

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Pemeriksaan

Pemeriksaan pada dasarnya mempunyai sifat analitis yaitu menguraikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk mencari pembuktian yang dapat mendukung pendapat akuntan mengenai kelayakan penyajian informasi keuangan. Secara garis besar definisi pemeriksaan adalah suatu aktifitas yang ditujukan untuk mengetahui apakah kondisi yang ada sesuai dengan kondisi yang diharapkan, yaitu kriteria atau standar. Ada beberapa literatur yang mengungkapkan definisi dari pemeriksaan, namun dari kesemuanya itu intinya adalah sama.

Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley (2003:

11) dalam buku *Auditing and Assurance Services an Integrated Approach* :

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

Terjemahannya :

Pemeriksaan adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan 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-kriteria yang ditetapkan. Pemeriksaan seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

Menurut Mulyadi (2002: 9) dalam buku *Auditing* :

Pemeriksaan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai kenyataan-kenyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara kenyataan-kenyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut Sukrisno Agoes (2000 : 1) dalam buku *Pemeriksaan Akuntansi*

oleh Kantor Akuntan Publik :

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

Dari ketiga definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa pemeriksaan bertitik tolak pada adanya pengevaluasian kembali atas bukti-bukti dari perusahaan. Oleh karena itu agar dapat dipercaya dan diakui kebenarannya maka pengukurannya harus dilakukan oleh pihak ketiga yang bersifat kompeten dan independen yang disebut auditor. Kemudian auditor tersebut mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2. Jenis-jenis Pemeriksaan

Pada bagian ini dijelaskan tiga jenis pemeriksaan yaitu pemeriksaan laporan keuangan (*financial audit*), pemeriksaan operasional (*operational audit*), dan pemeriksaan ketaatan (*compliance audit*), yang ketiganya akan diuraikan sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Laporan Keuangan (*Financial Audit*)

Pemeriksaan laporan keuangan dilakukan dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut secara keseluruhan telah disajikan secara wajar sesuai dengan kriteria tertentu. Kriteria yang digunakan adalah standar akuntansi yang berlaku umum yaitu *General Accepted Accounting Principles* atau Standar Akuntansi Keuangan.

2. Pemeriksaan Operasional (*Operational Audit*)

Pemeriksaan operasional merupakan penelaahan atas prosedur dan metode operasi suatu perusahaan untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya. Pada umumnya akhir suatu pemeriksaan operasional akan diperoleh suatu temuan-temuan yang tidak sesuai dengan SOP yang kemudian diajukan saran-saran kepada manajemen untuk membenahi jalannya operasi di dalam perusahaan. Pemeriksaan operasional juga merupakan tinjauan yang dilakukan tidak terbatas pada masalah akuntansi, tetapi juga meliputi evaluasi terhadap struktur organisasi, metode pemasaran, dan bidang-bidang lain sesuai dengan keahlian auditor.

3. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan ketaatan adalah suatu proses pemeriksaan atas ketaatan klien terhadap pelaksanaan suatu peraturan, kontrak, maupun prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Hasil audit ketaatan biasanya tidak

dilaporkan kepada pihak luar, tetapi kepada pihak-pihak tertentu dalam organisasi misalnya kepada pimpinan organisasi.

2.3. Pengertian Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan operasional merupakan bentuk pemeriksaan yang paling luas dan mempunyai cakupan pemeriksaan atas semua fungsi perusahaan. Laporan hasil pemeriksaan operasional pada dasarnya meliputi rekomendasi yang menjelaskan berbagai hal yang perlu mendapat perbaikan tentang ketiadaan suatu masalah yang dianggap penting serta diberikan pula rekomendasi tentang perbaikan yang seharusnya perlu dilaksanakan untuk menanggulangi kelemahan-kelemahan tersebut.

Sampai saat ini belum ada kesepakatan mengenai istilah ataupun definisi mengenai pemeriksaan operasional. Untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan pemeriksaan operasional, di bawah ini diuraikan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Sukrisno Agoes (2000: 173) dalam buku *Pemeriksaan Akuntansi oleh Kantor Akuntan Publik* :

Pemeriksaan operasional adalah pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut telah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Menurut H. S. Munawir (1999: 19) dalam buku *Auditing* :

Pemeriksaan operasional adalah suatu kegiatan meneliti kembali (*review*) atau mengkaji ulang hasil operasi pada setiap bagian dalam suatu perusahaan, dengan tujuan untuk mengevaluasi atau menilai efisiensi dan efektifitasnya.

Menurut Nugroho Widjayanto (1995: 15) dalam buku *Pemeriksaan*

Operasional Perusahaan :

Pemeriksaan operasional adalah suatu tinjauan dan evaluasi sistematis atas suatu organisasi atau bagian dari organisasi yang dilaksanakan dengan tujuan untuk menetapkan apakah organisasi tersebut beroperasi secara efisien. Karenanya, pemeriksaan operasional merupakan suatu penelitian yang terorganisasi mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan organisasi.

Dari ketiga definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa pada prinsipnya pemeriksaan operasional merupakan suatu evaluasi yang bebas, selektif dan analitis atas aktifitas, metode, dan prosedur suatu perusahaan agar dijalankan lebih efektif, efisien, dan ekonomis.

2.4. Jenis-jenis Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan operasional terdiri dari tiga jenis, yaitu sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Fungsional (*Functional Audit*)

Pemeriksaan fungsional dilakukan terhadap fungsi-fungsi operasional yang ada dalam perusahaan seperti fungsi produksi, fungsi penjualan, dan sebagainya. Jadi pemeriksaan fungsional berkaitan dengan satu fungsi atau lebih di dalam suatu organisasi.

2. Pemeriksaan Organisasi (*Organizational Audit*)

Pemeriksaan operasional mengenai organisasi secara keseluruhan seperti departemen, cabang, atau anak perusahaan. Penekanan pada pemeriksaan ini adalah bagaimana efektivitas dan efisiensi fungsi-fungsi organisasi yang saling berinteraksi dimana rencana dan metode untuk mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas merupakan unsur-unsur yang penting.

3. Penugasan Khusus (*Special Assignment*)

Penugasan khusus pemeriksaan operasional timbul karena adanya permintaan manajemen untuk menyelidiki suatu masalah khusus dalam organisasi. Misalnya menyelidiki kemungkinan terjadinya kecurangan dalam sebuah divisi lalu membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi pada proses pembuatan suatu produk.

2.5. Tujuan Pemeriksaan Operasional

Pemeriksaan operasional lebih sering dilakukan oleh auditor internal. Pemakai utama dari laporan pemeriksaan operasional adalah manajer pada berbagai tingkatan termasuk *Board of Director*. Manajemen puncak memerlukan suatu jaminan bahwa setiap komponen yang ada di dalam perusahaan berusaha untuk mencapai tujuan perusahaan.

Tujuan umum dari pemeriksaan operasional adalah :

1. Untuk mengukur kinerja suatu unit dalam mencapai sasaran manajemen.

2. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, uang, mesin, dan harta lainnya) milik perusahaan digunakan secara efisien dan ekonomis.
3. Untuk memastikan pengendalian yang ada sudah efektif dan memadai dalam pencapaian tujuan manajemen serta perencanaan operasi.
4. Untuk menginformasikan kelemahan dalam pengendalian manajemen.
5. Untuk memberikan rekomendasi kepada manajemen puncak dalam memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penerapan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan dalam kegiatan operasi.

2.6. Tahap-tahap Pemeriksaan Operasional

Pada dasarnya tahapan pemeriksaan yang dipakai dalam pemeriksaan operasional tidak jauh berbeda dengan tahapan pemeriksaan yang dipakai pada pemeriksaan keuangan. Hanya saja dalam pemeriksaan operasional ruang lingkupnya lebih luas, namun karena tahapan yang akan dilakukan oleh pemeriksaan operasional dan pemeriksaan keuangan berbeda, maka hasil pemeriksaannya juga akan berbeda.

Di bawah ini diuraikan tahapan pemeriksaan operasional, yaitu :

1. Tahap Pendahuluan

Kegiatan ini ditujukan untuk mengidentifikasi bidang dan peristiwa yang dianggap penting dan juga untuk menentukan hal-hal yang memerlukan penyelidikan lebih lanjut. Dilakukan dengan meninjau kegiatan departemen

yang akan diperiksa, mencari data tertulis untuk mengetahui apakah departemen menetapkan praktek manajemen yang konsisten, wawancara dengan manajemen dan staf departemen, serta penggunaan *questionnaires*. Kemudian hasil yang diperoleh disimpulkan dalam laporan yang disebut memoranda survai untuk menetapkan bagian mana yang kiranya memerlukan pemeriksaan yang lebih mendalam.

2. Tahap Pemeriksaan Mendalam

Tahapan pemeriksaan mendalam meliputi kegiatan evaluasi terhadap temuan-temuan pemeriksaan, membandingkannya dengan kriteria yang seharusnya, serta melakukan penelitian atas hasil perbandingan. Pada akhir tahap ini, pemeriksa akan menyusun kesimpulan pemeriksaan serta memberikan rekomendasi mengenai berbagai tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

3. Tahap Pelaporan

Tahap ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil pemeriksaan mengenai penyimpangan terhadap standar yang berlaku sehingga menimbulkan inefisiensi, inefektifitas, pemborosan termasuk rekomendasi guna meyakinkan manajemen tentang keabsahan hasil pemeriksaan serta mendorong manajemen untuk melakukan perbaikan.

2.7. Tindak Lanjut dan Pemantauan Hasil Pemeriksaan

Auditee akan menindak lanjuti hasil observasi dan rekomendasi yang diberikan oleh auditor dalam laporan hasil auditnya. Rencana tindak lanjut ini wajib dinilai oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) untuk mengetahui apakah telah memadai, dan dipantau apakah telah dilakukan sesuai dengan jadwal waktu yang disepakati dan memberikan hasil yang diharapkan.

Adapun prosedur pemantauan yang terdiri dari kegiatan berikut :

1. Evaluasi terhadap tanggapan yang diberikan oleh manajer.
2. Evaluasi terhadap jangka waktu yang dibutuhkan oleh manajemen untuk menanggapi hasil observasi dan rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil pemeriksaan.
3. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut untuk mengetahui perkembangannya dan mengingatkan *auditee* jika belum melaksanakan komitmen perbaikan sesuai batas waktu yang dijanjikan.
4. Analisis dan verifikasi kecukupan tindak lanjut, jika terdapat kesulitan atau hambatan yang menyebabkan tindak lanjut tersebut tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya maka perlu dilakukan pengecekan kembali.
5. Adanya sebuah prosedur komunikasi yang memungkinkan SKAI mendorong manajemen untuk menanggapi hal yang dinilai kurang memuaskan atau tidak sesuai yang diharapkan dan disepakati sebelumnya.

6. Pelaporan tindak lanjut dimana SKAI memberikan laporan tertulis yang proporsional kepada direktur utama dan dewan komisaris atau komite audit untuk tindakan administratif lebih lanjut.

2.8. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sejalan dengan semakin luas dan kompleksnya perusahaan, manajemen perusahaan dihadapkan pada keterbatasan kemampuan untuk mengawasi dan mengendalikan operasi perusahaan. Keadaan ini menyebabkan manajemen melimpahkan tanggung jawab dan wewenang. Untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijaksanaan dan prosedur, maka diperlukan pengendalian intern.

Untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan pengendalian intern, di bawah ini diuraikan definisi pengendalian intern.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001: seksi 319 para 06) dalam *Standar Profesional Akuntan Publik* :

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain dari entitas yang didesain untuk memberikan kepentingan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan.
- b. Efektifitas dan efisiensi operasi.
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku..

Dari definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa pengendalian intern mencakup rencana organisasi, semua metode dan ukuran yang dikoordinasikan dan yang dipergunakan di dalam suatu perusahaan untuk mengamankan aktiva, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

2.9. Tujuan Pengendalian Intern

Meskipun wewenang dapat dilimpahkan kepada bawahan, tetapi tanggung jawab tetap ada di tangan si pemimpin. Oleh karena itu menyelenggarakan pengendalian intern yang memadai merupakan tanggung jawab manajemen agar tujuan perusahaan dapat dicapai.

Adapun tujuan utama proses pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)*, yaitu :

1. Tujuan Operasi / Kinerja (*Operation / Performance Objectives*)

Yaitu adanya aktivitas yang efisien dan efektif dalam hubungannya dengan misi dasar dan kegiatan usaha organisasi, termasuk standar kinerja dan pengamanan aktiva perusahaan. Tujuan ini berhubungan dengan :

- a. Efektifitas dan efisiensi dari kinerja sebuah perusahaan dalam menggunakan aktiva perusahaan dan sumber daya lainnya.
- b. Melindungi perusahaan dari kerugian.

- c. Memastikan bahwa semua pegawai telah bekerja memenuhi sasaran dan tujuan dengan efisien dan disertai integritas yang tinggi, tanpa biaya yang tidak diinginkan atau berlebihan.

2. Tujuan Informasi / Pelaporan Keuangan (*Information / Financial Reporting Objectives*)

Yaitu adanya informasi mengenai keuangan dan informasi untuk manajemen yang bebas dan dapat dipercaya, lengkap dan tepat waktu, termasuk penyajian laporan keuangan yang handal serta mencegah penggelapan informasi kepada publik. Tujuan ini berhubungan dengan :

- a. Penyiapan laporan yang tepat waktu, bebas dan dapat dipercaya (*reliable*), dan sesuai dengan kebutuhan untuk pengambilan keputusan.
- b. Laporan tahunan, laporan keuangan lainnya, dan penjelasan laporan keuangan maupun laporan kepada pemilik saham, pengawas dari regulator, dan pihak luar lainnya, yang kesemuanya harus bebas, dapat dipercaya dan tepat waktu.

3. Tujuan Kepatuhan (*Compliance Objectives*)

Yaitu adanya kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku. Tujuan ini untuk memastikan bahwa kegiatan usaha perusahaan patuh kepada hukum, peraturan, rekomendasi dari regulator, kebijakan dan prosedur intern dari perusahaan. Tujuan ini juga harus melindungi hak dan reputasi perusahaan.

Secara sederhana dapat penulis kemukakan bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk melindungi aktiva perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, meningkatkan akurasi dan keandalan data akuntansi serta mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan manajemen dengan menggunakan rencana, kebijakan dan prosedur serta seluruh metode terkoordinasi yang dianut oleh perusahaan.

2.10. Komponen Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang ditawarkan oleh *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission* (COSO) mencakup lima komponen yang saling berhubungan satu sama lain. Bila salah satu dari komponen tersebut tidak mencukupi, maka keseluruhan pengendalian tidak akan berjalan efektif walaupun keempat komponen lainnya sangat efektif. Kelima komponen tersebut adalah :

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Menentukan iklim yang sehat dalam perusahaan, menumbuhkan kesadaran mengenai kontrol di antara pegawai, serta membangun disiplin dan struktur kontrol. Kegiatan ini mencakup integritas pegawai, nilai etika dan kompetensi dari pegawai yang ada, filosofi dan gaya operasi manajemen, cara manajemen menetapkan wewenang dan tanggung jawab,

mengorganisasikan dan mengembangkan pegawai, serta melaksanakan arahan yang diberikan oleh dewan komisaris dan direksi.

b. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Sebagai prasyarat bagi penilaian risiko yaitu adanya penetapan sasaran dan tujuan dari berbagai tingkatan dalam organisasi yang saling berhubungan dan konsisten. Penaksiran risiko merupakan proses pengidentifikasian dan analisis risiko yang ada hubungannya dengan pencapaian tujuan, pembentukan dasar penetapan bagaimana risiko harus dikelola.

c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Merupakan kebijakan dan prosedur yang memungkinkan pengarahan dari manajemen dilaksanakan sebagaimana mestinya. Kegiatan ini memungkinkan pengambilan berbagai tindakan untuk mengelola risiko terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Kegiatan ini mencakup kegiatan mulai dari pengesahan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, pengkajian ulang kinerja usaha, pengamanan aktiva dan pemisahan tugas.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi yang diperlukan harus dapat diidentifikasi, direkam dan dikomunikasikan dalam bentuk dan rentang waktu yang memungkinkan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Komunikasi yang efektif juga harus terjadi dalam bentuknya yang luas, mengalir ke bawah, melintasi berbagai tingkatan dalam organisasi dan juga

ke atas. Semua pegawai harus menerima informasi dari manajemen bahwa tanggung jawab menjalankan kontrol harus dilakukan dengan sangat serius.

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Sistem pengendalian intern perlu dipantau. Pemantauan ini merupakan proses penaksiran atau penilaian kualitas dari kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Kelemahan pengendalian intern harus dilaporkan ke jenjang yang lebih tinggi dalam organisasi, di mana masalah yang serius dan penting dilaporkan kepada manajemen puncak dan direksi.

2.11. Pengertian Penjualan

Pada perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan, penjualan merupakan aktifitas utama dalam memaksimalkan laba. Jumlah transaksi penjualan yang terjadi biasanya cukup besar bila dibandingkan dengan jenis transaksi lainnya, sehingga penjualan menjadi sumber utama pendapatan perusahaan.

Menurut Philip Kotler (2002: 21) dalam buku *Manajemen Pemasaran* :

Konsep penjualan berkeyakinan bahwa para konsumen dan perusahaan bisnis, jika dibiarkan, tidak akan secara teratur membeli cukup banyak produk-produk yang ditawarkan oleh organisasi tertentu. Oleh karena itu, organisasi tersebut harus melakukan suatu penjualan dan promosi yang agresif.

Menurut Ferdinand Fournies (2005: 1) dalam buku *Why Customers*

Don't Do What You Want Them To Do :

Definisi penjualan yang paling fungsional adalah manajemen pembelian artinya orang penjualan menjual barang agar pelanggan membeli barang, bahwa karena pelanggan lah yang membeli barang, maka sasaran kontak penjualan harus menjelaskan apa yang dilakukan pelanggan, bukan apa yang akan dilakukan oleh orang penjualan.

Dari kedua definisi di atas dapat penulis kemukakan bahwa penjualan adalah transaksi bisnis yang menyebabkan terjadinya pengalihan atas pemindahan hak kepentingan atas suatu barang atau jasa dari pihak penjual kepada pihak pembeli yang disertai dengan penyerahan imbalan dari pihak penerima barang atau jasa tersebut kepada penjual.

Transaksi penjualan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Penjualan tunai, yaitu penjualan yang bersifat *cash* dan *carry*, pada umumnya terjadi secara kontan. Dapat pula terjadi pembayaran dalam jangka waktu satu bulan dianggap kontan.
2. Penjualan kredit, yaitu penjualan dengan tenggang waktu rata-rata di atas satu bulan serta dikenakan bunga atas cicilan kepada pihak pembeli.
3. Penjualan tender, yaitu penjualan yang dilakukan melalui prosedur tender untuk memenuhi permintaan pihak penjual yang membuka tender tersebut. Untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur pemenuhan dokumen juga harus dapat bersaing dengan pihak lainnya.

4. Penjualan ekspor, yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut. Biasanya penjualan ekspor memanfaatkan prosedur *Letter of Credit* (L/C).
5. Penjualan konsinyasi, yaitu menjual barang secara “titipan” kepada pembeli yang juga sebagai penjual. Apabila barang tersebut tidak laku, maka akan kembali ke penjual.
6. Penjualan melalui grosir, yaitu penjualan yang tidak langsung kepada pembeli tetapi melalui pedagang antara. Grosir berfungsi menjadi perantara antara pabrik atau importir dengan pedagang / toko eceran.

2.12. Pengendalian Intern Penjualan

Meskipun pengendalian intern tertentu memenuhi lebih dari satu tujuan, maka lebih baik untuk mempertimbangkan masing-masing tujuan secara terpisah sehingga memungkinkan pemahaman yang lebih baik terhadap keseluruhan proses pemeriksaan. Adapun tujuan pengendalian intern penjualan adalah sebagai berikut :

1. Penjualan yang dicatat adalah untuk pengiriman aktual kepada pelanggan nonfiktif (keabsahan).
2. Transaksi penjualan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang (otorisasi).
3. Penjualan yang ada telah dicatat (kelengkapan).

4. Penjualan yang dicatat adalah untuk jumlah barang yang dikirim dan ditagih serta dicatat dengan benar (penilaian).
5. Transaksi penjualan diklasifikasikan dengan benar (klasifikasi).
6. Penjualan dicatat dalam waktu yang sesuai (tepat waktu).
7. Transaksi penjualan dimasukkan dengan pantas dalam buku induk dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran).

2.13. Pemeriksaan Operasional Penjualan

Pemeriksaan operasional penjualan merupakan penilaian yang sistematis, kritis, tidak terbias dan menyeluruh terhadap kegiatan operasi penjualan yang diselenggarakan untuk memberi penilaian terhadap cara kerja bagian penjualan sehingga kegiatan penjualan dapat dijalankan dengan lebih baik dan dapat menunjang kegiatan-kegiatan perusahaan lainnya. Dalam melaksanakan pemeriksaan ini, pemeriksa harus mempunyai pemahaman atas tujuan, prosedur, dan kebijakan penjualan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Nugroho Widjayanto (1995: 228) dalam buku *Pemeriksaan Operasional Perusahaan* :

Tujuan dilakukannya pemeriksaan operasional penjualan adalah untuk menilai kegiatan penjualan, mendeteksi adanya kelemahan dalam kegiatan penjualan serta upaya penanggulangannya, mencari alternatif dalam usaha meningkatkan efektifitas penjualan, serta mengembangkan rekomendasi bagi penanggulangan kelemahan dan peningkatan prestasi.

Secara sederhana dapat penulis kemukakan bahwa tujuan utama dari pemeriksaan operasional penjualan adalah untuk menilai kegiatan operasi penjualan dalam usaha meningkatkan keefektifan penjualan perusahaan, kemudian memberikan rekomendasi untuk memperbaiki kelemahan-lelemahan yang ada.

2.14. Pengertian Kinerja

Kelompok manajemen dalam suatu perusahaan merupakan pemeran utama dalam seluruh aspek kehidupan perusahaan yang dipimpinnya. Pada tingkat yang dominan, berhasil tidaknya perusahaan meraih kemajuan ditentukan oleh kinerja mereka. Sebaliknya, kegagalan atau kurangberhasilan perusahaan mencapai tujuan dan berbagai sasarannya harus dilihat sebagai kegagalan atau kurangberhasilan kelompok manajemen terutama manajemen puncak untuk menampilkan kinerja yang memuaskan.

Memang benar, bahwa kelompok manajemen terutama manajemen puncak tidak mengerahkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, waktu, dan tenaga mereka untuk hal-hal yang bersifat teknis dan operasional, tetapi untuk kepentingan yang lebih strategis. Namun pada tingkat tertentu kelompok manajemen harus memperhatikan hal-hal yang bersifat teknis dan operasional tersebut, karena manajemen merupakan kiat untuk mencapai kinerja yang baik.

Untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan kinerja, di bawah ini diuraikan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut Sondang P. Siagian (2004: 30) dalam buku *Audit Manajemen* :

Kinerja adalah kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan perolehan hasil dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran melalui dan dengan orang lain yang menuntut pertanggungjawaban manajemen puncak dalam suatu organisasi termasuk perusahaan.

Menurut Husein Umar (2003: 11) dalam buku *Evaluasi Kinerja*

Perusahaan :

Kinerja adalah pencapaian sasaran yang ingin diraih yang memerlukan tindak lanjut dengan pelaksanaan (*action*) yang mengacu pada program kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta perlu dikendalikan secara seksama dan hendaknya dievaluasi setelah periode waktu tertentu.

Dari beberapa pendapat di atas, maka penulis dapat mengatakan bahwa kinerja merupakan suatu keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dengan hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa maupun suatu proses dimana pihak manajemen puncak perusahaan bertanggung jawab atas keberhasilan yang telah mereka tampilkan..

2.15. Penyelenggaraan Penilaian Kinerja sebagai Sasaran Pemeriksaan

Penilaian kinerja sangatlah penting karena hasil penilaian kinerja sangat bermanfaat bukan hanya untuk mengetahui prestasi karyawan di masa lalu, melainkan sekaligus untuk mengidentifikasi potensi mereka untuk melakukan

tugas lain atau tugas baru seperti promosi, mutasi tugas atau mutasi wilayah kinerja di masa depan.

Agar mencapai sasaraannya, penyelenggaraan penilaian kinerja harus terdiri dari paling sedikit tiga elemen, yaitu :

1. Kriteria penilaian kinerja yang mengukur kinerja yang tipikal dalam arti bukan yang menonjol, praktis, baku dan dapat dipercaya.
2. Tolok ukur kinerja yang objektif, mudah digunakan, handal dan menunjukkan perilaku yang sifatnya tipikal.
3. Standar yang berkaitan dengan kinerja yang dasarnya adalah uraian pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Ada dua metode penilaian kinerja yaitu metode yang berorientasi ke masa lalu, yang menilai kemampuan seorang karyawan membuktikan hasil yang telah diraihny dalam melaksanakan tugas dan sebagai bahan untuk memperbaiki kekurangan di masa lalu. Serta metode yang berorientasi ke masa depan yang lebih diarahkan pada pengenalan potensi para karyawan sehingga dengan pengembangan yang tepat berubah menjadi kekuatan yang ampuh untuk menghadapi tantangan perusahaan di masa depan.