_2011\\_Auditing\\_and/UcJMKwvIlbUC?hl=en&gbpv=0](https://www.google.co.id/books/edition/Wiley_CPA_Exam_Review_2011_Auditing_and/UcJMKwvIlbUC?hl=en&gbpv=0)

Wirawan, P. B. (2006). *ADLN - Perpustakaan Unair Skripsi Analisis pajak reklame tetap dan ... Prihanto Bagus Wirawan*. 97.

[https://drive.google.com/file/d/1X3dtY5C3\\_6Y37Hu01W8XMiPQsfDcfYNT/view](https://drive.google.com/file/d/1X3dtY5C3_6Y37Hu01W8XMiPQsfDcfYNT/view)

Zamzami, F., Faiz, I. A., & Mukhlis. (2018). *Audit Internal Konsep dan Praktik*. Gadjah Mada University Press.

[https://books.google.co.id/books?id=1oFYDwAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?id=1oFYDwAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

1. Dilarang menyalin 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.