

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Audit**

###### **2.1.1.1 Pengertian Audit**

Secara garis besar, audit dapat diartikan sebagai suatu tindakan dalam membandingkan kondisi atau keadaan yang sebenarnya terjadi di lapangan dengan keadaan ideal yang seharusnya. Auditing pada dasarnya bertujuan untuk menilai apakah pelaksanaan yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan aturan-aturan atau standar operasional yang sudah ditetapkan agar hasil yang diperoleh dapat sesuai dengan apa yang ditargetkan. Pengertian ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Amir Abadi Yusuf (2011:4) mengenai audit, yaitu:

“Audit merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.”

Sedangkan pengertian audit lainnya yang dikemukakan oleh William F. Messier, Steven M. Glover, Douglas F. Prawitt (2014:13) adalah sebagai berikut:

*“Auditing is a systematic, process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and events to ascertain the degree of correspondence between those assertions and established criteria and communicating the result to interested users.”*

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa auditing atau pemeriksaan adalah suatu proses evaluasi atau penelitian atas pelaksanaan aktivitas yang menjadi tanggung jawab manajemen, untuk mengetahui apakah laporan yang disajikan telah didukung oleh bukti-bukti memadai dan pelaksanaan aktivitas tersebut telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan tujuan yang direncanakan.

### **2.1.1.2 Konsepsi Audit**

Menurut Indra Firmansyah dan Sudarno (2013:5), Auditing memiliki 5 (lima) konsepsi yang dapat menjadi petunjuk bagi setiap auditor. Kelima konsep tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bukti (*Evidence*)
2. *Due Audit Care*
3. Penyajian yang wajar (*Fair Presentation*)
4. Bebas, Jujur dan Objektif (*Independence*)
5. Bertindak sesuai kode etik (*Ethical Conduct*)

Penjelasan dari kelima konsepsi audit yaitu sebagai berikut:

#### 1. Bukti (*Evidence*)

Bukti yang diperlukan oleh seorang auditor dapat berasal dari 3 (tiga) sumber, yaitu bukti yang berasal dari pihak klien (bukti intern), bukti dari pihak luar (bukti ekstern) dan bukti yang diciptakan sendiri oleh auditor yang selanjutnya disebut sebagai temuan audit. Bukti (*Evidance*) audit meliputi antara lain sebagai berikut:

- a. Bukti hasil *review* sistem internal *control* yang cukup.
- b. Semua buku atau catatan perusahaan atau obyek yang diperiksa.

- c. Dokumen pembukuan baik yang dibuat intern maupun ekstern termasuk sertifikat saham dan obligasi serta surat berharga lainnya.
- d. Bukti kesaksian berupa informasi yang diperoleh dari pihak yang independen baik lisan maupun tertulis.
- e. Bukti fisik seperti, uang kas, persediaan, aktiva tetap dan lain-lain.
- f. Pernyataan tertulis atau keterangan lisan dari pejabat perusahaan atau obyek yang diterima.
- g. Bukti analisis perhitungan, kalkulasi, dan analisa auditor.

## 2. *Due Audit Care*

*Due Audit Care* kaitannya dengan luas pemeriksaan yang diperlukan oleh seorang auditor untuk menentukan cukup tidaknya bukti yang dikumpulkan. Auditor harus yakin bahwa laporan keuangan yang disajikan manajemen telah memberikan gambaran yang wajar atau untuk pemeriksaan internal, auditor harus yakin bahwa prosedur yang sedang diperiksanya telah sesuai dengan kebijakan manajemen. Untuk memperoleh gambaran yang wajar, auditor harus menggunakan kecermatan profesinya sesuai dengan keahliannya.

## 3. Penyajian yang wajar (*Fair Presentation*)

Untuk menyajikan yang wajar, ada 3 (tiga) hal yang perlu diperhatikan oleh auditor, yaitu sebagai berikut:

### a. Ketepatan Akuntansi (*Accounting Propriety*)

*Accounting Propriety* dalam hal ini berkaitan dengan ketepatan penerapan metode akuntansi dan ketepatan penyajian laporan

keuangan. Auditor tidak boleh menghilangkan informasi yang berguna sehingga dapat menyesatkan para pengguna laporan keuangan karena penyajian informasi yang tidak valid.

b. Pengungkapan yang cukup (*Adequate Disclosure*)

Auditor tidak perlu melaksanakan fungsinya dalam hal menjelaskan informasi keuangan kepada pihak ketiga, kecuali bila auditor tersebut telah:

1. Yakin memperoleh informasi yang cukup bagi keputusan investment.
2. Menunjukkan kemampuan dan iktikad baik sebagai ahli bahwa informasi yang dihasilkan adalah benar dan dinyatakan dalam opini dan atau rekomendasi.
3. Mengambil langkah yang sekiranya memang harus ditempuh untuk melindungi kepentingan investor sesuai dengan profesinya.

c. Kewajiban Pemeriksaan (*Audit Obligation*)

Dalam hal ini, auditor harus mampu menentukan cara untuk dapat melindungi para pengguna laporan, jangan sampai laporan yang dihasilkan dari hasil opini atau rekomendasi auditnya tersebut dapat menyesatkan.

4. Bebas, Jujur dan Objektif (*Independence*)

Sikap ini sangat penting dimiliki oleh auditor sehubungan dengan tanggung jawabnya terhadap pihak ketiga. Auditor tidak boleh dipengaruhi oleh siapapun termasuk pejabat unit organisasi yang sedang diperiksa. Auditor harus bersikap independen dan harus menghindari keadaan yang

dapat menimbulkan keraguan pihak ketiga mengenai independensinya. Hal-hal yang dapat mengakibatkan tidak independennya seorang auditor adalah sebagai berikut:

- a. Masalah yang berkaitan dengan diri pribadi seorang auditor.
  - b. Adanya pengaruh dari luar.
  - c. Kedudukan auditor dalam sebuah organisasi.
5. Bertindak sesuai kode etik (*Ethical Conduct*)

Dalam melaksanakan pemeriksaan, auditor dituntut untuk dapat bertindak sesuai dengan kode etik profesinya, yaitu taat pada aturan di dalamnya mengatur tingkah laku dan sikap tiap individu auditor.

### **2.1.1.3 Jenis-jenis Audit**

Pengauditan dapat dibagi dalam beberapa jenis. Pembagian ini dimaksudkan untuk menentukan tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dengan adanya pengauditan tersebut. Menurut Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens yang dialih bahasakan oleh Amir Abadi Jusuf (2012 : 16-19) audit dapat dibagi menjadi 3 jenis, yaitu sebagai berikut :

#### **1. Audit Operasional**

Mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada akhirnya audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan saran-saran untuk memperbaiki operasi. Dalam audit operasional, review atau penelaah yang dilakukan tidak terbatas pada akuntansi, tetapi dapat mencakup

evaluasi atas struktur organisasi, operasi komputer, metode produksi, pemasaran dan semua bidang lain dimana auditor menguasainya.

## 2. Audit Ketaatan

Dilaksanakan untuk menentukan apakah pihak yang di audit telah mengikuti prosedur, aturan, atau ketentuan tertentu yang ditetapkan oleh otorisasi yang lebih tinggi. Hasil audit ketaatan biasanya dilaporkan kepada manajemen, bukan kepada pemakai luar, karena manajemen adalah kelompok utama yang berkepentingan dengan tingkat ketaatan terhadap prosedur dan peraturan yang digariskan.

## 3. Audit Laporan Keuangan

Dilakukan untuk menentukan akankah laporan keuangan (informasi yang di verifikasi) telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu. Biasanya, kriteria yang berlaku adalah prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP), walaupun auditor mungkin saja melakukan audit atas laporan keuangan yang disusun dengan menggunakan akuntansi dasar kas atau beberapa dasar lainnya yang cocok untuk organisasi tersebut.

### **2.1.1.4 Jenis-jenis Auditor**

Menurut Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens yang dialih bahasakan oleh Amir Abadi Jusuf (2012:19-21), ada beberapa jenis auditor yang berpraktik pada saat ini, jenis yang paling umum adalah kantor akuntan publik,

auditor badan akuntabilitas pemerintah, auditor pajak dan auditor internal. Berikut adalah penjelasan dari jenis-jenis auditor tersebut:

1. Kantor Akuntan Publik
2. Audit Internal Pemerintahan
3. Auditor Badan Pemeriksaan Keuangan
4. Auditor Pajak
5. Auditor Internal

Penjelasan dari kelima jenis-jenis auditor sebagai berikut:

1. Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik bertanggung jawab mengaudit laporan keuangan Historis yang dipublikasikan oleh semua perusahaan terbuka, kebanyakan perusahaan lain yang cukup besar, dan banyak perusahaan serta organisasi non komersial yang lebih kecil. Kantor Akuntan Publik (KAP) sering kali disebut auditor eksternal atau auditor independen untuk membedakan dengan audit internal.

2. Audit Internal Pemerintahan

Auditor Internal Pemerintahan adalah auditor yang bekerja untuk Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), guna melayani kebutuhan pemerintah. Porsi utama upaya audit BPKP adalah dikerahkan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektifitas operasional berbagai program pemerintahan.

3. Auditor Badan Pemeriksaan Keuangan

Auditor Badan Pemeriksaan Keuangan adalah auditor yang bekerja untuk Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia. Dipimpin oleh

seorang kepala, BPK melapor dan bertanggung jawab sepenuhnya kepada DPR.

#### 4. Auditor Pajak

Direktorat Jendral (Ditjen) pajak bertanggung jawab untuk memberlakukan peraturan pajak. Salah satu tanggung jawab utama Dirjen Pajak adalah mengaudit SPT wajib pajak untuk menentukan apakah SPT itu sudah mematuhi peraturan pajak yang berlaku. Audit ini murni bersifat ketaatan. Auditor yang melakukan pemeriksaan ini disebut auditor pajak.

#### 5. Auditor Internal

Auditor Internal dipekerjakan oleh perusahaan untuk melakukan audit bagi manajemen, sama seperti BPK, mengaudit DPR. Tanggung jawab auditro internal sangat beragam, tergantung pada yang mempekerjakan mereka. Ada staf audit internal yang hanya terdiri atas satu atau dua karyawan yang melakukan audit ketaatan secara rutin.

### 2.1.2 Audit Internal

#### 2.1.2.1 Pengertian Audit Internal

Pengertian Audit Internal atau *Internal Auditing* menurut *Institute of Internal Auditor* (IIA's) dalam Sawyer's (2012:15) adalah sebagai berikut:

*“Internal auditing is an independent, objective assurance, and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, diciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal control and govermance processes”*

Sedangkan Sukrisno Agoes (2013:204) memiliki pendapatnya sendiri mengenai definisi tentang Audit Internal, yaitu sebagai berikut:



“internal audit (pemeriksaan audit) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku.”

Dari definisi di atas dapat dikatakan bahwa audit internal merupakan suatu fungsi penilaian yang dikembangkan dalam suatu organisasi untuk menjamin pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan-kegiatan di dalam perusahaan. Dimana, kegiatan ini dilakukan untuk pencapaian peningkatan yang sistematis dan objektif dalam rangka menjalankan dan meningkatkan kualitas dan aktivitas operasional organisasi perusahaan. Audit internal juga mencakup kegiatan konsultasi yang diberikan kepada pihak manajemen sehubungan dengan masalah yang telah dihadapi.

Auditor internal memiliki perbedaan dengan audit eksternal dalam melakukan penjanganya. Adapun perbedaan tersebut disajikan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Perbedaan Audit Eksternal dan Audit Internal**

<b>No.</b>	<b>Auditor Eksternal</b>	<b>No.</b>	<b>Auditor Internal</b>
1.	<i>Is an independent contractor.</i>	1.	<i>Is an organization's employee, or can be an independent entity (outsourced or co-sourced).</i>
2.	<i>Serves third parties who need reliable financial information.</i>	2.	<i>Serves needs of the organization, though the function must be managed by the organization.</i>
3.	<i>Focuses on the accuracy and understandbility of historical events as expressed in financial</i>	3.	<i>Focuses on future events by evaluating controls designed to assure the accomplishment</i>

	<i>statements</i>		<i>of entity goals and objective</i>
4.	<i>Is incidentally concerned with the prevention and detection of fraud in general, but is directly concerned when financial statements may be materially affected.</i>	4.	<i>Is directly concerned with the prevention of fraud in any form or extent in any activity reviewed.</i>
5.	<i>Is independent of management and the board of directors both in fact and in mental attitude.</i>	5.	<i>Is independent of the activities audited, but is ready to respond to the needs and desires of all elements of management and the board</i>
6.	<i>Reviews records supporting financial statements periodically – usually once a year.</i>	6.	<i>Reviews governance, risk management, and control processes as needed.</i>

**Sumber : Sawyer's (2012:10)**

#### **2.1.2.2 Tujuan Audit Internal**

Pada umumnya, tujuan dilakukannya audit internal dalam suatu perusahaan adalah untuk membantu seluruh anggota organisasi khususnya pihak manajemen dalam menganalisis dan mengawasi tanggung jawab masing-masing anggota, apakah telah berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat dari beberapa ahli mengenai tujuan dari audit internal suatu perusahaan, salah satu diantaranya adalah Sukrisno Agoes (2013:205) yang berpendapat bahwa:

“Tujuan Audit Internal adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam menyelesaikan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, dan komentar mengenai kegiatan pemeriksaan”

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh para Internal Auditor perusahaan. Yaitu sebagai berikut:

1. Menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dapat dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengolahan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Para Auditor Internal perusahaan dituntut untuk dapat memberikan kontribusi yang maksimal agar tujuan dari diselenggarakannya kegiatan pemeriksaan internal perusahaan dapat terlaksana dengan baik.

### 2.1.2.3 Fungsi Audit Internal

Fungsi audit internal yang dikemukakan Ardeno Kurniawan (2012:53)

dalam Lilir Sundayani (2013:28) adalah :

“Fungsi audit internal adalah memberikan berbagai macam jasa kepada organisasi termasuk audit kinerja dan audit operasional yang akan dapat membantu manajemen senior dan dewan komisaris di dalam memantau kinerja yang dihasilkan oleh manajemen dan para personil di dalam organisasi sehingga auditor internal dapat memberikan penilaian yang independen mengenai seberapa baik kinerja organisasi.”

### 2.1.2.4 Kompetensi Audit Internal

Menurut Ardeno Kurniawan (2012:23) dalam Lilir Sundayani (2013:30)

bahwa ada dua kompetensi yang harus dimiliki oleh audit internal yaitu : Keahlian teknis dan pengetahuan. Kompetensi audit internal tersebut terlihat pada tabel sebagai berikut

**Tabel 2.2**  
**Kompetensi Audit Internal**

No.	Keahlian Teknik	No.	Pengetahuan
1.	Memiliki pemahaman terhadap bisnis.	1.	Auditing.
2.	Memahami teknik-teknik analisis risiko dan penilaian pengendalian	2.	Standar audit internal.
3.	Mampu mengidentifikasi jenis-jenis pengendalian.	3.	Etika.
4.	Memiliki pemahaman terhadap bisnis.	4.	Kewaspadaan terhadap risiko.
5.	Memahami teknik-teknik risiko dan penilaian pengendalian.	5.	Manajemen risiko korporasi.

6.	Mampu mengidentifikasi jenis-jenis pengendalian.	6.	Perubahan-perubahan di dalam standar profesional.
7.	Menguasai teknik-teknik dan alat-alat tata kelola organisasi manajemen risiko dan pengendalian	7.	Keahlian-keahlian teknik di dalam industri.
8.	Dapat melakukan analisis proses-proses bisnis.	8.	Tata kelola organisasi.
9.	Teknik-teknik dan alat-alat pengumpulan dan analisis data.	9.	Akuntansi keuangan.
10.	Keahlian penelitian manajemen dan operasional.	10.	Manajemen bisnis.
11.	Teknik dan alat pemecahan masalah.	11.	Sistem organisasi
	Negosiasi	12.	Strategi dan kebijakan bisnis.
13.	Manajemen proyek.	13.	Budaya organisasi.
14.	Keahlian forensik/kewaspadaan terhadap <i>fraud</i>	14.	Hukum bisnis dan peraturan hukum.
15.	Penggunaan teknik audit berbasis teknologi.	15.	Keuangan.
16.	Teknik dan analisis keuangan.	16.	IT/ICT.
17.	Sampling statistik.	17.	Akuntansi manajerial.
18.	Peramalan.	18.	Pemahaman terhadap kerangka kerja kualitas.
19.	Total <i>quality management</i>	19.	Ekonomi.
20.	Pengetahuan terhadap ISO/kualitas		

Sumber : Ardeno Kurniawan (2012:23) dalam Lilir Sundayani (2013:30)

### 2.1.2.5 Standar Profesional Audit Internal

Saat ini keberadaan audit internal yang efektif mampu menawarkan rekomendasi yang baik dalam meningkatkan proses corporate governance, pengelolaan resiko dan pengendalian manajemen. Auditor internal yang telah bersertifikat QIA maupun CIA mempunyai kemampuan lebih dalam mengevaluasi dan pengendalian internal.

Sertifikat QIA (*Qualified Internal Auditor*) merupakan perolehan gelar kualifikasi dalam bidang auditing yang merupakan simbol profesionalisme dan merupakan pengakuan bahwa pemakai gelar tersebut telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sejajar dengan kualifikasi internal auditor kelas dunia, atau CIA (*Certified Internal Auditor*) merupakan satu-satunya sertifikat bidang audit internal yang diakui secara internasional. Menurut Hiro Tugiman (2011:16) Standar Profesional Audit Internal meliputi :

1. Independensi
2. Kemampuan Profesional
3. Lingkup Pekerjaan Audit Internal
4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan.
5. Manajemen Bagian Audit

Penjelasan dari kelima standar profesional audit internal yaitu sebagai berikut:

#### 1. Independensi

Auditor yang independen adalah auditor yang tidak terpengaruh oleh berbagai kekuatan yang berasal dari luar auditor dalam mempertimbangkan fakta yang dijumpainya dalam audit. Dalam

melaksanakan kegiatannya auditor internal harus bertindak secara objektif. Objektif adalah sikap mental bebas yang harus dimiliki oleh internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan. Dengan adanya independensi dan objektivitas, pelaksanaan audit internal dapat dijalankan dengan efektif dan hasil audit akan objektif.

a. Mandiri

Auditor internal harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa. Auditor internal dianggap mandiri apabila dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian auditor internal sangat penting terutama dalam memberikan penilaian yang tidak memihak (netral). Hal ini dapat diperoleh melalui status organisasi dan sikap objektif dari para auditor internal. Status organisasi unit audit internal harus dapat memberikan keleluasaan bagi auditor internal dalam menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan secara maksimal.

b. Dukungan Moral dari Manajemen Senior dan Dewan

Auditor internal harus memperoleh dukungan moral secara penuh dari segenap jajaran manajemen senior dan dewan (dewan direksi dan komite audit) agar dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain. Pimpinan audit internal harus bertanggung jawab untuk mewujudkan kemandirian pemeriksaan. Koordinasi yang teratur antara pimpinan audit internal dengan dewan direksi dan komite audit akan membantu

terjaminnya kemandirian dan juga merupakan sarana bagi semua pihak untuk dapat saling memberikan informasi demi kepentingan organisasi secara keseluruhan. Kehadiran pimpinan audit internal dalam rapat dewan akan melengkapi pertukaran informasi berkaitan dengan rencana dan kegiatan audit internal. Pimpinan audit internal harus bertemu langsung dengan dewan secara periodik, paling tidak setiap tiga bulan sekali.

## **2. Kemampuan Profesional**

### **a. Pengetahuan dan Kemampuan**

Kemampuan profesional wajib dimiliki oleh setiap auditor internal. Dalam setiap pemeriksaan, pimpinan audit internal haruslah menugaskan orang-orang yang secara bersama-sama atau keseluruhan memiliki pengetahuan dan kemampuan dari berbagai disiplin ilmu, seperti akuntansi, ekonomi, keuangan, statistik, pemrosesan data elektronik, perpajakan dan hukum, yang memang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan secara tepat dan pantas. Pimpinan audit internal harus dapat memberikan jaminan atau kepastian bahwa secara teknis latar belakang pendidikan dari para pemeriksa internal telah sesuai dengan jenis pemeriksa internal telah sesuai dengan jenis pemeriksaan yang akan dilakukan.

### **b. Pengawasan**

Pimpinan internal bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap segala aktivitas pemeriksaan yang dilakukan oleh para



stafnya. Pengawasan yang dilakukan bersifat berkelanjutan, yang dimulai dengan perencanaan dan diakhiri dengan penyimpulan hasil pemeriksaan yang dilakukan. Pengawasan yang dimaksud mencakup :

1. Memberikan instruksi-instruksi kepada para staf audit internal pada awal pemeriksaan dan menyetujui program-program pemeriksaan;
2. Melihat apakah program pemeriksaan yang telah disetujui dilaksanakan, kecuali bila terdapat penyimpangan yang dibenarkan atau disahkan;
3. Menentukan apakah kertas kerja pemeriksaan telah cukup untuk mendukung temuan pemeriksaan, kesimpulan-kesimpulan dan laporan hasil pemeriksaan.;
4. Menyakinkan apakah laporan pemeriksaan tersebut akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, dan tepat waktu;
5. Menentukan apakah tujuan pemeriksaan telah dicapai.

c. Kecakapan Berkomunikasi

Auditor internal juga harus memiliki kemampuan untuk menghadapi orang lain dan berkomunikasi secara efektif. Auditor internal dituntut untuk bisa memahami hubungan antar manusia dan mengembangkan hubungan yang baik dengan auditee. Auditor internal haruslah memiliki kecakapan dalam berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan, sehingga mereka dapat secara jelas dan efektif menyampaikan

berbagai hal, seperti tujuan pemeriksaan, evaluasi, kesimpulan, dan juga dalam hal memberikan rekomendasi.

d. Pendidikan Berkelanjutan

Auditor internal harus meningkatkan kemampuan teknisnya melalui pendidikan yang berkelanjutan. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan keahliannya. Audit internal harus berusaha memperoleh informasi tentang kemajuan dan perkembangan baru dalam standar, prosedur, dan teknik-teknik audit.

e. Mewaspadaai Kemungkinan Terjadinya Pelanggaran

Auditor internal harus dapat bekerja secara teliti dalam melaksanakan pemeriksaan. Auditor internal harus mewaspadaai berbagai kemungkinan terjadinya pelanggaran yang dilakukan dengan sengaja, kesalahan, kelalaian, ketidakefektifan, pemborosan (ketidakefesiensian), dan konflik kepentingan.

f. Merekomendasi Perbaikan

Auditor internal harus dapat mengidentifikasi pengendalian internal yang lemah dan merekomendasikan perbaikan untuk menciptakan kesesuaian dengan berbagai prosedur dan praktek yang sehat.

### **3. Lingkup Pekerjaan Audit Internal**

a. Pengujian dan Evaluasi

Lingkup pekerjaan audit internal meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh organisasi. Tujuan peninjauan terhadap kecukupan dan

keefektifan suatu sistem pengendalian internal adalah untuk menentukan apakah sistem yang telah ditetapkan dapat memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan dan sasaran organisasi dapat dicapai secara efisien dan ekonomis, serta untuk memastikan apakah sistem tersebut telah berfungsi sebagaimana yang diharapkan.

b. Keandalan Informasi

Sistem informasi akan menyediakan data yang dipegunakan untuk pengambilan keputusan dan pengendalian. Karena itu auditor internal haruslah menguji sistem informasi tersebut, dan menentukan apakah berbagai catatan, laporan financial, dan laporan operasional perusahaan mengandung informasi yang akurat, dapat dibuktikan kebenarannya, tepat waktu, lengkap, dan berguna.

c. Kesesuaian dengan Berbagai Kebijakan, Rencana, Prosedur, dan ketentuan perundang-undangan.

Manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan sistem, yang dibuat dengan tujuan memastikan pemenuhan berbagai persyaratan, seperti kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan. Auditor internal bertanggung jawab untuk menentukan apakah sistem tersebut telah cukup efektif dan apakah berbagai kegiatan yang diperiksa telah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

d. Perlindungan terhadap Aktiva

auditor internal harus meninjau berbagai alat atau cara yang digunakan untuk melindungi aktiva perusahaan terhadap berbagai jenis kerugian,

seperti kerugian yang diakibatkan oleh pencurian, dan kegiatan yang ilegal. Pada saat memverifikasi keberadaan suatu aktiva, auditor internal harus menggunakan prosedur pemeriksaan yang sesuai dan tepat.

e. Penggunaan Sumber Daya

Manajemen bertanggung jawab dalam menetapkan standar operasional yang dipergunakan untuk mengukur keekonomian dan efisiensi penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan. Auditor internal bertanggung jawab untuk:

1. Telah diterapkan suatu standar operasional untuk mengukur keekonomian dan efisiensi;
2. Standar operasional tersebut telah dipahami dan dipenuhi;
3. Berbagai penyimpangan dari standar operasional telah diidentifikasi, dianalisis, dan diberitahukan kepada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan perbaikan ;
4. Tindakan perbaikan yang telah dilakukan.

f. Pencapaian Tujuan

Dalam hal ini auditor internal harus memberikan kepastian sehubungan dengan pemeriksaan yang telah dilakukan apakah sudah mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### **4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan**

##### **a. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan**

Audit internal harus melakukan perencanaan pemeriksaan terlebih dahulu yang meliputi :

1. Penetapan tujuan pemeriksaan dan ruang lingkup pekerjaan;
2. Memperoleh informasi dasar tentang objek yang diperiksa;
3. Penentuan tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan;
4. Pemberitahuan kepada para pihak yang dipandang perlu;
5. Melakukan survey secara tepat untuk lebih mengenali bidang atau area yang akan diperiksa;
6. Penetapan program pemeriksaan;
7. Menentukan bagaimana , kapan dan kepada siapa hasil pemeriksaan akan disampaikan;
8. Memperoleh persetujuan atas rencana kerja pemeriksaan .

##### **b. Rapat manajemen**

Dalam tahap perencanaan pemeriksaan, haruslah dilakukan rapat dengan manajemen yang bertanggung jawab terhadap bidang yang akan diperiksa. Hal-hal yang didiskusikan anatara lain mencakup berbagai tujuan dan lingkup kerja pemeriksaan yang direncanakan, waktu pelaksanaan pemeriksaan, staf audit yang akan ditugaskan, hal-hal yang menjadi perhatian audit internal.

##### **c. Pengujian dan pengevaluasian**

Audit internal haruslah mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan dan membuktikan kebenaran informasi tentang seluruh hal yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan dan lingkup kerja haruslah dikumpulkan. Informasi haruslah mencukupi, kompeten, relevan, dan berguna untuk membuat dasar yang logis bagi temuan pemeriksaan dan rekomendasi.

d. Pelaporan hasil pemeriksaan

Auditor internal harus melaporkan hasil pemeriksaan yang dilakukannya. Laporan yang dibuat haruslah objektif, jelas, singkat, konstruktif, dan tepat waktu. Laporan yang objektif adalah laporan yang factual, tidak berpihak, dan terbebas dari distorsi. Laporan yang jelas mudah dimengerti dan logis. Laporan yang diringkas adalah laporan yang langsung membicarakan pokok permasalahan dan menghindari berbagai perincian yang tidak diperlukan. Laporan yang konstruktif adalah laporan yang berdasarkan isi dan sifatnya akan membantu pihak yang diperiksa dan organisasi serta menghasilkan berbagai perbaikan yang diperlukan. laporan

e. Tindak lanjut pemeriksaan

Auditor internal harus secara terus menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut untuk memastikan apakah suatu tindakan perbaikan telah dilakukan dan memberikan berbagai hasil yang diharapkan. Tindak lanjut auditor internal didefinisikan sebagai suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan, dan ketepatan waktu dari

berbagai tindakan yang dilakukan oleh manajemen terhadap berbagai temuan pemeriksaan yang dilaporkan.

## **5. Manajemen Bagian Audit Internal**

Dalam manajemen audit internal seorang pimpinan audit internal harus mengelola bagian audit internal secara tepat, menurut Hiro Tugiman (2011:19) meliputi :

1. Tujuan, Wewenang, dan Tanggung jawab : pimpinan audit internal harus memiliki pernyataan tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab bagi bagian audit internal dengan jelas.
2. Perencanaan: Pimpinan audit internal harus menetapkan rencana bagi pelaksanaan tanggung jawab bagian audit internal.
3. Kebijakan dan prosedur : Pimpinan audit internal harus membuat berbagai kebijakan dan prosedur secara tertulis yang akan dipergunakan sebagai pedoman staf pemeriksa.
4. Manajemen personel : Pimpinan audit internal harus menetapkan program untuk menyeleksi dan mengembangkan sumber daya manusia bagi bagian audit internal.
5. Pengendalian mutu: Pimpinan audit internal harus menetapkan dan mengembangkan pengendalian mutu atau jaminan kualitas untuk mengevaluasi berbagai kegiatan bagian audit internal.

### 2.1.3 Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

#### 2.1.3.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang sangat dibutuhkan oleh sebuah perusahaan, karena dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi yang memadai dalam sebuah perusahaan diharapkan dapat menghasilkan informasi yang berkualitas yang dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan secara tepat untuk kemajuan dari perusahaan tersebut.

Dibawah ini merupakan definisi dari sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh para ahli :

Menurut George H. Bodnar (2014:1) adalah sebagai berikut :

*“An Accounting Information System (AIS) is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information.”*

Dari definisi di atas, maka dijelaskan bahwa *Accounting Information System* adalah kumpulan sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi.

Menurut Romney dan Steinbart yang dialih bahasakan oleh Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari (2015:10) adalah:

“Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan”.



Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2015:3) adalah :

“Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan.”

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu proses mengubah data transaksi bisnis menjadi informasi keuangan sehingga menghasilkan informasi yang berguna dan eksternal dalam organisasi.

### **2.1.3.2 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Danang Sunyoto (2014:127) karakteristik sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas yang diperlukan.
2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar.
3. Menangani data yang rinci.
4. Berfokus historis.
5. Menyediakan informasi pemecahan masalah yang minimal.

Karakteristik sistem informasi akuntansi tersebut dapat dijelaskan yaitu sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas yang diperlukan.

Perusahaan tidak memutuskan untuk melaksanakan pengolahan data atau tidak. Perusahaan diharuskan oleh undang-undang untuk memelihara catatan kegiatannya.

2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar.

Peraturan dan praktik yang diterima menentukan cara pelaksanaan pengolahan data. Segala jenis organisasi mengolah datanya dengan cara yang pada dasarnya sama.

3. Menangani data yang rinci.

Karena sebagai catatan pengelolaan data menjelaskan kegiatan perusahaan secara rinci, catatan tersebut menyediakan jejak audit.

4. Berfokus historis.

Data yang dikumpulkan oleh sistem informasi akuntansi umumnya menjelaskan apa yang terjadi di masa lampau.

5. Menyediakan informasi pemecahan masalah yang minimal.

Sistem informasi akuntansi menghasilkan sebagian output informasi bagi manajer perusahaan.

### **2.1.3.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu langkah untuk melaksanakan kegiatan perusahaan demi tercapainya suatu tujuan, dengan ini maka diperlukan beberapa unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang terdiri dari beberapa pokok. Menurut Romney dan Steinbart dialih bahasakan oleh Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspitasari (2015:11), unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.

4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Adapun unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto

(2013:58) adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Keras (*Hardware*)
2. Perangkat Lunak (*Software*)
3. Sumber Daya Manusia (*Brainware*)
4. Prosedur (*Procedure*)
5. Basis Data (*Database*)
6. Jaringan Komunikasi (*Network*).

Penjelasan mengenai unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi di atas adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat Keras (*Hardware*) merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat Lunak (*Software*) adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.

### 3. Sumber Daya Manusia (*Brainware*)

Manusia (*Brainware*) atau Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan potensi manusia atas perannya dalam pelaksanaan suatu sistem. *Brainware* komputer merupakan aspek manusia yang terlibat dalam sistem komputer dan merupakan pusat seluruh kegiatan berpikir yang dilakukan oleh manusia untuk mempersiapkan, mengolah konsep-konsep dan berbagai kegiatan lain sebelum segala sesuatunya dikerjakan oleh komputer.

### 4. Prosedur (*Procedure*)

Prosedur (*Procedure*) merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Sedangkan aktivitas pada dasarnya melakukan suatu kegiatan berdasarkan informasi yang masuk dan persepsi yang dimiliki tentang informasi.

### 5. Basis Data (*Database*)

Basis data (*Database*) merupakan kumpulan data-data yang tersimpan di dalam media penyimpanan di suatu perusahaan (arti luas) atau di dalam komputer (arti sempit)

#### **2.1.3.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi memiliki tiga fungsi sebagaimana yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2013:8), yaitu:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.
2. Mendukung proses pengambilan keputusan.
3. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan.

Fungsi sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.

Suatu perusahaan harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

Transaksi akuntansi menghasilkan data akuntansi untuk diolah oleh sistem pengolahan transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi diharapkan dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

3. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan  
Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusan memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau stakeholder yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analis keuangan, asosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

Berdasarkan pernyataan fungsi sistem informasi akuntansi, dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi menjadi pendukung atau dasar bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, untuk itu sistem informasi akuntansi harus disusun atau dirancang.

#### **2.1.3.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi menurut Mardi (2014:4), adalah sebagai berikut:

1. “Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to full obligations relating to stewardship*). Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional

dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.

2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the daya operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalamn berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.”

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi menurut James A Hall yang dialihbahasakan oleh Dewi Fitriasaki (2007:21) sebagai berikut :

1. Mendukung fungsi penyediaan (*stewardship*) pihak manajemen.
2. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen.
3. Mendukung operasional harian perusahaan.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi James A Hall tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mendukung fungsi penyediaan (*stewardship*) pihak manajemen. Administrasi mengacu pada tanggung jawab pihak manajemen untuk mengelola dengan baik sumber daya perusahaan. Sistem informasi

menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ke para pengguna eksternal melalui laporan keuangan tradisional serta dari berbagai laporan lain yang diwajibkan. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi pelayanan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.

2. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi memberikan pihak manajemen informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab pengambilan tersebut.
3. Mendukung operasional harian perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi bagi para personel operasional untuk membantu mereka melaksanakan pekerjaan hariannya dalam cara yang efisien dan efektif.

#### **2.1.3.6 Subsistem Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut James A. Hall yang dialihbahasakan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (2007:10) Sistem Informasi Akuntansi dari tiga subsistem sistem informasi akuntansi yang memproses berbagai transaksi keuangan dan non keuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan.

Ketiga subsistem tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sistem Pemrosesan Transaksi (*Transaction Processing System*).
2. Sistem Buku Besar/ Pelaporan Keuangan (*General Ledger System/ Financial Reporting System*).
3. Sistem Pelaporan Manajemen (*Management Reporting System*).

Adapun penjelasan dari ketiga subsistem dari Sistem Informasi Akuntansi di atas, yaitu:



1. Sistem Pemrosesan Transaksi (*Transaction Processing System*).

Sistem pemrosesan transaksi berhubungan dengan berbagai kegiatan bisnis yang sering terjadi. Dalam satu hari tertentu, perusahaan dapat memproses ribuan transaksi. Agar dapat memprosesnya secara efisien, berbagai transaksi yang hampir sama akan dikelompokkan menjadi satu ke dalam beberapa siklus transaksi. Sistem pemrosesan transaksi terdiri atas siklus-siklus transaksi yaitu: siklus pendapatan, siklus pengeluaran, dan siklus konversi. Setiap siklus menangkap dan memproses berbagai transaksi keuangan yang berbeda jenisnya.

2. Sistem Buku Besar/ Pelaporan Keuangan (*General Ledger System/ Financial Reporting System*).

Sistem buku besar dan sistem pelaporan keuangan adalah dua subsistem yang erat hubungannya satu sama lain. Keduanya secara umum dipandang sebagai satu sistem terintegrasi. Ringkasan mengenai aktivitas siklus transaksi diproses oleh sistem buku besar untuk memperbarui sistem pengendalian buku besar. Kegiatan lainnya yang tidak rutin, seperti transaksi saham, merger, dan penyelesaian tuntutan hukum, yang tidak termasuk dalam siklus pemrosesan formal manapun, juga masuk sistem buku besar melalui berbagai sumber lain. Sistem pelaporan keuangan mengukur dan melaporkan kondisi sumber daya keuangan serta berbagai perubahan atas sumber daya tersebut.

### 3. Sistem Pelaporan Manajemen (*Management Reporting System*).

Sistem pelaporan manajemen memberikan informasi keuangan internal yang dibutuhkan untuk mengelola bisnis. Para manajer harus menangani dengan segera berbagai transaksi masalah bisnis harian, demikian juga perencanaan dan pengendalian operasinya. Para manajer membutuhkan informasi yang berbeda untuk berbagai jenis keputusan yang harus mereka buat. Laporan yang umum dihasilkan oleh sistem pelaporan manajemen meliputi anggaran, laporan kinerja, analisis biaya volume laba (*cost volume profit analysis*), serta berbagai laporan yang menggunakan data biaya ini (bukan yang historis).

#### **2.1.3.7 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi memberikan manfaat bagi penggunanya baik pengguna internal maupun eksternal sesuai dengan harapan dan kebutuhannya. Menurut Mardi (2014:11) pihak-pihak yang memanfaatkan Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Pihak internal perusahaan. Kelompok ini terdiri dari para manajer dalam kapasitasnya di perusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya, mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi. Apabila informasi yang kalian peroleh dapat menunjang tugasnya, maka kinerja perusahaan akan meningkat.
2. Pihak eksternal. Kelompok ini adalah pihak-pihak diluar perusahaan memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan, posisi mereka adakalanya menentukan terhadap eksistensi perusahaan ke depan. Mereka memerlukan informasi yang dihasilkan oleh sistem

informasi akuntansi, mereka berada diluar perusahaan, seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum.

Adapun menurut James A Hall yang dialihbahasakan oleh Dewi Fitriasari (2007:15), penggunaan Sistem Informasi Akuntansi meliputi:

1. Pengguna eksternal meliputi para kreditor, pemegang saham, calon investor, lembaga pemerintahan, kantor pajak yang akan menerima informasi dalam bentuk laporan-laporan keuangan, pengembalian pajak serta berbagai laporan lainnya yang secara hukum wajib dibuat oleh perusahaan, serta mitra dagang (pelanggan dan pemasok) menerima informasi yang berkaitan dengan transaksi, yang meliputi pesanan, pembelian, tagihan dan dokumentasi pengiriman.
2. Para pengguna internal meliputi pihak manajemen di setiap tingkatan dalam perusahaan, serta personil operasional. Berdasarkan pada apa yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Para desainer sistem, termasuk para akuntan, harus menyeimbangkan keinginan berbagai pengguna internal dengan sisi hukum dan ekonomi seperti pengendalian dan keamanan yang memadai, akuntabilitas yang memadai, dan biaya untuk menyediakan berbagai bentuk alternative informasi.

Dapat disimpulkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari penggunaan internal dan eksternal. Pengguna internal adalah pihak ikut dalam pengelolaan yang bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan perusahaan yaitu para manajer perusahaan serta staf operasional perusahaan. Sedangkan, eksternal adalah pihak yang tidak ikut dalam pengelolaan perusahaan. Dalam penelitian ini, yang menjadi populasi dan sample penelitian adalah pengguna internal perusahaan yaitu karyawan staf SPI.

#### **2.1.3.8 Faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi**

Faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi menurut Zaki Baridwan (2015:7-8), yaitu:

1. Perilaku manusia dalam organisasi,

2. Penggunaan metode kuantitatif, dan
3. Penggunaan komputer sebagai alat bantu.

Berikut penjelasan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi.

1. Perilaku manusia dalam organisasi, perlu dipertimbangkan dalam menyusun sistem informasi akuntansi karena sistem informasi itu tidak berjalan tanpa manusia. Faktor psikologis karyawan, baik yang melaksanakan proses data dalam sistem itu, maupun pihak-pihak yang menerima keluaran (output) dari proses itu perlu dipertimbangkan,. Faktor psikologis ini menjadi penting karena bila terdapat ketidakpuasan, bisa terjadi ketidakpuasan tersebut akan dicurahkan dalam bentuk menghambat sistem informasi itu.
2. Penggunaan metode kuantitatif dan Penggunaan komputer sebagai alat bantu, seperti analisa regresi, *program evaluation and review technique* (PERT) dan metode-metode statistik lainnya merupakan alat bantu yang penting bagi manajemen dalam rangka melaksanakan tugasnya dan mengambil keputusan. Metode ini akan lebih nampak manfaatnya bila proses data menggunakan komputer. Hal ini terjadi karena kemampuan komputer yang tinggi untuk memanipulasi data. Dengan metode kuantitatif ini, informasi yang dihasilkan yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan oleh manajemen akan lebih terarah, sehingga keputusan yang dibuat akan lebih efektif.

### 2.1.3.9 Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Kualitas informasi ditentukan oleh bagaimana informasi tersebut dapat memotivasi langkah yang diambil oleh perusahaan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang efektif bagi manajemen.

Menurut Baltzan (2014:183) kualitas sistem informasi akuntansi yakni :

*“Accesibility, Availability, Maintainbility (or Flexibility), Portability, Reliability, Scalability, Usability.”*

Menurut Romney et all dialih bahasakan oleh Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriasaki (2011:14), menyatakan kualitas sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

“Indikasi dari kualitas informasi akuntansi mengurangi ketidakpastian, mendukung keputusan, dan mendorong lebih baik dalam hal perencanaan aktivitas kerja.”

Romney dan Steinbart dialihbahasakan oleh Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriasaki (2011:15), menyatakan bahwa :

“Kualitas sistem informasi akuntansi merupakan suatu subsistem dari sistem informasi yang mengumpulkan, memproses, sampai dengan menyediakan informasi-informasi yang berkaitan dengan transaksi akuntansi perusahaan kepada pihak yang berkepentingan.”

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas maka kesimpulan kualitas sistem informasi akuntansi merupakan bagian pengukuran dari keefektifan sebuah sistem informasi.

Menurut Jones dan Teevan (2007:199) kualitas sistem informasi akuntansi dapat diukur melalui lima dimensi sebagai berikut:

1. *Ease of use, the system makes it a easy to learn, easy to manage, self efficiency, simplicity and compatibility.*
2. *Flexibility, the system can adapt to the various needs of users and environmental changes.*
3. *Accessibility, the system and information contained can be accessed with a relatively low effort, accessible information system is a flexible information system relating to the use of computer.*
4. *Reliability, the system truly function and available at accurate information.*
5. *Integration, the system makes it a combination of the information acquisition from various sources to support the business decisions.*

Dimensi-dimensi dari kualitas sistem informasi akuntansi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mudah digunakan

Adalah berhubungan dengan upaya pengguna dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Mudah digunakan erat kaitannya dengan efisiensi. Jika sistem yang digunakan tidak mudah digunakan maka pengguna sistem tersebut tidak efisien. Sistem yang mudah digunakan adalah sistem yang bersahabat dengan pengguna terutama dalam mendukung pengambilan keputusan pengguna. Sistem yang mudah digunakan adalah sistem yang mudah untuk dipelajari, mudah untuk dikelola, efisien, sederhana, dan kompatibel.

2. Fleksibel

Fleksibel diukur dengan seberapa besar kemampuan sebuah sistem dapat beradaptasi dalam menghadapi keinginan pengguna yang bervariasi dan terhadap perubahan kondisi. *Maintainability (or flexibility)* berhubungan dengan seberapa cepat sistem dapat

berubah atau beradaptasi untuk mendukung perubahan lingkungan. Maintabilitas atau fleksibilitas membantu mengukur seberapa cepat dan efektif sebuah sistem dapat diubah dan diperbaiki setelah sistem tersebut rusak. Sistem informasi yang fleksibel adalah informasi yang dihasilkan sistem yang bisa digunakan dalam banyak tujuan.

### 3. Aksesibilitas

Aksesibilitas diukur dengan seberapa besar kemampuan sebuah sistem dan informasi didalamnya dapat diakses dengan mudah. Pengaksesan informasi pada saat dibutuhkan merupakan gambaran dari kualitas sistem. Aksesibilitas diukur apakah data dari sistem tersebut dapat diakses, dapat dimengerti dan dapat digunakan. Sistem yang aksesibel adalah sistem yang dapat digunakan dengan mudah ketika pengguna membutuhkan informasi, dan juga sistem memberikan respon yang tepat.

### 4. Reliabilitas

Reliabilitas atau keandalan diukur dengan seberapa besar sistem berfungsi dengan benar dan menyediakan informasi yang akurat. Sistem yang andal juga mengurangi risiko penyalahgunaan sistem. Sistem informasi yang dapat diandalkan yakni informasi yang dihasilkan sistem dapat dipercaya oleh pengguna. Keandalan informasi bergantung pada keandalan metode pengambilan data dan sumber dari data atau informasi tersebut.

Sistem informasi dikatakan dapat diandalkan jika informasi yang dihasilkan terbebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat mempresentasikan kejadian-kejadian atau aktivitas.

#### 5. Integritas

Integritas adalah penggabungan bagian-bagian dasar sistem secara bersama-sama bersinergi untuk mencapai fungsi atau kegunaan yang lebih tinggi atau baik sesuai harapan. Lebih lanjut dikatakan integritas sistem mencakup integritas komponen dan integritas fungsi. Kegunaan sistem yang lebih tinggi dapat dicapai dengan mengintegritasikan komponen menjadi sistem yang produktif kombinasi dari informasi dari sumber yang bervariasi untuk mendukung keputusan bisnis.

#### **2.1.3.10 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Mulyadi (2010:202) menjelaskan bahwa :

“Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yaitu penjualan dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan orderan yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.”

Menurut Azhar Susanto (2013:79) menjelaskan bahwa :

“Sistem Informasi Akuntansi memberikan banyak sekali data yang diperlukan oleh sistem informasi pemasaran, data-data tersebut sifatnya terperinci dan berkaitan dengan masalah uang, baik yang bersumber dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan.”

Jadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan terdapat unsur-unsur yang mendukung dan kesemua unsur tersebut diorganisasi sedemikian rupa dalam



sebuah sistem informasi akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi penjualan.

Adapun fungsi-fungsi yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi penjualan yang berkaitan dengan aktivitas penjualan sejak timbulnya pesanan penjualan sampai dengan penerimaan hasil penjualan menurut Mulyadi (2010:211) adalah :

1. Fungsi Penjualan.
2. Fungsi Kredit.
3. Fungsi Gudang.
4. Fungsi Pengiriman.
5. Fungsi Penagihan.
6. Bagian Akuntansi.

Penjelasan dari kelima jenis-jenis auditor sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan.

Bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada suart order, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "*back order*" pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi Kredit.

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang.

Bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman.

Bertanggung jawab untuk menyerah barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan, juga bertanggung jawab untuk menjamin tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi diri yang berwenang.

5. Fungsi Penagihan.

Bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Bagian Akuntansi.

Bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

### **2.1.3.11 Sistem Akuntansi Penjualan**

Mulyadi (2016:160) dalam bukunya berpendapat mengenai Sistem Akuntansi Penjualan sebagai berikut:

“Sistem Akuntansi Penjualan merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang

dan jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.”

Dari penjelasan di atas, maka penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa Sistem Akuntansi Penjualan merupakan suatu alat untuk menjalankan perusahaan yang berkaitan dengan transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.

#### **2.1.3.12 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Dalam transaksi penjualan tunai, barang dan jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai (Mulyadi, 2016:160)

Menurut Mulyadi (2016:380), Sistem Akuntansi Penjualan Tunai terdiri dibagi 3 (tiga) prosedur, yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan kas dari *Over The Counter Sales*.

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan dan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Melakukan pembayaran ke kasir kemudian menerima barang yang dibeli.

2. Prosedur penerimaan kas dari *COD Sales*.

*Cash-On Delivery Sale (COD)* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualannya.

3. Prosedur penerimaan kas dari *Credit Card Sales*.

Dalam *Credit Card Sales* pembeli barang datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, kemudian melakukan pembayaran ke kasir dengan kartu kredit.

Sedangkan Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai menurut Mulyadi (2016:392), adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order Penjualan.
2. Prosedur Penerimaan Kas.
3. Prosedur Penyerahan Barang.
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai.
5. Prosedur Penyetoran Kas Ke Bank.
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas.
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan.

#### **2.1.3.13 Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Untuk dapat memperoleh suatu Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang memadai, diperlukan adanya suatu pengendalian internal yang memang seharusnya ada pada setiap perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:393), unsur pengendalian internal atas Sistem Akuntansi Penjualan Tunai adalah sebagai berikut :

1. Organisasi yang Baik
  - a. Fungsi Penjualan harus terpisah dari Fungsi Kas.
  - b. Fungsi Kas harus terpisah dari Fungsi Akuntansi.
  - c. Transaksi Penjualan Tunai harus dilaksanakan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Kas, Fungsi Pengiriman dan Fungsi Akuntansi.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan yang Memadai

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktor penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas otorisasi oleh Fungsi Kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita kas register pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit Bank didahului dengan permintaan otorisasi bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam jurnal diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan penjualan tunai.

## 3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke Bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan Fungsi Kas secara periodik dan secara mendadak diperiksa oleh Auditor Internal.

#### **2.1.3.14 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit (Mulyadi 2016 : 160).

Adapun Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit menurut Mulyadi (2016:175), adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order Penjualan.
2. Prosedur Persetujuan Kredit.
3. Prosedur Pengiriman.
4. Prosedur Penagihan.
5. Prosedur Pencatatan Piutang.
6. Prosedur Distribusi Penjualan.
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan.

#### **2.1.3.15 Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Untuk dapat memperoleh suatu Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang memadai, diperlukan adanya suatu pengendalian internal yang memang seharusnya ada pada setiap perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:176), unsur pengendalian internal atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit adalah sebagai berikut :

1. Organisasi yang baik
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari Fungsi Kredit
  - b. Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit
  - c. Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Kas
  - d. Transaksi Penjualan Tunai dilaksanakan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Kredit, Fungsi Pengiriman, Fungsi Penagihan dan Fungsi Akuntansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memadai
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  - b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh Fungsi Kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) pada Fungsi Penjualan.
  - c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman 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 di tangan Direktur Pemasaran dengan menerbitkan Surat Keputusan mengenai hal tersebut.
  - e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh Fungsi Penagihan dan Fungsi Penjualan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
  - f. Pencatatan ke dalam kas piutang, dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi

dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber diterima pada oleh Fungsi Penjualan sebagai arsip.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penjualan.
- b. Faktor penjualan berurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penagihan.
- c. Secara periodik Fungsi Akuntansi dibantu oleh Fungsi Penjualan mengirim pernyataan piutang (account receivable statement) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh Fungsi tersebut.
- d. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.

Dari uraian diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa menurut Mulyadi (2016:160) Sistem Akuntansi Penjualan Kredit merupakan suatu sistem yang menjadi alat atas transaksi penjualan kredit menimbulkan suatu piutang perusahaan dan memiliki tiga unsur pengendalian internal sebagai kontrol sistem yaitu Organisasi, Sistem Organisasi dan Pencatatan, serta Praktik yang Sehat. Sedangkan menurut Krismiaji (2015:306), untuk dapat menunjang suatu Sistem Akuntansi Penjualan yang efektif, maka aktivitas pengendalian internal atas sistem tersebut setidaknya harus terdiri dari 4 (empat) aktivitas, yaitu:



1. Otorisasi Transaksi
  - a. Kegiatan otorisasi yang dilakukan oleh manajer yang berwenang.
  - b. Persetujuan permohonan kredit.
2. Pengamanan terhadap aset dan catatan
  - a. Proses order dari pelanggan.
  - b. Kebijakan atas penjualan kredit.
3. Pemisahan Tugas
  - a. Struktur organisasi yang jelas.
  - b. Kinerja SOP perusahaan.
4. Dokumen dan Catatan yang Memadai
  - a. Proses otorisasi dan verifikasi dokumen
  - b. Penomoran dokumen dan verifikasi dokumen
  - c. Penomoran dokumen (bernomor urut tercetak)
  - d. Pengarsipan dokumen dan catatan penting
  - e. Kontrol dokumen harian

Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dibangun oleh beberapa fungsi yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan saling bekerja sama dalam menjalankan Jaringan Prosedur yang ada pada Sistem Akuntansi Penjualan Kredit tersebut.

## **2.1.4 Efektivitas Penjualan**

### **2.1.4.1 Pengertian Efektivitas**

Ada berbagai macam pengertian mengenai efektivitas yang mempunyai arti yang sama meski pengungkapan berbeda. Pengertian efektivitas menurut Arens et al (2011:496) adalah sebagai berikut :

*“Effectiveness refers to the accomplishment of objective, whereas efficiency refers to the resources user to active these objective.”*

Sedangkan IBK Bhayangkara (2010:13) berpendapat mengenai definisi dari efektivitas sebagai berikut:

*“Efektivitas dapat dipahami sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efektivitas merupakan ukuran dari output.”*

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu indikator yang dapat memberikan gambaran mengenai sejauh man suatu tujuan dapat dicapai secara maksimal, baik dari segi kualitas maupun ketepatan waktu serta berorientasi pada output yang dihasilkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.1.4.2 Pengertian Efektivitas Penjualan**

Aktivitas penjualan dikatakan telah efektif apabila penjualan suatu perusahaan telah mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Seperti yang dijelaskan oleh Syahu Sugian (2006:77) bahwa :

*“Efektivitas penjualan adalah tingkat realisasi aktivitas-aktivitas penjualan yang direncanakan dan hasil-hasil yang diraih.”*

Berikut adalah uraian mengenai efektivitas penjualan :

- a. Penjualan suatu aktiva perusahaan hingga menjadi uang kas kadang disebut pencairan.
- b. Memperoleh sesuatu dengan menjual, investasi dan usaha.
- c. Mengubah sesuatu agar menjadi uang. Dimana dalam suatu periode perusahaan telah menargetkan yang telah ditentukan sebagai tolak ukur tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan.

Berdasarkan pengertian di atas, efektivitas penjualan dapat diartikan sebagai suatu keberhasilan dalam pencapaian tujuan atau target penjualan yang telah ditetapkan.

#### **2.1.4.3 Pengertian Penjualan**

Penjualan adalah tindak lanjut dari pemasaran dan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Melalui aktivitas penjualan ini perusahaan ini perusahaan berhubungan dengan pihak lain, dimana terjadi transaksi penyerahan barang atau jasa dan perolehan kas yang senilai dengan barang atau jasa tersebut. Aktivitas penjualan produk maupun jasa jika tidak dikelola dengan baik maka secara langsung dapat merugikan perusahaan. Hal ini dapat disebabkan karena sasaran penjualan yang diharapkan tidak tercapai dan pendapatan pun akan berkurang. Penjualan merupakan salah satu sumber pendapatan perusahaan.

Menurut Soemarno.S.R (2009:106) definisi penjualan adalah sebagai berikut:

“Jumlah yang dibebankan kepada pembeli untuk barang dagang yang diserahkan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan.”

Sedangkan menurut Kusnadi (2009:19) definisi penjualan adalah sebagai berikut :

“Penjualan (*sales*) adalah sejumlah uang yang dibebankan kepada pembeli atas barang atau jasa yang dijual.”

Dari defini di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa penjualan adalah suatu pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari penjualan kepada pihak pembeli yang disertai dengan penyerahan imbalan dari pihak penerima barang atau jasa sebagai timbal balik atas penyerahan tersebut, dan pembeli dimana penjual menawarkan suatu produk dengan harapan pembeli dapat menyerahkan sejumlah uang sebagai alat ukur produk tersebut sebesar harga jual yang telah disepakati.

#### **2.1.4.4 Jenis-jenis Penjualan**

Menurut Azhar Susanto (2013:171) mengungkapkan bahwa sebagai transaksi penjualan dapat dibagi menjadi beberapa jenis transaksi, yaitu:

1. Penjualan secara tunai.
2. Penjualan secara kredit.
3. Penjualan tender.
4. Penjualan ekspor.
5. Penjualan konsinyasi.
6. Penjualan melalui grosir.

Jenis-jenis penjualan di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Penjualan secara tunai.  
Penjualan tunai yaitu penjualan yang bersifat *cash and carry* pada umumnya terjadi secara kontan. Dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan juga dianggap kontan.
2. Penjualan secara kredit  
Penjualan kredit yaitu penjualan dengan tanggung jawab waktu rata-rata diatas satu bulan.
3. Penjualan secara tender.  
Penjualan secara tender yaitu penjualan yang dilakukan melalui prosedur tender untuk memenuhi permintaan pihak pembeli yang membuka tender tersebut. Untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur yaitu pemenuhan dokumen tender beberapa jaminan dan lain-lain, juga harus dapat bersaing dengan pihak lainnya.
4. Penjualan ekspor.  
Penjualan ekspor yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut, biasanya penjualan ekspor memanfaatkan prosedur (*Letter of Credit (L/C)*).
5. Penjualan konsinyasi.  
Penjualan konsinyasi yaitu penjualan barang secara “titipan” kepada pembeli juga sebagai penjual. Apabila barang itu laku, maka akan kembali ke penjual.
6. Penjualan melalui grosir  
Penjualan grosir yaitu penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang atau importir dengan perdagangan atau toko eceran.

#### **2.1.4.5 Fungsi dan Tujuan Efektivitas Penjualan**

Dalam suatu perusahaan, kegiatan penjualan merupakan kegiatan yang paling penting karena dengan adanya kegiatan penjualan tersebut terbentuklah laba yang dapat menjadi kontinuitas perusahaan.

Efektivitas penjualan bertujuan meningkatkan penjualan dengan melihat kemampuan perusahaan dalam menyalurkan barang, kebijakan serta strategi yang ditetapkan perusahaan. Gondodiyoto (2007:125) menyatakan penjualan dikatakan efektif jika perusahaan memiliki karakteristik seperti berikut :

1. Adanya perkembangan penjualan yang dapat dilihat perkembangan volume penjualan yang dapat segera direalisasikan.
2. Transaksi penjualan dicatat sesuai dengan tanggal dan arsip nomor urut.
3. Kegiatan penjualan mulai dari penerimaan order penjualan sampai dengan penyerahan barang dapat diselesaikan sesuai dengan order yang diterima dari pelanggan, sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, efisien, dan efektif.
4. Terdapat kepuasan pelanggan terhadap produk yang dipesan.

Fungsi dan Tujuan penjualan pada umumnya adalah untuk mencapai laba optimal dengan modal yang minimal. Fungsi dan Tujuan Menurut Basu Swastha (2010:404) adalah sebagai berikut:

Fungsi penjualan meliputi aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh penjual untuk merealisasikan penjualan seperti:

- a. Menciptakan permintaan.
- b. Mencari pembeli.
- c. Membicarakan syarat-syarat penjualan.
- d. Memindahkan hak milik.

Pada umumnya para pengusaha mempunyai tujuan yaitu mendapatkan laba tertentu (semaksimal mungkin) dan mempertahankan atau bahkan berusaha meningkatkannya untuk jangka waktu lama. Tujuan tersebut dapat direalisasikan apabila penjualan dapat dilaksanakan seperti yang telah direncanakan.

Perusahaan pada umumnya mempunyai 3 tujuan umum dalam penjualan yaitu:

- a. Mencapai Volume Penjualan.

Perusahaan perlu menetapkan target penjualan yang akan dicapai untuk periode waktu, biasanya dalam satu tahun. Target penjualan ini sangat penting untuk kegiatan perencanaan keuangan dan manajer promosi penjualan, karena dengan menetapkan target penjualan, maka volume penjualan akan tercapai.

- b. Mendapatkan Laba Tertentu.

Pada saat mendirikan suatu perusahaan, setiap individu dalam perusahaan tertentu mempunyai tujuan masing-masing, dan tujuan tersebut harus diarahkan menuju tercapainya tujuan perusahaan secara keseluruhan yaitu untuk memperoleh laba yang optimal. Pengakuan, pengukuran, dan pelaporan (penyajian) laba perusahaan sangat penting, hal ini membantu manajemen untuk mengetahui seberapa berhasilkah kegiatan penjualan yang telah dilaksanakan.

c. Menunjang Pertumbuhan Perusahaan.

Penjualan yang efektif sangat membantu dalam meningkatkan volume penjualan, sehingga laba yang diharapkan oleh perusahaan dapat tercapai. Dengan adanya laba, maka secara tidak langsung dapat menunjang pertumbuhan perusahaan, sehingga perusahaan dapat mengembangkan usahanya.

Usaha untuk mencapai ketiga tujuan tersebut tidak sepenuhnya hanya dilakukan oleh pelaksana penjualan atau para ahli penjualan. Dalam hal ini perlu adanya kerjasama yang baik didalam perusahaan.

#### **2.1.4.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penjualan**

Kegiatan penjualan banyak dipengaruhi oleh faktor tertentu yang dapat meningkatkan aktivitas perusahaan, oleh karena itu manajer penjualan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi penjualan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan menurut Basu Swastha (2010:406) adalah sebagai berikut :

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual.

Disini penjual harus dapat meyakinkan pembeli agar berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan untuk maksud tertentu, penjual harus memahami beberapa masalah penting yang sangat berkaitan, yaitu:

- a. Jenis dan karakteristik barang yang ditawarkan.
- b. Harga pokok.



- c. Syarat penjualan seperti pembayaran, penghantaran, pelayanan sesudah penjualan, garansi dan sebagainya.

## 2. Kondisi Pasar.

Pasar sebagai kelompok pembeli atau pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan. Adapun faktor-faktor kondisi pasar yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Jenis pasarnya, apakah pasar konsumen, pasar industri, pasar penjual, pasar pemerintah, ataukah pasar internasional.
- b. Kelompok pembeli atau segmen pasarnya.
- c. Daya belinya.
- d. Frekuensi pembelinya.
- e. Keinginan dan kebutuhannya.

## 3. Modal.

Apakah modal kerja perusahaan mampu untuk mencapai target penjualan yang dianggarkan seperti untuk :

- a. Kemampuan membiayai penelitian pasar yang dilakukan.
- b. Kemampuan membiayai usaha-usaha untuk mencapai target penjualan (bayar upah, bayar biaya promosi produk).
- c. Kemampuan membeli bahan mentah untuk dapat memenuhi target penjualan.

## 4. Kondisi Organisasi Perusahaan

Pada perusahaan besar, biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan) yang dipegang orang-orang

tertentu atau ahli dibidang penjualan. Lain halnya dengan perusahaan kecil dimana masalah penjualan ditangani oleh orang yang juga melakukan fungsi-fungsi lain. Hal ini disebabkan karena jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit, sistem organisasinya lebih sederhana, masalah-masalah yang dihadapi, serta sarana yang dimilikinya juga tidak sekompleks perusahaan besar. Biasanya, masalah penjualan ini ditangani sendiri oleh pimpinan dan tidak diberikan kepada orang lain.

#### 5. Faktor-faktor lainnya.

Faktor-faktor lain seperti periklanan, peragaan, kampanye dan pemberian hadiah, sering mempengaruhi penjualan. Diharapkan dengan adanya faktor-faktor tersebut pembeli akan membeli barang yang sama.

### **2.1.5 Penelitian Terdahulu**

Studi empiris adalah studi yang dilakukan untuk keperluan ilmu pengetahuan dan penelitian berdasarkan data-data eksperimental hasil pengamatan, pengalaman, trial, dan error ( uji coba), juga menggunakan ke 5 (lima) panca indera manusia (penglihatan, perasa, penciuman, pendengaran, sentuhan) dan bukan secara teoritis ataupun spekulasi. Dalam suatu penelitian, studi empiris sebelumnya berguna untuk menjadi salah satu acuan atau tolok ukur tersendiri bagi para peneliti selanjutnya. Dengan mempelajari studi empiris sebelumnya, kita akan mengetahui perbedaan dan persamaan penelitian yang kita

lakukan dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Adapun uraian studi empiris sebelumnya pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2.3**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Penelitian (Tahun)	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Yuda Pradutha (2015)	Pengaruh Audit Internal Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal dan Operasi Penjualan Pada PT POS Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sama-sama mengkaji audit internal pada variabel bebas.</li> <li>2. Sama-sama membahas tentang penjualan pada variabel terikat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian terdahulu dengan penelitian penulis dilakukan di perusahaan yang berbeda.</li> <li>2. Peneliti terdahulu hanya memiliki satu variabel bebas dan memiliki dua variabel terikat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efektivitas Audit Internal memberikan pengaruh yang positif (+) terhadap efektivitas pengendalian internal. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan audit internal yang kurang baik dalam perusahaan dapat diperbaiki melalui efektivitas pengendalian internal yang baik.</li> <li>2. Audit Internal berpengaruh positif terhadap kinerja operasi penjualan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja audit perusahaan dapat lebih optimal apabila didukung oleh adanya pemahaman</li> </ol>

					audit internal dan operasi penjualan.
2.	Dewi Anggraeni (2012)	Pengaruh Internal Audit dan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sama-sama mengkaji audit internal pada variabel bebas.</li> <li>2. Sama-sama membahas sistem informasi akuntansi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda.</li> <li>2. Pada variabel x<sup>2</sup> peneliti terdahulu membahas sistem informasi akuntansi sedangkan penulis membahas kualitas sistem informasi akuntansi penjualan.</li> <li>3. Variabel terikat berbeda dengan penulis yaitu Pengendalian Internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahwa internal audit mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Pengendalian Internal pada Bank BUMN di Bandung yang terdaftar di BEI.</li> <li>2. Sistem informasi akuntansi berpengaruh signifikan terhadap Pengendalian Internal pada Bank BUMN di Bandung yang terdapat di BEI.</li> </ol>
3.	Retno Martanti Endah Lestari (2013)	Peranan Audit Internal untuk Meningkatkan Efisiensi Produksi Listrik dan Penerimaan Kas Wilayah Distribusi Jawa Barat dan Banten Pada PT PLN (Persero)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sama-sama mengkaji audit internal pada variabel bebas.</li> <li>2. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang sama yaitu di PT PLN (Persero)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Variabel terikat peneliti terdahulu adalah meningkatkan efisiensi produk listrik dan penerimaan kas .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT PLN (Persero) dalam pengoperasiannya selalu berpegang pada Rancangan Kerja dan Anggaran Perusahaan yang mana pelaksanaannya sesuai dengan Undang-undang no 30 tahun 2009 tentang</li> </ol>

					<p>ketenagalistrikan</p> <p>2. Internal Audit pada PT PLN (Persero) telah memprogramkan dan melaksanakan audit dalam tahun 2010 meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan sistem pengendalian dan kinerja untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan ekonomisasi biaya operasi, audit keuangan, audit kepatuhan serta pemeriksaan lain sesuai kebutuhan.</p>
4.	Agustina Dwi Lestari (2015)	Pengaruh Kualitas Sistem Informasi dan Pengetahuan Akuntansi Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sama-sama mengkaji kualitas sistem informasi.</li> <li>2. Sama-sama membahas tentang sistem informasi akuntansi.</li> </ol>	1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda	<p>Penelitian ini membuktikan bahwa sistem informasi akuntansi terkomputerisasi serta pengetahuan akuntansi pengguna secara bersama-sama tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas informasi yang dihasilkan. Hal ini dikarenakan F hitung yang terbentuk sebesar 2,641 dengan signifikansi sebesar 0.082 lebih</p>

					<p>besar dari <math>\alpha</math> (0,05). Serta membuktikan bahwa sistem informasi akuntansi terkomputerisasi serta pengetahuan akuntansi pengguna secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kualitas informasi yang dihasilkan melalui <i>perceived ease of use</i>. Hal ini dikarenakan nilai sig. yang terdapat pada F hitung sebesar 0,000 lebih kecil dari <math>\alpha</math> (0,05). Variabel <i>perceived ease of use</i> terbukti sebagai variabel <i>intervening</i> dari model 3 pada uji t, variabel KSI dan PA menjadi tidak signifikan serta arah <i>Unstandardized Coefficients</i> berubah ke arah negative ketika diregresikan bersama dengan variabel PK.</p>
5.	Andhika Ariadharm a (2015)	Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Penjualan Terhadap Efektivitas Penjualan Studi Kasus Pada PT INTI (Persero) Bandung.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sama-sama mengkaji efektivitas penjualan pada variabel terikat</li> <li>2. Sama-sama membahas sistem penjualan.</li> </ol>	1. Hanya ada satu variabel terikat dan satu variabel bebas.	Berdasarkan hasil pengujian hipotesis yang sudah dibahas pada sub bab sebelumnya, diketahui bahwa sistem pengendalian intern penjualan memiliki

			3. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang sama yaitu PT INTI (Persero).		hubungan yang kuat dengan efektivitas penjualan. Hasil yang didapat adalah 69,22% dan jika diinterpretasikan pada table interpretasi koefisien korelasi angka tersebut berada pada interval 0,600 sampai dengan 0,799. Dan karena nilai koefisien korelasi yang didapat mendekati 1 maka hasilnya itu adalah positif, yang artinya sistem pengendalian intern penjualan berpengaruh terhadap efektivitas penjualan
6.	Suci Rachmawati (2013)	Pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang pada PT. Permata Finance Samarinda	1. Sama-sama mengkaji sistem akuntansi penjualan.	1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda. 2. Peneliti meneliti pengendalian piutang pada variabel terikat.	1. Sistem informasi akuntansi penjualan dengan indikator pada fungsi gudang karena memiliki jumlah skor paling kecil agar lebih dapat bertanggung jawab untuk menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen, serta menyerahkan barang ke fungsi

					<p>pengiriman</p> <p>2. Efektivitas pengendalian piutang penjualan dengan indikator pada meningkatkan dipatuhi kebijakan manajemen karena memiliki jumlah skor paling kecil, sehingga diharapkan untuk lebih dititikberatkan pada peraturan di dalam manajemen PT. Permata Finance Samarinda.</p>
7.	Ratih Purnamasari (2012)	Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi dan Implikasinya pada Kepuasan Pengguna Akhir (Studi Kasus pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten)	1. Sama-sama kualitas sistem informasi akuntansi dan penelitiannya diperusahaan yang sama yaitu PT. PLN (Persero).	1. Peneliti meneliti implikasi pada kepuasan pengguna akhir.	<p>1. Kualitas Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Pengguna Akhir.</p> <p>2. Kualitas Informasi Akuntansi dan Implikasinya pada Kepuasan Pengguna Akhir dinilai sudah cukup efektif dan memadai</p>

## 2.2 Kerangka Pemikiran



### **2.2.1 Pengaruh Audit Internal Terhadap Efektivitas Penjualan**

Menurut IAIP (2015:319,2), Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan ini: a). Keandalan informasi keuangan, b) Efektivitas dan efisiensi operasi penjualan, c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Aktivitas penjualan dalam pelaksanaannya tidak akan terlepas dari kegiatan pengendalian apabila manajemen perusahaan benar-benar menginginkan suatu pendapatan yang diharapkan. Dalam kaitannya dengan pengendalian atas penjualan, manajemen memerlukan adanya laporan-laporan untuk menganalisis aktivitas tersebut yang mengungkapkan penyimpangan-penyimpangan dari tujuan, standar atau kriteria yang ditetapkan agar segera diambil suatu tindakan perhatian.

### **2.2.2 Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Penjualan**

Romney dan Steinbart dialihbahasakan oleh Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriyani (2011:15), Kualitas sistem informasi akuntansi merupakan suatu subsistem dari sistem informasi yang mengumpulkan, memproses, sampai dengan menyediakan informasi-informasi yang berkaitan dengan transaksi akuntansi perusahaan kepada pihak yang berkepentingan. Efektivitas penjualan dapat tercapai jika indikasi dari kualitas informasi akuntansi mengurangi ketidakpastian, mendukung keputusan, dan mendorong lebih baik dalam hal perencanaan aktivitas kerja Menurut Romney et all dialih bahasakan oleh Deny Arnos Kwary dan Dewi

Fitriasari (2011:14). Maka dapat disimpulkan bahwa kualitas sistem informasi akuntansi penjualan merupakan bagian pengukuran dari keefektifan sebuah sistem informasi.

### **2.2.3 Pengaruh Audit Internal dan Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Penjualan**

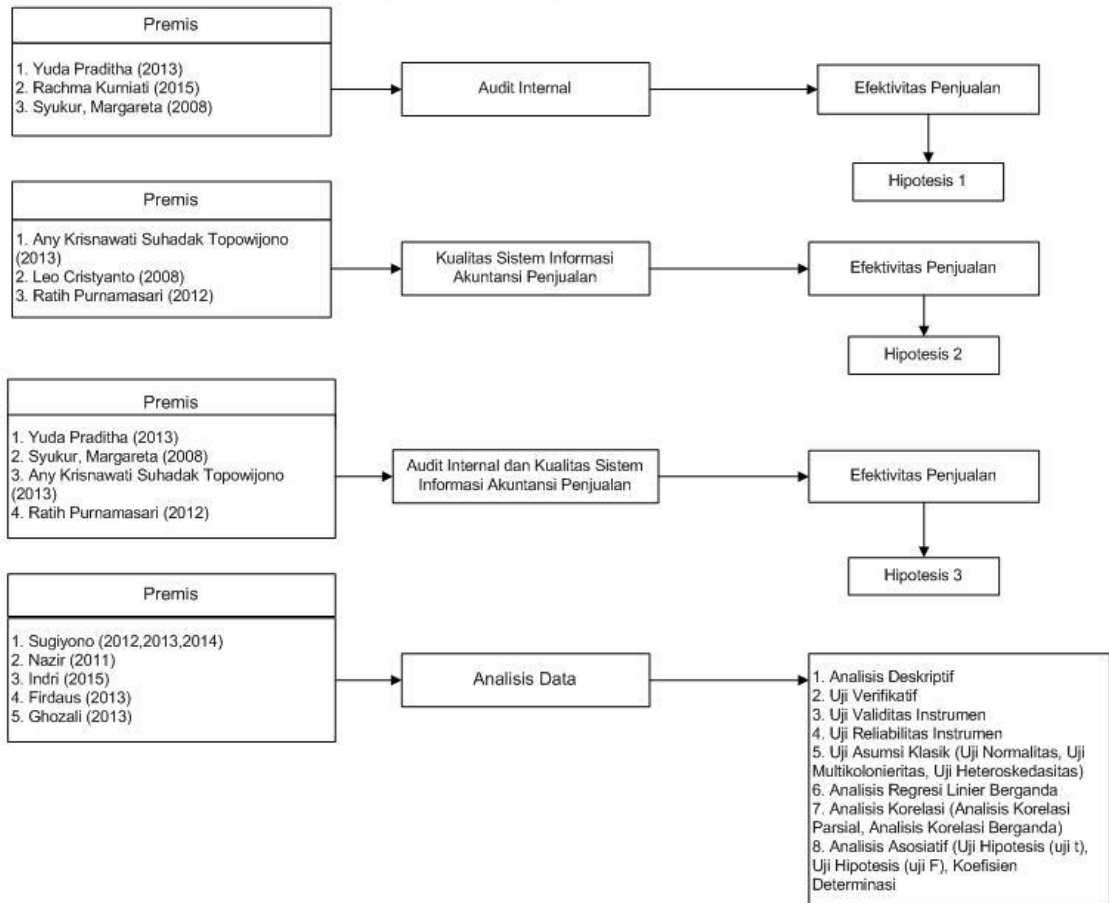
Sukrisno Agoes (2013:205) berpendapat bahwa salah satu cara untuk dapat mencapai tujuan audit internal adalah dengan cara menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak mahal. Efektivitas pengendalian internal yang dimaksud adalah Efektivitas Penjualan dimana tingkat efektivitas pengendalian internal tersebut juga ditentukan oleh Sistem Akuntansi Penjualan yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:160) bahwa Sistem Akuntansi Penjualan merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang dan jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, maka variabel-variabel yang terkait dalam penelitian ini dapat dirumuskan dalam skema kerangka pemikiran sebagai berikut :

Landasan Teori		
Audit Internal	Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	Efektivitas Penjualan
1. Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens dialihbahasakan oleh Amir Abadi Jusuf (2012). 2. Messiers, William F., Steven M. Glover and Douglas F. Prawitt (2014). 3. Indra Firmansyah dan Sudarno (2013) 4. Sawyer's (2012) 5. Sukrisno Agoes (2013) 6. Hiro Tugiman (2011) 7. IAPI (Institut Akuntan Publik Indonesia)(2015) 8. Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Amir Abadi Jusuf (2011)	1. George H. Bodnar (2014) 2. Romney & Steinbart (2015) 3. Zaki Baridwan (2015) 4. Danang Sunyoto (2014) 5. Azhar Susanto (2013) 6. Mardi (2014) 7. James A. Hall (2007) 8. Baltzan (2014) 9. Romney et all (2011) 10. Jones & Teevan (2007) 11. Mulyadi (2016) 12. Krimiaji (2015) 13. Mulyadi (2010)	1. Arens et all (2011) 2. IBK Bhayangkara (2010) 3. Soemarno. S.R (2009) 4. Kusnadi (2009) 5. Gondodiyoto (2007) 6. Basu Swasta (2010) 7. Syahu Sugian (2006) 8. Kusnadi (2009) 9. Azhar Susanto (2013:171)

Referensi
1. Yuda Praditha (2013) 2. H. Moermahadi Soerja Djanegara (2007) 3. Henny Hendarti, Yukereni, Rosalia, dan Yuliana William (2010) 4. Andhika Ariadharna (2015)

Data Penelitian
1. 3 Perusahaan BUMN Sektor Jasa di Kota Bandung (PT PLN (Persero), PT Kereta Api Indonesia (Persero), dan PT INTI). 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penjualan. 3. Kuesioner dari 57 sample



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

### 2.3 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2013:64), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Berdasarkan uraian dari kerangka pemikiran diatas, maka penulis akan mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

- $H_1$ : Terdapat pengaruh Audit Internal terhadap Efektivitas Penjualan
- $H_2$ : Terdapat pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan terhadap Efektivitas Penjualan
- $H_3$ : Terdapat pengaruh simultan Audit Internal dan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan terhadap Efektivitas Penjualan.