

BAB II

LANDASAN TEORI

II.1. Audit Operasional

Audit Operasional merupakan salah satu jenis dari pemeriksaan terhadap perusahaan. Sebelum masuk dalam audit operasional dibawah ini akan diuraikan pengertian-pengertian dari hal-hal yang berkaitan dengan audit.

II.1.1. Pengertian Audit

Arens and Loebbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf, A.A. (1997) mendefinisikan, "Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten." (h. 2).

Holmes dan Burns yang diterjemahkan oleh Badjuri, M (1993) mendefinisikan, "Auditing adalah pemeriksaan yang objektif atas laporan keuangan yang disusun oleh suatu perseroan, persekutuan atau firma, perusahaan perorangan atau badan usaha lain, dengan tujuan utama adalah untuk menyelidiki dan menentukan apakah laporan keuangan yang diaudit telah disusun sesuai dengan praktek laporan yang diterima secara umum." (h. 1).

Mulyadi dan Puradiredja (1998) menyatakan bahwa, "Auditing adalah suatu proses sistematika untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria

yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil kepada pemakai yang berkepentingan.” (h. 7).

Agoes (2000) menyatakan bahwa, “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.” (h. 1).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa auditing adalah suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti yang dilakukan secara kritis, sistematis, oleh pihak yang independen dan objektif terhadap laporan keuangan untuk menentukan kesesuaian informasi dengan kriteria yang ditetapkan dengan tujuan untuk memberikan pendapat atas kewajaran dari penyajian tersebut.

II. 1. 2. Jenis – jenis Audit

Menurut Arens et al. jenis- jenis audit adalah sebagai berikut :

1. Audit laporan keuangan (*Financial statement audit*)

Audit laporan keuangan merupakan pemeriksaan yang dilakukan atas laporan keuangan suatu organisasi atau perusahaan dengan tujuan untuk memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan dengan kriteria yang berlaku umum atau *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)* yang di Indonesia yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Hasil dari pemeriksaan ini berupa laporan pemeriksaan, yang berisi opini atau pendapat mengenai tingkat kewajaran laporan keuangan yang biasanya terdiri

dari laporan rugi laba, neraca, laporan perubahan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

2. Audit operasional (*Operational audit*)

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

3. Audit ketaatan (*Compliance audit*)

Audit ketaatan merupakan suatu proses pemeriksaan terhadap auditi (klien) apakah telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi. Hasil dari audit ketaatan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar, tetapi kepada pihak tertentu dalam organisasi. Audit ketaatan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

II.1.3. Pengertian Audit Operasional

Arens et al. mendefinisikan bahwa, “Audit operasional adalah suatu tinjauan atau review terhadap setiap bagian dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya, dan pada saat selesaiya audit operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.” (h. 4).

Menurut Siagian (1999), “Audit Operasional adalah suatu instrumen ilmiah yang diperuntukkan bagi manajemen puncak. Dikatakan demikian karena manajemen puncak yang menarik manfaat paling besar dari hasil kegiatan itu.” (h. 13).

Tunggal (1994) mendefinisikan, "Audit Operasional adalah suatu proses penilaian yang sistematis atas efektifitas, efisiensi dan ekonomis operasi suatu organisasi di dalam lingkup pengendalian manajemen dan melaporkan hasil penilaiannya kepada orang yang tepat beserta rekomendasi untuk perbaikannya." (h. 62).

Mulyadi (1998) menyatakan bahwa, "Audit Operasional adalah review secara sistematis mengenai kegiatan-kegiatan organisasi atau bagian daripada organisasi, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu, yaitu:

1. Mengevaluasi kinerja
2. Mengidentifikasi kesempatan-kesempatan peningkatan
3. Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut." (h. 30).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa audit operasional adalah suatu tinjauan atau review terhadap setiap bagian dari prosedur dan metode operasi untuk menilai efisiensi dan efektifitas, menilai kinerja dibandingkan dengan tujuan yang ditetapkan, menganalisis data dan menemukan penyimpangan serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan.

II. 1. 4. Tujuan Audit Operasional

Adapun tujuan audit operasional menurut Tunggal (2001) dapat dinyatakan sebagai berikut :

❖ Menilai Kinerja

Menilai kinerja adalah dengan membandingkan cara suatu organisasi atau suatu fungsi dalam melaksanakan aktivitasnya dengan

- a). tujuan yang ditetapkan oleh manajemen, seperti kebijakan organisasional, standar dan tujuan.

- b) perbandingan dengan fungsi lain yang sama atau individual dalam organisasional.
- ❖ Mengidentifikasi untuk perbaikan
- Meningkatkan ekonomi, efisiensi dan efektifitas merupakan kategori luas dari kebanyakan perbaikan yang dapat diklasifikasikan. Auditor dapat mengidentifikasi peluang-peluang khusus (praktik terbaik) dengan menganalisis, wawancara dengan individual (dalam atau di luar organisasi), mengamati operasi, menelaah data masa lalu dan sekarang, menganalisis transaksi, melakukan perbandingan internal dan eksternal, dan melakukan pertimbangan profesional berdasarkan pengalaman dengan organisasi tertentu atau yang lain.
- ❖ Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut
- Sifat dan ruang lingkup dari rekomendasi yang dikembangkan selama pelaksanaan pemeriksaan operasional sangat beraneka ragam. Dalam banyak hal mungkin dapat dibuat suatu rekomendasi khusus, dalam hal studi lebih lanjut atas hal-hal yang diluar lingkup audit mungkin diperlukan, dimana auditor perlu mengemukakan mengapa studi tersebut dipandang perlu untuk dilaksanakan.

II. 1. 5. Jenis – jenis Audit Operasional

Menurut Tunggal (2001) audit operasional dapat dibagi menjadi 3 jenis, terdiri atas:

- Organizational Audit

Merupakan audit operasional atas suatu organisasi yang menyangkut keseluruhan unit organisasi. Penekanan dalam pelaksanaan audit ini adalah

sejauh mana efisiensi dan efektifitas berbagai unit organisasi saling berinteraksi dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

- Functional Audit

Merupakan audit operasional atas satu atau lebih fungsi organisasi. Aspek yang diaudit adalah kegiatan operasi fungsi tersebut, seperti fungsi penjualan, fungsi produksi, fungsi pembelian. Kelebihan functional audit adalah seorang auditor dapat lebih memfokuskan diri dalam fungsi tertentu sehingga ia dapat mempersingkat waktu audit dan auditor dapat lebih mengenal fungsi yang diaudit, sedangkan kelemahan functional audit adalah auditor tidak dapat mengevaluasi hubungan antara fungsi-fungsi organisasi.

- Special Assignment

Special Assignment dilakukan apabila ada permintaan kecuali untuk akuisisi diminta oleh pihak ketiga yaitu calon yang mengakuisisi.

II. 1. 6. Metode Pelaksanaan Audit Operasional

Terdapat 6 metode pelaksanaan audit operasional , yaitu; ✓

1. Wawancara

Wawancara merupakan upaya untuk mendapatkan informasi secara lisan, meskipun demikian wawancara dapat dilakukan secara tertulis, yaitu dengan cara memberikan kuesioner. Dalam mengadakan wawancara harus diperhatikan agar arah pembicaraan tidak diketahui oleh yang akan diwawancarai. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya persiapan untuk memberikan jawaban ideal dan bila ini terjadi maka tujuan dari wawancara tidak tercapai.

2. Pengamatan

Pengamatan berarti memperhatikan suatu objek secara teliti.

3. Analisis

Analisis berarti menguraikan informasi kedalam unsurnya, dari analisis dapat diketahui unsur yang penting dan hubungan antar unsur.

4. Penyelidikan

Penyelidikan merupakan proses untuk mendalami suatu indikasi dengan cara menjabarkan, menguraikan atau meneliti permasalahan. Untuk menentukan pelaksanaan yang tidak sehat, penyelidikan sebaiknya dilakukan bila sudah ada indikasi sebab bila tidak ada maka penyelidikan hanya akan menimbulkan pemborosan.

5. Verifikasi

Verifikasi adalah usaha untuk pembuktian kebenaran, kecermatan, keaslian atau kesahihan semata. Pada umumnya digunakan untuk mengukuhkan apa yang tertulis dengan fakta yang ada atau untuk memberikan kebenaran dari pernyataan.

6. Evaluasi

Evaluasi berarti merangkum seluruh informasi yang diperoleh dengan keperluan untuk pengambilan keputusan.

II.1.7. Perbedaan Audit Keuangan dengan Audit Operasional.

Terdapat beberapa perbedaan pokok antara audit keuangan dengan audit operasional, antara lain :

a. Tujuan Pemeriksaan

Audit operasional menekankan tujuannya pada keseluruhan operasi perusahaan untuk mencapai efisiensi, efektifitas dan ekonomis dan memfokuskan pada kendali administratif mengenai ketaatan terhadap kebijakan yang berorientasi ke masa depan yang lebih baik dari masa kini dan masa lampau, sedangkan audit keuangan menekankan tujuannya untuk menilai kewajaran atas penyajian laporan keuangan perusahaan dan berorientasi pada masa lampau dan masa kini.

b. Ruang Lingkup

Audit operasional mencakup atas tujuan perusahaan, lingkungan operasi perusahaan, kebijakan operasional perusahaan, fungsi operasi perusahaan, personalia dan fasilitas fisik. Sedangkan audit keuangan berhubungan dengan data atau catatan keuangan perusahaan.

c. Distribusi Laporan

Laporan audit operasional hanya dimaksudkan untuk pihak intern manajemen yang mengelola perusahaan, sedangkan pada audit keuangan laporan yang diterbitkan ditujukan kepada pihak intern maupun ekstern, seperti pemegang saham, kreditur, pemerintah dan publik.

d. Kriteria

Kriteria dalam audit operasional berupa kebijakan yang ditentukan manajemen, sedangkan pada audit keuangan berupa prinsip akuntansi yang berlaku umum (Standar Akuntansi Keuangan).

e. Keperluan Pemeriksaan

Audit operasional dilakukan jika manajemen membutuhkan adanya pemeriksaan tersebut, jika laba terus menurun, biaya terus meningkat, banyak terjadi pemborosan, tujuan perusahaan yang sudah ditentukan tidak tercapai, sedangkan audit keuangan

biasanya dilakukan karena permintaan dan dilakukan secara rutin (apabila perusahaan sudah *go publik*)

f. Standar Pemeriksaan

Dalam audit operasional, Ikatan Akuntan Indonesia belum memiliki standar pemeriksaan, namun Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sedangkan audit keuangan sudah memiliki pedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik yang disusun oleh Ikatan Akuntan Publik.

g. Akhir Pemeriksaan.

Pada audit operasional auditor memberikan laporan kepada manajemen mengenai masalah yang ada dan memberikan saran-saran untuk memperbaiki kelemahan yang ditemukan selama pelaksanaannya, sedangkan pada audit keuangan auditor harus memberikan pendapat mengenai kewajaran atas penyajian laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan.

II. 2. Sistem Pengendalian Intern

Dengan bertambahnya kegiatan perusahaan, besarnya organisasi dan banyaknya sumber dana telah mengakibatkan semakin besarnya tanggung jawab pimpinan dalam hal keuangan sehingga pimpinan harus mendelegasikan wewenang kepada organisasi dibawahnya, namun tanggung jawab atas keberhasilan tujuan perusahaan tetap harus ditanganinya, di lain pihak kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan juga mempunyai keterbatasan, untuk itu pimpinan perlu dibantu oleh suatu alat manajemen yaitu sistem pengendalian intern. Dengan adanya sistem pengendalian intern pimpinan dapat mempunyai keyakinan bahwa apa yang dilaporkan bawahannya adalah benar dan

dapat dipercaya. Untuk itu perlu diketahui dan dimengerti arti dari sistem pengendalian intern itu sendiri.

II.2.1. Pengertian dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern dapat dibedakan dalam arti sempit dan arti luas. Dalam arti sempit, pengendalian intern dapat disamakan dengan internal check yang berarti bahwa suatu bagian organisasi dengan melaksanakan prosedur tertentu akan dapat mengawasi kegiatan bagian lainnya secara otomatis. Hal ini dapat dilihat dari beberapa definisi berikut:

Mulyadi (1993) menyatakan bahwa, "Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen." (h. 161-162).

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern mencakup 2 jenis pengendalian yaitu pengendalian akuntansi (*accounting control*) dan pengendalian administrasi (*administration control*) atau sering disebut pengendalian operasional atau pengendalian manajerial.

1. Pengendalian akuntansi (*accounting control*), meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamatan harta kekayaan perusahaan serta dapat dipercayainya catatan-catatan keuangan.
2. Pengendalian administrasi (*administration control*), meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang membawa kepada tindakan pimpinan perusahaan yang menyetujui atau memberikan wewenang atas terjadinya transaksi-transaksi. Pemberian

wewenang tadi merupakan tujuan pimpinan perusahaan yang langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik tolak untuk menciptakan pengendalian akuntansi atas transaksi.

Kedua pengendalian inten diatas tidaklah memberikan pengertian yang benar-benar terpisah karena beberapa prosedur dan catatan- catatan yang tercakup dalam pengendalian akuntansi dapat juga tercakup dalam pengendalian administrasi.

Menurut Mulyadi dan Puradiredja (1998), "Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian 3 (tiga) golongan tujuan, yaitu

- Keandalan pelaporan keuangan.
- Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- Efektifitas dan efisiensi operasi." (h. 171-172).

Adapun tujuan sistem pengendalian intern yang baik, menurut Mulyadi (1993) yaitu:

1. Menjagakekayaan organisasi

Secara umum berarti bahwa setiap pengeluaran uang untuk pembelian, persedian, aktiva lainnya atau pembiayaan dari harta kekayaan perusahaan dapat dipertanggung jawabkan sebagaimana mestinya. Secara khusus adanya pengendalian intern memungkinkan dihindarinya tindakan-indakan pencurian, penyelewengan, pomborosan, baik disengaja maupun tidak. Hal ini memungkinkan apabila berada dibawah tanggung jawab masing-masing bagian.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengendalian intern yang baik memungkinkan pemeriksaan ketelitian dan kebenaran dari catatan pembukuan. Ini semua dikarenakan data akuntansi diproses secara benar dan melalui beberapa tahap pengendalian, misalnya :

- a. Dengan diadakan pemisahan antara bagian pencatatan, penagihan dan penerimaan kas.
 - b. Kartu stock yang berada digudang diawasi oleh bagian akuntansi.
 - c. Diadakannya pemeriksaan atas uang kas yang dilakukan dengan verifikasi dan pemeriksaan secara tiba-tiba.
3. Mendorong efisiensi

Efisiensi usaha akan meningkat jika adanya pengendalian intern atas budget, standar kerja berdasarkan analisa serta kebijakan dari pimpinan.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dengan adanya pengendalian yang baik maka kebijakan manajemen dapat terlaksana dengan baik sehingga tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang akan lebih mudah tercapai.

II. 2. 2. Unsur- Unsur Pengendalian Intern

Adapun unsur – unsur dari sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (1993) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Setiap perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang sesuai dengan perusahaan tersebut, struktur organisasi yang sesuai bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan ini disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, sifat, ukuran perusahaan dan lain-lain. Umumnya struktur organisasi

bersifat sederhana, supaya tercipta kegiatan yang ekonomis, tidak kaku (*fleksibel*) dalam arti memungkinkan adanya perluasan atau perubahan kondisi tanpa menimbulkan reorganisasi struktur yang dapat mengakibatkan terganggunya kinerja dan susunan organisasi secara keseluruhan. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan adanya batas yang jelas dalam wewenang dan tanggung jawab, dalam arti jangan sampai terjadi overlap fungsi masing-masing bagian, serta adanya pemisahan fungsi-fungsi untuk mencegah timbulnya kecurangan dalam perusahaan. Dari segi pengendalian intern, hal yang terakhir ini mendapat perhatian khusus.

Pada umumnya ada 4 jenis pemisahan tugas guna menghindarkan kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun tidak, yaitu:

- a. Bagian penyimpanan harus dipisahkan dengan bagian pencatatan perusahaan.
- b. Adanya pemisahan tugas antara orang yang melakukan otorisasi dengan orang yang menyimpan aktiva yang bersangkutan.
- c. Pemisahan tugas antara orang yang melaksanakan tugas operasional dengan orang yang melaksanakan pencatatannya.

Adanya pemisahan yang tegas antara fungsi operasional dengan fungsi pencatatan mempunyai dasar pemikiran bahwa satu bagian tidak boleh menguasai catatan akuntansi yang berhubungan dengan kegiatannya sendiri. Tidak seorangpun diperbolehkan menguasai semua tahap transaksi tanpa ikut serta orang lain atau setidaknya ada orang lain yang dapat berfungsi mengurangi kesempatan manipulasi. Pemisahan antara fungsi operasional dengan fungsi pencatatan memungkinkan adanya uji silang yang meningkatkan kecermatan tanpa memerlukan duplikasi atau pemborosan tenaga.

2. Struktur pemberian wewenang dan prosedur pencatatan.

Penetapan tanggung jawab harus diikuti oleh pelimpahan wewenang yang seimbang agar tanggung jawab dapat dipenuhi sewajarnya. Dalam pelaksanaannya harus dimiliki media untuk mengawasi pencatatan kegiatan serta transaksi-transaksi dan penggolongan data dalam bagan perkiraan.

Media untuk mengawasi catatan orisinal dari kegiatan dan transaksi diciptakan melalui perencanaan arus pembukuan serta prosedur persetujuan yang logis agar prosedur yang sudah ditetapkan ini dapat dipahami oleh karyawan perusahaan biasanya dibuatkan buku pedoman prosedur yang menunjukkan arus dokumen dalam prosedur dan rekening-rekening yang dipakai untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut.

3. Praktek yang sehat.

Maksud dari praktek yang sehat adalah bagian perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktek yang sehat yang diikuti dalam pelaksanaan tugas-tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi akan besar sekali pengaruhnya atas efektifitas sistem pengendalian intern dan efisiensi usaha. Prosedur-prosedur yang dianut harus memuat langkah-langkah yang dibutuhkan untuk memberikan persetujuan atas transaksi-transaksi, pencatatannya dan penyelenggaraan penyimpanan aktiva.

Praktek yang sehat harus memberikan cara-cara untuk menyakinkan wajarnya persetujuan, pencatatan dan penyimpanan. Hal ini umumnya dicapai melalui pemisahan tugas dan tanggung jawab, sehingga tidak seorangpun dapat melaksanakan suatu transaksi secara lengkap dari awal sampai akhir. Dengan pemisahan demikian ada pengecekan atas kecermatan pekerjaan dan mempertinggi kemungkinan ditemukannya kesalahan-kesalahan atau kecurangan dengan segera.

Pemisahan tanggung jawab tidak saja terhadap bagian –bagian organisasi tetapi juga terhadap orang-orang yang harus meliputi seluruh tingkat dalam organsiasi.

4. Pegawai yang bermutu.

Faktor kecakapan pegawai memegang peranan penting dalam proses berjalan atau tidaknya suatu sistem pengendalian intern. Apabila sistem pengendalian intern telah dirancang dengan sempurna tetapi unsur yang satu ini tidak dapat melaksanakannya dengan baik maka hampir dapat dipastikan sistem ini tidak akan dapat berjalan sesuai rencana, jadi semua tergantung manusianya juga.

Untuk memperoleh pegawai yang memenuhi syarat, maka prosedur penerimaan pegawai harus dilaksanakan dengan selektif dan pegawai yang ada perlu diberikan program pendidikan dan latihan yang sesuai dengan fungsinya agar dapat terus mengikuti perkembangan sistem dan dunia usaha.

Disamping itu, pihak manajemen harus memperhatikan pembebanan tugas yang diemban oleh pegawai. Pembebanan tugas haruslah sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, dalam arti tidak berlebihan (overload) juga tidak sekadarnya.

Sehingga dapat disampaikan, bahwa suatu sistem dan prosedur dianggap baik apabila didalamnya terkandung suatu sistem pengendalian intern yang memadai, sehingga resiko kecurangan dapat dikurangi hingga tingkat terendah.

Namun demikian sistem pengendalian intern juga memiliki keterbatasan, bagaimanpun bagusnya sistem akan dapat hancur antara lain apabila terdapat persekongkolan antar pegawai dan biaya yang harus dikeluarkan untuk melaksanakan pengendalian itu lebih mahal dibandingkan dengan kerugian yang mungkin terjadi.

II.2.3. Hubungan antara Audit Operasional dengan Pengendalian Intern

Bagi seorang auditor evaluasi atas sistem pengendalian intern suatu perusahaan merupakan hal yang harus dilakukannya sebelum mengadakan audit. Terdapat dua perbedaan penting dalam evaluasi dan pengujian atas pengendalian intern untuk audit keuangan dan operasional, yaitu tujuan evaluasi dan pengujian pengendalian intern tersebut, dan ruang lingkup normal dari evaluasi pengendalian intern.

✓ Tujuan utama evaluasi atas pengendalian intern pada audit keuangan adalah untuk menentukan luas pengujian audit substantif yang diperlukan. Sedangkan tujuan audit operasional adalah untuk mengevaluasi efisiensi dan efektifitas struktur pengendalian dan membuat rekomendasi kepada manajemen

✓ Ruang lingkup evaluasi pengendalian intern untuk audit keuangan terbatas pada hal-hal yang mempengaruhi akurasi laporan keuangan, sedangkan audit operasional mencakup setiap pengendalian yang mempengaruhi efisiensi dan efektifitas. Sebagai contoh, audit operasional dapat mencakup kebijakan dan prosedur yang ditetapkan bagian pemasaran untuk menentukan efektifitas katalog yang digunakan untuk memasarkan produk.

Maka dari seluruh uraian diatas, kita dapat mengetahui bahwa sistem pengendalian intern sangat penting bagi perusahaan. Setelah mempelajari sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam suatu perusahaan, maka kita dapat mengetahui kelemahan dan kekuatan dari sistem tersebut serta akibatnya sehingga dapat dicari pemecahannya.

II.2.4. Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas.

✓ Penjualan merupakan urat nadi dalam perusahaan dagang karena dari penjualan ini diperoleh sumber pendapatan untuk membiayai kelangsungan hidup perusahaan, khususnya dalam menghasilkan laba.

✗ Mulyadi (1993) mendefinisikan, "Penjualan adalah rangkaian transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Penjualan merupakan proses berpindah suatu hak atas barang atau jasa untuk mendapatkan sumber daya lainnya seperti kas atau janji untuk membayar / piutang." (h. 170).

✓ Secara umum tujuan pengendalian intern atas penjualan adalah:

1. Untuk menilai kegiatan penjualan apakah telah sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan perusahaan, antara lain:
 - Semua pesanan yang diterima dapat diselesaikan pada waktu yang telah dijanjikan.
 - Syarat pembayaran dan penyerahan sudah disetujui pada saat order penjualan ditandatangani.
 - Semua faktur penjualan telah dicatat dengan benar dalam perkiraan penjualan dan piutang atau kas/bank.
 - Semua retur penjualan yang terjadi telah disetujui oleh pihak yang berwenang.
 - Semua potongan harga yang diberikan telah disetujui oleh pihak yang berwenang.
 - Adanya pemisahan fungsi antara bagian-bagian yang menangani transaksi penjualan tersebut.
 - Pengeluaran barang dari gudang telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Untuk mendekksi adanya kelemahan dan penyimpangan dalam kegiatan penjualan serta mencari upaya penanggulangannya.

3. Untuk mengevaluasi efektifitas fungsi penjualan dibandingkan dengan standar sasaran serta mencari alternatif dalam usaha meningkatkan efektivitas penjualan.
4. Untuk mengembangkan rekomendasi bagi penanggulangan kelemahan dan upaya peningkatan perusahaan.

Pengendalian Intern atas Penjualan Tunai dan Kredit

Pada penjualan tunai perusahaan tidak mempunyai resiko tidak tertagihnya hasil penjualan, karena pembayaran dilakukan pada saat barang diserahkan. Namun perlu diperhatikan bahwa total penjualan dari faktur penjualan yang dibuat oleh petugas bagian penjualan harus sama dengan jumlah penerimaan menurut kasir berdasarkan cash register. Fencocokan dari petugas yang melakukan pekerjaan operasional dan penyimpanan kas dilakukan oleh petugas bagian pembukuan dan catatan tersebut harus sama dengan total penjualan yang diikhtisarkan bagian pembukuan.

Apabila terdapat retur penjualan, barang dapat dikembalikan setelah mendapat persetujuan dari fungsi penjualan dan kredit memonya sudah ditanda tangani oleh petugas yang berwenang untuk menghindari penyelewengan dan kecurangan.

✓ Prinsip-prinsip pengendalian intern yang memadai atas penjualan tunai harus meliputi :

- ✓ Adanya pemisahan fungsi antara petugas yang menerima order penjualan, menerima pembayaran dan melakukan pencatatan atas transaksi penjualan tunai.
- ✓ Pesanan yang diterima dari pelanggan haruslah di otorisasi oleh manajer penjualan dengan menggunakan surat pesanan penjualan.
- ✓ Jumlah penjualan menurut faktur penjualan setiap hari harus sama dengan jumlah penerimaan kas pada cash register.

- ✓ Uang kas yang diterima dari hasil penjualan tunai harus di otorisasi oleh bagian kasir dengan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan.
- ✓ Pencatatan transaksi penjualan tersebut harus di otorisasi oleh bagian akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan yang telah dibukukan.
- ✓ Formulir-formulir yang digunakan dalam penjualan tunai seperti faktur penjualan tunai, surat pesanan penjualan dan lain-lain diberi nomor urut tercetak.
- ✓ Adanya suatu daftar harga yang resmi dari perusahaan sehingga semua penjualan yang dilakukan dengan harga yang wajar sesuai dengan daftar yang telah ada.

Untuk penjualan yang dilakukan secara kredit, harus dilakukan pemeriksaan kredit oleh bagian kredit dengan tujuan untuk memperkecil resiko tidak tertagihnya piutang usaha. Oleh sebab itu, perusahaan harus mempunyai data yang lengkap mengenai calon debitur, yaitu mengenai bonafiditasnya, kemampuan membayar hutang-hutangnya, batas jumlah kredit yang dapat diberikan dan lain-lain. Disamping itu perlu diselenggarakan buku piutang pembantu untuk masing-masing debitur yang harus dicocokkan dengan rekening kontrolnya.

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang memadai atas penjualan kredit harus meliputi:

- ◆ Adaanya pemisahan fungsi antara petugas yang melakukan penjualan, pemberi persetujuan kredit dan potongan harga dengan petugas penerima hasil penjualan.
- ◆ Semua formulir yang digunakan dalam transaksi penjualan haruslah diberi nomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- ◆ Jika formulir yang tidak terpakai karena salah tulis atau transaksi tersebut batal maka di cap batal dan diarsip. Dengan tetap diarsipnya formulir yang batal tersebut, perusahaan dapat mengawasi kegiatan penjualan.

- ◆ Semua lembar tembusan formulir harus diserahkan kepada fungsi-fungsi yang memerlukannya.
- ◆ Semua permohonan kredit harus diteliti dengan seksama, jika calon pelanggan di anggap kurang bonafid, maka sebaiknya ditolak karena kemungkinan kredit tersebut tidak dilunasi.
- ◆ Pengiriman barang kepada pelanggan di otorisasi oleh petugas pengiriman barang.
- ◆ Dilakukan pemeriksaan intern atas buku tambahan piutang dan buku besarnya.

Pengendalian Intern atas Piutang

Dalam rangka memperbesar volume penjualan, hampir semua perusahaan melakukan penjualan produknya secara kredit. Penjualan ini akan menimbulkan perkiraan piutang usaha, dimana penerimaan baru terjadi saat dilunasinya piutang tersebut.

Menurut Heckert, Wilson dan Chambell terjemahan Hutaurok, G (1996) ada 3 bidang yang dapat diambil tindakan untuk mewujudkan pengendalian intern. Ketiga bidang tersebut adalah:

- ❖ Pemberian kredit

Kebijaksanaan kredit dan syarat penjualan harus tidak menghalangi penjualan kepada para pelanggan yang sehat keadaan keuangannya dan juga tidak boleh menimbulkan kerugian yang besar karena adanya piutang ragu-ragu yang berlebihan.

- ❖ Penagihan

Harus dilakukan setiap usaha untuk memperoleh pembayaran yang sesuai dengan syarat penjualan dalam waktu yang wajar.

- ❖ Penerapan dan penyelenggaraan pengendalian intern yang layak.

Meskipun prosedur pemberian kredit dan penagihan telah di administrasikan dengan baik atau dilakukan dengan wajar, ini tidak menjamin adanya pengendalian piutang. Hal ini tidak menjamin ataupun dapat memastikan bahwa semua penyerahan barang memang difaktur, atau di faktur sebagaimana mestinya kepada para pelanggan dan bahwa penerimaan benar-benar masuk kedalam rekening bank atau kas perusahaan, karenanya harus diberlakukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai.

✓ Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

Kas atau bank adalah aktiva yang paling aktif dalam laporan keuangan dalam hampir semua transaksi perusahaan akan mempengaruhi kas. Penerimaan kas atau bank dapat berasal dari berbagai macam sumber. Ada yang bersumber dari hasil penjualan tunai, realisasi dari penerimaan hasil penjualan kredit pada saat tertagihnya piutang usaha, juga yang bersumber dari penjualan aktiva (yang memang jarang terjadi) selain sumber-sumber tersebut penerimaan kas dapat berasal dari pinjaman baik dari bank maupun wesel tagih.

✓ Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling rawan dan mudah sekali disalahgunakan atau digelapkan, antara lain :

1. Check Kitting

Terjadi apabila pada akhir bulan diadakan transfer dan dengan menggunakan cek dari suatu bank lain dalam rangka menutupi kekurangan kas dan pembukuan untuk mencatat pengeluaran cek itu ditangguhkan hingga mutasi periode baru.

2. Lapping

Terjadi apabila pembayaran dari langganan yang lain dilaporkan sebagai pembayaran dari langganan berikutnya. Kegiatan lapping mengandung tiga hal sebagai berikut :

- Tidak dicatatnya penerimaan kas.
- Penerimaan yang tidak dicatat tersebut dipakai untuk keperluan pribadi pemegang kas.
- Penerimaan yang tidak dicatat tersebut ditutupi dengan yang diterima kemudian.

Prinsip-prinsip pengendalian intern pada penerimaan kas yang berasal dari piutang meliputi :

- Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek/giro atas nama perusahaan.
- Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- Penerimaan kas harus dengan segera disetor ke bank paling lambat keesokkan harinya.

II.2. 5. Tahapan dalam Pelaksanaan Audit Operasional

Agar audit operasional yang dilaksanakan dapat mencapai tujuannya maka perlu disusun rencana atau tahapan pemeriksaan yang akan dilaksanakan. Setiap tahap pemeriksaan harus dirancang sedemikian rupa sehingga tiap tahap tersebut dapat mencapai tujuannya.

Menurut Tunggal (1994) pada umumnya ada 4 (empat) tahap, yakni sebagai berikut:

1. ✓ Tahap Persiapan Pendahuluan (*Preliminary survey*).

Persiapan pendahuluan yang disusun sistematis merupakan langkah yang sangat penting dalam setiap pemeriksaan. Pemeriksa harus mempelajari dan mengevaluasi informasi yang tersedia agar mengetahui sejarah dan status saat ini organisasi yang diperiksanya.

Tujuan dari survey pendahuluan adalah untuk mendapatkan informasi umum dan latar belakang, dalam waktu yang relatif singkat, mengenai semua aspek dari organisasi, kegiatan, program, atau sistem yang dipertimbangkan untuk diperiksa, agar dapat diperoleh pengetahuan atau gambaran yang memadai mengenai objek pemeriksaan sehingga dapat lebih mengenal objek yang akan diteliti.

2. ✓ Tahap Perencanaan Pekerjaan Audit (*Planning of Audit Work*).

Agar pemeriksaan lebih efisien dan teliti, maka diperlukan suatu perencanaan pekerjaan pemeriksaan (audit plan). Beberapa pemeriksaan dapat dilakukan tanpa membuat suatu program, walaupun demikian sebaiknya dibuat suatu program pemeriksaan yang merupakan penjabaran mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan. Selama tahap perencanaan pemeriksaan berlangsung auditor harus memikirkan bagaimana, bilamana, kepada siapa nantinya hasil pemeriksaan akan disampaikan.

Tujuan dari perencanaan pemeriksaan adalah:

- a. Untuk mendapatkan bukti-bukti mengenai dengan melakukan pengetesan terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen.

b. Untuk memastikan bahwa bukti-bukti yang diperoleh dari perusahaan adalah kompeten jika audit diperluas ke dalam detail examination (pemeriksaan secara rinci).

3. Tahap Audit Rinci (*Detailed Audit*).

Pelaksanaan meliputi semua langkah-langkah yang ada dalam program pemeriksaan untuk memperoleh dan menganalisis bukti, menarik kesimpulan pemeriksaan dan meyusun rekomendasi untuk perbaikan. Setiap langkah yang ada pada program pemeriksaan harus dilaksanakan dengan lengkap dan didokumentasikan dalam kertas kerja. Dokumen ini sangat penting karena team pemeriksa akan menggunakannya untuk melaporkan temuan-temuan atas unit organisasi yang diperiksa. Auditor harus memastikan bahwa informasi tersebut adalah valid, dapat dipercaya, memadai dan relevan.

4. Tahap Pelaporan (*Reporting*).

Temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran serta harus direview oleh manajer audit sebelum didiskusikan dengan auditee. Laporan hasil audit inilah yang merupakan alat komunikasi kepada pihak manajemen. Dengan demikian pihak manajemen dapat mengambil tindakan atas hasil temuan tersebut. Tahap pelaporan juga meliputi tindak lanjut yang menentukan apakah saran-saran yang telah diberikan di dalam laporan pemeriksaan telah dilaksanakan oleh manajer unit organisasi yang diperiksa. Dalam penyusunan laporan ini antara lain tercakup kegiatan sebagai berikut :

- Pengorganisasian laporan yang meliputi pengutaraan temuan, rekomendasi dan manfaat.
- Pengembangan rencana implementasi.

- Pendiskusian konsep laporan dengan pejabat dan manajer yang sesuai.
- Pengajuan laporan. (h. 15-18).