

BAB II

LANDASAN TEORI



2.1 Pengertian Audit

Pesatnya perkembangan serta banyaknya penemuan-penemuan baru dalam dunia ekonomi maka kebutuhan suatu organisasi baik itu pada sektor swasta maupun sektor publik tidak hanya sebatas pada informasi saja tetapi telah mengarah ke semua bidang yang tercakup sebagai pelaksanaan dalam fungsi manajemen.

Auditing memerankan aspek yang penting karena auditing memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan dimana akuntan publik yang berperan didalamnya merupakan pihak yang ahli dan independen dengan pengetahuan teknis mereka, kompetensi, serta pengalaman mereka dalam membantu suatu organisasi memperbaiki operasional. Auditor membuat dan membantu mengimplementasikan rekomendasi yang memperbaiki keuntungan dengan memperkuat pendapatan atau mengurangi biaya, termasuk pengurangan kesalahan dan penipuan dengan memperbaiki kontrol operasional.

Berikut ini beberapa pengertian audit yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya:

Pengertian auditing menurut Sukrisno (2004) adalah :

“Suatu pemeriksaan yang dilakukan ssecara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya,

dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut”.

Menurut Arens & Loebbecke (2006) auditing adalah:

“Pengumpulan serta pengevaluasian bukti-bukti atas suatu informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari informasi tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan”.

Menurut Mulyadi (2011) auditing adalah:

“Proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan yang menyangkut kegiatan-kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta penyampaian hasil-hasil kepada pemakai yang berkepentingan”.

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pengertian auditing (pemeriksaan) merupakan suatu kegiatan pemeriksaan yang sistematis terhadap bukti-bukti atas suatu informasi berupa data-data akuntansi oleh pihak independen yang meliputi pengujian, pembuktian serta penganalisaan terhadap kinerja perusahaan yang mencakup laporan dan evaluasi dari kegiatan operasional dan laporan keuangan suatu perusahaan serta penyampaian hasil-hasil pemeriksaan yang disertai pendapat atas laporan keuangan tersebut dalam suatu periode akuntansi kepada pihak pemakai yang berkepentingan.

2.2 Jenis-jenis Audit

Menurut Sukrisno (2004) ditinjau dari luasnya pemeriksaannya maka jenis audit dibedakan menjadi :

1. General Audit (Pemeriksaan Umum) adalah jenis audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik secara umum yang bertujuan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan.
2. Special Audit (Pemeriksaan Khusus) adalah jenis audit yang terbatas yang atas sesuai dengan permintaan auditee (klien) yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik independen. Pada akhir pemeriksaan tidak dibuatkan laporan audit mengenai kewajaran laporan keuangan namun hanya memberikan laporan yang pos/akunnya yang diperiksa, karena prosedur audit juga terbatas.

Sedangkan menurut Arens dan Loebbecke (2006) ditinjau dari sudut obyek yang diperiksa, audit dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu

1. Audit laporan keuangan

Audit laporan keuangan (financial statement audit), berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti tentang laporan-laporan entitas dengan maksud agar dapat memberikan pendapat apakah laporan-laporan tersebut telah disajikan secara wajar sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, yaitu prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP).

Audit keuangan umumnya dilaksanakan oleh perusahaan atau akuntan publik independen yang harus mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum. Banyak perusahaan mempekerjakan auditor internal yang berfokus pada pengawasan pelaksanaan dan operasi perusahaan untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebijakan organisasi.

2. Audit kepatuhan/ketaatan

Audit kepatuhan (compliance audit), berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan atau operasi suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan ketentuan, atau peraturan tertentu.

Audit kepatuhan/ketaatan berfungsi menentukan sejauh mana peraturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah dipatuhi oleh entitas yang sedang diaudit. Pengujian ketaatan, auditor melakukan pengujian ketaatan yang mengkonfirmasi eksistensi, efektivitas, dan kesinambungan operasi pengendalian intern yang diandalkan oleh organisasi. Pengujian ketaatan membutuhkan pemahaman atas pengendalian yang akan di uji, jika pengendalian yang akan di uji adalah komponen-komponen sistem informasi perusahaan, auditor harus memperhatikan teknologi yang harus digunakan oleh sistem informasi. Ini membutuhkan pemahaman teknik-teknik sistem yang umum digunakan untuk mendokumentasikan sistem informasi.

3. Audit operasional

Audit operasional (operational audit), berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti tentang efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi entitas dalam hubungannya dengan pencapaian tujuan tertentu.

Audit ini melibatkan pengkajian sistematis atas aktivitas organisasi, atau bagian dari itu, sehubungan dengan penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif. Tujuan dari audit operasional adalah untuk menilai kinerja, mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, dan mengembangkan rekomendasi.

2.3 Pengertian, Jenis, Tujuan, Manfaat serta Tahapan Audit Operasional

2.3.1 Pengertian Audit Operasional

Audit operasional merupakan audit yang berkonsentrasi pada efektivitas dan efisiensi organisasi untuk menilai ketaatan aktivitas suatu unit organisasi terhadap kebijakan dan peraturan yang diterapkan dalam organisasi tersebut.

Pengertian audit operasional menurut Sukrisno (2004) adalah:

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

Menurut Arens & Loebbecke (2006) audit operasional adalah:

“Tinjauan atas bagian tertentu dari prosedur serta metode operasional organisasi tertentu yang bertujuan mengevaluasi efisiensi serta efektivitas prosedur serta metode tersebut”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2011) audit oprasional didefinisikan sebagai:

“Review secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian daripadanya dalam hubungannya dengan tujuan tertentu”.

Dari beberapa pengertian diatas, audit operasional merupakan suatu cara yang bertujuan untuk memeriksa efisiensi, efektivitas dan prestasi kegiatan serta menilai apakah cara pengelolaan yang diterapkan dalam kegiatan tersebut sudah berjalan dengan baik dan diharapkan dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi suatu organisasi.

2.3.2 Jenis-jenis Audit Operasional

Menurut Arens et al (2008) terdapat tiga kategori audit operasional yaitu:

1. Fungsional

Audit fungsional bersangkutan dengan satu fungsi atau lebih dalam suatu organisasi. Ini dapat berhubungan misalnya dengan fungsi penggajian suatu divisi atau untuk perusahaan secara keseluruhan.

2. Organisasional

Audit oprasional atas suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasional, seperti department, cabang atau anak perusahaan.

Penekanan dalam suatu audit organisasi adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi saling berinteraksi. Rencana organisasi dan metode-metode untuk mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas khususnya penting dalam audit jenis ini.

3. Penugasan Khusus

Penugasan audit operasional khusus timbul atas permintaan manajemen. Ada banyak variasi dalam audit seperti itu. Contohnya mencakup penentuan penyebab tidak efektifnya suatu sistem EDP, penyelidikan kemungkinan kecurangan dalam suatu divisi, dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi suatu barang.

2.3.3 Tujuan Audit Operasional

Pada umumnya audit operasional bertujuan meningkatkan peranan dan perencanaan manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Menurut Guy et al (2003) tujuan audit operasional adalah:

Audit operasional memiliki tujuan utama untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi organisasi. Audit operasional biasanya dirancang untuk memenuhi satu atau lebih tujuan berikut:

1. Menilai kinerja. Setiap audit operasional meliputi penilaian kinerja organisasi yang ditelaah. Penilaian kinerja dilakukan dengan membandingkan:

- a. Tujuan, seperti kebijakan, standar, dan sasaran organisasi yang ditetapkan manajemen atau pihak yang menugaskan.
 - b. Kriteria penilaian lain yang sesuai.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan. Peningkatan efektivitas, efisiensi, dan ekonomi merupakan kategori yang luas dari pengklasifikasian sebagian besar perbaikan.
 3. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan dan tindakan lebih lanjut. Sifat dan luas rekomendasi akan berkembang secara beragam selama pelaksanaan audit operasional.

Sedangkan menurut Supriyono (2003) tujuan audit operasional 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, efektivitas dan kehematan.

Jadi, dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa maksud dan tujuan dari audit operasional adalah untuk memperbaiki kesalahan atas prosedur perusahaan dan memberikan perbaikan agar diperoleh hasil yang efektif serta efisien bagi perusahaan itu sendiri.

2.3.4 Ruang Lingkup dan Sasaran Audit Operasional

Ruang lingkup pemeriksaan audit operasional meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen. Ruang lingkup tersebut dapat mencakup seluruh kegiatan atau program atau hanya mencakup bagian atau elemen atau dimensi tertentu dari

suatu kegiatan. Cakupan periode yang diperiksa juga bervariasi mungkin seminggu, beberapa bulan, setahun atau beberapa tahun, sangat tergantung pada masalah yang diidentifikasi memerlukan perbaikan.

Sasaran audit operasional adalah kegiatan, aktivitas, program atau bidang-bidang organisasi yang diketahui dan diidentifikasi memerlukan perbaikan atau peningkatan dalam segi kehematan, efisiensi dan efektivitasnya.

Sasaran audit operasional harus selalu mempunyai 3 unsur pokok, yaitu :

1. Kriteria yang jelas berupa standar atau ukuran, ketentuan yang seharusnya diikuti atau ditaati.
2. Penyebab dari suatu tindakan atau kegiatan yang tidak sesuai dengan kriteria.
3. Akibat dari suatu tindakan, atau kegiatan yang menyimpang dari kriteria yang dapat diukur atau dinilai dengan uang atau bukan menyebabkan tidak dicapainya sasaran dan tujuan yang harus dicapai.

Karena lingkup audit operasional luas dan bervariasi, yaitu seluruh aspek kegiatan manajemen maka sebelum menentukan sasaran pemeriksaan pelaksanaan penilaian umumnya dilakukan melalui tahap-tahap pemeriksaan seperti tahap persiapan pemeriksaan dan tahap pengujian pengendalian manajemen.

Sasaran audit operasional yang telah diidentifikasi dilanjutkan dengan tahap pemeriksaan lanjutan untuk sampai pada penentuan temuan hasil pemeriksaan dan disertai dengan rekomendasi. Rekomendasi pada dasarnya diarahkan untuk menghilangkan penyebab terjadinya suatu kelemahan atau

penyimpangan sehingga diharapkan tidak akan terjadi lagi pada masa yang akan datang.

2.3.5 Manfaat Audit Operasional

Menurut Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) (2003), manfaat yang dapat diperoleh dari hasil audit operasional adalah agar diperoleh simpulan mengenai hal-hal sebagai berikut:

1. Penilaian yang objektif sejauh mana unit kerja melaksanakan kegiatannya secara ekonomis, efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Penyimpangan yang material didalam praktik-praktik manajemen dan pengendalian telah diidentifikasi secara memuaskan.
3. Rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan atau penyempurnaan program atau kegiatan organisasi di masa mendatang.
4. Informasi dan rekomendasi yang dapat mengarah kepada perbaikan pertanggungjawaban.

2.3.6 Tahapan Audit Operasional

Audit operasional merupakan penelaahan atas prosedur dan metode operasi entitas untuk menentukan tingkat efisiensi dan efektivitasnya. Suatu audit operasional merupakan pekerjaan besar bagi siapapun yang melaksanakannya. Auditor dalam melaksanakan kegiatannya memerlukan kerangka tugas sebagai pedoman. Tanpa adanya kerangka yang tersusun baik, auditor akan banyak

menghadapi kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya, mengingat bahwa struktur perusahaan maupun kegiatan sudah maju dan rumit. Melalui kerangka ini, auditor akan mempunyai rencana pemeriksaan yang dapat dilakukan secara sistematis dan diharapkan akan mendapatkan hasil yang memadai.

Tahapan audit operasional adalah sebagai berikut :

1. Memilih Audit

Seperti pada banyak aktivitas lainnya dalam suatu entitas, audit operasional biasanya terkena kendala anggaran atau kehematan. Oleh karena itu, sumber daya untuk audit operasional harus digunakan dengan sebaik-baiknya. Pemilihan audit dimulai dengan *study* pendahuluan terhadap calon-calon audit dalam entitas untuk mengidentifikasi aktivitas yang mempunyai potensi audit tertinggi dilihat dari segi perbaikan efektivitas, efisiensi, dan kehematan operasi.

2. Merencanakan Audit

Perencanaan audit yang cermat sangat penting baik bagi efektivitas maupun efisiensi audit operasional. Perencanaan terutama penting dalam jenis audit ini karena sangat beragamnya audit operasional. Landasan utama dari perencanaan audit adalah pengembangan program audit, yang harus dibuat sesuai dengan keadaan audit yang ditemui pada tahap studi pendahuluan audit.

3. Melaksanakan Audit

Selama pelaksanaan audit, auditor secara ekstensif harus mencari fakta-fakta yang berhubungan dengan masalah yang teridentifikasi dalam audit selama studi pendahuluan. Pelaksanaan audit adalah tahap yang paling memakan waktu dalam audit operasional

4. Melaporkan Temuan

Auditing operasional serupa dengan jenis-jenis audit lainnya karena produk akhir dari audit ini adalah laporan audit. Laporan itu harus memuat :

- a. Suatu pernyataan tentang tujuan dan ruang lingkup audit
- b. Uraian umum mengenai pekerjaan yang dilakukan dalam audit
- c. Ikhtisar temuan-temuan
- d. Rekomendasi perbaikan
- e. Komentar audit

5. Melakukan Tindak Lanjut

Tahap terakhir atau tahap tindak lanjut dalam proses audit operasional adalah tahap bagi auditor untuk menindak lanjuti tanggapan audit terhadap laporan audit. Idealnya, kebijakan entitas sebaiknya mengharuskan manajer unit yang diaudit untuk melaporkan secara tertulis selama periode waktu yang ditetapkan.

2.4 Siklus Pengeluaran dan Tujuan Audit Operasional Terhadap Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran meliputi berbagai keputusan dan proses yang perlu untuk memperoleh barang dan jasa yang diperlukan dalam kegiatan operasional suatu organisasi. Siklus ini dimulai dengan adanya permintaan pembelian dari berbagai fungsi dan departemen yang ada dalam suatu organisasi dan diakhiri dengan pembayaran atas pembelian. Siklus ini berkaitan dengan pembelian aktiva tetap, barang dan jasa dan pembayaran atas pembelian tersebut.

Siklus pengeluaran terdiri dari transaksi pemerolehan barang atau jasa. Barang atau jasa yang diperoleh perusahaan dapat berupa aktiva tetap dan surat berharga yang akan digunakan untuk menghasilkan pendapatan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan surat berharga yang akan digunakan akan menghasilkan pendapatan dalam jangka waktu satu tahun atau kurang.

Secara umum, transaksi besar yang membentuk siklus pengeluaran dalam perusahaan terdiri dari:

1. Transaksi pembelian
2. Transaksi pengeluaran kas

2.5 Aktivitas Pembelian

2.5.1 Peranan Aktivitas Pembelian

Setiap organisasi baik organisasi sektor swasta atau organisasi sektor publik memiliki suatu siklus pengeluaran. Tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dari siklus pengeluaran adalah untuk meminimalisir biaya-biaya yang

terkait dengan perolehan dan pengelolaan inventori, perlengkapan, dan berbagai jasa yang dibutuhkan suatu organisasi.

Aktivitas ini adalah pemicu terjadinya pengeluaran kas yang disebabkan aktivitas usaha untuk mendapatkan inventori, perlengkapan, dan jasa. Pada perusahaan dagang, pembelian bertujuan untuk dijual kembali kepada konsumen, perusahaan jasa membeli perlengkapan untuk menunjang aktivitas pelayanan jasa kepada konsumen sedangkan perusahaan manufaktur pembelian umumnya adalah untuk bahan baku yang digunakan dalam proses produksi guna menghasilkan barang jadi. Aktivitas pembelian memegang peranan penting baik dalam hal biaya maupun bagi kegiatan operasional organisasi sehingga siklus pembelian ini memerlukan pengendalian serta pemeriksaan operasional untuk efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional organisasi.

2.5.2 Materialitas Pada Siklus Pembelian

Transaksi-transaksi dalam siklus pembelian ini sering kali lebih memengaruhi laporan keuangan daripada kombinasi berbagai siklus lainnya. Kesalahan dalam membedakan pengeluaran dalam aktiva dan pengeluaran sebagai biaya akan menyebabkan laporan keuangan yang salah saji.

Berbagai rekening seperti persediaan, aktiva tetap, peralatan, dan sejumlah biaya utama, dapat material secara individual. Jadi auditor berusaha mencari untuk mencapai tingkat risiko yang lebih rendah yakni bahwa transaksi dalam siklus pengeluaran merupakan sumber salah saji material dalam laporan keuangan.

2.5.3 Risiko yang terjadi pada siklus pembelian

Risiko yang terjadi pada siklus pembelian pada berbagai organisasi adalah tinggi. Menurut Abdul Halim (2004) ada berbagai faktor yang menyebabkan tingginya risiko pada siklus pembelian ini, antara lain:

- a. Volume transaksi yang selalu tinggi
- b. Pembelian dan pengeluaran tanpa otorisasi yang dapat terjadi
- c. Pembelian asset yang tak perlu
- d. Masalah akuntansi yang terus berkembang

Tingginya volume transaksi akan memperbesar kemungkinan terjadinya salah saji. Semakin tinggi volume transaksi semakin tinggi kemungkinan kesalahan pencatatan transaksi tersebut. Disamping itu, ada kemungkinan juga bahwa perusahaan tersebut melakukan aktivitas pembelian asset yang tidak teratur. Asset yang dibeli tetapi tidak berguna sebenarnya harus di-write off dari neraca. Akan tetapi sering terjadi perusahaan masih tetap mencantumkan aktiva yang tidak berguna dalam neraca senilai aktiva tersebut. Masalah akuntansi mengenai harga perolehan aktiva dikapitalisasi atau dianggap sebagai biaya mengakibatkan tingginya kemungkinan kesalahan perlakuan pengeluaran kas.

2.6 Aktivitas Pengendalian Pada Transaksi Pembelian

2.6.1 Fungsi yang terkait pada transaksi pembelian

Fungsi yang mempunyai peranan penting dalam siklus pembelian. Setiap fungsi tersebut harus diberikan kepada orang atau departemen yang berbeda. Hal

ini merupakan pemisahan tugas yang klasik dengan memisahkan otorisasi atas transaksi, penyimpanan aktiva, dan pencatatan transaksi. Dengan struktur semacam ini, pekerjaan seorang pegawai atau departemen dapat menyediakan pengecekan independen atas ketepatan pekerjaan yang dilakukan oleh orang atau departemen lainnya.

Menurut Boyton, Johnson & Kehl (2003) pemrosesan transaksi mencakup fungsi-fungsi pembelian berikut:

1. Pengajuan pembelian. Permintaan yang diajukan oleh perusahaan untuk melakukan transaksi dengan perusahaan lain meliputi:
 - a. Pencantuman nama pemasok pada daftar pemasok yang telah disetujui
 - b. Pengajuan kembali permintaan barang dan jasa
 - c. Pembuatan pesanan pembelian
2. Penerimaan barang dan jasa. Penerimaan atau pengiriman fisik barang atau jasa, yang mencakup:
 - a. Penerimaan barang
 - b. Penyimpanan barang untuk persediaan
 - c. Pengembalian barang ke pemasok
3. Pencatatan kewajiban. Pengakuan formal oleh perusahaan atas kewajiban hutang yang meliputi:
 - a. Pembuatan voucher pembayaran dan pencatatan kewajiban
 - b. Pertanggungjawaban atas transaksi yang telah dicatat

2.6.2 Dokumen yang digunakan pada transaksi pembelian

Menurut Mulyadi (2011) dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian dibagi menjadi dua golongan:

1. Dokumen sumber yaitu dokumen yang dipakai sebagai dasar pencatatan kedalam pencatatan akuntansi, dan
2. Dokumen pendukung yaitu dokumen yang membuktikan validitas terjadinya transaksi.

Berbagai dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian adalah berikut ini:

Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung
Pembelian	Bukti Kas Keluar	Surat permintaan pembelian Surat permintaan otorisasi investasi Surat permintaan penawaran harga Laporan penerimaan barang Surat perubahan order Faktur dari pemasok

Tabel 2.1 Dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian

2.7 Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu effective yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketetapan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan

atau sasaran yang ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Menurut Supriyono (2006), efektivitas ditentukan oleh hubungan antara output yang dihasilkan oleh suatu pusat tanggung jawab dengan tujuannya. Pusat tanggung jawab merupakan organisasi yang dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap aktifitas yang dilakukan, melaksanakan fungsi-fungsi tertentu dengan tujuan akhir untuk mengubah input menjadi output. Semakin besar output yang dikontribusikan terhadap tujuan, maka semakin efektiflah unit tersebut.

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (*output*) barang dan jasa.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

2.8 Pengertian Efisiensi

Efisiensi adalah rasio output terhadap input, atau jumlah output per unit input. (Supriyono, 2006). Dalam beberapa organisasi, efisiensi diukur dengan cara membandingkan biaya aktual dengan standar, dimana biaya-biaya tersebut harus dinyatakan dalam output yang diukur. Efisiensi dan efektivitas berkaitan satu sama lain, setiap pusat tanggung jawab dalam hal ini adalah organisasi, harus efektif dan efisien dimana, organisasi harus mencapai tujuannya dengan cara yang optimal. Suatu pusat tanggung jawab yang menjalankan tugasnya dengan konsumsi terendah atas sumber daya, mungkin akan efisien, tetapi jika output yang dihasilkannya gagal dalam memberikan kontribusi yang memadai pada pencapaian cita-cita organisasi, maka pusat tanggung jawab tersebut tidaklah efektif. Secara ringkas suatu pusat tanggung jawab akan bersifat efisien jika melakukan sesuatu dengan tepat, dan akan bersifat efektif jika melakukan hal-hal yang tepat.

Berdasarkan Ensiklopedi Umum Administrasi, efektivitas berasal dari kata kerja efektif, berarti terjadinya suatu akibat atau efek yang dikehendaki dalam perbuatan. Setiap pekerjaan yang efektif belum tentu efisien, karena mungkin hasil dicapai dengan penghamburan material, juga berupa pikiran, tenaga, waktu, maupun benda lainnya. Kata efektivitas sering diikuti dengan kata efisiensi, dimana kedua kata tersebut sangat berhubungan dengan produktivitas dari suatu tindakan atau hasil yang diinginkan.

Suatu yang efektif belum tentu efisien, demikian juga sebaliknya suatu yang efisien belum tentu efektif. Dengan demikian istilah efektif adalah

melakukan pekerjaan yang benar dan sesuai serta dengan cara yang tepat untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan. Sedangkan efisien adalah hasil dari usaha yang telah dicapai lebih besar dari usaha yang dilakukan.

Dari pengertian di atas, efektivitas dapat dikatakan sebagai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dari 2 (dua) sudut pandang. Sudut pandang pertama, dari segi 'hasil' maka tujuan atau akibat yang dikehendaki telah tercapai. Kedua dari segi 'usaha' yang telah ditempuh atau dilaksanakan telah tercapai, sesuai dengan yang ditentukan. Dengan demikian pengertian efektivitas dapat dikatakan sebagai taraf tercapainya suatu tujuan tertentu, baik ditinjau dari segi hasil, maupun dari segi usaha yang diukur dengan mutu, jumlah serta ketepatan waktu sesuai dengan prosedur dan ukuran-ukuran tertentu sebagaimana yang telah digariskan dalam peraturan yang telah ditetapkan.

2.9 Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi rujukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Admawarti (2006) dalam penelitiannya yang berjudul audit operasional pengelolaan dana program kompensasi subsidi bahan bakar minyak bidang kesehatan, menyimpulkan bahwa struktur PT. Bahtera Adiguna sudah cukup baik dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian dan adanya pengendalian internal yang baik dalam perusahaan yang bisa dilihat dalam pelaksanaan prosedur kegiatan perusahaan yaitu prosedur penjualan

jasa perusahaan dan prosedur penerimaan uang jasa tersebut. Semua rekomendasi yang diberikan oleh auditor internal, juga telah ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh pihak manajemen perusahaan. Berarti kegiatan audit operasional telah dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan. Penelitian ini menyatakan bahwa audit operasional bisa menilai ketepatan dan pencapaian yang telah dilakukan dari suatu instansi, serta dapat menentukan kelemahan dan kelebihan dari kegiatan yang dilakukan.

2. Mesa Prameswari (2008) dalam penelitiannya yang berjudul audit operasional atas prosedur pemberian kredit untuk meningkatkan efektivitas pada PT. BNI (Persero) Tbk wilayah 02 Padang, menyimpulkan bahwa struktur organisasi sudah cukup baik, hal ini karena pemisahan tugas dan wewenang dari masing-masing unit. Dengan adanya pemimpin wilayah yang didukung oleh pemimpin wilayah yang bertanggung jawab secara langsung terhadap pimpinan wilayah, dan dilaksanakannya audit operasional ternyata dapat dilihat bahwa pemberian kredit sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Selain itu audit operasional dapat meningkatkan efektivitas melalui saran dan rekomendasi yang diberikan oleh auditor dengan catatan manajemen harus melakukan tindak lanjut.
3. Budi Satria (2009) dalam penelitiannya mengenai peranan audit operasional pada fungsi pemasaran perusahaan. Dari hasil penelitiannya, dapat ditemukan bahwa program-program, kebijakan

dan prosedur pemasaran yang dilakukan telah banyak yang tercapai dalam batas waktu yang ditargetkan, meskipun tanpa memperdulikan biaya yang dikeluarkan. Ditinjau dari segi kuantitas penjualan, perusahaan telah menunjukkan perkembangan sehingga perusahaan dapat dikatakan efektif. Penerapan yang dilakukan pada jaringan prosedur yang membentuk sistem, pembagian tugas, akses otorisasi dan tanggung jawab yang jelas telah meningkatkan efisiensi fungsi yang bersangkutan.

4. Elvira Bartholomeus (2011) dalam penelitiannya yang berjudul audit manajemen atas fungsi keuangan pada PT. Tirta Makna Bahagia. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menunjukkan bahwa audit manajemen dapat digunakan dalam mengevaluasi efektifitas dan efisiensi program suatu organisasi dan sekaligus mengevaluasi kesesuaian pelaksanaannya. Dari hasil penelitiannya menunjukkan bahwa perusahaan sudah mempunyai struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas dan memadai. Namun adapun kekurangan-kekurangan yang masih ada pada perusahaan terkait aktivitas perusahaan yang masih kurang efektif, dan efisien yaitu, terjadinya suatu rangkap jabatan keuangan, sering terjadinya keterlambatan informasi keuangan, tidak adanya pelatihan karyawan yang memadai, tidak adanya rotasi karyawan, kurangnya sistem pengawasan terhadap persediaan barang dagang dan tidak dibuatnya

laporan perbandingan realisasi dan anggaran biaya yang cukup memadai.