

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Tinjauan Pustaka

##### 1. Auditing

Berkaitan dengan pengertian audit. Berikut ini beberapa pengertian audit menurut beberapa pakar, antara lain :

- a. Menurut Alvin A Arens, Mark S. Beasley, (2003:11)

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

- b. Menurut Sukrisno Agoes, (2004)

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.

- c. Menurut Arens dan Loebbecke, (2003)

Audit 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 dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh

seorang yang independent dan kompeten.

## 2. Jenis-jenis Audit

Menurut Messier, Glover, dan Prawitt yang diterjemahkan oleh Hinduan (2005:60-61) bahwa jenis jasa audit disamping audit laporan keuangan, terdapat 4 (empat) jenis utama dari audit yaitu:

### a. Audit Pengendalian Internal

Audit laporan keuangan selalu memiliki pilihan untuk menguji pengendalian dalam mendapatkan bukti tidak langsung mengenai kewajaran laporan keuangan dimana mereka telah ditugaskan untuk menyampaikan pendapat.

### b. Audit Kepatuhan

Audit Kepatuhan menentukan sejauh mana peraturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah di patuhi oleh entitas yang sedang di audit

### c. Audit Operasional

Melibatkan pengajian sistematis atas aktivitas organisasi atau bagian dari itu, sehubungan dengan penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif.

### d. Audit Forensik

Tujuan dari audit forensik adalah mendeteksi atau mencegah berbagai jenis kecurangan (*fraud*), penggunaan auditor untuk melaksanakan audit forensik telah tumbuh dengan pesat belakangan ini.

Menurut Sukrisno Agoes (2004:10-12), ditinjau dari segi pemeriksaan, audit dapat dibedakan atas 4 ( empat ) yaitu :

#### a. *Management Audit*

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

#### b. *Pemeriksaan Ketaatan (Compliance Audit)*

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang diterapkan oleh perusahaan (manajemen dan dewan komisaris) maupun oleh pihak ekstern (pemerintah, BAPEPAM, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan dilakukan oleh KAP maupun bagian *Internal Audit*.

#### c. *Pemeriksaan Audit (Internal Audit)*

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian Internal Audit perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Laporan internal auditor biasanya berisi temuan pemeriksaan mengenai penyimpangan dan kecurangan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikan.

#### d. *Komputer Audit*

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

Menurut Arens dan Lobbecke yang sudah diterjemahkan oleh Jusuf ( 2002:4 ), menjelaskan jenis-jenis audit terdiri dari 3 (tiga) yaitu:

##### a. *Audit Laporan Keuangan.*

Bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang

merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria yang berlaku. Umumnya, kriteria itu adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### b. Audit Operasional

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

#### c. Audit Ketaatan

Bertujuan untuk mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas tinggi.

### 3. Tujuan Audit

a. Tujuan audit umum atas laporan keuangan oleh Auditor Independen adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. Audit dilaksanakan dengan tujuan, yaitu:

(1) Mengevaluasi dan keandalan informasi.

(2) Mengevaluasi efisiensi serta keefektifan sistem informasi.

Dari beberapa pengertian dan tujuan audit yang diuraikan diatas dapat disimpulkan bahwa audit mencakup beberapa unsur yang penting antara lain:

- (a) Orang yang kompeten dan independen, Seorang auditor harus mempunyai kemampuan memahami kriteria yang digunakan serta mampu menentukan jumlah bahan pemeriksaan yang dibutuhkan untuk mendukung kesimpulan yang diambilnya. Auditor juga harus memiliki sikap mental independen dalam pengambilan bahan bukti.
- (b) Pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti. Bahan bukti diartikan sebagai semua informasi yang telah diaudit dengan kriteria yang telah ditetapkan. Bahan bukti terdiri dari bermacam bentuk yang berbeda, termasuk pernyataan lisan dari pihak yang diaudit (klien), komunikasi tertulis dengan pihak ketiga dan hasil pengamatan auditor, proses penentuan jumlah bahan bukti yang diperlukan dan menilai kesesuaian kelayakan informasi dengan kriteria merupakan bagian penting dari pemeriksaan.
- (c) Informasi Kuantitatif dan Kriteria yang ditetapkan, dalam melaksanakan diperlukan informasi yang dapat diverifikasi dan sejumlah standar atau kriteria yang dapat digunakan sebagai panduan pengevaluasian tersebut. Agar dapat diverifikasi, informasi harus dapat diukur. Kriteria yang harus digunakan dalam suatu pemeriksaan akan tergantung pada tujuan pemeriksaan yang bersangkutan.
- (d) Entitas, ruang lingkup pertanggungjawaban audit harus dinyatakan secara jelas yaitu menegaskan satuan usaha dan periode waktunya.

- (e) Pelaporan, laporan audit merupakan penyampaian hasil-hasil temuan kepada para pemakai laporan, yang berisi tingkat kesesuaian dari suatu informasi yang diperiksa.

## 2.2 Audit Operasional

Semakin berkembangnya badan usaha maka semakin besar pula kebutuhan pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial yang efektif dan efisien supaya tujuan perusahaan bisa tercapai. Karena itu dibutuhkan alat untuk membatu tujuan perusahaan. Salah satu alat tersebut adalah audit operasional.

### 1. Pengertian Audit Operasional

Banyak definisi dari audit operasional yang mencakup penyebutan *efficiency* ( pengeluaran yang minimum dari sumber daya ), *effectiveness* ( pencapaian hasil yang diinginkan ) dan *economy* ( kinerja dari suatu entitas ). Dalam artikulasi yang berbeda audit operasional dikenal sebagai audit manajemen. Perbedaan diantara kedua istilah tersebut tidak jelas dan sering digunakan secara bergantian.

Beberapa hal yang merupakan inti dari audit operasional, yaitu sebagai berikut :

- a. Audit operasional merupakan penelaahan yang sistematis atas kegiatan atau keadaan pada organisasi dengan tujuan untuk memeriksa efektif dan efisiensi suatu kegiatan .
- b. Audit operasional bertujuan menilai cara -- cara pengelolaan yang diterapkan dalam objek audit operasional berupa kegiatan, program, unit, atau fungsi

yang menjadi bagian dari suatu organisasi yang berjalan dengan baik.

c. Tujuan pokok diadakan audit operasional adalah untuk :

(1) Menilai efisiensi, efektivitas dan kehematan.

(2) Mengidentifikasi kemungkinan perbaikan

Sesuai tujuan untuk mengidentifikasikan kemungkinan terjadi peningkatan atau perbaikan, maka audit tidak mencari suatu kesalahan dimasa lalu, melainkan lebih berorientasi ke masa depan untuk membantu manajemen dalam :

(a) Meningkatkan efisiensi dan kehematan dalam menggunakan sumber daya dalam kesatuan ekonomi atau suatu lingkungan organisasi.

(b) Meningkatkan efektivitas dalam mencapai hasil atau tujuan, program, atau aktivitas yang telah ditetapkan.

(c) Mengurangi pemborosan yaitu melalui pelaporan kegiatan audit dan rekomendasi mengenai tindakan perbaikan yang dapat dilakukan.

## 2. Jenis – Jenis Audit Operasional

Audit operasional dikelompokkan menjadi tiga kategori yaitu :

### a. *Functional*

*Functional are a means of categorizing the activities of a business such as the billing function or production function. As the name implies, a functional audit deals with one or more function in a organization. A*

*disadvantage of functional auditing is the failure to evaluate interrelated functions.*

*b. Organizational*

*An operational audit of an organization deals with an entire organizational unit, such as a department, branch, or subsidiary. The emphasis in an organizational audit is on how efficiently and effectively functions interact. The plan of organization and the methods that coordinate activities are especially important in this type of audit.*

*c. Special Assignment*

*Special operation auditing assignments arise at the request of management. There are a wide variety of such audits. Examples include determining the cause of an ineffective EDP system, investigating the possibility of fraud in a division, and making recommendations for reducing the cost of manufactured products.*

### **3. Ruang Lingkup Audit Operasional**

Perbedaan pokok antara audit operasional dengan audit keuangan adalah terdapat pada ruang lingkup auditnya. Audit keuangan bertujuan memberikan kewajaran atas laporan keuangan dan menekankan terselenggaranya pengendalian internal perusahaan dan audit keuangan seringkali dilaporkan pada pihak diluar perusahaan seperti pemegang saham, masyarakat umum dan juga manajemen, sedangkan audit operasional untuk mengetahui kegiatan, mengidentifikasi

kemungkinan terjadinya perbaikan atau peningkatan dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan terhadap kegiatan yang berjalan dan audit operasional biasanya dilaporkan kepada manajemen perusahaan.

Audit operasional mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dari pada audit keuangan. Pada audit keuangan penelaahan langsung dilakukan atas kejadian yang langsung mempengaruhi terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan, sedangkan pada audit operasional penekanannya tidak hanya masalah keuangan saja tetapi juga masalah-masalah diluar keuangan dengan memberikan rekomendasi perbaikan operasional yang diperlukan untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Ruang lingkup pelaksanaan audit operasional untuk suatu perusahaan harus berdasarkan keputusan manajemen dengan memperhatikan berbagai pertimbangan-pertimbangan tertentu. Para pelaksana audit harus memperhatikan tujuan manajemen perusahaan mengadakan audit ini.

Para pelaksana audit operasional harus *indefendent* menurut IAI yaitu yang dimaksud indefedensi adalah :

“ Indefedensi : audit internal harus mandiri dari kegiatan yang diperiksanya.

- a. status organisasi: status organisasi dari audit internal ( bagian pemeriksaan internal ) haruslah memberi keleluasaan untuk memenuhi dan menyelesaikan tanggungjawab pemeriksaan yang diberikan kepadanya.
- b. Objectivitas : para pemeriksa internal harus melaksanakan tugasnya secara objectif.

Secara ringkas Perbedaan Pemeriksaan operasional dengan Pemeriksaan Keuangan sebagai berikut:

No.	Karakteristik	Pemeriksaan operasional	Pemeriksaan Keuangan
1.	Tujuan	Menilai dan meningkatkan keekonomisan, keefektifan, dan efisiensi dari kegiatan operasi serta dipatuhinya kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan.	Menyatakan pendapat tentang kewajaran laporan keuangan dan menilai pengendalian intern dalam menjaga keamanan harta perusahaan dan keandalan data akuntansi.
2.	Ruang lingkup	Operasi atau fungsi serta data yang berkaitan dengan operasi tersebut.	Data keuangan organisasi.
3.	Orientasi (sasaran)	Masalah operasional yang lampau, sekarang, dan yang akan datang.	Masalah keuangan periode yang lampau.
4.	Standar penilaian	Prinsip-prinsip operasi manajemen yaitu prinsip-prinsip dan praktek yang sehat dalam pengelolaan operasi.	Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (Standar Akuntansi Keuangan).

5.	Metode	Teknik-teknik pengelolaan operasi manajemen.	Standar audit yang lazim dan diterima umum (Standar Profesi Akuntan
6.	Pemakai	Biasanya intern umumnya pimpinan.	Terutama pihak luar pemegang saham, pemerintah, dan
7.	Pelaksana audit	Auditor intern, auditor pemerintah, auditor ekstern.	Auditor ekstern.
8.	Ketepatan hasil audit (presisi)	Relatif karena penekanan pada operasi atau fungsi perusahaan.	Definitif karena menyangkut angka-angka yang ada dalam laporan keuangan.
9.	Keharusan	Tidak harus terutama merupakan prerogatif pimpinan.	Diharuskan oleh undang-undang/peraturan.
10.	Frekuensi	Periodik, tetapi kebanyakan saatnya tidak tertentu.	Teratur paling sedikit setahun sekali.
11.	Katalisator	Terutama permintean pimpinan.	Tradisi.

12.	Bentuk dan isi laporan auditor	Tidak mempunyai bentuk standar, tapi umumnya berbentuk manajemen letter atau specific findings yang dituangkan dalam bentuk tiga kolom yaitu : penemuan khusus, rekomendasi dan tanggapan manajemen.	Opini atas laporan keuangan yang disajikan baik dalam bentuk pendek (short form) maupun bentuk panjang (long form).
-----	--------------------------------	--	---

Sumber : Amin Widjaja Tunggal, Management Audit : Suatu Pengantar

Salah satu kesulitan yang dihadapi audit operasional menentukan kriteria audit untuk menilai efisiensi dan efektifitas organisasi, dalam audit operasional tidak terdapat suatu kriteria tertentu yang berlaku secara umum untuk setiap unit.

Beberapa kriteria yang dapat digunakan dalam audit operasional, yaitu :

- (1) *historical performance*
- (2) *comparable performance*
- (3) *engineered standards*
- (4) *discussion and agreement*

*Historical performance* merupakan Kriteria yang didasarkan pada hasil aktual

periode sebelumnya. Dalam hal ini, prestasi kerja periode berjalan dibandingkan prestasi sebelumnya. Kriteria ini sering tidak memberikan gambaran yang tepat mengenai keadaan organisasi yang sesungguhnya, karena kemungkinan adanya perubahan dari kedua periode yang berbeda.

*Comparable performance* merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan hasil yang dicapai dari organisasi yang sejenis.

*Engineered standards* merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan standar yang direkayasa, seperti penggunaan *time and motion study* untuk menentukan banyaknya output yang harus diproduksi. Kriteria ini efektif untuk menyelesaikan masalah operasional yang penting, tetapi pembuatan kriteria ini memakan waktu dan biaya yang tinggi karena memerlukan suatu keahlian khusus.

*Discussion and agreement* merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan diskusi dan persetujuan bersama antara manajemen dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam audit operasional. Kriteria umum ini digunakan karena pembuatan kriteria yang lain yang seringkali sulit dan membutuhkan biaya tinggi.

#### **4. Tujuan dan Manfaat Audit Operasional**

Audit operasional dimaksudkan terutama untuk mengidentifikasi kegiatan, program, aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan dengan bertujuan untuk menghasilkan perbaikan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari obyek yang diperiksa dengan cara memberikan saran-saran tentang upaya-upaya yang dapat ditempuh guna pendayagunaan sumber-sumber

secara efisien, efektif dan ekonomis. Dalam mengadakan pemeriksaan, titik berat perhatian utama diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang diperkirakan dapat diperbaiki dimasa yang akan datang. Tujuan audit operasional tidak hanya ingin mendorong dilakukannya tindakan perbaikan tetapi juga untuk menghindari kemungkinan terjadinya kekurangan atau kelemahan dimasa yang akan datang.

Menurut Messier, Glover, dan Prawitt yang diterjemahkan oleh Hinduan (2005:61), menyatakan "Tujuan audit operasional adalah untuk menilai kinerja, mengidentifikasi area untuk perbaikan, dan mengembangkan rekomendasi.

Menurut Guy, Aldermen, dan Winters yang diterjemahkan oleh Rajoe, Budi (2004:421), tujuan audit operasional terdiri atas 3, yaitu :

a. Menilai kerja

Setiap audit operasional meliputi penilaian kerja organisasi yang ditelaah. Penilaian kerja dilakukan dengan membandingkan kegiatan organisasi dengan (1) tujuan, seperti kebijakan, standar dan sasaran organisasi yang ditetapkan manajemen atau pihak yang menugaskan serta, dengan (2) kriteria penilaian lain yang sesuai.

b. Mengidentifikasi untuk perbaikan

Peningkatan efektifitas, efisiensi, dan ekonomis merupakan kategori luas dari pengklasifikasian sebagian besar perbaikan

c. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

Sifat dan luas rekomendasi akan berkembang secara beragam selama pelaksanaan audit operasional.

Menurut Su. crisno Agoes (2004:175), tujuan umum dari audit operasional dibagi menjadi 4 (empat) adalah :

- a. Untuk menilai kinerja (*performance*) dari manajemen dan berbagai fungsi dari perusahaan
- b. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, mesin, dana, harta, lainnya) yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis.
- c. Untuk menilai efektifitas perusahaan dalam mencapai tujuan (*objective*) yang telah ditetapkan oleh *top manajemen*.
- d. Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada *top management* untuk memperbaiki kelemahan – klemahan yang terdapat pada penerapan *intern*, sistem pengendalian manajemen, dan prosedur operasional perusahaan, dalam rangka meningkatkan efisiensi, keekonomisan dan efektifitas dari kegiatan operasi perusahaan.

Menurut Amin Wijaya Tunggal (2003:14), menjelaskan manfaat dari audit operasional adalah :

- a. Memberikan informasi operasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan
- b. Membantu manajemen dalam mengevaluasi catatan, laporan – laporan dan pengendalian
- c. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang ditetapkan, rencana – rencana, prosedur serta persyaratan peraturan pemerintah.

- d. Mengidentifikasi area masalah potensial pada tahap dini untuk menentukan tindakan *preventif* yang akan diambil
- e. Menilai ekonomis dan efisiensi penggunaan sumber daya untuk memperkecil pemborosan
- f. Menilai efektifitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang ditetapkan
- g. Menyediakan tempat pelatihan untuk personil dalam seluruh fase operasi perusahaan.

#### 5. Karakteristik Audit Operasional

Menurut Amin Wijaya Tunggal (2001:9) bahwa karakteristik audit operasional antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Audit operasional adalah prosedur yang bersifat investigatif.
- b. Mencakup semua aspek perusahaan unit atau fungsi.
- c. Yang diaudit adalah seluruh perusahaan, atau salah satu unitnya, atau suatu fungsi, atau salah satu sub-klasifikasinya.
- d. Penelitian dipusatkan pada prestasi atau mutu dari unit fungsi yang diaudit dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
- e. Pengukuran terhadap mutu didasarkan pada bukti data dan standard audit.
- f. Tujuan utama audit operasional adalah memberikan informasi kepada pimpinan tentang efektif tidaknya perusahaan, suatu unit, atau suatu fungsi.

Diagnosis tentang permasalahan, sebab-sebabnya, dan rekomendasi tentang langkah-langkah korektif atau perbaikan bagi perusahaan.

## 6. Keterbatasan Audit Operasional

Beberapa keterbatasan dari audit operasional:

### a. Waktu

Waktu menjadi faktor yang sangat membatasi, karena auditor harus memberikan informasi kepada manajemen secara cepat atau setidaknya tepat waktu untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Sebaiknya audit operasional dilakukan secara teratur untuk menjamin bahwa permasalahan yang penting tidak menjadi kronis dalam perusahaan.

### b. Keahlian Auditor

Kurangnya pengetahuan banyak dikeluhkan oleh auditor operasional karena tidak mungkin bagi seorang auditor mengetahui dan menguasai berbagai disiplin bisnis. Auditor operasional hanya lebih ahli dibidang audit bukan di bidang bisnis.

### c. Biaya

Biaya juga salah satu faktor pembatas, karena itu tentu saja biaya audit harus lebih kecil dari jumlah uang yang harus dihemat. Oleh karena itu auditor harus mengabaikan masalah kecil yang mungkin saja dapat memakan biaya jika diselidiki lebih lanjut.

## 7. Tahap-Tahap Audit Operasional

Audit operasional memerlukan suatu kerangka tugas sebagai pedoman kerja karena tanpa adanya kerangka yang tersusun dengan baik, auditor akan banyak menghadapi kesulitan dalam pekerjaannya mengingat pekerjaan struktur perusahaan saat ini semakin maju dan rumit.

Ketiga tahap ini akan membantu auditor untuk bekerja secara aktif, sistematis dan teratur, baik untuk satu maupun seluruh audit.

### a. Tahap pendahuluan

Tahapan pendahuluan memungkinkan terlaksananya perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan secara teratur. Tahap-tahap ini bisa dijadikan pedoman yang efektif dalam memanfaatkan sumber-sumber daya audit yang langka untuk mencapai hasil yang terbaik. Ruang lingkup dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tahap ini tergantung dari keahlian dan pengalaman auditor, pengetahuannya atas bidang yang diperiksa, ukuran dan kerumitan aktivitas atau program, tipe audit yang dilakukan, daerah geografis kegiatan organisasi serta sifat penugasan apakah penugasan baru atau penugasan yang berlanjut. Dari tahap pendahuluan, auditor dapat memperoleh informasi umum dan informasi latar belakang dalam waktu yang relatif singkat mengenai semua aspek yang berhubungan dengan organisasi, aktivitas, program atau sistem dari objek yang diperiksa. Tahapan pendahuluan dapat meliputi kegiatan sebagai berikut:

(1) Pengamatan atas fasilitas fisik

Dalam melakukan pengamatan fisik, observasi langsung akan memberikan banyak mamfaat untuk memberikan informasi mengenai perusahaan dan bagian-bagiannya. Disini auditor perlu mewawancarai masing-masing pimpinan yang bertanggung jawab atas suatu fasilitas fisik.

Dalam hal ini auditor menggunakan kuesioner yang telah disusun terlebih dahulu sesuai dengan tekanan permasalahan yang dihadapi. Dengan pengamatan fasilitas fisik ke seluruh bagian, auditor dapat memperoleh kesempatan untuk meninjau seluruh bagian kegiatan dan mendapatkan gambaran nyata mengenai operasi perusahaan.

(2) Mencari data tertulis

Tujuan tahap ini adalah menentukan apakah perusahaan menetapkan praktek manajemen yang konsisten, untuk itu auditor harus mendapatkan dokumen tertulis yang akan dijadikan bahan perbandingan dengan data perdepartemen. Dokumen-dokumen tersebut adalah sasaran dan tujuan perusahaan yang tertulis, petunjuk kebijaksanaan dan dan prosedur perusahaan, uraian tugas, bagan organisasi, anggaran, anggaran-anggaran, laporan intern Perdepartemen, laporan keuangan, bagan arus yang dibuat auditor eksteren dan lain sebagainya.

(3) Wawancara dengan personil manajemen

Pada wawancara auditor harus memahami apa yang dirasakan oleh karyawan perusahaan dan bagaimana pandangan mereka terhadap suatu permasalahan tertentu. Orang yang ahli dalam suatu perusahaan adalah

mereka yang menjalankan perusahaan, karenanya auditor dapat memperoleh informasi yang terbaik dengan jalan mewawancarai para manajer untuk mengidentifikasi permasalahan.

#### (4) Analisis Keuangan

Langkah pertama dalam tahap analisa ini mencakup analisa laporan keuangan dan laporan manajemen intern lainnya. Auditor operasional harus menghitung rasio-rasio tradisional seperti *curren ratio*, *quick ratio*, perputaran piutang, dan perputaran harta. Rasio-rasio ini perlu diperbandingkan dengan rasio-rasio dari perusahaan yang dianggap beroperasi secara efisien. rasio keuangan hgendaknya dihitung untuk eberapa periode demagntujuan untuk melihat perkembangan dari tahun ke tahun. Auditor juga memerlukan menaksir resiko dan ketidak efisienan bisnis untuk menetapkan daerah dan aktifitas yang dapat diperbaiki.

#### b. Tahap Audit Mendalam

Dengan melaksanakan audit mendalam, auditor akan memperoleh kesempatan lebih luas untuk memperkuat dan meyakinkan kesimpulan yang diperoleh dari tahap audit pendahuluan. Dengan dilaksanakan audit mendalam, auditor pada dasarnya memusatkan tugasnya pada proses perolehan dan pengukuran bukti. Semua bukti yang diperoleh di ukur dan di analisis. Hal ini perlu dilakukan mengingat adanya keterbatasan waktu dan biaya dalam pelaksanaan audit operasional.

Tahap audit mendalam meliputi kegiatan evaluasi atas temuan-temuan audit,

membandingkannya dengan yang seharusnya, serta melakukan penilaian atas hasil perbandingan. Pada akhir tahap ini, auditor akan menyusun kesimpulan audit serta mengembangkan rekomendasi mengenai berbagai perbaikan yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah yang ada. Informasi tersebut akan dijadikan sebagai dasar untuk menyusun laporan laporan audit. Dalam tahap audit mendalam ini tercakup kegiatan-kegiatan dibawah ini:

(1) Studi Lapangan, yang meliputi antara lain:

- (a) Wawancara dengan pegawai inti pada semua tingkat organisasi
- (b) Mengidentifikasi dan mewawancarai sumber-sumber ekstern yang
- (c) Dianggap penting tanpa melanggar kerahasiaan penugasan.
- (d) Observasi aktivitas operasional dan fungsi-fungsi manajemen.
- (e) Penelitian pengendalian intern.
- (f) Penelitian arus transaksi
- (g) Penelitian penempatan pegawai, peralatan, formulir, dan laporan.
- (h) Penelitian aspek-aspek intiaktivitas fungsional dengan
- (i) Menggunakan kuesioner khusus
- (j) Pendiskusian dan pengusulan penggunaan kriteria pengukuran
- (k) Dengan pegawai yang sesuai.

(2) Analisis, yang meliputi antara lain:

- (a) Penghubungan dan perbandingan berbagai data yang dikumpulkan
- (b) dengan kriteria pengukuran.
- (c) Penilaian resiko dan inefisiensi perusahaan untuk menentukan

- (d) bidang dan aktifitas yang akan ditingkatkan.
- (e) Pendokumentasian temuan hasil audit dan mamfaat hasil potensial
- (f) Penegasan kembali kriteria pengukuran
- (g) Pendiskusian temuan hasil audit dan berbagai kesempatan perbaikan
- (h) Pengembangan berbagai alternative perbaikan, rekomendasi, dan saran-saran.

### c. Tahap Pelaporan

Setelah tahap audit mendalam selesai, auditor bertanggungjawab melaporkan hasil auditnya kepada manajemen atau pihak lain yang memberikan penugasan melalui suatu laporan hasil audit. Dengan demikian, pihak perusahaan bisa mempertanggungjawabkan dan mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

Bentuk sifat laporan audit sesuai dengan permintaan pihak yang memberikan penugasn atau atas kebijakan auditor. Tetapi biasanya suatu laporan mengandung uraian mengenai kerjaan apa yang dilakukan dalam audit. Daerah mana yang perlu perbaikan dan rekomendasi yang diusulkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.

Isi laporan audit operasional berbeda antara perusahaan yang satu dan yang lainnya,tergantung pada sifat perusahaan yang diperiksa dan tipe masalah yang ditelaah.

Namun secara umum , laporan hasil audit operasional akan memuat hal-hal berikut :

- 1) Tujuan dan lingkup audit
- 2) Prosedur audit yang digunakan auditor
- 3) Temuan khusus hasil audit
- 4) Rekomendasi tindakan perbaikan

### 2.3 Pengendalian Internal.

Pengendalian internal memiliki peranan penting di dalam sebuah perusahaan dalam hal tanggung jawab yang dapat dipenuhi oleh manajemen, tanggung jawab atas pengelolaan dan kegunaan. Pengendalian internal yang tepat tidak hanya memastikan aktiva dan catatan-catatan dijaga, tetapi juga menciptakan lingkungan dimana efisiensi dan efektifitas untuk meningkatkan mutu atau kualitas dari sumber daya manusia yang didorong dan dimonitor. Pengendalian internal juga dapat membantu manajemen untuk mengambil suatu keputusan.

#### 1. Pengertian Pengendalian Intern.

Menurut Messier, Glover, dan Prawitt yang diterjemahkan oleh Budi, Sumiharti (2005:250) mendefinisikan,

”Pengendalian intern (*Internal Control*) adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel entitas lainya yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan.”

Menurut Sukrisno Agoes (2004:79), pengendalian intern terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan yaitu:

- a. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian sumber daya manusia yang terdapat didalamnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian.
- b. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko yang harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

## 2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Messier, Glover, dan Prawitt yang ditrejemahkan oleh Hinduan (2005:251) tujuan pengendalian internal terbagi menjadi tiga yaitu :

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

Menurut mulyadi (2001:163) tujuan pengendalian intern terbagi menjadi empat yaitu :

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi, dan
- d. Mendorong dipenuhi kebijakan manajemen.

Menurut Arrens and Loebbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (2002:258),

manajemen setidaknya memiliki lima kepentingan berikut dalam merancang struktur pengendalian intern yang efektif yaitu :

a. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyampaikan laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional dalam menjamin bahwa informasi telah di siapkan sesuai dengan standar pelaporan, misalnya prinsip akuntansi berlaku umum.

b. Mendorong efisiensi dan efektifitas operasional

Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien. Bagian yang terpenting dari efektifitas dan efisiensi adalah penggunaan aktiva dan catatan aktiva fisik perusahaan yang dapat dicuri, disalahgunakan atau dirusak kalau tidak dilindungi oleh pengendalian yang tidak memadai.

c. Ketaatan hukum dan peraturan

Banyak sekali hukum dan peraturan yang harus diikuti oleh perusahaan, misalnya : UU Perpajakan dan UU Perseroan Terbatas No.40 tahun 2007.

d. Keandalan laporan keuangan

Untuk memenuhi standar pekerjaan lapangan kedua, auditor berkepentingan terutama terhadap pengendalian intern berkaitan dengan kepentingan manajemen yang pertama atas pengendalian intern, keandalan laporan keuangan.

e. Penekanan pada pengendalian atas golongan transaksi

Hal yang harus ditekankan oleh auditor adalah pengendalian atas golongan transaksi bukan saldo akun. Alasannya adalah bahwa keakuratan dari hasil sistem akuntansi (saldo akun) sangat tergantung pada keakuratan masukan dan pemrosesan (transaksi).

### 3. Unsur-unsur pengendalian intern

Menurut Wareen Reeve Fess (2005:229) unsur-unsur pengendalian intern meliputi:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi.

b. Penilaian Resiko

Contoh-contoh resiko meliputi perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan faktor ekonomi seperti perubahan suku bunga, dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan.

c. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan.

d. Pemantauan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektifitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian internal dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus.

e. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur terpenting dari pengendalian intern. Manajemen juga dapat menggunakan informasi ekstern untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan ekstern.

#### 4. Karakteristik Pengendalian Internal

Karakteristik pengendalian intern yang baik tergantung pada tingkat efisiensi dan efektifitas atas pengendalian intern yang ada di dalam perusahaan yang bersangkutan. Perusahaan yang kecil ataupun yang sedang berkembang umumnya memiliki karakteristik pengendalian internal sebagai berikut:

- a. Terdapat susunan organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi secara tegas.
- b. Terdapat sistem otorisasi beserta pendelegasian wewenang dan tanggung jawab secara jelas tepat untuk memungkinkan pengendalian akuntansi terhadap aktiva, hutang, pendapatan, dan biaya.
- c. Berlakunya praktek-praktek sehat yang diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi atas setiap bagian organisasi.

- d. Menerapkan pegawai yang cakap sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing.

## **2.4 Pelaksanaan Operasional Audit Terhadap Prosedur Pembelian**

### **1. Pengertian Pembelian**

Suatu proses produksi biasanya diawali dengan adanya pembelian bahan-bahan baku dan jasa yang kemudian diolah menjadi produk. Dalam suatu organisasi yang baik, pembelian dilakukan oleh fungsi pembelian yang terpisah dari fungsi yang lain. Fungsi pembelian ini dapat diartikan sebagai proses dari membeli yang kegiatannya meliputi penentuan kebutuhan, memilih supplier, tercapainya suatu harga, jangka waktu dan kondisi yang sesuai, membuat kontrak atau pesanan dan mengawasi ketetapan pengirimannya. Fungsi ini dibebani tanggung jawab untuk mendapatkan bahan dan jasa sesuai dengan kualitas, kuantitas yang tepat, harga tepat dari sumber yang tepat.

### **2. Tugas dan Tanggung Jawab Pembelian**

Fungsi pembelian mempunyai tanggung jawab yang berbeda-beda pada setiap perusahaan atau organisasi, tergantung dari besar kecilnya suatu perusahaan atau organisasi, luasnya ruang lingkup kegiatan dan operasi dari perusahaan yang bersangkutan. Tanggung jawab bagian pembelian bukan hanya terletak pada pembelian bahan baku saja, tetapi lebih lagi, antara lain:

- a. Bertanggung jawab atas pembelian bahan baku agar rencana operasi dapat

dipenuhi dan pembelian bahan baku tersebut pada tingkat harga dimana perusahaan akan mampu bersaing dalam memasarkan produknya.

- b. Bertanggung jawab untuk meminimalisasi investasi atau meningkatkan perputaran (*turn over*) bahan, yaitu dengan penentuan skedul arus bahan kedalam pabrik dalam jumlah cukup untuk memenuhi kebutuhan produksi.
- c. Bertanggung jawab atas usaha-usaha untuk dapat mengikuti perkembangan bahan baku yang dapat menguntungkan dalam proses produksi.
- d. Bertanggung jawab atas kegiatan penelitian dengan meneliti data dan perkembangan pasar, perbedaan sumber-sumber penawaran (pemasok) dan memeriksa pabrik pemasok untuk mengetahui kapasitas dan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas pengawasan dan pemeliharaan persediaan.

Mengenai tugas-tugas yang dilakukan bagian pembelian dalam memenuhi tanggung jawab antara lain:

- (1) Melakukan pembelian bahan-bahan secara bersaing atas dasar nilai yang ditentukan tidak hanya oleh harga yang tepat juga oleh waktu yang tepat, jumlah dan kualitas yang tepat.
- (2) Untuk memperoleh sumber-sumber pilihan dari supplier dengan melakukan usaha-usaha pencarian paling sedikit dua sumber dari *supply*.
- (3) Mempunyai tingkat persediaan yang terendah (*the lowest stock*)

*level*).

- (4) Menjaga hubungan baik dengan pemasok.
- (5) Melakukan kerjasama dan koordinasi yang efektif dengan fungsi lainnya dalam perusahaan.
- (6) Melakukan pembelian seluruh bahan-bahan dan perlengkapan yang dibutuhkan tepat pada waktunya, sehingga tidak mengganggu rencana penyediaan bahan jadi untuk proyek yang dikerjakan perusahaan.

### **3. Tujuan Audit operasi Terhadap Prosedur Pembelian**

Tujuan utama Manajemen Audit atas Sistem Pembelian adalah untuk menjamin, mengawasi, dan mengupayakan agar bagian pembelian dapat melakukan tugasnya secara efektif dan efisien. Pengawasan perlu dilakukan terhadap pelaksanaan sistem ini, karena pembelian menyangkut investasi dana dalam persediaan dan kelancaran arus bahan baku jadi dalam proses kegiatan proyek perusahaan. Dengan pengawasan yang dilakukan oleh bagian pemeriksaan atau auditor, maka diharapkan sistem pembelian dapat melakukan tugasnya tanpa menyimpang dari tujuan, prosedur, serta kebijaksanaan perusahaan.