

**PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM MENUNJANG
EFEKTIVITAS PENJUALAN PADA PT. KANMO
RETAIL GROUP**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Studi Akuntansi*



Oleh:

**Nama : RAHMA DAYANI HARAHAAP
NPM : 1405170498
Program Studi : AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 03 April 2018, Pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

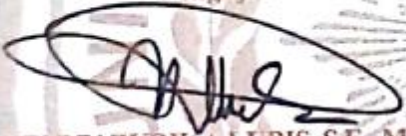
MEMUTUSKAN

Nama : RAHMA DAYANI HARAHAP
N P M : 1405170498
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM MENUNJANG
EFEKTIVITAS PENJUALAN PADA PT. KANMO RETAIL GROUP

Dinyatakan (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

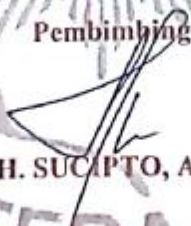
Penguji I


HENNY ZURIKA LUBIS, S.E., M.Si

Penguji II


NOVI FADILA, S.E., M.M

Pembimbing

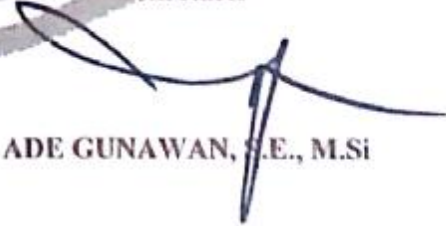

Drs. H. SUCI PTO, Ak, M.M

PANITIA UJIAN

Ketua


H. JANURI, S.E., M.M., M.Si

Sekretaris


ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : RAHMA DAYANI HARAHAP
N P M : 1405170498
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Skripsi : PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM MENUNJANG
EFEKTIVITAS PENJUALAN PADA PT.KANMO RETAIL
GROUP

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan
skripsi.

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

(Drs. H. SUCIPTO, Ak, M.M)

Diketahui/Disetujui
oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(H. JANURI, SE, MM, M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : RAHMA DAYANI HARAHAP
NPM : 1405170498
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Penelitian : PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM MENUNJANG
EFEKTIVITAS PENJUALAN PADA PT. KANMO RETAIL
GROUP

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
19/3	Dan Per. Ter.	/	
19/3	Usl Edis ter	/	
20/3	Publ B6 TA / IV	/	
21/3	Publ. Hsl Pen. Publ	/	
21/3	Publ. Khl Ab IV	/	
	Seles		

Pembimbing Skripsi

(Drs. H. SUCIPTO, Ak, M.M)

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RAHMA DAYANI HARAHAP
NPM : 1405170498
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM
MENUNJANG EFEKTIVITAS PENJUALAN PADA
PT.KANMO RETAIL GROUP

Dengan ini saya menyatakan bahwa benar data-data dokumentasi dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT.KANMO RETAIL GROUP

Dan apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **plagiat** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, April 2018



Yang membuat pernyataan

RAHMA DAYANI HARAHAP

ABSTRAK

RAHMA DAYANI HARAHAAP, NPM 1405170498. Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan Pada PT. Kanmo Retail Group.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan audit operasional fungsi penjualan yang diterapkan pada PT. Kanmo Retail Group, untuk mengetahui tingkat penjualan yang telah dilaksanakan PT. Kanmo Retail Group, untuk mengetahui peranan audit operasional fungsi penjualan dalam menunjang efektivitas penjualan PT. Kanmo Retail Group. Dalam melaksanakan penelitian, penulis mengumpulkan data menggunakan pengisian kuesioner, wawancara dan observasi terhadap objek yang diteliti. Analisa data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu melakukan survey dan mengumpulkan data dari responden yang telah ditentukan. Dari hasil penelitian, Prosedur yang dilakukan oleh PT. Kanmo Retail Group terdiri dari prosedur penjualan tunai dan prosedur penjualan kredit.

Kata Kunci : Peranan Audit Operasional, Efektivitas Penjualan

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan Alhamdulillah atas Rahmat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya dan tak lupa pula Shalawat beriringkan salam kita panjatkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad S.A.W sebarah suri taula dan umat yang telah membawa dari zaman kebodohan kezaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Sudah merupakan kewajiban bagi mahasiswa/i yang akan menyelesaikan studinya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dimana terlebih dahulu membuat skripsi penelitian .

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak mungkin terwujud tanpa bantuan pihak - pihak terkait dan penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini jauh dari kata sempurna karena masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan didalamnya . hal ini tidak terlepas dari keterbatasan ilmu pengetahuan pada diri penulis. Oleh karena itu dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini.

Terselesainya skripsi ini, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih atas segala bantuan dan bimbingan serta pengarahan yang tidak ternilai kepada :

1. Ayahanda **Irwan Effendi Harahap**, ibunda **Rosmaini**, abang **Muhammad**

Syahputra Harahap, Muhammad Juanda Harahap, Muhammad Syafii Harahap

2. dan Adik **Zaitun Harahap** tersayang yang telah memberikan kasih sayang dan dorongan semangat dalam menjalankan aktifitas penulis.
3. Bapak **Hendra Guna Sentosa, SE, M.M** dan ibu **Nurnelly Effendy, SE** yang telah memfasilitasi penulis dan membimbing penulis sampai terselesaikanya propsal ini ini,
4. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Bapak Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Januri, SE, M.M, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu **Fitriani Saragih, SE, M.Si** selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Drs. H. Sucipto, Ak.M.M** selaku Pembimbing skripsi Ini Hingga Dapat Terselesaikan
8. Bapak/ ibu dosen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
9. Seluruh karyawan di kantor **PT. KANMO RETAIL GROUP** yang telah membantu serta membimbing penulis selama proses Penyelesaian Proposal Ini .
10. Seluruh staf Biro Administrasi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
11. Buat sahabat-sahabat tercinta saya **Ahmad Suryansyah Bangun Lubis S.E** yang sudah menyemangati dan mensupport saya dalam memulai pelaksanaan proposal ini hingga selesai.
12. Seluruh teman-teman seperjuangan khususnya anak A akuntansi malam semoga apa yang dicita-cita kan cepat tercapai.

Terimah kasih kepada semuanya dan penulis mendo'akan semoga ALLAH SWT dapat memberikan kesehatan dan kemudahan dalam menulis laporan magang ini dapat bermanfaat dan berguna bagi siapa saja yang membacanya untuk kemajuan ilmu pengetahuan serta pendidikan.

Dalam hal ini, penulis telah berusaha dengan kemampuan yang ada namun penulis menyadari masih banyak kekurangan didalamnya. Oleh sebab itu, penulis dengan rasa rendah hati bersedia menerima saran dan kritik yang sifatnya menambah kesempurnaan tulisan ini dari semua pihak.

Medan , Maret 2018
Penulis

RAHMA DAYANI HARAHAP

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar belakang masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Batasan dan Rumusan Masalah.....	4
1.3.1 Rumusan masalah	4
1.3.2 Rumusan Masalah.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN	
2.1. Konsep tentang peranan	7
2.2. Auditing.....	7
2.2.1. Pengertian Auditin	7
2.2.2. Tujuan Auditing.....	9
2.2.3. Manfaat audit.....	10
2.2.4. Tipe Audit	11

2.3. Audit Operasional	11
2.3.1. Pengertian audit operasional	11
2.3.2. Tujuan dan Manfaat Audit Operasional	12
2.3.3. Jenis – Jenis Audit.....	14
2.3.4. Teknik audit operasional.....	14
2.3.5. Tahap – Tahap Audit Operasional.....	16
2.3.5.1. Tahap Pendahuluan	16
2.3.5.2. Tahap Pemeriksaan Mendalam.....	18
2.3.5.3. Tahap Pelaporan.....	20
2.3.6. Temuan Audit Operasional	22
2.3.7. Keterbatasan Audit Operasional	25
2.3.8. Pelaksanaan Audit Operasional.....	26
2.3.9. Standar Audit Operasional	27
2.3.10. Kriteria Audit Operasional	28
2.3.11. Ruang Lingkup Pelaksanaan Audit Operasional.....	30
2.4. Efektivitas	31
2.4.1 Pengertian Efektivitas	31
2.4.2 Pengukuran Efektivitas.....	32
2.4.3 Efektivitas Penjualan	33
2.5. Penjualan.....	34
2.5.1. Pengertian Penjualan	34
2.5.2. Jenis – jenis Penjualan	35
2.5.3. Prosedur Penjualan.....	36
2.5.3.1. Prosedur Penjualan Tunai.....	37

2.5.3.2. Prosedur Penjualan Kredit.....	38
2.5.4. Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan	39
2.6. Kerangka Berpikir.....	42

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan penelitian	44
3.2. Definisi Operasional Variabel.....	44
3.3. Tempat dan waktu Penelitian.....	44
3.4. Jenis dan Sumber Data.....	46
3.5. Teknik Pengumpulan Data.....	46
3.6. Teknik Analisis Data.....	47

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1 Hasil Penelitian.....	48
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	48
4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	48
4.1.3 Aktivitas Perusahaan.....	58
4.2 Pembahasan.....	59
4.2.1 Sistem dan Prosedur Penjualan.....	59
4.3 Pelaksanaan Audit Operasional Atas Kegiatan Penjualan.....	60
4.4 Perhitungan Efektivitas Penjualan.....	60
4.5 Pengujian Hipotesis.....	63
4.5.1 Analisis Deskriptif Kualitatif.....	63
4.5.2 Analisis Statistik.....	63

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN**

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Anggaran dan Realisasi Penjualan 2017	3
Tabel 2.1 Perbedaan Audit Keuangan Audit Operasional.....	24
Tabel 3.1. Penelitian Terdahulu.....	41
Tabel 4.1 Rincian Waktu Penelitian.....	45

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Kuesioner.....	51
Lampiran 2 : Hasil Jawaban kuesioner	52
Lampiran 3 : Wawancara dan jawaban wawancara	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di dalam menghadapi berkembangnya dunia bisnis, menuntut setiap perusahaan memiliki strategi dan kualifikasi yang cukup disertai keunggulan bersaing untuk terus bisa berkompetisi. Apabila efektivitas ini tercapai maka segala maksud untuk tercapainya tujuan dapat terlaksanakan dan tercapai dengan baik. Tidak sedikit perusahaan yang terhambat laju operasionalnya karena tidak bisa mempertahankan eksistensi perusahaannya.

Salah satu sektor yang diharapkan oleh pemerintah untuk menopang kemajuan ekonomi adalah sektor perdagangan. Hal ini diperlukan dalam rangka mempersiapkan diri menuju era perdagangan bebas dunia usaha. Saat ini semakin banyak perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan disebabkan bidang perdagangan cukup memberikan prospek yang baik walaupun banyak dari mereka yang gagal dalam melaksanakan kegiatan operasinya.

Keberhasilan suatu perusahaan dalam mendapatkan keuntungan yang maksimal tidak terlepas dari adanya pengendalian efektifitas atas semua kegiatan yang ada dalam perusahaan, sebab itu perusahaan harus berusaha untuk menghindari adanya pemborosan dalam hal-hal yang dapat membawa kerugian bagi perusahaan.

Audit operasional adalah prosedur yang sistematis untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas kegiatan suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, dan keekonomian operasi organisasi yang berada dalam

pengendalian manajemen serta melaporkan kepada orang-orang yang tepat atas hasil-hasil evaluasi tersebut beserta rekomendasi untuk perbaikan dalam membantu manajemen harus memperhatikan segala aspek dalam perusahaan terutama unsur-unsur yang dapat mempengaruhi penetapan laba rugi perusahaan adalah penjualan.

Pemeriksaan intern khususnya pemeriksaan operasional penjualan bertujuan untuk menilai ketaatan pada kebijakan atau prosedur penjualan yang ditetapkan oleh perusahaan, mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas dalam mengelola kegiatan penjualan, untuk mengetahui hasil dan dampak dari pemeriksaan operasional dan memberikan masukan serta saran guna meningkatkan efektivitas kegiatan penjualan.

Efektivitas penjualan merupakan salah satu tujuan perusahaan untuk mendapat keuntungan yang sebesar-besarnya dari kegiatan produksinya, oleh karena itu perusahaan dengan manajemen didalamnya akan menargetkan penjualan yang akan dicapai dalam suatu periode, penjualan ini dapat dikatakan efektif apabila perusahaan dapat mencapai penjualan yang ditargetkan oleh pihak manajemen.

Dalam penulisan proposal ini, penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada PT. Kanmo Retail Group yaitu perusahaan yang bergerak di bidang penjualan khususnya pada fashion remaja.

Maka untuk mengetahui efektivitas penjualan pada perusahaan, penulis mengambil data penjualan selama periode 2017 adalah sebagai berikut.

Anggaran dan Realisasi penjualan

Periode 2017

(rupiah)

Bulan	Anggaran	Realisasi	Efektivitas	Keterangan
Januari	592.861.000	282.738.239	47%	Inefektif
Februari	466.950.000	159.605.088	34%	Inefektif
Maret	525.667.000	203. 541.841	31%	Inefektif
April	562. 071.000	292.526.437	52%	Efektif
Mei	655.264.000	320. 626.936	48%	Inefektif
Juni	688.026.000	625.463.023	90%	Efektif
Juli	500.965.000	315.191.382	62%	Efektif
Agustus	400.439.000	205.660.240	48%	Inefektif
September	404.080.000	314.985.578	77%	Efektif
Oktober	305.790.000	251.647.743	82%	Efektif
November	458.160.000	432.645.299	94%	Efektif
Desember	648.396.000	323.373.468	49%	Inefektif

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat membantu perusahaan khususnya pihak manajemen dalam meningkatkan efektivitas penjualan perusahaan. Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan (Studi Kasus pada PT. Kanmo Retail Group di Medan)**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian diatas, dapat diidentifikasi masalah sehubungan dengan peranan audit operasional di bidang penjualan sebagai berikut :

1. Tidak tercapainya efektivitas pengendalian inter atas penjualan dikarenakan kinerja audit yang tidak disiplin.
2. Suatu pelaksanaan audit operasional yang efektif sangat dibutuhkan dalam menunjang efektivitas penjualan.
3. Peran audit operasional dalam menunjang efektivitas penjualan.

1.3 Batasan Masalah dan Rumusan Masalah

1.3.1 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah,terfokus, dan menghindari pembahasan menjadi terlalu luas, maka penulis perlu membatasinya. Penulis membatasi mengenai masalah yang ditelitihanya dalam lingkup pada peranan audit operasional dalam menunjang efektivitas penjualan perusahaan dan penelitian di batasi pada penjualan tahun 2017.

1.3.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraiandiatas, dapat diidentifikasi masalah sehubungan dengan peranan audit operasional di bidang penjualan sebagai berikut :

1. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian intern penjualan pada PT.Kanmo Retail Group ?
2. Apakah pelaksanaan audit operasional penjualan pada PT. Kanmo Retail Group yang dilaksanakan telah berjalan efektif ?

3. Seberapa besar peranan audit operasional dalam menunjang efektivitas sistem pengendalian intern pada penjualan PT. Kanmo Retail Group ?

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan audit operasional fungsi penjualan yang diterapkan pada PT. Kanmo Retail Group
2. Untuk mengetahui tingkat penjualan yang telah dilaksanakan PT. Kanmo Retail Group
3. Untuk mengetahui peranan audit operasional fungsi penjualan dalam menunjang efektivitas penjualan PT. Kanmo Retail Group

1.4.2 Manfaat Penelitian

Kegunaan praktis :

- a. Bagi penulis penelitian ini diharapkan berguna sebagai pengetahuan tambahan mengenai teori dan praktek yang sesungguhnya mengenai audit operasional dalam menunjang efektivitas sistem pengendalian intern penjualan.
- b. Bagi perusahaan ,melalui penelitian ini dapat dijadikan pertimbangan bagi manajemen dalam meningkatkan efektivitas kegiatan operasional perusahaan serta memberikan informasi kepada manajemen pengendalian yang ada sehingga dapat di jadikan bahan perbaikan atau perubahan yang dianggap perlu, khususnya mengenai penjualan.

- c. Bagi pihak lain terutama lingkungan perguruan tinggi ,hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam melaksanakan penelitian atau karya tulis lainnya ,khususnya mengenai audit operational.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Uraian Teori

2.1.1 Konsep tentang peranan

Pengertian peranan menurut Kommaruddin (2005:768)

1. Bagian tugas utama yang harus dilakukan oleh seseorang dalam manajemen
2. Pola perilaku yang utama di harapkan dapat menyertai suatu status
3. Bagian atau fungsi seseorang dalam kelompok atau pranata
4. Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik yang ada padanya
5. Fungsi tiap variabel hubungan sebab akibat

Definisi tersebut akan memberikan petunjuk bahwa yang melakukan peranan adalah suatu yang nyata atau konkrit bukan suatu yang abstrak jadi maksud dari skripsi ini adalah untuk mempelajari sebuah mana peranan audit operasional dalam menunjang efektivitas kegiatan penjualan.

2.2 Auditing

2.2.1 Pengertian Auditing

Audit merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan dan mengevaluasi informasi oleh pihak-pihak yang independen yang didapat dalam suatu entitas yang bertujuan untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh entitas dan menyampaikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

Untuk memahami lebih jauh mengenai audit operasional, ada baiknya terlebih dahulu memahami apa itu audit. Dalam menguraikan definisi-definisi dari audit, setiap pengarang pastinya memiliki penafsiran yang berbeda-beda tergantung dari jenis pendekatan yang digunakan setiap pengarang tersebut. Di bawah ini akan diuraikan beberapa definisi dari beberapa pengarang mengenai audit. :

Pengertian auditing menurut Messier, Clover dan Prawitt (2014:12) adalah sebagai berikut :

Auditing adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai arsesi-arsesi tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara arsesi-arsesi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Sedangkan definisi audit yang dikemukakan oleh Sukrisno Agoes (2012:4) adalah sebagai berikut :

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 pendapatan mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Dari beberapa definisi tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa, auditing merupakan suatu proses sistematis yang terorganisir dan berupa rangkaian langkah atau prosedur logis untuk dapat mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti audit.

2.2.2 Tujuan Audit

Muchlisin Riadi (2013) mengklasifikasi tujuan audit secara umum sebagai berikut :

1. **Kelengkapan (*Completeness*)**

Untuk meyakinkan bahwa seluruh transaksi telah dicatat atau ada dalam jurnal secara aktual telah dimasukkan.

2. **Ketepatan (*Accuracy*)**

Untuk memastikan transaksi dan saldo perkiraan yang ada telah dicatat berdasarkan jumlah yang benar, perhitungan yang benar, diklasifikasikan, dan dicatat dengan tepat.

3. **Eksistensi (*Existence*)**

Untuk memastikan bahwa semua harta dan kewajiban yang tercatat memiliki eksistensi atau keterjadian pada tanggal tertentu, jadi transaksi tercatat tersebut harus benar-benar telah terjadi dan tidak fiktif.

4. **Penilaian (*Valuation*)**

Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan benar.

5. **Klasifikasi (*Classification*)**

Untuk memastikan bahwa transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat. Jika terkait dengan saldo maka angka-angka yang dimasukkan didaftar klien telah diklasifikasikan dengan tepat.

6. **Ketepatan (*Accuracy*)**

Untuk memastikan bahwa semua transaksi dicatat pada tanggal yang benar,

rincian dalam saldo akun sesuai dengan angka-angka buku besar. Serta penjumlahan saldo sudah dilakukan dengan tepat.

7. **Pisah Batas (*Cut-Off*)**. Untuk memastikan bahwa transaksi-transaksi yang dekat tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat. Transaksi yang mungkin sekali salah saji adalah transaksi yang dicatat mendekati akhir suatu periode akuntansi.
8. **Pengungkapan (*Disclosure*)**. Untuk meyakinkan bahwa saldo akun dan persyaratan pengungkapan yang berkaitan telah disajikan dengan wajar dalam laporan keuangan dan dijelaskan dengan wajar dalam isi dan catatan kaki laporan tersebut.

2.2.3 Manfaat Audit

Menurut Nurharyanto (2009:26) manfaat audit digolongkan menjadi dua bagian yaitu: Audit eksternal bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan untuk mengetahui bagaimana manajemen mengelola aset yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan manfaat audit internal adalah membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggung jawabnya secara efektif. Setelah melaksanakan audit, auditor menyampaikan laporan hasil audit yang berisi pendapat atau simpulan dan rekomendasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dari pemaparan manfaat audit di atas, dapat penulis simpulkan bahwa manfaat audit yaitu untuk membantu pihak internal dalam mengelola aset perusahaan dan menjalankan tanggung jawabnya secara efektif untuk dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.

2.2.4 Tipe Audit

Audit umumnya digolongkan menjadi 3 golongan, yaitu :

1. **Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)**

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

2. **Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)**

Audit ketaatan bertujuan untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu.

3. **Audit Operasional (*Operational Audit*)**

Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu.

2.3 Audit Operasional

2.3.1 Pengertian Audit Operasional

Audit operasional mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Ada beberapa pengertian audit operasional menurut para ahli.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2008: 211),

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

Menurut Bayangkara L.B.K (2013:2) adalah sebagai berikut :

Rancangan secara sistematis untuk mengaudit aktivitas-aktivitas, program-program, yang diselenggarakan , atau sebagian dari

entitas yang biasa diaudit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa Audit Operasional yaitu suatu proses sistematis untuk menilai kegiatan operasional perusahaan apakah sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomi serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada pihak manajemen sehingga keberlangsungan kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik.

2.3.2 Tujuan dan Manfaat Audit Operasional

Tujuan audit operasional secara umum adalah untuk mengetahui apakah prestasi manajemen perusahaan telah sesuai dengan kebijakan, ketentuan dan peraturan yang ada dalam perusahaan, serta untuk mengetahui apakah prestasi manajemen perusahaan telah lebih baik daripada masa sebelumnya, dan untuk menentukan apakah perusahaan tersebut serta efektivitas atau programnya telah dikelola secara ekonomis, efisiensi dan ekonomisnya.

Menurut Agoes.S. (2008:173) ada empat tujuan audit operasional yaitu :

1. Untuk menilai kinerja (performance) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
2. Untuk menilai apakah persediaan perusahaan telah digunakan secara efisiensi dan ekonomis.
3. Untuk menilai efektivitas perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen publik.

4. Untuk memberikan rekomendasi ekomodasi kepada manajemen puncak untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat pada penerapan sistem pengendalian internet dan prosedur operasional perusahaan dalam rangka meningkatkan efesiensi, kekomoniasan dan efektivitas dari kegiatan operasional perusahaan.

Secara ringkas dapat disimpulkan bahwa audit operasioanal dilakukan untuk mengevaluasi tingkat efesinsi dan efektivitas pelaksanaan aktivitas suatu organisasi. Audit operasional mengidentifikasi timbulnya penyelewengan dan penyimpangan yang terjadi dan kemudian membuat laporan yang berisi rekomendasi tindakan perbaikan selanjutnya. Audit operasioinal merupakan salah satu alat pengendalian yang membantu dalam mengelola perusahaan dengan penggunaan sumber daya yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan dengan efektif dan efesien.

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya audit operasional menurut Tunggal (2008:42) adalah :

1. Memberikan informasi operasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan.
2. Membantu pihak manajemen dalam mengevaluasi catatan, laporan-laporan dan pengendalian.
3. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang ditetapkan rencana-rencana, prosedur serta persyaratan peraturan pemerintahan.
4. Mengidentifikasi area masalah potensial pada tahap dini untuk menentukan tindakan preventif yang akan di ambil.
5. Menilai keekonomian dan efesiensi penggunaan sumber daya termausk memperkecil pemborosan.

6. Menilai efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perubahan yang telah ditetapkan.
7. Menyediakan tempat pelatihan untuk personil dalam seluruh tahap operasi perusahaan.

2.3.2 Jenis-jenis Audit Operasional

Menurut Arens et.al (2011:825) , ada 3 jenis operasional audit yaitu :

1. *Functional Audits*

Untuk menilai 3E, dari berbagai fungsi dalam perusahaan fungsi akuntansi, fungsi produksi, fungsi *marketing* dan lain-lain.

2. *Organization Audits*

Untuk menilai 3E dari keseluruhan organisasi perusahaan, Perencanaan organisasi dan metode untuk koordinasi aktivitas merupakan hal sangat penting dalam jenis audit ini.

3. *Special Assigment*

Timbul atas permintaan manajemen, misalnya mengaudit perusahaan tidak efektifnya *IT system*, investigasi kemungkinan terjadinya fraud disuatu perusahaan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi suatu produk.

2.3.4 Teknik Audit Operasional

Teknik audit adalah metode yang digunakan oleh auditor untuk mengumpulkan bukti audit. Menurut Arens (2007:55), teknik audit ada tujuh yaitu:

1. *Physical examination*

Physical examination adalah suatu proses pemeriksaan atau inspeksi yang dilakukan oleh auditor atas aset-aset yang tangible. Teknik ini digunakan untuk melakukan verifikasi apakah aset perusahaan benar-benar ada.

2. *Confirmation*

Confirmation adalah suatu aktivitas meminta respon atau pendapat dari pihak ketiga, baik secara tertulis maupun lisan, untuk melakukan verifikasi atas keakuratan informasi yang diminta oleh auditor.

3. *Documentation*

Documentation adalah suatu proses pemeriksaan atas dokumen-dokumen dan catatan yang dimiliki oleh klien, untuk meyakinkan apakah informasi.

4. *Analytical procedures*

Analytical procedures adalah suatu teknik untuk menilai apakah saldo akun atau data lain dalam laporan keuangan telah disajikan secara wajar.

5. *Inquiries of the client*

Inquiries of the client adalah suatu teknik untuk memperoleh informasi dari klien, baik secara lisan maupun tulisan, atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh auditor.

6. *Reperformance*

Reperformance diterapkan dalam pelaksanaan audit dengan melakukan pengecekan ulang atas informasi dan metode-metode yang digunakan oleh klien selama periode audit.

7. *Observation*

Observation diterapkan dalam pelaksanaan audit dengan melakukan pemeriksaan langsung ke perusahaan untuk memperoleh informasi umum mengenai aktivitas klien.

Dari pemaparan teknik audit operasional di atas, dapat penulis simpulkan bahwa teknik audit dapat dibagi menjadi tujuh berdasarkan proses yang dilakukan oleh auditor, yaitu:

- a. *physical examination*
- b. *confirmation*
- c. *documentation*
- d. *analytical procedures*
- e. *inquiries of the client*
- f. *reperformance*
- g. *observation*

2.3.5 Tahap-tahap Audit Operasional

Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit operasional. Secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) Menurut Widjayanto (2006: 30) yaitu:

1. Tahap pendahuluan

Tahap survei pendahuluan memberikan kemungkinan untuk terselenggaranya perencanaan dan pekerjaan audit teratur. Ruang lingkup survey pendahuluan dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakannya banyak tergantung pada keahlian dan pengalaman auditor, pengetahuan atas bidang yang diperiksa, ukuran dan kerumitan

aktivitas atau program, tipe pemeriksaan yang akan dilakukan. Tahap pendahuluan terdiri dari :

- a. Pengamatan fisik sekilas.
- b. Mencari data tertulis.
- c. Wawancara dengan personil manajemen.
- d. Analisa keuangan.

Hasil dari tahap pendahuluan ini kemudian disimpulkan dalam suatu laporan audit pendahuluan yang lazim disebut memoranda survei.

a. Pengamatan fisik sekilas

Dalam pengamatan fisik sekilas harus dipelajari indikasi permasalahannya. Disini pemeriksa juga perlu mewawancarai masing-masing pimpinan yang bertanggung jawab atas suatu fasilitas fisik. Dalam hal ini auditor biasanya menggunakan kuisioner yang telah tersusun menurut tekanan permasalahan tertentu. Tahap pengamatan fisik sekilas dapat menjadi alat bantu yang amat baik bagi kemampuan auditor dalam menemukan hal-hal penting

b. Mencari data tertulis

Tujuan dari audit operasional adalah menetapkan apakah perusahaan telah menerapkan praktek manajemen yang konsisten. Untuk itu auditor harus mendapatkan dokumentasi yang dijadikan bahan banding dengan data perdepartemen. Tipe dokumen-dokumen tertulis yang harus didapat oleh auditor adalah "sasaran dan tujuan perusahaan yang tertulis, petunjuk kebijaksanaan dan prosedur perusahaan, uraian tugas, bagan organisasi, anggaran, laporan-laporan internal per departemen, laporan keuangan, katalog-katalog, bagan arus, formulir-formulir.

c. Wawancara dengan personil manajemen

Wawancara dengan masing-masing manajer adalah bagian ketiga dari fase pendahuluan audit operasional. Audit operasional harus belajar dari karyawan perusahaan, dalam arti memahami apa yang mereka rasakan dan bagaimana pandangan mereka terhadap suatu perusahaan tertentu. Para ahli dalam suatu perusahaan adalah mereka yang berwenang menjalankan perusahaan, karenanya pemeriksa dapat memperoleh informasi yang terbaik dengan jalan mewawancarai para manajer untuk mengidentifikasi permasalahan.

d. Analisa keuangan

Dalam kegiatan ini pemeriksa juga harus meninjau pengendalian intern dan data transaksi yang bergerak dalam sistem akuntansi. Hasil dalam tahap pendahuluan ini disimpulkan dalam laporan pemeriksa yang lazim disebut memoranda survei. Memoranda survei tidak diserahkan pada pihak lain, tetap semata-mata hanya diajukan untuk menetapkan bagaimana kiranya memerlukan pemeriksa.

2. Tahap pemeriksa mendalam

Tahap ini merupakan tahap lanjutan dari pendahuluan. Dalam tahap ini pemeriksaan lebih lanjut atas penilaian kegiatan-kegiatan perusahaan guna mencapai tujuan pemeriksaan yang telah ditetapkan sejak semula, yaitu efektivitas dan efisiensi. Dengan melaksanakan pemeriksaan mendalam, pemeriksa akan memperoleh kesempatan yang lebih luas untuk memperkuat dan meyakinkan kesimpulannya. Dalam pemeriksaan mendalam tercakup kegiatan-kegiatan, yaitu :

1. Studi lapangan yang meliputi:

- a. Wawancara dengan semua pegawai inti pada semua tingkatan organisasi.
- b. Mengidentifikasi dan mewawancarai sumber-sumber ekstern yang dianggap penting tanpa melanggar kerahasiaan penugasan
- c. Observasi aktivitas operasional dan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian)
- d. Penelitian sistem pengendalian intern.
- e. Penelitian arus transaksi dalam perusahaan.
- f. Penelitian penempatan pegawai, peralatan, formulir dan laporan.
- g. Penelitian aspek-aspek inti aktivitas fungsional.
- h. Pendiskusan dan pengusulan penggunaan kriteria penggunaan pegawai yang sesuai.

2. Analisa yang meliputi antara lain:

- a. Penghubung data yang dikumpulkan dengan kriteria pengukuran kegiatan, apabila diperlukan.
- b. Penilaian resiko pemisahan untuk menentukan bidang dan aktivitas yang dapat ditingkatkan,
- c. Pendokumentasian temuan-temuan dan manfaat potensial.
- d. Penegasan kembali kriteria pengukuran dengan pegawai yang bersangkutan.
- e. Pengembangan alternatif, rekomendasi dan saran-saran untuk perbaikan

Temuan

Temuan-temuan merupakan himpunan informasi mengenai aktivitas, organisasi, keadaan atau hal-hal lain yang telah dianalisis oleh auditor dan harus

dikomunikasikan lebih lanjut pada pimpinan perusahaan. Syarat-syarat temuan yang harus dikomunikasikan ini diantaranya:

- a. Cukup berarti untuk dikomunikasikan pada bagian-bagian ini.
- b. Berdasarkan pada fakta-fakta dan bukti yang tepat serta nyata.
- c. Disusun atau dikembangkan secara objektif
- d. Berdasarkan atas kegiatan-kegiatan audit yang memadai guna mendukung setiap simpulan yang diambil.
- e. Simpulan-simpulan yang dibuat harus logis, layak, jelas dan bertolak ukur pada fakta-fakta yang disajikan.

Rekomendasi

Pada umumnya temuan-temuan diakhiri dengan rekomendasi dari auditor yang ditujukan pada pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab melaksanakan perbaikan dan kekurangan ditujukan pada pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab melaksanakan untuk mencegah hal tersebut tidak terulang lagi. Pelaksanaan rekomendasi ini diserahkan pada pimpinan tingkatan yang lebih rendah. Rekomendasi yang merupakan pendapat yang telah dipertimbangkan untuk suatu situasi tertentu harus mencerminkan pengetahuan dan penilaian mengenai pokok persoalannya, apabila tindakan yang akan direkomendasi merupakan tindakan yang harus diuraikan se jelas-jelasnya.

3. Tahap Pelaporan

Setelah tahap pendahuluan selesai, pemeriksa dapat menyusun laporan audit formal, yang mana hasil akhir operasional adalah suatu laporan formal tertulis yang

disampaikan padamanajemen perusahaan sebagai informasi laporan audit berbagai masalah yang ditelusuri. Dalam penyusunan laporan ini ada beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Pengorganisasian laporan yang meliputi pengutaraan temuan, rekomendasi dan manfaat.
- b. Pengembangan rencana implementasi dan label waktu rekomendasi bilamana sesuai.
- c. Pendiskusian konsep laporan dengan para pejabat dan manajer yang sesuai dari organisasi yang diteliti apabila berbeda dengan pihak yang memberikan tugas .
- d. Pengajuan laporan.

Isi laporan audit operasional akan banyak berbeda antara satu dengan yang lainnyatergantung dari sifat perusahaan yang diperiksa dan tipe masalah yang perlu ditelaah. Akan tetapi pada umumnya suatu laporan audit operasional akan meliputi unsur-unsur

sebagai berikut:

- a. Tujuan dan ruang lingkup penugasan.
- b. Prosedur-prosedur yang digunakan oleh auditor
- c. Temuan-temuan khusus.
- d. Rekomendasi- rekomendasi jika perlu

Dari pemaparan tahapan audit operasional di atas, dapat penulis simpulkan bahwa terdapat tiga tahap utama dalam tahap audit operasional yang wajib dilaksanakan yaitu audit pendahuluan, audit mendalam , dan pelaporan .

2.3.6 Temuan Audit Operasional

Temuan audit dihasilkan dari proses perbandingan antara kriteria (praktek yang diharapkan) dengan kondisi (fakta/keadaan sebenarnya). Langkah terakhir yang dapat diambil oleh auditor berkenaan dengan hal tersebut adalah menyusun rekomendasi yang akan diberikan kepada manajemen berdasarkan temuan audit tersebut. Penyusunan temuan yang baik seharusnya mencakup :

a. Kondisi

Kondisi adalah keadaan/kejadian sebenarnya yang ditemukan auditor selama proses audit dilaksanakan dan diselesaikan. Keadaan/kejadian yang dimaksud di atas dapat berupa pelaksanaan prosedur kerja secara aktual, situasi operasional, kondisi aset, jumlah yang sebenarnya tercatat, dan lain-lain. Kondisi merupakan inti dari temuan audit, oleh karena itu harus didasarkan kepada bukti audit yang kompeten, relevan, lengkap, dan bermanfaat. Auditee mungkin dapat tidak setuju dengan kesimpulan dan interpretasi auditor, tetapi dia tidak dapat menyangkal fakta yang mendasari suatu kondisi.

b. Kriteria

Kriteria menggambarkan kebijakan, prosedur, standar, hukum/regulasi yang ditetapkan dan harus dipatuhi oleh auditee. Kriteria yang digunakan harus menggambarkan tujuan yang ingin dicapai manajemen dan kualitas pencapaiannya. Praktek yang diharapkan mengacu kepada prosedur kerja yang lengkap dan dirancang untuk mencapai tujuan, serta bersifat mengikat untuk dipatuhi.

c. Sebab

Sebab dari suatu kondisi mengindikasikan mengapa masalah tersebut terjadi (atau :alasan yang rasional atas terjadinya perbedaan antara kondisi dengan kriteria). Bila penyimpangan dapat diidentifikasi, dan penyebabnya diketahui, maka solusi alternatif untuk mengatasi masalah yang dihadapi dapat disusun, sehingga tindakan korektif oleh manajemen terfokus kepada upaya mengatasi masalah tersebut.

d. Akibat

Akibat adalah dampak aktual atau potensial yang berkenaan dengan kondisi yang ditemukan (terutama kondisi yang tidak sesuai dengan kriteria).Unsur temuan audit ini diperlukan untuk meyakinkan manajemen bahwa bila kondisi yang tidak diinginkan dibiarkan akan mengakibatkan kerugian yang signifikan, sehingga manajemen terdorong/memiliki dasar untuk melakukan tindakan korektif.

e. Rekomendasi

Rekomendasi merupakan solusi atau saran untuk menyelesaikan/mengatasi masalah tertentu yang dideskripsikan dalam setiap unsur temuan audit. Rekomendasi harus bersifat fesibel, operasional, spesifik dan mengidentifikasi subjek yang bertanggungjawab untuk melakukan tidak lanjut.

Perbedaan audit operasional dan audit keuangan dapat di pandang dari beberapa karakteristik sebagai berikut :

Tabel 1 Perbedaan audit keuangan dan audit oprasional

Karakteristik	Audit keuangan	Audit operasioanal
Tujuan	Menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan	Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasi perusahaan
Ruang lingkup	Catatan keuangan	Fungsi atau operasi
Orientasi	Berorientasi ke masa lalu	Berorientasi ke masa lau yang akan datang
Pelaksanaan audit	Audit eksternal	Auditor eksternal ataupun internal yang independen dan kompeten
Standard penilaian	Prinsip-prinsip akuntansi yang di terima secara umum	Prinsip-prinsip dan praktek yang sehat dalam pengelolaan operasi
Standar perusahaan	Prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum	Prinsip-prinsip dan praktek yang sehat dalam pengelolaan operasi
Pemakai	Manajemen dan pihak eksternal (pemegang saham)	Manajemen perusahaan

2.3.7 Keterbatasan Audit Operasional

Menurut Nugroho Widjayanto (1985:23-24) ada beberapa keterbatasan audit operasional:

1. 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.

2. Keahlian auditor

Kurangnya pengetahuan banyak dikeluhkan para auditor operasional karena tidak mungkin bagi seorang auditor mengetahui dan menguasai berbagai disiplin bisnis. Auditor operational hanya lebih ahli dalam bidang audit daripada dalam bidang bisnis.

3. Biaya

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

Isi laporan audit operasional berbeda antar yang satu dengan yang lainnya, tergantung atas sifat perusahaan yang diperiksa dan tipe masalah yang ditelaah.

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

1. Tujuan dan lingkup audit

2. Prosedur audit yang digunakan auditor

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

2.3.8 Pelaksanaan Audit Operasional

Menurut Arens & loebecke (2000;800-802) audit operasional biasanya dilakukan oleh salah satu dari tiga kelompok dibawah ini :

1. *Internal Auditor*
2. *Goverment Auditor*
3. *CPA firm*

Ketiga pelaksanaan audit operasional tersebut akan dijelaskan berikut ini:

1. *Internal Auditor* (audit intern)

Auditor intern merupakan bagian dari perusahaan, diberi tugas untuk melakukan kegiatan audit intern di dalam perusahaan itu sendiri. Banyak departemen audit yang melakukan audit operasional dan audit keuangan secara bersama. Untuk memaksimalkan efesiensi dan efektivitas mereka, bagian audit intern harus melaporkan kepada direktur. Auditor intern dapat mengembangkan pengetahuan tentang perusahaan dan segala permasalahan yang ada dalam perusahaan. Hal ini sangat penting dalam mendukung audit operasional yang efektif.

2. *Goverment Auditor* (Auditor Pemerintah)

Merupakan salah satu badan dalam pemerintah yang bertugas untuk melakkukan audit operasional, seringkali merupakan bagian dari pelaksanaan

audit keuangan. Di Indonesia badan yang bertugas melakukan audit ini adalah BPKP (Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan). Salah satu tugas dari badan ini adalah untuk menemukan kemungkinan adanya penyimpangan-penyimpangan yang terjadi pada BUMN (Badan Usaha Milik Negara), sedangkan secara umum yang menjadi perhatian utama auditor pemerintah dalam melakukan audit adalah :

- a. Keuangan dan ketaatan
- b. Efektivitas dan efisiensi
- c. Hasil-hasil program

3. CPA Firm (Kantor Akuntan)

Melaksanakan audit laporan keuangan. Pada bagian audit biasanya terdiri dari pengidentifikasian masalah-masalah operasional dan membuat rekomendasi yang dapat bermanfaat dari klien yang diperiksa. Rekomendasi ini dapat diutarakan secara lisan, tetapi biasanya mereka membuat *management letter*. Pengetahuan dasar mengenai bisnis klien harus diperoleh auditor ekstern dalam melaksanakan audit, informasi ini akan berguna dalam memberikan rekomendasi operasional. Auditor yang mempunyai latar belakang bisnis dan pengalaman yang luas dengan rekomendasi operasional yang relevan kepada klien.

2.3.9 Standar Audit Operasional

Sifat khas selanjutnya dari audit operasional adalah mengukur dengan membandingkan terhadap standar, yang merupakan landasan yang dapat diterima satu-satunya untuk membandingkan unit dan jangka waktu. Tanpa menggunakan standar suatu audit merupakan tidak lebih dari pada kumpulan pendapat yang berbeda

tergantung dari masing-masing auditor.

Standar adalah alat ukur atau bahan pembanding yang merupakan nilai-nilai yang ideal dari objek yang diauditnya. Standar yang berharga sekali dalam audit operasional datangnya dari dua sumber, yaitu :

1. Perusahaan sendiri
2. Bidang usaha perusahaan yang menjadi salah satu bagiannya

Untuk menemukan standar perusahaan, ukuran-ukuran presisi yang harus dicapainya dapat diketemukan dalam :

1. Tujuan-tujuan
2. Anggaran belanjanya
3. Catatan-catatan tentang prestasi-prestasi yang telah dicapainya
4. Kebijakan, prosedur pedoman, dan sebagainya

Untuk standar-standar bidang usaha, audit operasional mengandalkan atas pengetahuan umum tentang praktik dunia usaha yang sehat dan statistik ekonomi yang biasa dipeoleh dari asosiasi profesi dan pemerintah.

2.3.10 Kriteria Audit Operasional

Kriteria adalah nilai ideal yang melekat pada suatu objek yang digunakan sebagai tolak ukur dalam melakukan perbandingan. Dengan adanya kriteria, auditor dapat menentukan apakah suatu kondisi yang ada menyimpang atau tidak dari kondisi yang diharapkan. Kesulitan utama yang dihadapi dalam audit operasional adalah menentukan kriteria mengevaluasi apakah efesiensi dan telah tercapai. Salah satu pendekatan bahwa tujuannya adalah untuk menentukan apakah beberapa aspek unit usaha itu dapat dibuat lebih efektif dan efesiensi merekomendasikan perbaikan.

Arens & Loebbecke (2003:743) menyebutkan beberapa kriteria yang dapat digunakan dalam audit operasional :

1. *Historical Perfomance*
2. *Benchamarking*
3. *Engineered and Standars*
4. *Discussion and Agreement*

Keempat kriteria tersebut dijelaskan di bawah ini :

1. *Historical Perfomance*(Prestasi kerja masa lalu atau sebelumnya)

Merupakan sekelompok kriteria yang didasarkan pada hasil aktual dari periode sebelumnya (hasil audit). Penggunaan kriteria ini ditunjukkan untuk menentukan apakah sesuatu menjadi lebih baik atau lebih buruk jika diperbandingan keuntungan menggunakan kriteria ini adalah mudah untuk diterapkan, namun kriteria ini tidak dapat memberikan gambaran yang jelas apakah perusahaan yang diperiksa berjalan dengan baik atau buruk.

2. *Benchmarking* (Prestasi yang dapat diperbandingkan)

Merupakan kriteria yang dapat diterapkan berdasarkan hasil yang dicapai oleh entitas yang sama dalam organisasi secara keseluruhan atau dari entitas di luar organisasi perusahaan. Data prestasi dari entitas yang diperbandingkan merupakan sumber yang sangat baik untuk mengembangkan kriteria untuk *benchmarking*.

3. *Engineered Standard*(Standar rekayasa atau Standar-standar teknis)

Dalam beberapa jenis perjanjian pemeriksaan operasional adalah mungkin untuk mengembangkan kriteria berdasarkan standar rekayasa. Misalnya, studi waktu mengembangkan kriteria ini seringkali menghabiskan waktu dari biaya karena memerlukan biaya yang khusus. Namun kriteria ini efektif untuk

memecahkan masalah-masalah operasional yang penting dan sebanding dengan biaya yang dikeluarkan.

4. *Discussion and Agreement* (Diskusi dan Peretujuan)

Merupakan kriteria yang dikembangkan melalui suatu diskusi yang sederhana dan merupakan persetujuan bersama. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses ini seharusnya meliputi manajemen dari perusahaan yang diperiksa, pemeriksa operasional, dan pihak-pihak lain yang akan menerima laporan hasil pemeriksaan.

2.3.11 Ruang Lingkup Pelaksanaan Audit Operasional

Ruang lingkup audit operasional lebih luas dibandingkan dengan audit keuangan. Audit operasional tidak terbatas pada masalah aktiva dan keuangan, catatan-catatan dan dokumen-dokumen, tetapi juga mencakup masalah non aktiva dan non keuangan berupa tinjauan atas tujuan perusahaan, lingkungan-lingkungan perusahaan itu beroperasi, kebijakan operasinya, personalia dan kadang mencakup masalah fisiknya.

Ruang lingkup audit operasional menurut Amin Widjaja (2001:72), bisa ditentukan dengan menggunakan pedoman-pedoman sebagai berikut :

1. Luas lingkup suatu audit operasional harus sesuai dengan objektif yang ingin dicapai.
2. Tujuan suatu audit operasional harus jelas untuk memungkinkan dibuatnya rencana audit yang memadai.
3. Audit harus dibatasi pada bidang-bidang dimana hasil-hasil yang spesifik akan dapat disusun dan dilaporkan.
4. Audit harus dibatasi pada usaha penilaian prestasi dari pada penilaian kapasitas individual karena hanya hal-hal yang memiliki arti ekonomi saja yang akan diaudit

dan hal-hal tersebut sangat jarang timbul sebagai usaha dari orang seorang.

Jadi, dapat dikatakan bahwa ruang lingkup audit operasional adalah tinjauan kebijakan operasinya, perencanaan, praktik (kinerja) hasil dari kegiatan dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.4 Efektivitas

Efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target atas kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dalam audit operasional, efektivitas adalah suatu indikator yang menunjukkan seberapa baiknya sistem operasional yang sudah ada dalam perusahaan tersebut.

2.4.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas menurut Mardiasmo (2015:132) adalah sebagai berikut:

- . Efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Menurut Sawyer (2005:211),

Efektivitas menekankan hasil aktual dari dampak atau kekuatan untuk menghasilkan dampak tertentu.

Dari pengertian-pengertian efektifitas tersebut dapat disimpulkan bahwa efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas,kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

2.4.2 Pengukuran Efektivitas

Pada umumnya efektivitas diukur dengan membandingkan rencana dengan aktual yang terjadi. Dan pengukuran efektivitas juga dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian perusahaan dalam suatu periode akuntansi.

Menurut pendapat David Krech, Ricard S. Cruthfied dan Egerton L. Ballachey dalam bukunya *Individual and Society* yang dikutip Sudarwan Danim dalam bukunya *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok* menyebutkan ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya hasil tersebut berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan. Hasil dimaksud dapat dilihat dari perbandingan (*ratio*) antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*).
2. Tingkat kepuasan yang diperoleh, artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu).
3. Produk kreatif, artinya penciptaan hubungannya kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menumbuhkan kreativitas dan kemampuan.
4. Intensitas yang akan dicapai, artinya memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi (dalam Danim, 2004).

Berdasarkan uraian di atas, bahwa kriteria efektivitas terdapat kesamaan, tetapi yang membedakannya adalah terpenuhinya beberapa kriteria akhir. Hal

tersebut dapat dikatakan bahwa membahas masalah kriteria efektivitas sangat bervariasi.

2.4.3 Efektivitas Penjualan

Salah satu tujuan perusahaan adalah mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya dari kegiatan produksinya, oleh karena itu perusahaan dengan manajemen didalamnya akan menargetkan penjualan yang akan dicapai dalam suatu periode, penjualan ini dapat dikatakan efektif apabila perusahaan dapat mencapai penjualan yang ditargetkan oleh pihak manajemen.

Menurut Anthony dan Govindarajan (2006:141), Ada dua unsur yang mempengaruhi efektivitas penjualan yaitu:

1. Anggaran perusahaan

Dalam anggaran penjualan akan tertuang target penjualan yang telah disepakati dan ditetapkan. Dalam menetapkan target tersebut diperlukan perhitungan dan pertimbangan yang matang menyangkut seluruh sumber daya yang dimiliki dan faktor –faktor lain diluar perusahaan yang mempengaruhi perusahaan (lingkungan bisnis). Target penjualan yang ditetapkan tersebut merupakan bagian dari kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan karena setelah menghitung dan mempertimbangkan setiap faktor tersebut baru perusahaan dapat memutuskan target yang akan dicapai.

2. Realisasi penjualan

Anggaran penjualan yang sudah disetujui dan disahkan akan dilaksanakan oleh dengan melakukan kegiatan penjualan. Pelaksanaan semua kegiatan penjualan didukung dengan semua sumber daya yang dimiliki. dalam rangka mencapai target

penjualan akan memberikan hasil penjualan yang pada akhir periode merupakan realisasi penjualan.

Dari kutipan di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas penjualan dapat diukur dengan membandingkan realisasi penjualan dengan anggaran penjualan dari perusahaan dalam mencapai sasaran kegiatan penjualan manajemen.

Untuk mencapai target penjualan, dilakukan melalui promosi dan melakukan follow up sehingga dapat meningkatkan target penjualan.

Rumus yang digunakan untuk mengetahui tingkat efektivitas penjualan pada PT. Kanmo Retail Group yaitu :

$$\text{EFEKTIVITAS} = \frac{\text{Realisasi / hasil nyata}}{\text{Anggaran/ target}} \times 100 \%$$

2.5 Penjualan

2.5.1 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah suatu aktivitas atau bisnis menjual produk barang atau jasa. Penjualan merupakan fungsi pemasaran yang sangat penting dan menentukan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yakni memperoleh laba guna menjaga kelangsungan perusahaan.

Pengertian penjualan menurut Sudjono (2010: 381) bahwa :

“Penjualan adalah transaksi pertukaran barang atau jasa hasil produksi perusahaan dengan kas atau klaim.”

Penjualan menurut Moekijat Dalam bukunya yang berjudul Kamus Manajemen, pengertian penjualan menurut Moekijat,

Penjualan adalah kegiatan yang ditunjukkan untuk mencari pembeli, mempengaruhi, dan memberi petunjuk agar pembelian dapat menyesuaikan kebutuhannya dengan produksi yang ditawarkan serta mengadakan perjanjian mengenai harga yang menguntungkan kedua belah pihak.

2.5.2 Jenis-jenis Penjualan

Dengan berkembangnya perekonomian dewasa ini maka timbul berbagai macam jenis penjualan. Secara umum, terdapat 2 (dua) jenis penjualan, yaitu:

1. Penjualan tunai

2. Penjualan kredit

1. Penjualan tunai

Penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung melalui register kas atau bagian kassa. Sehingga, tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual.

2. Penjualan Kredit

Selain penjualan tunai, jenis penjualan lainnya adalah penjualan kredit.

Menurut Mulyadi (2008:206) penjualan kredit yaitu :

Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Sedangkan menurut Soemarso (2009:160) yaitu

Penjualan kredit adalah transaksi antara perusahaan dengan pembeli untuk menyerahkan barang atau jasa yang berakibat timbulnya piutang, kas aktiva.

Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah suatu transaksi antara perusahaan dengan pembeli, mengirimkan barang sesuai dengan order serta perusahaan mempunyai tagihan sesuai jangka waktu tertentu yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang dan kas aktiva.

Keuntungan dari penjualan tunai adalah hasil penjualan tersebut langsung terealisasi dalam bentuk kas yang dibutuhkan perusahaan untuk mempertahankan likuiditasnya, tetapi saat ini umumnya pembelian cenderung secara kredit. Oleh karena itu dalam usaha untuk memperbesar volume penjualan, umumnya perusahaan menjual produknya secara kredit. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan pendapatan kas, tetapi kemudian menimbulkan piutang. Kerugian penjualan kredit adalah timbulnya biaya administrasi piutang dan kerugian akibat tertagih.

2.5.3 Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan merupakan tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan dalam proses penjualan. Dengan adanya prosedur yang jelas maka pelaksanaan aktivitas penjualan dapat terlaksana dengan baik dan kemungkinan terjadinya kesalahan-kesalahan dalam pencatatan dapat diminimalisasi. Dalam penjualan tentunya berbeda prosedur penjualan untuk penjualan tunai dan kredit.

2.5.3.1 Prosedur Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2007:468) bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap pada penjualan faktur tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Di samping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi mencatat bukti memoral sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2.5.3.2 Prosedur Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2006:210) jaringan-jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order

Penjualan Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. Prosedur Pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan-tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.5.4 Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan

Dengan berkembangnya suatu perusahaan diikuti dengan semakin kompleksnya aktivitas yang dijalankannya, hal ini menuntut pelaksanaan aktivitas yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui perbandingan sampai sejauh mana tujuan yang ditetapkan tersebut berbanding dengan kondisi yang ada perlu dilakukan audit.

Berdasarkan yang dikemukakan oleh Agoes (2009:1) pendekatan audit yang bias dilakukan dalam suatu management audit adalah menilai efisiensi, efektivitas, dan keekonomisannya dari setiap fungsi yang terdapat dalam perusahaan. Misalnya: fungsi penjualan dan pemasaran, fungsi produksi, fungsi pergudangan dan distribusi,

fungsi sumber daya manusia, fungsi akuntansi,serta fungsi keuangan. Jadi, audit operasional memang dilakukan untuk menganalisa efisiensi,efektivitas, dan keekonomisan fungsi-fungsi penting dalam perusahaan, termasuk fungsi penjualan.

Maka peranan audit operasional ini dalam efektivitas penjualan memang cukup penting. Olehkarena itu berdasarkan kutipan di atas, audit operasional berperan dalam efektivitas penjualan,karena hasil dari laporan audit itu dapat menjadi evaluasi untuk manajemen

Tabel 3.1 Penelitian Terdahulu

NO	Judul penelitian	Nama peneliti	Hasil penelitian
1.	Audit operasional terhadap penjualan untuk mengukur efisiensi dan efektivitas pada hotel pelangi malang (2008)	Lilis suhijahwatininngsi	Hotel atau perusahaan tersebut telah menjalankan fungsi-fungsi penjualan dengan baik sehingga tercipta efisiensi dan efektivitas yang menghasilkan laba bagi perusahaan
2.	Audit operasional dalam menunjang penjualan pada indonesia publising house (2013)	Chiff ivan Gara	publishing House telah melaksanakan audit operasional dengan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara dimana tahap audit operasional, penyusunan laporan dan tindak lanjut telah dilakukan dengan cukup baik.
3.	Audit Operasional Untuk Menilai Efisiensi Dan Efektivitas Pada Fungsi Penjualan*(studi kasus pada UBD PT Sang Hyang)	Feri ardiansyah	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengkaji tingkat efisiensi dan efektivitas fungsi penjualan pada UBD PT Sang Hyang Seri.Efektivitas penjualan pada perusahaan ini telah dilakukan dengan baik .

2.6 Kerangka Berpikir

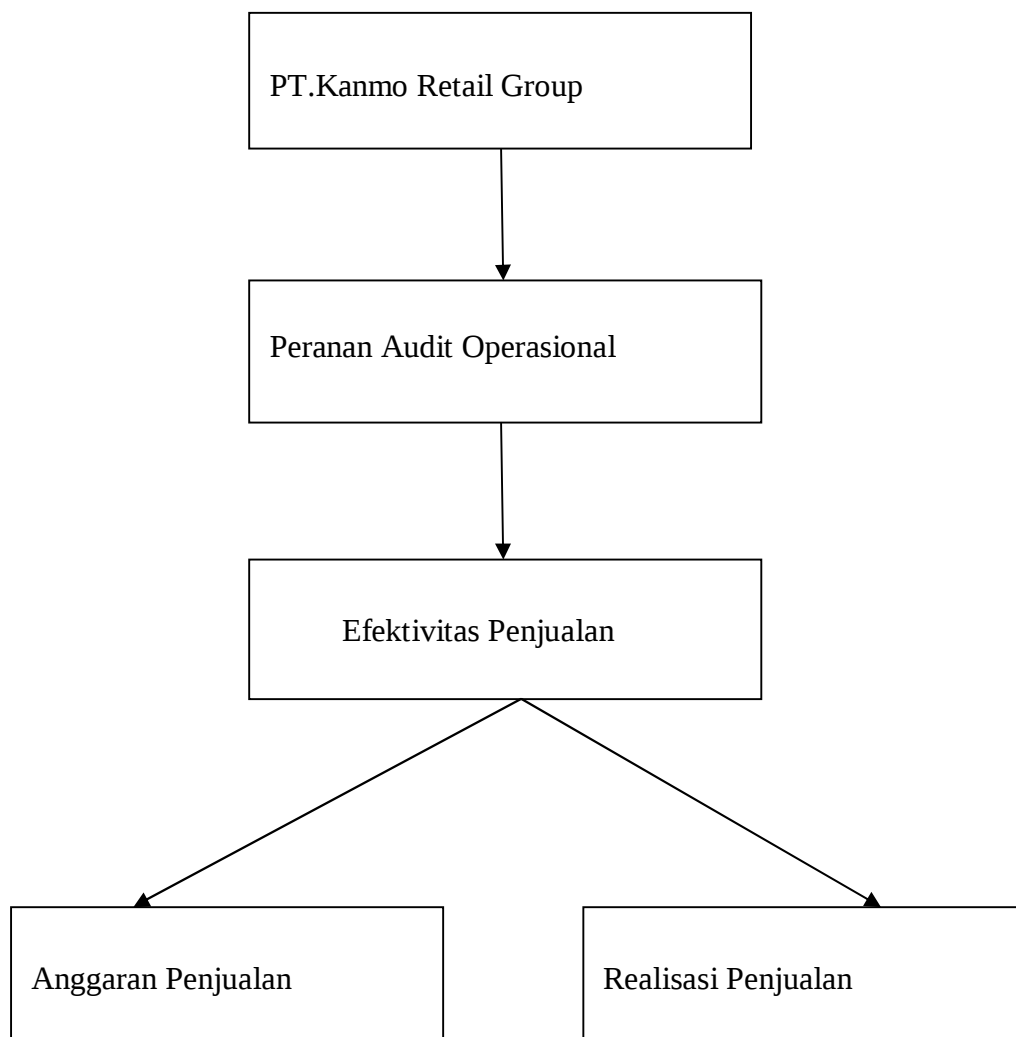
Dalam berkembangnya suatu perusahaan diikuti dengan kompleksnya aktivitas yang dijalankan, hal ini menuntut pelaksanaan aktivitas yang efesensi dan efektif untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan untuk mengetahui perbandingan sampai sejauh mana tujuan yang ditetapkan tersebut tercapai dibandingkan dengan kondisi yang ada perlu dilakukan audit.

Audit yang dilakukan tidak cukup hanya audit keuangan saja yang menekannya pada penilaian yang sistematis dan obyektif serta berorientasi historis ini adalah dengan tujuan untuk memperoleh keyakinan tentang ketelitian dan keandalan data keuangan serta pengamanan atas kewajaran laporan keuangan yang diperiksa.

Proses audit operasional adalah evaluasi atas pelaksanaan berbagai kegiatan operasional perusahaan khususnya aktivitas penjualan dalam perusahaan. Hasil evaluasi ini adalah kesimpulan berupa laporan mengenai tingkat efektivitas penjualan yang ada di perusahaan.

Efektivitas penjualan tercapai apabila realisasi penjualan lebih besar dari anggaran penjualan. Disamping itu, temuan dari hasil audit operasional harus disertai rekomendasi sehingga dapat menunjang efektivitas penjualan. Selanjutnya efektivitas penjualan masing-masing dapat diketahui melalui perbandingan perencanaan penjualan dengan realisasi penjualan.

Berdasarkan uraian diatas untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada paradigma kerangka berfikir berikut ini :



Gambar 1.2
Kerangka Berpikir Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menggambarkan objek atau subjek yang diteliti sesuai dengan apa adanya, dengan tujuan menggambarkan secara sistematis, fakta dan karakteristik objek yang diteliti secara tepat.

3.2 Definisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini variabel yang di teliti adalah :

- a. Peranan Audit Operasional, yaitu kegiatan pokok yang penting di dalam suatu perusahaan, karena kegiatan ini sasarannya adalah penghematan (waktu, tenaga, dan biaya serta pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Efektivitas Penjualan, yaitu produk akhir suatu kegiatan operasi telah mencapai tujuannya baik di tinjau dari segi kualitas kerja, kuantitas hasil kerja maupun batas yang di targetkan.

3.3 Tempat dan waktu Penelitian

Tempat Penelitian

Penelitian ini di lakukan di PT. Kanmo Retail Group jl. Zainoel Arifin Sun Plaza Medan Lt. 3 Block B-33 Telp.06188815187

Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini di rencanakan dari bulan Desember 2017 sampai dengan Maret 2018, dengan perincian waktu sebagai berikut :

Tabel 4.1 Rincian Waktu Penelitian

N O	KEGIATAN	TAHUN 2017-2018															
		DESEMBER				JANUARI				FEBRUARI				MARET			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengumpulan Data																
2	Pengajuan Judul																
3	Penyusunan Proposal																
4	Bimbingan Proposal																
5	Seminar Proposal																
6	Pengolahan Data																
7	Penyusunan Skripsi																
8	Sidang Meja Hijau																

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer ,yaitu data yang dikumpulkan dan berhubungan langsung dengan penelitian yang sedang dilaksanakan.
2. Data sekunder adalah data yang dipeoleh dari literatur yang ditulis oleh para pakar yang dibidangnya yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti

Sumber data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data perusahaan berupa profil perusahaan serta dokumen-dokumen perusahaan yang berupa anggaran dan realisasi penjualan dan dokumen pendukung lainnya .

a. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini dilakukan dengan pendekatan sebagai berikut :

Adapun kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Wawancara yaitu pengumpulan data dengan mewawancarai personal manajemen yang berwenang dalam memberi data yang penulis butuhkan untuk mendukung penelitian.
- b. Kuesioner, (*Quesionari*) yaitu teknik pengumpulan data berupa lembar isian-isian pertanyaan yang diajukan kepada pihak manajemen perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

b. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisa data yang digunakan yaitu analisis deskriptif kualitatif yakni melakukan analisis mengenai informasi-informasi dan data yang berhasil diperoleh meliputi Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan pada PT. KANMO RETAIL GROUP.

Analisis yang dilakukan peneliti mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data-data dari perusahaan, data yang dikumpulkan adalah data-data yang berhubungan dengan judul skripsi yang diperoleh melalui dua teknik yaitu dengan wawancara dan dokumentasi, wawancara yang dimaksud ialah mewawancarai bagian yang bersangkutan yang berhak memberikan informasi kepada peneliti sedangkan dokumentasi yang dikumpulkan adalah data-data seperti bukti anggaran dan realisasi penjualan.
2. Observasi menggambarkan objek secara detail sehingga pembaca maupun peneliti lebih mudah memahami/memperoleh pengetahuan dari objek yang diteliti.
3. Analisis data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu diteliti guna memperoleh gambaran dari data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu selanjutnya langkah yang dilakukan adalah mengolah data yang diperoleh tadi dengan cara membandingkan teori dengan fakta yang berlangsung diperusahaan tersebut.
4. Kesimpulan akhir dari proses ini adalah menyimpulkan data yang diperoleh tadi dengan cermat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum PT. Kanmo Retail Group

Kanmo Retail Group (KRG) memulai bisnis retail di Indonesia tahun 2005 sebagai bagian dari K.Allomal grup, yang menangani berbagai macam bisnis seperti properti, produksi karpet, tekstil dan produk retail sejak 1950, di pasar regional dan global..

Di Indonesia, bisnis retail perdananya dimulai dengan gerai Mothercare pada tahun 2005, kemudian di tambah dengan adanya gerai ELC yang mulai beroperasi di Indonesia sejak tahun 2008. Saat ini telah beroperasi lebih dari 100 gerai yang berlokasi di Jakarta, Surabaya, Bandung, Makassar dan Bali. Ekspansi Kanmo Retail Group di produk Ibu dan Anak diperkuat dengan bergabungnya Gingersnaps sebagai produsen pakaian Ibu Hamil, Bayi dan Anak dari Filipina di tahun 2009 yang terus mengembangkan gerainya di pusat perbelanjaan premium lainnya di tahun 2010. Tahun 2011, Kanmo Retail Group menambah 2 fashion brand wanita dan aksesoris dari Inggris, Karen Milen & Coast.

Perkembangan Kanmo Retail Group di dunia fashion semakin terlihat dengan di tandai oleh masuknya Coach pada tahun 2012, Justice dan TM Lewin pada semester pertama tahun 2013 dan Women Secret pada awal 2015.

4.1.2 Struktur Organisasi PT. Kanmo Retail Group

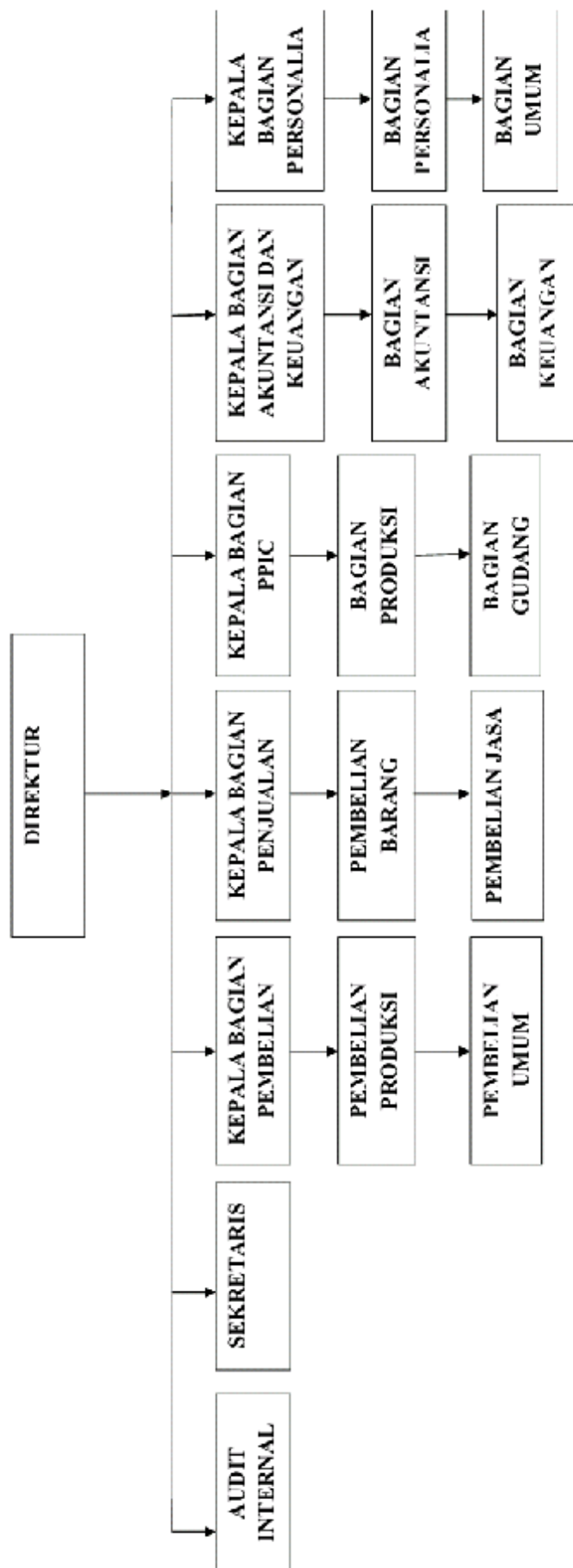
Struktur organisasi adalah suatu cara untuk melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab serta menetapkan hubungan antar unsur-unsur organisasi yang satu dengan organisasi lainnya sehingga memungkinkan seseorang dapat bekerja sama dengan baik dan efektif.

Pengertian struktur organisasi secara umum merupakan tata atau susunan dari suatu

perusahaan mulai dari tingkatan yang paling atas (top manager) sampai tingkatan yang paling bawah (low manager), tentang jenjang pekerjaan pada perusahaan tersebut. Struktur organisasi ini disusun dalam bentuk bagan organisasi yang menunjukkan diagram fungsi departemen atau jabatan dalam organisasi serta hubungan mereka satu sama lain.

Struktur organisasi juga menunjukkan hirarki organisasi, struktur wewenang serta arus pertanggung jawaban. Struktur organisasi PT. KANMO RETAIL GROUP, dibentuk sebagai alat bantu bagi pemimpin suatu perusahaan untuk mengkoordinir aktifitas semua karyawan, agar karyawan perusahaan tersebut bisa mengerjakan tugasnya secara efektif dan efisien. Struktur organisasi PT. KANMO RETAIL GROUP adalah sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI
PT.KANMO RETAIL GROUP**



1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab direktur sebagai berikut :

- a. Menetapkan arah dan tujuan perusahaan serta menyiapkan rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan termasuk rencana- rencana
- b. lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.
- c. Mengawasi kepala pembangian pembelian ,kepala bagian pemasaran ,dan penjualan ,kepala bagian akuntansi dan keuangan serta kepala bagian personalia dan umum dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- d. Mengadakan penilaian terhadap kegiatan perusahaan dan prestasi kerja bawahannya.
- e. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan perusahaan.
- f. Membina hubungan kerja yang harmonis diantara bawahan dan sesama karyawan.

2. Audit internal

Tugas dan tanggung jawab audit internal sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengusulkan kepada direktur mengenai kebijakan prosedur dan program di bidang audit.
- b. Merencanakan dan membuat program kerja dan jadwal audit atas unit-unit yang ada dalam perusahaan.
- c. Meneliti dan menilai eektivitas dan penerapan struktur pengendalian intern di bidang akuntansi ,keuangan ,operasional dan kegiatan perusahaan lainnya serta berusaha mengembangkan pengendalian intern yang lebih efektif.
- d. Membuat laporan mengenai kegiatan audit dan perbaikan kepada direktur.
- e. Membantu dan memelihara hubungan baik dengan akuntan publik dalam pemecahan masalah dalam kepentingan bersama.

- f. Menganalisis laporan yang telah dibuat oleh kepala bagian akuntansi dan keuangan serta melaporkannya kepada direktur.

3. Sekretaris

Tugas dan tanggung jawab sekretaris sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan tertib administrasi perusahaan ,khususnya yang berkaitan dengan direktur.
- b. Menerima tamu-tamu yang berkepentingan kepada direktur.
- c. Menerima telepon yang disampaikan dari pihak ketiga untuk disampaikan kepada direktur.
- d. Mencatat jadwal dan janji-janji antara direktur dengan pihak ketiga.
- e. Mengarsip dokumen yang penting milik perusahaan dengan rapih dan teratur.

4. Kepala Bagian Pembelian

Tugas dan tanggungjawab Kepala Bagian Pembelian adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan pelaksanaan seluruh pembelian perusahaan.
- b. Merencanakan kegiatan pembelian sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- c. Mengikuti perkembangan pasar yang dapat mempengaruhi pembelian.
- d. Mengkoordinasi pekerjaan bawaannya agar bekerja secara optimal.
- e. Memeriksa, mempertimbangkan dan memutuskan permohonan pembelian barang dari departemen lainnya sesuai dengan wewenang yang ditetapkan perusahaan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Kepala Bagian Pembelian mengawasi dua bagian lain dibawahnya yaitu :

1. Pembelian produksi

Tugas dan tanggung jawab Pembelian Produksi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun dan mengusulkan perencanaan pembelian bahan baku yang diperlukan oleh bagian produksi dan gudang.
- b. Menerima permintaan pembelian bahan baku dan bahan jadi dari yang telah disetujui oleh bagian PPIC dan menyakinni bahwa barang-barang dimana barang benar-benar dibutuhkan.
- c. Membuat order pembelian untuk permintaan pembelian yang disetujui oleh Kepala Bagian Pembelian secara efesiensi.
- d. Mengawasi proses penerimaan barang dari rekanan dan mengajukan klaim apabila barang yang datang tidak sesuai dengan pesanan.
- e. Mencatat setiap transaksi pembelian dalam sistem *Rpro*.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai yang diberikan oleh Bagian Pembelian.

2. Pembelian umum

Tugas dan tanggung jawab pembelian umum sebagai berikut :

- a. Membuat order pembelian untuk permintaan pembelian yang telah disetujui kepala b bagian pembelian.
- b. Mencatat setiap trnsaksi pembelian barang umum dalam buku pembelian.
- c. Mengarsip dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembelian umum.

5. Kepala Bagian Penjualan

Tugas dan tanggung jawab kepala bagian penjualan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana promosi dan penjualan produk-produk perusahaan.
- b. Menganalisis hasil penjualan dan membandingkannya dengan dengan penjualan berikutnya.
- c. Membina hubungan yang baik dengan pelanggan serta meningkatkan mutu pelayanan untuk mendapatkan pelanggan - pelanggan baru.

- d. Menerima keluhan setiap pelanggan.

Kepala bagian penjualan mengawasi dua bagian lainnya :

1. Penjualan barang

Tugas dan tanggung jawab penjualan barang sebagai berikut :

- a. Menerima pesanan penjualan dari pelanggan
- b. Membuat order penjualan berdasarkan pesanan dan syarat-syarat yang telah disepakati dengan pelanggan.
- c. Mengarsip dokumen yang berkaitan dengan penjualan.

2. Penjualan jasa

Tugas dan tanggung jawab penjualan jasa sebagai berikut :

- a. Mengarsip dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penjualan jasa.
- b. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan.
- c. Menjalankan dengan baik prosedur penjualan jasa yang telah ditetapkan.

6. Kepala Bagian PPIC (*Production Planning Inventory Control*)

Tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian PPIC adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengkoordinasi kegiatan produksi agar mencapai hasil yang optimal dengan menggunakan sumber daya yang efisien.
- b. Membuat anggaran untuk bagian yang ada dibawahnya dan mengawasi pelaksanaannya.
- c. Mengawasi pelaksanaan proses produksi sesuai dengan order kerja baik pemilihan produk, waktu proses, dan tenaga kerja.
- d. Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan dan kegiatan dibagiannya.
- e. Memeriksa laporan yang dibuat oleh bagian dibawahannya.
- f. Bersedia menerima dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur

selain tugas pokok yang sudah ada dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan pokok perusahaan.

Kepala Bagian PPIC mengawasi dua bagian dibawahnya yaitu :

1. Bagian Produksi

Tugas dan tanggung jawab Bagian Produksi adalah sebagai berikut :

- a. Membina hubungan kerja sama yang baik dan dinamis dengan Kepala Bagian PPIC untuk meningkatkan kelancaran dan produktivitas kerja.
- b. Mengkoordinasi pekerjaan para bawahannya untuk mencapai hasil yang optimal.
- c. Memastikan tersedianya dan terpeliharannya peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan produksi.
- d. Memastikan dipenuhinya prosedur kerja di Bagian Produksi supaya terjagannya keselamatan kerja karyawan suatu produksi.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bagian PPIC.

2. Bagian Gudang

Tugas dan tanggung jawab Bagian Gudang adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan informasi atas persediaan barang
- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi tugas-tugas karyawan pada bagian-bagian dibawahnya.
- c. Memeriksa laporan yang dibuat oleh bagian dibawahnya.
- d. Bersedia menerima dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian PPIC selain tugas pokok yang sudah ada dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan pokok permasalahan.

7. Kepala Bagian Akuntansi Keuangan

Tugas dan tanggung jawab kepala bagian akuntansi keuangan sebagai berikut :

- a. Menyiapkan data keuangan perusahaan dan membuat anggaran perusahaan.

- b. Menyetujui setiap penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan yang di dukung dengan bukti –bukti penerimaan dan pengeluaran yang sah.
- c. Mengatur masalah –masalah yang berhubungan dengan kas ,perbankan ,penagihan kepada pihak ketiga ,perpajakan ,hutang dan akuntansi.
- d. Menyelenggarakan kegiatan akuntansi dan keuangan dengan tepat dan dapat dipertanggung jawabkan.
- e. Menganalisis posisi saldo kas dan bank,hutang-hutang ,likuiditas dan ,solvabilitas.
- f. Bertanggung jawab atas pembuatan laporan keuangan perusahaan.

Kepala bagian akuntansi keuangan mengawasi dua bagian lain di bawahnya yaitu :

1. Bagian akuntansi

Tugas dan tanggung jawab bagian akuntansi sebagai berikut :

- a. Membantu kepala bagian akuntansi dan keuangan dalam mengurus hal-hal yang berhubungan dengan pembukuan ,perhitungan harga pokok dan perpajakan.
- b. Mengawasi penyelenggaraan catatan akuntansi dan mengarsip dokumen –dokumen dengan baik dan teratur.
- c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.
- d. Bertanggung jawab atas kebenaran ,kewajaran ,dan keandalan yang dilaksanakan di bagian akuntansi.
- e. Membuat laporan keuangan yang berkaitan dengan akuntansi keuangan untuk diserahkan kepada kepala akuntansi dan keuangan secara berkala dan sewaktu-waktu bila mana diperlukan.
- f. Mengawasi pelaksanaan anggaran yang ditetapkan dan membuat laporan atas penyimpangan –penyimpangannya.

2. Kepala bagian keuangan

Tugas dan tanggung jawab kepala bagian keuangan sebagai berikut :

- a. Mengkonsolidasi rencana dari bagian –bagian ke dalam suatu anggaran dan proyeksi keuangan perusahaan yang menyeluruh.
- b. Mengawasi dan melakukan penerimaan dan pengeluaran uang kas perusahaan secara berkala.
- c. Menyerahkan laporan mengenai pemasukan dan pengeluaran kas perusahaan dan laporan lainnya secara berkala kepada bagian akuntansi dan keuangan
- d. Mengawasi dan memeriksa pelaksanaan kegiatan penangihan piutang dan administrasi.

8. Kepala Bagian Personalia dan Umum

Tugas dan tanggungjawab Bagian Personalia dan Umum

- a. Merumuskan, menyusun dan mengembangkan kebijakan, rencana dan program kerja untuk meningkatkan pelayanan dibidang personalia dan umum.
- b. Mengembangkan serta menetapkan peraturan dan kebijakan kepegawaian yang disesuaikan dengan peraturan pemerintahan dan mengawasi pelaksanaannya.
- c. Mengatasi masalah-masalah yang timbul dibidang personalia dan umum.
- d. Mengadakan penilaian atas prestasi kerja bawahannya secara berkala.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Kepala Bagian Personalia dan Umum mengawasi dua bagian lain dibawahnya yaitu :

1. Bagian Personalia

Tugas dan tanggung jawa Bagian Personalia adalah sebagai berikut :

- a. Mengurus pengangkatan, promosi, mutasi dan pemberhentian pekerja sesuai dengan wewenang yang ditetapkan perusahaan.

- b. Mengembangkan serta menetapkan peraturan dan kebijakan kepegawaian yang disesuaikan dengan peraturan pemerintah dan mengawasi pelaksanaannya.
- c. Memeriksa hasil perhitungan gaji sebelum diserahkan kepada Kepala Bagian Personalia dan Umum
- d. Mengawasi perhitungan dan pembayaran gaji kepada karyawan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bagian Personalia dan Umum.

2. Bagian Umum

Tugas dan tanggung jawab Bagian Umum adalah sebagai berikut :

- a. Mengurus masalah perijinan yang bersifat umum dan berkaitan dengan kepentingan operasional perusahaan.
- b. Mengatur dan menngawasi pemeliharaan dan kebersihan kantor, pabrik dan lingkungan perusahaan.
- c. Mengawasi serta bertanggung jawab atas pencatatan, penerimaan dan pengukuran barang yang bersifat umum, seperti alat tulis kantor, obat-obatan dan lainnya.
- d. Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pemeliharaan barang memproduksi atau umum agar selalu dalam keadaan baik.
- e. Mengawasi pelaksanaan kegiatan dibidang keamanan dan ketertiban.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Personalia dan Umum.

4.1.3 Aktivitas Perusahaan

PT. Kanmo Retail Group bergerak di bidang penjualan segala jenis fahion. Tujuan dari perusahaan ini adalah untuk mendapatkan laba secara optimal sehingga perusahaan

mampu menjadi besar .Aktivitas dalam perusahaan meliputi pembelian ,penjualan ,akuntansi dan keuangan .

Aktivitas penjualan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penjualan barang dan jasa .Bagian penjualan barang dan jasa memperkenalkan produk –produk perusahaan kepada pelanggan dan melakukan penawaran tersebut kepada pelanggan .

Aktivitas akuntansi dan keuangan meliputi kegiatan yang berhubungan pencatatan dan pelaporan umum ,akuntansi persediaan ,akuntansi pajak ,akuntansi biaya ,keuangan kas besar dan kecil ,keuangan bank ,keuangan hutang ,keuangan piutang dan penggajian.

4.2. Pembahasan

4.2.1 Sistem dan Prosedur Penjualan

Dalam menjalankan aktivitas penjualan, PT.Kanmo Retail Group menerapkan beberapa kebijakan penjualan yang harus dipatuhi .kebijakan dalam hal ini adalah peraturan yang mengarahkan tindakan-tindakan dalam penjualan yang dilakukan oleh perusahaan ,adapun kebijakan penjualan pada PT.Kanmo Retail Group adalah ;

1. Transaksi penjualan harus disertai dokumen –dokumen pendukung yang lengkap antara lain order penjualan ,faktur ,dan surat jalan
2. Setiap dokumen yang berkaitan dengan penjualan harus diotorisasi oleh pihak yang terkait dalam sistem penjualan
3. Setiap return penjualan harus disetujui oleh Kepala Bagian Penjualan dan dibuat nota kredit.

Prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian atan penjualan . dalam perusahaan dengan maksud agar transaksi penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Dalam sistem berjalan sesungguhnya terdapat unit-unit fungsional namun belum mendukung arus

informasi dapat berjalan dengan baik. pelaksanaan audit operasional atas kegiatan.

4.3 Pelaksanaan Audit Operasional Atas Kegiatan Penjualan

Audit Operasional pada PT. Kanmo Retail Group dilakukan oleh *internal auditor* yang mempunyai kualifikasi sebagai berikut :

1. Indenpendensi

Pada PT. Kanmo Retail Group, *Internal Auditor* bertanggung jawab langsung pada Direktur. Berdasarkan kedudukannya dalam struktur organisasi perusahaan *Internal Auditor* berada pada bagian terpisah dari bagian-bagian yang lain sehingga dapat melakukan audit secara objektif dan tidak dapat dipengaruhi oleh bagian-bagian lain yang terdapat dalam ruang lingkup auditnya.

Audit operasional pada PT. Kanmo Retail Group tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan salah satu staf dan kepala bagian dari objek yang diaudit sehingga mampu menghasilkan laporan yang objektif sesuai dengan fakta yang ada tanpa ada tekanan atau pengaruh dari pihak manapun.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, penulis mengambil keputusan bahwa kualifikasi audit operasiional ditinjau dari segi independensi telah memadai.

2. Kompetensi

Audit operasional pada PT. Kanmo Retail Group memiliki kompetensi yang cukup tinggi dibidangnya dan dilakukan oleh orang yang cukup terlatih dan berpengalaman.

Auditor operasional memiliki kemampuan teknis dalam menjalankan tugasnya sebagai *Internal Auditor*, memiliki kemampuan berkomunikasi dengan orang lain secara efektif yang mempengaruhi bidang yang diaudit. Hal ini menunjukkan kegiatan audit yang dilakukan selama ini, berjalan dengan lancar dan tidak ada keluhan dari objek yang diaudit.

4.4 Perhitungan Efektivitas Penjualan

Pada umumnya efektivitas diukur dengan membandingkan anggaran atau target dan realisasinya. Dan audit operasional dalam penjualan dapat dikatakan efektif apabila terjadi keselarasan antara anggaran penjualan yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai. Perusahaan memberikan batas toleransi 15% untuk menyatakan penjualan efektif atau tidak dan itu disebabkan oleh beberapa faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Batas toleransi 10% yaitu, batas yang diberikan perusahaan untuk mencapai target penjualan yang digunakan pada perusahaan.

Untuk mencapai target penjualan dilakukan melalui promosi dan sebar brosur sehingga dapat meningkatkan target penjualan fashion.

Rumus yang digunakan untuk mengetahui tingkat efektivitas penjualan pada PT. Kanmo Retail Group yaitu :

$$\text{EFEKTIVITAS} = \frac{\text{Realisasi / hasil nyata}}{\text{Anggaran/ target}} \times 100 \%$$

Hasil perhitungan presentase, penulis akan menentukan ketentuan yang dikemukakan oleh D.J Champion (2005:302) yang menyebutkan klasifikasi sebagai berikut :

1. 0%-0,25%, berarti audit operasional fungsi *Penjualan tidak berperan*
2. 26%-50% , berarti audit operasional fungsi penjualan *Sedikit berperan* dalam menunjang penjualan efektif
3. 51%-75%, berarti audit operasional fungsi penjualan *Berperan* dalam menunjang penjualan yang efektif
4. 76%-100%, berarti audit operasional penjualan *Sangat berperan* dalam penjualan yang efektif

Adapun informasi mengenai besarnya penjualan PT.Kanmo Retail Group dapat dilihat dalam Sales Associate. Dari Laporan tersebut selama periode 2017 dapat dilihat dalam tabel dibawa ini.

Anggaran dan Realisasi penjualan

Periode 2017

(rupiah)

Bulan	Anggaran	Realisasi	Efektivitas	Keterangan
Januari	592.861.000	282.738.239	47%	Inefektif
Februari	466.950.000	159.605.088	34%	Inefektif
Maret	525.667.000	203. 541.841	38%	Inefektif
April	562. 071.000	292.526.437	52%	Efektif
Mei	655.264.000	327. 626.936	49%	Inefektif
Juni	688.026.000	625.463.023	90%	Efektif
Juli	500.965.000	315.191.382	62%	Efektif
Agustus	400.439.000	205.660240	48%	Inefektif
September	404.080.000	314.985.578	77%	Efektif
Oktober	305.790.000	251.647.743	82%	Efektif
November	458.160.000	432.645.299	94%	Efektif
Desember	648.396.000	322.738068	49%	Inefektif

Berdasarkan dari tabel diatas dapat diketahui bahwa penjualan tahun 2017 yang mengalami penurunan pada bulan Februari dengan anggaran Rp. 466. 950.000 dengan realisas159.605.088 (34%) dan mengalami peningkatan pada bulan Juni dengan anggaran

Rp. 688.026.000 dengan realisasi Rp. 625.463.024 (90%), sehingga dapat disimpulkan penulis bahwa efektivitas penjualan dinyatakan efektif .

4.5 Pengujian Hipotesis

4.5.1 Analisis Deskriptif Kualitatif

Hipotesis ini dirumuskan untuk mengetahui berperannya audit operasional dalam menunjang efektivitas penjualan di PT.Kanmo Retail Group. Penulis melakukan penelitian terhadap perusahaan dan menyebarkan kuesioner berisi pertanyaan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas .Kuesioner disebarkan kepada empat responden yaitu Direktur ,Internal Auditor ,Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan ,dan Bagian Penjualan.

4.5.2 Analisis Statistik

Analisis statisti merupakan suatu analisis dalam mengukur indikator peranan audit operasional dalam meningkatkan efektivitas penjualan .Analisis ini dilakukan dengan penyebaran kuesioner kepada responden untuk mengukur berperan tidaknya audit operasional fungsi penjualan dalam menunjang efektivitas penjualan .

Langakah - langkah yang dilakukan dalam pengelolaan kuesioner adalah sebagai berikut :

1. Memisahkan tiap –tiap jawaban responden sesuai dengan jawaban yang diberikan
yaitu : Ya ,dan Tidak
2. Menjumlahkan berapa banyak jawaban Ya dan Tidak
3. Menghitung presentase sebagai berikut

Peranan Audit Operasional

Jumlah jawaban “ Ya “ =170

Jumlah jawaban “ Tidak” =100

Jumlah jawaban kuesioner =270

Maka presentase :presentase $\frac{\text{jawaban ya}}{\text{jawaban kuesioner}} \times 100 \%$

jawaban kuesioner

$$\frac{385}{555} \times 100\%$$

$$385/555 \times 100 \% = 69.37 \%$$

Berdasarkan perhitungan di atas ,presentase perputaran audit operasional sebanyak 69% ,maka penulis membuat kesimpulan bahwa peranan audit pada PT. Kanmo Retail Group berperan

Efektivitas penjualan

jumlah jawaban Ya =150

jumlah jawaban tidak =75

jumlah jawaban kuesioner =225

Maka presentase di dapatkan = presentase =

$$\frac{150}{225} \times 100\%$$

=

$$\times 100\% = 67\%$$

Berdasarkan kesimpulan diatas ,presentase efektivitas penjualan sebesar 67 % , maka penulis dapat membuat kesimpulan bahwa PT.Kanmo Retail Group efektif.

Dengan demikian ,maka hipotesis yang diteliti oleh penulis ,yaitu **Audit atas**

kegiatan penjualan yang dilaksanakan dengan memadai berperan dalam menunjang Efektivitas penjualan dapat diterima.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian serta pembahasan yang telah dilakukan yaitu mengenai Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan pada PT.Kanmo Retail Group, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan audit operasional pada PT. Kanmo Retail Group telah memadai hal ini dapat dilihat dari :
 - a. Audit operasional dilaksanakan oleh auditor yang kompeten ,memiliki latar belakang pendidikan yang formal sesuai dengan tugasnya ,mempunyai pengalaman kerja di bidang auditor dan mempunyai keterampilan dalam mengaudit suatu perusahaan.
 - b. Audit yang dilaksanakan pada PT. Kanmo Retail Group sesuai dengan tahap –tahap audit operasional yang terdiri dari audit pendahuluan ,review dan pengujian pengendalian manajemen ,audit terinci ,pelaporan ,tindak lanjut.
 - c. Adanya struktur organisasi perusahaan dan tanggung jawab setiap devisi di uraikan dengan jelas sehingga terlihat jelas dan rapi .
2. Audit operasional berperan dalam menunjang efektivitas penjualan pada PT.Kanmo Retail Group, selalu berpedoman pada kebijakan dan sistem prosedur penjualan yang telah diterapkan.

5.2 SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka penulis akan memberikan saran. Semoga saran yang diberikan dapat menjadi masukan dan perbaikan agar lebih baik kedepannya. Berikut adalah saran yang dapat disampaikan oleh penulis setelah melakukan penelitian di PT.Kanmo Retail Group

1. Pada bagian penjualan, dari hasil realisasi penjualan yang didapat, terlihat bahwa efektivitas penjualan pada PT. Kanmo Retail Group sudah cukup efektif, tetapi harus lebih ditingkatkan lagi supaya penjualan pada fashion lebih banyak lagi.
2. Sebaiknya rekomendasi yang diberikan auditor kepada manajemen perusahaan untuk mengatasi kelemahan pada efektivitas penjualan yang telah dibuat dapat dilaksanakan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes Sukrisno dan Jan Hoesada, (2009), *Bunga Rampai Auditing*, Jakarta: Salemba Empat. Arens
- Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Edisi Kedua belas, *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*, Jilid 1
- Bayangkara, IBK, 2013, *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi*, Salemba Empat, Jakarta
- Effendi Antonius, 2005, Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan PT. "X" Bandung, *Skripsi*, Universitas Widyatama.
- Fitrianti Annisa, 2006, Manfaat Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan PT. INTI Persero Divisi JTS Bandung, *Skripsi*, Universitas Widyatama.
- Ghozali Imam, 2011, *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*, Cetakan VI, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Juliani Gita, Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Sistem Pengendalian Intern Penjualan PT. Indomobil Trada Nasional, *Skripsi*, Universitas Gunadarma.
- Mulyadi, 2002, *Auditing*, Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta .
Universitas Gadjah Mada
- Mulyadi, 2010, *Auditing*, Edisi Ketujuh, Salemba Empat, Jakarta.
- Panjaitan Pransiska, 2014, Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan Sepeda Motor PT. Victory, *Skripsi*, Universitas Wijaya Putra Surabaya.
- Nova Wahyuningsih, Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan (Studi empiris pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang), Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Kanjuruhan Malang.
- Rahayu Siti Kurnia dan Suhayati Ely, 2010 *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Sanusi Anwar, 2014, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Cetakan keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Swastha, Basu. (2001), *Manajemen Penjualan*, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima, Yogyakarta: BPFEYOGYAKARTA.
- Tunggal, Amin Widjaja. (2008), *Pokok-pokok Operasional dan Financial Auditing*, Edisi Revisi, Jakarta: HARVARINDO

Pedoman Wawancara

1. Bagaimanakah pelaksanaan audit operasional pada kegiatan penjualan di Indonesia PT.
Kanmo Retail Group ?
2. Apa yang menjadi dasar dalam menetapkan anggaran penjualan?
3. Berapa persen standar atau batas toleransi perusahaan untuk menyatakan penjualan efektif atau tidak ?
4. Apa yang dilakukan oleh pihak manajemen untuk mencapai target penjualan yang telah dianggarkan perusahaan ?

Jawaban Pedoman Wawancara

1. Pemeriksaan rutin (desk audit) yang dilakukan secara berkala sepanjang satu tahun dan lakukan setiap satu bulan satu kali. Dengan tujuan didapati adanya indikasi- indikasi temuan operasional atau adanya informasi data yang mengarah kepada terjadinya kecurangan (fraud).
2. Yang menjadi dasar dalam menetapkan anggaran adalah berdasarkan pencapaian atau realisasi tahun sebelumnya.
3. Di perusahaan ini, untuk menyatakan penjualan efektif atau tidak maka diberikan batas toleransi sebesar 15%, biasanya disebabkan oleh beberapa faktor internal dan eksternal.
4. Yang dilakukan adalah dengan memperhatikan proses penjualan apakah sudah terlaksana sesuai dengan rencana, dan melihat produksi buku mana yang mudah terjual dan banyak diminati oleh konsumen.

Kepada Yth:

Bapak/ Ibu/ Saudara/ i

Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahma Dayani Harahap

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Fak/Jur : Ekonomi/Akuntansi

Dengan surat permohonan ini, saya mengharapkan bantuan Bapak/ Ibu/ Saudara untuk bersedia meluangkan waktu dan mohon menjawab kuesioner di bawah ini dengan pendapat Bapak/ Ibu/ Saudara sekalian.

Penyebaran kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data-data yang diperlukan penulis dalam proses penulisan skripsi dan penulis dapat menjamin kerahasiaan sumber data.

Adapun kuesioner ini dapat diisi dengan memperhatikan petunjuk pengisian berikut:

1. Untuk tujuan penelitian diharapkan Bapak/ Ibu/ Saudara bersedia untuk mengisi identitas jabatan pada bagian atas kuesioner.
2. Bacalah dengan baik seluruh pertanyaan dan alternatif jawaban.
3. Pilihlah alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai dengan pendapat Bapak/

Ibu/ Saudara dengan ketentuan:

jawaban : S yaitu Setuju (6)

T yaitu Tidak (5)

4. Pengisian alternatif jawaban adalah dengan memberikan tanda (v) pada kotak jawaban yang disediakan di sebelah kanan pertanyaan.

Atas kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara/ Saudari untuk mengisi kuesioner ini, saya mengucapkan terimakasih.

Medan, Maret 2018

Rahma Dayani Harahap