

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 1.1 Landasan Teori

##### 1.1.1 Audit Menejemen

##### 2.1.1.1 Pengertian Audit Menejemen

Fungsi pengawasan dan pengendalian manajemen, menimbulkan aktivitas audit (pemeriksaan). Secara lebih luas audit juga diperlukan dalam menilai pertanggung jawaban manajemen kepada sekian banyak pihak yang berkepentingan di dalam perusahaan. Dari hasil audit bisa diketahui apakah laporan yang diserahkan oleh manajemen cocok dengan fakta yang sebetulnya terjadi atau apakah operasi yang berjalan cocok dengan ketentuan, peraturan, dan kemampuan yang telah diputuskan perusahaan.

Siagian (2001) mendefinisikan audit manajemen sebagai suatu bentuk pemeriksaan yang bertujuan untuk meneliti dan menilai kinerja perusahaan yang disoroti dari sudut pandang peningkatan efisiensi, efektifitas dan produktivitas kerja dalam berbagai komponennya.

Menurut Institute of Internal Auditor ( IIA ) yang ditulis oleh Boyton Johnson Kell di dalam buku *Modern Auditing* ( 2002:491 ) “Internal Auditing adalah aktivitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki kinerja organisasi”. Dari sejumlah definisi di atas dapat diambil simpulan bahwa audit manajemen merupakan format pemeriksaan guna menilai, menganalisis, meninjau

ulang hasil perusahaan, apakah sudah berjalan secara ekonomis, tepat guna dan efektif serta mengidentifikasi kekurangan-kekurangan dan lantasmelaksanakan pengujian dan penelaan atas ketidakhematan, ketidakefisiensian gunaselanjutnya diserahkan rekomendasi-rekomendasi perbaikan demi tercapainya destinasi perusahaan.

#### 1.1.1.2 Tujuan dan Manfaat Audit Menejemen

Dari definisi audit manajemen di atas, dapat diketahui tujuan dan manfaat audit manajemen, yaitu sebagai berikut :

- a) Untuk memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektifitas suatu unit atau fungsi.
- b) Untuk memahami tindakan yang bersifat preventif, artinya untuk menilai apakah ada situasi dalam perusahaan yang potensial dapat menjadi masalah di masa depan meskipun pengamatan sepintas mungkin menunjukkan bahwa situasi demikian tidak dihadapi perusahaan.
- c) Untuk membandingkan hasil kerja perusahaan secara keseluruhan atau berbagai komponen di dalamnya dengan standar yang mencakup berbagai bidang kegiatan dan berbagai sasaran perusahaan yang ditetapkan sebelumnya.
- d) Untuk dijadikan sebagai upaya investigasi. Bagi manajemen untuk memutuskan melaksanakan audit manajemen ialah karena ada sinyal elemen bahwa dalam perusahaan terdapat masalah tertentu yang harus segera diketahui penyebabnya dan dengan demikian dapat diambil langkah-langkah untuk mengatasinya.

Siagian (2001) mengatakan bahwa kalangan manajemen menunjukkan sambutan terhadap perkembangan audit manajemen karena jika digunakan dengan tepat maka audit manajemen bisa memberi manfaat yang besar yaitu :

- a) Memungkinkan manajemen mengidentifikasi kegiatan operasional dalam perusahaan yang tidak memberikan kontribusi dalam perolehan keuntungan.
- b) Membantu manajemen dalam peningkatan produktifitas kerja dari berbagai komponen organisasi.
- c) Memungkinkan manajemen mengidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan dan mengambil langkah strategis untuk mengatasi dan menghilangkannya.
- d) Memantapkan penerapan pendekatan kesisteman dalam menjalankan roda organisasi.
- e) Memungkinkan manajemen pada berbagai tingkat menentukan strategi yang tepat.
- f) Membantu manajemen merumuskan pedoman teknis operasional bagi para pelaksana berbagai kegiatan dalam perusahaan yang akan membantu para tenaga kerja operasional melakukan kegiatan masing-masing dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang lebih tinggi.
- g) Mengidentifikasi dengan tepat berbagai masalah dan tantangan yang dihadapi dalam manajemen sumber daya manusia.
- h) Membantu manajemen menilai perilaku bawahan dan menyediakan informasi bagi pimpinan sesuai dengan kebutuhan pimpinan pada berbagai hierarki perusahaan.

Apabila audit manajemen dilaksanakan secara rutin maka audit manajemen dapat menunjukkan masalah saat masalah itu masih berskala kecil. Dengan demikian audit manajemen adalah alat manajemen yang menolong manajemen dalam menjangkau tujuan sebab tindakan korektif dapat dilaksanakan untuk solusi masalah bilamana ditemukan inefisiensi dan inefektifitas.

### 2.1.1.3 Ruang Lingkup dan Sasaran Audit Manajemen

Ruang lingkup audit manajemen meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen. Ruang lingkup ini dapat berupa seluruh kegiatan atau dapat juga

hanya mencakup bagian tertentu dari program/aktivitas yang dilakukan. Sasaran pemeriksaan dapat dibagi menjadi tiga elemen penting, yaitu:

a) Kriteria (Criteria)

Kriteria merupakan standar (pedoman, norma) bagi setiap individu / kelompok di dalam perusahaan dalam melakukan aktivitasnya.

b) Penyebab (Cause)

Penyebab merupakan tindakan (aktivitas) yang dilakukan oleh setiap individu / kelompok di dalam perusahaan. Penyebab dapat bersifat positif, atau sebaliknya negatif, program-program/ aktivitas berjalan dengan tingkat efektivitas, efisiensi yang lebih rendah dari standar yang telah ditetapkan.

c) Akibat (effect)

Akibat merupakan perbandingan antara penyebab dengan kriteria yang berhubungan dengan penyebab tersebut. Akibat negatif menunjukkan program/ aktivitas berjalan dengan tingkat pencapaian yang lebih rendah dari kriteria yang ditetapkan. Sedangkan akibat positif menunjukkan bahwa program/ aktivitas telah berjalan secara baik dengan tingkat pencapaian yang lebih tinggi dari kriteria yang ditetapkan.

#### 2.1.1.4 Karakteristik Audit Menejemen

Audit manajemen mempunyai beberapa karakter penting, diantaranya :

a) Tujuan Pemeriksaan.

Tujuan pemeriksaan manajemen adalah membantu semua peringkat manajemen dalam meningkatkan perencanaan dan pengendalian manajemen dengan cara mengidentifikasi aspek-aspek sistem dan prosedur serta rekomendasi kepada manajemen untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan ekonomisasi.

b) Independensi.

Agar manfaat pemeriksaan manajemen dapat dicapai, maka pemeriksaan tersebut harus bersifat independen.



c) Pendekatan Sistematis.

Dalam perencanaan dan pelaksanaan audit manajemen perlu digunakan pendekatan yang sistematis dan metode-metode yang konsisten.

d) Kriteria Prestasi.

Dengan kriteria prestasi pelaksanaan dapat dibandingkan dan dievaluasi.

e) Bukti Pemeriksaan.

Auditor harus dapat merencanakan dan melaksanakan prosedur yang dirancang untuk memperoleh bukti yang cukup untuk mendukung temuan-temuan dan kesimpulan-kesimpulan serta rekomendasi yang dibuatnya.

f) Pelaporan dan Rekomendasi.

Karakteristik yang memisahkan antara audit manajemen dengan jenis audit lainnya ialah terletak pada laporan audit. Dalam audit manajemen, laporan audit menekankan pada temuan-temuan sekitar pemeriksaan, penciptaan kesimpulan, dan rekomendasi untuk menambah sistem perencanaan dan pengendalian manajemen.

f)1.13 Prinsip Dasar Audit Manajemen

Ada tujuh prinsip dasar yang harus diperhatikan auditor agar audit manajemen dapat mencapai tujuan dengan baik. Menurut IBK Bayangkara (2008:5) dalam bukunya yang berjudul “Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi” yang menyebutkan tujuh prinsip dasar, yaitu :

- 1) Audit dititik beratkan pada objek audit yang mempunyai peluang untuk diperbaiki.
- 2) Prasyarat penilaian terhadap kegiatan objek audit
- 3) Pengungkapan dalam laporan tentang adanya temuan-temuan yang bersifat positif.
- 4) Identifikasi individu yang bertanggung jawab terhadap kekurangan-kekurangan yang terjadi.
- 5) Penentuan tindakan terhadap petugas yang seharusnya bertanggung jawab.
- 6) Pelanggaran hukum.
- 7) Penyelidikan dan pencegahan kecurangan.

2.1.1.6 Pihak-Pihak yang Melakukan Audit Manajemen

- 1) Pihak dari Internal Auditor

Apabila perusahaan memiliki komite audit sendiri maka biaya yang dikeluarkan untuk aktivitas tersebut kecil dibanding dengan menggunakan jasa pihak lain. Internal auditor yang bekerja untuk perusahaan tertentu tentunya akan berusaha mengembangkan kemampuannya dalam rangka kemajuan perusahaan tersebut.

## 2) Pihak dari Akuntan Pemerintah

Akuntan pemerintah dapat juga diminta untuk melakukan pemeriksaan manajemen. Mereka biasanya memberi perhatian kedua-duanya, baik audit keuangan dan audit manajemen.

## 3) Pihak dari Akuntan Publik

Perusahaan juga bisa menunjuk sebuah kantor akuntan publik untuk melakukan pemeriksaan manajemen. Biasanya penugasan ini terjadi hanya kalau perusahaan tidak mempunyai staf internal audit atau staf internal audit kurang keahliannya dalam area tertentu.

### 2.1.1.7 Tahap - Tahap Audit Manajemen

Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit manajemen. Secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi lima menurut IBK. Bayangkara dalam bukunya yang berjudul “Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi” (2008:9) yang menyebutkan lima tahapan audit manajemen, yaitu :

- a. Audit Pendahuluan
- b. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen
- c. Audit Terperinci

d. Pelaporan

e. Tindak lanjut

Penjelasan mengenai tahapan yang harus dilakukan dalam audit manajemen adalah sebagai berikut:

#### 1. Audit Pendahuluan.

Audit pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi latar belakang terhadap objek audit yang dilakukan. Di samping itu, pada audit ini juga dilakukan penelaahan terhadap berbagai peraturan, ketentuan dan kebijakan berkaitan dengan aktivitas yang diaudit, serta menganalisis berbagai informasi yang telah diperoleh untuk mengidentifikasi hal-hal yang potensial mengandung kelemahan pada perusahaan yang diaudit. Auditor mungkin menggunakan daftar pertanyaan, flow chart, tanya jawab, laporan manajemen, dan observasi dalam pelaksanaan audit pendahuluan.

#### 2. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen.

Pada tahap ini auditor melakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen objek audit, dengan tujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Dari hasil pengujian ini, auditor dapat lebih memahami pengendalian yang berlaku pada objek audit sehingga dengan lebih mudah dapat diketahui potensi-potensi terjadinya kelemahan pada berbagai aktivitas yang dilakukan.

#### 3. Audit Terinci

Pada tahap ini auditor melakukan pengumpulan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan audit yang telah dilakukan. Pada tahap ini



juga dilakukan pengembangan temuan untuk mencari keterkaitan antara satu temuan dengan temuan yang lain dalam menguji permasalahan yang berkaitan dengan tujuan audit. Tujuan yaitu untuk mengumpulkan bukti-bukti adalah untuk mendapatkan dasar faktual dalam menilai kriteria performa yang sebelumnya diidentifikasi.

#### 4. Pelaporan.

Tahapan ini bertujuan untuk mengomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Hal ini penting untuk meyakinkan pihak manajemen tentang keabsahan hasil audit dan mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan perbaikan terhadap berbagai kelemahan yang ditemukan. Laporan disajikan dalam bentuk komprehensif (menyajikan temuan-temuan penting hasil audit untuk mendukung kesimpulan audit dan rekomendasi). Rekomendasi harus disajikan dalam bahasa operasional dan mudah dimengerti serta menarik untuk ditindaklanjuti. Walaupun laporan formal dapat dianggap sebagai langkah terakhir dalam manajemen audit. Laporan informal ini harus dibuat selama audit.

#### 5. Tindak lanjut

Sebagai tahap akhir dari audit manajemen, tindak lanjut bertujuan untuk mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi yang diberikan. Auditor tidak memiliki wewenang untuk mengharuskan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

Oleh karena itu, rekomendasi yang disajikan dalam laporan audit seharusnya sudah merupakan hasil diskusi dengan berbagai pihak yang berkepentingan dengan tindakan perbaikan tersebut. Suatu rekomendasi yang tidak disepakati oleh objek audit akan sangat berpengaruh pada pelaksanaan tindak lanjutnya. Hasil audit menjadi kurang bermakna apabila rekomendasi yang diberikan tidak ditindak lanjuti oleh pihak yang diaudit.

#### 2.1.1.8 Laporan Hasil Audit

Hasil akhir dari audit manajemen adalah laporan hasil audit. Laporan audit manajemen perlu disusun secara cermat, jelas, ringkas dan objektif. Laporan hasil audit manajemen pada umumnya berisi penjelasan mengenai tujuan dan ruang lingkup penugasan, prosedur dan pendekatan yang digunakan oleh pemeriksa, temuan-temuan dan hasil pemeriksaan serta rekomendasi untuk perbaikan.

Laporan hasil pemeriksaan hendaknya meliputi dan disusun secara berurutan sebagai berikut :

1. Informasi latar belakang Informasi latar belakang yang disajikan oleh pemeriksa harus dapat memberikan gambaran latar belakang permasalahan yang sama diantara pemeriksa dan pengguna laporan. Informasi tersebut antara lain :
  - a) Kapan organisasi itu didirikan.
  - b) Apa tujuan pendirian organisasi, pelaksanaan kegiatan atau tujuan program.
  - c) Apa karakteristik kegiatan dan seberapa luas ruang lingkup aktivitasnya.

- d) Siapa yang mengepalai organisasi dan siapa saja yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan atau program.
  - e) Alasan apa yang mendasari dilakukannya audit manajemen.
2. Kesimpulan audit yang disertai dengan bukti-bukti yang mendukung tujuan audit.
  3. Rumusan saran yang berhasil diformulasikan.

Saran-saran yang diajukan oleh pemeriksa pada umumnya berupa anjuran yang berisikan hal-hal apa saja yang seharusnya dilakukan untuk mendorong organisasi melakukan perbaikan atas kinerja yang akan datang. Rumusan saran harus singkat karena ditujukan untuk memberikan dasar perbaikan prestasi manajemen di masa yang akan datang, dirumuskan dengan mengingat prinsip biaya efektifitas serta sifat praktis. Wewenang untuk melakukan tindak lanjut dan upaya perbaikan tetaplah pada manajemen organisasi.

#### 4. Lingkup pemeriksaan

Lingkup pemeriksaan menunjukkan berbagai aspek kegiatan pihak kedua dan periode waktu kegiatan yang ditinjau kembali oleh pemeriksa. Lingkup pemeriksaan harus juga mengidentifikasi secara jelas seberapa mendalam peninjauan kembali yang dilakukan untuk masing-masing aspek kegiatan pihak kedua. Laporan tersebut hendaknya dapat memberikan motivasi kepada unit manajemen yang diperiksa untuk melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi-rekomendasi yang disajikan dalam laporan tersebut.

#### 4.12 Audit Elektronik Data Processing (EDP)

##### 4.12.1 Pengertian Elektronik Data Processing

Pengelolaan data dengan menggunakan komputer dikenal dengan istilah pengelolaan data elektronik atau Elektronik Data Processing (EDP). Pengelolaan data adalah manipulasi data kedalam bentuk yang berguna dan lebih berarti yang berupa informasi.

Menurut George yang diterjemahkan oleh Amir (2003:5) adalah: “Electronic Data Processing adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pengolahan data yang berorientasi pada transaksi dalam suatu organisasi. Electronic Data Processing adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling mendasar dalam setiap organisasi. Karena teknologi komputer telah menjadi hal biasa, maka istilah data proses telah mempunyai arti yang sama dengan istilah Electronic Data Processing”.

Sedangkan Edi (2004:5) mengatakan bahwa pengolahan data dengan bantuan komputer atau disebut dengan komputerisasi adalah “sebuah model pengolahan data yang segenap prosedur pengolahan datanya telah disiapkan dalam program yang menggunakan bahasa komputer sebagai medianya yang dengan demikian memungkinkan komputer tersebut mengerjakan semua perintah yang diterimanya tanpa ada campur tangan dari manusia”.

Jadi dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa Elektronik Data Processing System merupakan sesuatu yang memiliki peranan-peranan dalam

suatu organisasi yang saling berhubungan dalam proses input – proses – outputnya menggunakan alat elektronik yaitu Komputer.

Dengan menggunakan pengolahan data elektronik dapat menghasilkan informasi yang lebih berarti dan dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang lebih cepat dan akurat.

Istilah komputer diambil dari bahasa Latin *computare* yang berarti menghitung (*to compute*). Pengertian Komputer menurut Hamacher adalah mesin penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima informasi input digital, kemudian memprosesnya sesuai dengan program yang tersimpan di memorinya, dan menghasilkan output berupa informasi.

Definisi komputer menurut George diterjemahkan oleh Deddy(2003:148) adalah sebagai berikut : “Komputer adalah sebuah kombinasi terintegrasi dari perangkat keras, perangkat lunak, komunikasi, sumber daya manusia, sumber daya informasi, dan prosedur pemrosesan. Salah satu dari komponen ini sebenarnya memiliki nilai kecil dalam memuaskan kebutuhan perhitungan”.

Berdasarkan definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Komputer merupakan suatu rangkaian peralatan elektronik yang bekerja bersama-sama.
2. Komputer merupakan alat pengolahan data menjadi informasi melalui proses tertentu.

3. Komputer merupakan suatu mesin yang bekerja secara otomatis dengan kecepatan tinggi dan ketepatan serta kemampuan menyimpan instruksi-instruksi untuk memecahkan masalah.
4. Komputer merupakan rangkaian peralatan elektronik yang bekerja bersama dan dapat melakukan serangkaian pekerjaan secara otomatis dalam kecepatan yang tinggi melalui instruksi yang diberikan manusia.

#### 2.1.2.2 Tujuan Pengolahan Data Elektronik

Tujuan sistem pengolahan data elektronik adalah untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk para pemakai. Hal ini diungkapkan oleh Wilkinson (2000:243) yaitu Sistem pengolahan data elektronik menghasilkan informasi yang:

- a) Relevant (Relevan) : Suatu sistem informasi mempunyai kemampuan pemrosesan terbatas. Jadi hanya data yang relevan dengan kebutuhan sekarang atau masa depan perusahaan.
- b) Improve Throughput (Meningkatkan Hasil) : Salah satu ukuran dari sistem konversi data adalah laju konversinya, kuantitas data yang dikonversi sistem selama suatu periode waktu tertentu peningkatan laju konversi meningkatkan kinerja sistem.
- c) Efficiency (Efisien) : Istilah efisiensi mengacu pada hasil yang dicapai dengan kumpulan sumber daya tertentu. Sistem konversi data yang efisien pada umumnya menghasilkan laju konversi yang tinggi dengan biaya yang wajar.
- d) Timeliness (Tepat Waktu) : Bila konversi data dilakukan secara tepat waktu, catatan dalam basis data dijaga selalu muktahir. Jadi makin banyak informasi berguna yang dapat disediakan bagi para pemakai.
- e) Flexibility (Fleksibel) : Kebanyakan perusahaan sangat sering mengalami perubahan. Oleh karena itu sangatlah penting agar sistem konversi data mampu menghadapi perubahan-perubahan ini secara lancar, efektif dan mampu melayani berbagai kebutuhan penggunaanya.
- f) Accuracy and Security (Akurat dan Aman) : Untuk menghasilkan bahwa data yang dapat diandalkan, sistem konversi data membutuhkan tindakan-tindakan pengendalian dan pengamanan yang memadai.
- g) Economic (Ekonomis) : Mengkonversi data biaya wajar merupakan sasaran terakhir. Ini merupakan sasaran yang sifatnya paling luas atau berbanding terbalik dengan sasaran yang lain, misal efisiensi berbanding lurus dengan kehematan sedangkan ketepatan waktu umumnya berbanding terbalik dengan kehematan.

#### 4.1.23 Aspek Teknis Pengolahan Data Elektronik

Untuk menjamin keberhasilan kegiatan komputerisasi, maka diperlukan penanganan atas berbagai aspek teknis tertentu agar dapat menghasilkan performa yang dikehendaki.

Sebagai suatu sistem informasi sistem pengolahan data elektronik terdiri dari 3 aspek teknis, menurut Azhar (2001:157) yaitu :

- 1) Perangkat Keras ( Hardware ) : meliputi peralatan fisik yang menjalankan berbagai kegiatan dari sistem yang menggunakan komputer.
- 2) Perangkat Lunak ( Software ) menurut Wilkinson( 1992:179 ) perangkat lunak adalah “Program yang berisi instruktur-instruktur untuk melakukan pengolahan data”.
- 3) Manusia ( Brainware ) : Perangkat otak / petugas pengoprasian komputer merupakan aspek manusia yang terlibat dalam sistem komputer.

Sedangkan menurut Edi (2004:11) aspek teknis komputerisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- 1) Perangkat Keras ( Hardware )
- 2) Perangkat Lunak ( Software )
- 3) Tenaga Kerja Manusia ( Brainware )

#### 2.1.2.4 Metode Pengolahan Data Elektronik

Dalam pengolahan data elektronik terdapat metode yang dipergunakan untuk mengolah sumber data, guna menghasilkan informasi bagi para pemakainya.

Metode yang biasa digunakan dalam pengolahan data elektronik menurut Jogianto (2000:753) yaitu :

##### 1. Batch Processing

Pengelolaan data dengan sistem ini mengikuti suatu prosedur. Data yang akan diolah dikumpulkan untuk suatu periode tertentu, kemudian dilakukan pengolahan data oleh komputer. Batch Processing menyangkut pengolahan data



dalam kelompok-kelompok yang sama untuk suatu periode tertentu. Data dikumpulkan dan disimpan sampai waktu yang telah ditentukan tiba dan sering digunakan untuk mengolah transaksi-transaksi rutin yang terjadi dalam volume besar.

Batch Processing mempunyai beberapa keuntungan, diantaranya :

- a. Lebih efisien, data transaksi lebih mudah dikoreksi bila terjadi kesalahan sebelum dilakukan proses keadaaan file induk.
- b. Data transaksi lebih mudah dikoreksi bila terjadi kesalahan sebelum dilakukan proses pemuktakhiran file induk.
- c. Program lebih mudah dibuat.

## 2. Online Processing

Online Processing disebut juga dengan transaction processing. Metode pengolahan ini mempunyai karakteristik tertentu, yaitu transaksi yang terjadi secara segera dan langsung digunakan untuk memutakhirkan file induk.

Keuntungan dari Online Processing adalah :

- a. File induk setiap saat dalam keadaan mutakhir, sehingga informasi tersedia setiap saat.
- b. Urutan-urutan pemrosesan yang rumit tidak diperlukan karena dapat terdiri dari sebuah proses saja.
- c. Umumnya menggunakan media penyimpanancakram magnetic maka data dapat dengan cepat dan mudah untuk di review dari masing masing record.

Apabila diperbandingkan, antara sistem pengolahan data secara batch dengan online adalah sebagai berikut :

- a. Keuntungannya yaitu :
  - a) Sistem batch tidak memerlukan banyak, kompleks, mahal, dalam



perangkat keras dan lunak jika dibandingkan dengan sistem online.

- b) Bekerja lebih efisien dengan pengolahan secara berurutan pada sistem batch jika dibandingkan dengan sistem online dengan sistem acak.
  - c) Menyediakan tambahan pengendalian melalui mekanisasi yaitu total batch dimana pada sistem online pada umumnya tidak ada.
- b. Kelemahannya yaitu :
- a) Pencatatan pada master file menjadi terlambat dengan sistem batch karena pencatatan diurutkan sehingga informasi terlambat jika dibandingkan dengan sistem online
  - b) Pengambilan data dari pencatatan terlambat terutama jika menggunakan media penyimpanan data dengan pita magnetic. Sehingga dengan sistem online dapat dengan cepat menyediakan data yang diperlukan.
  - c) Pada umumnya memerlukan kegiatan-kegiatan sorting dan penulisan pada sistem batch sedangkan pada online tidak perlu.
  - d) Memerlukan banyak kegiatan file manual program dan dokumen dasar terutama apabila digunakan pita magnetic pada sistem batch sedangkan pada sistem online dengan fleksibilitasnya hal tersebut tidak diperlukan.

Pemakaian metode online maupun batch processing tergantung kepada kebutuhan perusahaan. Kedua jenis tersebut dapat dimodifikasi pada pengembangan selanjutnya.

#### 2.1.2.5 Keterbatasan Sistem Pengolahan Data Elektronik

Metode yang biasa digunakan dalam pengolahan data elektronik menurut Jogianto (2000:753) yaitu:

##### 1. Batch Processing

Batch Processing menyangkut pengolahan data dalam kelompok-kelompok yang sama untuk suatu periode tertentu. Data dikumpulkan dan disimpan sampai waktu yang telah ditentukan tiba dan sering digunakan untuk mengolah transaksi-transaksi rutin yang terjadi dalam volume besar.

## 2. Online Processing.

Online Processing disebut juga dengan transaction processing. Metode pengolahan ini mempunyai karakteristik tertentu, yaitu transaksi yang terjadi secara segera dan langsung digunakan untuk memutakhirkan file.

Dengan keterangan-keterangan sebelumnya di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengolahan data elektronik memiliki beberapa keterbatasan yaitu:

- a) Apabila terdapat kesalahan pada program atau proses pemasukan data, hasil yang akan diperoleh akan salah dan sangat sulit untuk melacak kembali.
- b) Membutuhkan tenaga yang memiliki kemampuan atau professional di bidang komputer.
- c) Komputer membutuhkan tenaga listrik untuk pengoperasiannya, tanpa adanya listrik komputer tidak dapat dioperasikan.
- d) Membutuhkan potensi manusia, tanpa adanya manusia yang menjalankan, komputer adalah sesuatu benda mati yang tidak ada gunanya.

### d)d)3 Sistem Pengendalian Intern

#### d)d)3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Istilah sistem pengendalian intern mempunyai dua pengertian dalam arti sempit dan dalam arti luas. Bambang (1997:3) memberikan pengertian dalam arti sempit istilah tersebut merupakan prosedur-prosedur dan mekanis untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi seperti pencocokan penjumlahan mendatar dan penjumlahan kebawah. Dalam arti luas sistem

pengendalian intern merupakan sistem yang terdiri dari berbagai unsur dengan tujuan untuk melindungi harta milik, meneliti ketepatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya mendorong efisiensi dan menjamin dipatuhinya kebijakan perusahaan. Sistem pengendalian intern mempunyai tiga unsur yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektifitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian mempunyai empat unsur :

- 1) Filosofi dan gaya operasi
- 2) Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan
- 3) Metode pengendalian manajemen
- 4) Kesadaran pengendalian

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan:

- 1) Untuk menjaga kekayaan organisasi.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- 3) Mendorong efisiensi.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

4)d)32 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern adalah menjamin manajemen perusahaan

agar:

- 1) Tujuan perusahaan yang ditetapkan dapat tercapai.
- 2) Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya
- 3) Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku, pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

### 3)d)33 Elemen Sistem Pengendalian Intern

Elemen-elemen sistem pengendalian intern meliputi:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

#### 2.1.3.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Ada beberapa hal keterbatasan bawaan Sistem Pengendalian Intern dalam sebuah organisasi Mulyadi (2001) yaitu :

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan oleh manajemen karena informasi tidak memadai atau keterbatasan waktu.
- 2) Adanya gangguan dimana karyawan tidak memahami perintah misalnya lalai.

- 3) Kolusi sebagai tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan.
- 4) Pengabaian oleh manajemen dengan tujuan yang tidak sah misalnya penyajian laporan keuangan yang lebih saji.
- 5) Biaya lawan manfaat yaitu biaya yang dikeluarkan untuk membangun sistem harus lebih kecil daripada manfaat yang didapat.

#### 5)d)34 Pengendalian Intern dalam Siklus Penjualan

##### 1. Organisasi

Perancangan organisasi harus didasarkan pada elemen pokok berikut:

- a. Dalam organisasi harus dipisahkan antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.
- b. Tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau bagian saja.

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan penjualan dijabarkan sebagai berikut:

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi pemberi otorisasi kredit
- b. Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi pemberi otorisasi kredit
- c. Fungsi pencatat piutang harus terpisah dari fungsi penerima kas
- d. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerima kas
- e. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu unit organisasi

##### 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap sudah dikirim pada copy surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada ditangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal itu.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f. Penerimaan order dari pembeli dalam sistem penjualan tunai diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- g. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerima kas dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- h. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai
- i. Retur penjualan diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan membubuhkan tanda tangan otorisasi pada memo kredit.
- j. Penghapusan piutang diotorisasi oleh direktur keuangan dengan dikeluarkannya surat keputusan direktur keuangan mengenai penghapusan piutang.

- k. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi atas dasar dokumen sumber dan dokumen pendukung yang lengkap.
- l. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi hanya dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.



## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini didukung oleh beberapa rujukan didalam literatur penelitian sebelumnya, berikut ini disajikan penelitian terdahulu untuk mendukung penelitian ini diantaranya :

Tabel 2.2

### Penelitian Terdahulu

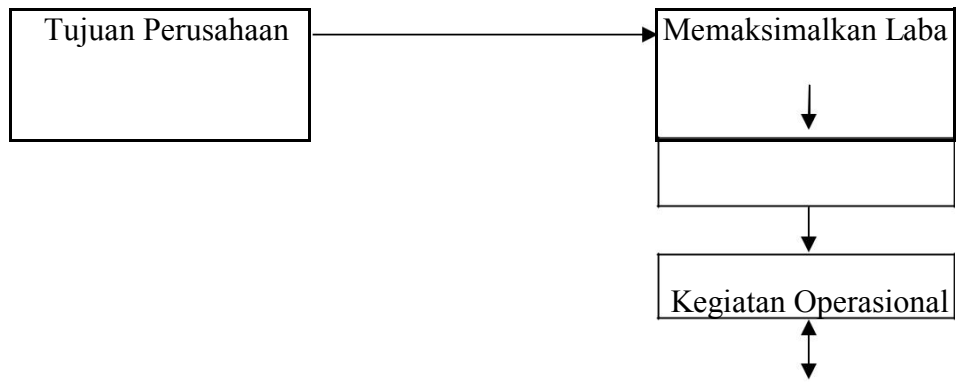
Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel yang diteliti	Hasil Penelitian
Alvin Ricardo (2012)	Peran Electronic Data Processing Terhadap Pengendalian Akuntansi	Pengaruh EDP terhadap struktur pengendalian akuntansi	Dengan adanya pengaruh EDP maka elemen dari struktur pengendalian harus dikaji ulang, EDP mampu memberikan pengaruh pada sistem pemrosesan data akuntansi.
Agus Prasetyo Utomo (2006)	Dampak Pemanfaatan terhadap Proses Auditing dan Pengendalian Internal	Pemanfaatan hasil audit terhadap efektivitas pengendalian internal	Hasil audit dari para auditor, dapat dimanfaatkan oleh perusahaan sebagai bahan untuk melakukan perbaikan sistem dan efektivitas terhadap pengendalian internal



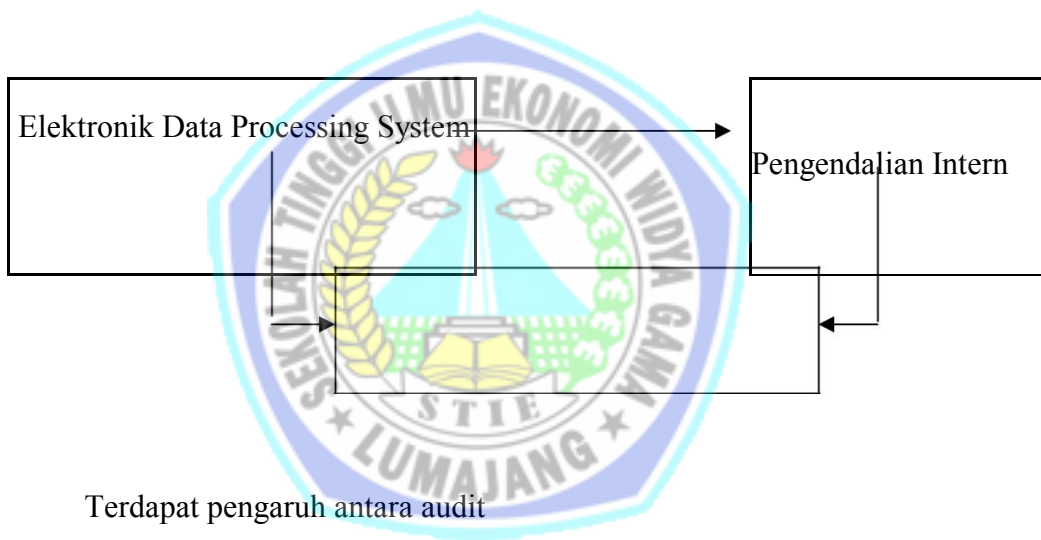
K e n t , Heibatollah dan Glenn (1986)	Kuantifikasi Auditor Evaluasi Pengendalian Internal dalam data tersistem	E v a l u a s i pengendalian internal terhadap p e n g g u n a a n system EDP	Hasil audit dari peneliti mengidentifikasi dan mengukur titik kontrol dalam penggunaan sistem EDP yang memiliki resiko terbesar dan memiliki akibat pada wilayah yang memerlukan penekanan terbesar dalam proses audit
D h i t a Charvina Legowo (2014)	P e n g a r u h penerapan teknik audit berbantuan komputer terhadap kinerja auditor	Teknik Audit Berbantuan Komputer sebagai variabel independen dan kinerja auditor sebagai variabel dependen.	Penerapan teknik audit berbantuan komputer berpengaruh positif terhadap kinerja auditor.
Feto Daan Yos	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai untuk Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT Gendish Mitra Kinarya	System Informasi Akuntansi Penjualan Tunai sebagai variabel independen dan Pengendalian Internal sebagai variabel dependen	Hasil Analisis Sistem Informasi Akuntansi menunjukkan beberapa kelemahan dan kebaikan dalam SIA penjualan internal pada PT Gendish Mitra Kinarya pengendalian internal yang diterapkan perusahaan sudah memadai.

Sumber :DiolahPeneliti 2018

### 2.3 Kerangka Pemikiran



Penjualan Unit



Terdapat pengaruh antara audit

EDP audit manajemen terhadap  
pengendalian intern penjualan

**Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran**

Sumber : Diolah Peneliti 2018

Setiap perusahaan pasti memiliki tujuan untuk mengembangkan perusahaannya diantaranya juga dengan memaksimalkan pendapatan laba.

Dengan adanya kegiatan operasional penjualan unit sepeda motor maka perusahaan akan mendapatkan sumber pendapatan baik penjualan yang transaksinya secara tunai maupun kredit.

Untuk memudahkan pengendalian intern baik dalam proses penjualan maupun dokumen yang terkait dengan aktivitas penjualan. Begitu pula dengan pengendalian intern penjualan yang telah memenuhi unsur-unsur dari pengendalian itu sendiri, misalnya seperti sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan unsur kualitas pegawai.

Pengaruh utama diselenggarakannya pengendalian penjualan untuk menghindarkan perusahaan dari berbagai kerugian. Penggunaan sumber daya yang berlebihan, kerusakan dan hilangnya catatan, kerusakan dan hilangnya aktiva karena kelalaian karyawan, ketidak patuhan karyawan terhadap manajemen, penyelewengan yang dilakukankaryawan.

Kebutuhan komputer dalam pengolahan data terutama dalam pengolahan data penjualan merupakan suatu yang tidak dapat dielakkan. Penggunaan komputer dalam bidang ini dirasakan perlu karena pada dasarnya pengolahan data penjualan lebih rumit dari yang dibayangkan, salah satu penyebabnya adalah banyaknya jenis barang yang dijual, adanya potongan penjualan, dan lain-lain.

Walaupun pengeluaran dana untuk membuat sistem pengolahan data elektronik sangat mahal, namun dari segi efektivitasnya sangat dirasakan terutama dalam pengolahan data transaksi menjadi informasi yang berkualitas serta dokumentasi terhadap penjualan yang lebih baik. Dengan dipergunakannya sistem

pengolahan data elektronik sebagai alat bantu untuk mengolah data perusahaan, perlu dirancang pengendalian internal untuk sistem komputer, yang dalam beberapa hal berbeda dengan pengendalian internal untuk metode manual. Namun terlepas dari metode pengolahan yang digunakan, konsep dan tujuan pengendalian internal adalah sama.

Dari keterangan diatas maka dapat diketahui bahwa antara audit manajemen dan audit edp saling berkaitan terhadap struktur pengendalian intern penjualan. Sistem informasi akuntansi penjualan dalam suatu perusahaan akan memiliki pengaruh yang sangat penting jika telah dilaksanakan dengan baik dan memadai. Sistem informasi akuntansi pada CV Karunia Sejahtera Motor Lumajang dapat dikatakan cukup memadai karena telah didukung oleh unsur-unsur dari sistem informasi akuntansi penjualan itu sendiri, yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan akuntansi, laporan-laporan yang berintegrasi dalam suatu kerangka yang sudah tersusun, terstruktur, dan saling berhubungan satu sama lainnya serta menciptakan suatu informasi yang penting dan dapat di percaya.