

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Penelitian yang pertama dari Pranoto (2016) yaitu “Peranan Audit Internal Persediaan Terhadap Akurasi Laporan Persediaan”. Dalam jurnal S1 Akuntansi, Akademi AAKPI. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat peranan audit internal persediaan dan pengaruhnya terhadap akurasi laporan persediaan pada PT. Hutan Sawit Lestari. Populasi penelitian ini adalah karyawan PT. Hutan Sawit Lestari yang bersangkutan. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu penelitian dengan mengumpulkan data sesuai dengan kondisi yang terjadi pada objek penelitian. Hasil penelitian dapat diuraikan bahwa audit internal atas Persediaan PT. Hutan Sawit Lestari belum dilaksanakan, karena pemeriksaan persediaan belum menjadi tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan kepada bagian audit internal. Audit internal lebih di fokuskan kepada pemeriksaan kegiatan operasional perkebunan. Walaupun *Standard Operating Procedure (SOP)* tentang persediaan telah dimiliki oleh PT Hutan Sawit Lesatari, tetapi belum dilakukan pengawasan dalam pelaksanaannya.

Penelitian yang kedua dari yaitu Meikhati (2015) “Peranan Audit Internal dan Pencegahan Fraud Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal”. Dalam jurnal S1 Akuntansi, Akademi STMIK dan APIKES. Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh peran audit internal dan pencegahan

kecurangan terhadap efektivitas pengendalian internal di Internusa Foundation. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dan analisis regresi linier berganda. sampel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari 37 responden yang terdiri dari 4 manajer yayasan, 3 staf yayasan, 30 dosen / staf APIKES dan AKBID Citra Medika. Dari 37 kuesioner tersebut dibagikan ke seluruh bagian belakang dan bisa dianalisis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) peran audit internal mempengaruhi efektivitas audit internal, (2) pencegahan kecurangan secara signifikan mempengaruhi efektivitas pengendalian internal, dan (3) peran audit internal dan pencegahan kecurangan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal. peran yang dimainkan oleh audit internal dan pencegahan kecurangan secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian internal sebesar 71,2% dan sisanya 28,8% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diperiksa. Studi ini mendukung penelitian sebelumnya yang mengungkapkan pentingnya audit internal di institusi pendidikan tinggi.

Penelitian yang ketiga dari Arif (2016) yaitu “Peranan Audit Internal Untuk Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Obat – Obatan Pada Rumah Sakit Umum Aminah Blitar”. Dalam jurnal S1 Akuntansi, STIE Kesuma Negara Blitar. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan audit internal dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Aminah Blitar, jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner, wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukan bahwa audit internal berperan untuk mengurangi selisih stok plus minus pada data persediaan obat yang ada pada rumah sakit.

Penelitian yang keempat dari Efendi (2009) yaitu “Audit Internal atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Adidaya Era Manunggal di Kota Palembang”. Dalam jurnal S1 Akuntansi, STIE MDP. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan audit internal atas persediaan barang dagang pada PT. Adidaya Era Manunggal di Kota Palembang. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah dengan menggunakan pendekatan kualitatif,

pengumpulan data dilakukan dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa audit internal berperan untuk mengurangi perbedaan/selisih stok minus pada data persediaan yang ada pada PT. Adidaya Era Manunggal di Kota Palembang.

Penelitian yang kelima dari Norsain (2014) yaitu “Peranan Audit Internal Dalam Mendeteksi dan Mencegah Kecurangan (*Fraud*) (Studi Kasus Pada PNPM Mandiri Perkotaan Kecamatan Kalianget)”. Dalam jurnal S1 Akuntansi, Universitas Wiraraja Sumenep. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peranan audit internal di PNPM Mandiri Perkotaan dalam deteksi dan pencegahan (*fraud*). Penelitian ini menggunakan metode penelitian studi kasus dengan menggunakan data primer dan sekunder sebagai sumber datanya. Objek dari penelitian ini adalah PNPM Mandiri Perkotaan di Kecamatan Kalianget. Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif dengan cara mengumpulkan data untuk kemudian diproses dan dianalisis lebih lanjut serta diambil suatu kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa internal audit yang dilaksanakan pada PNPM Mandiri Perkotaan di Kecamatan Kalianget sudah cukup memadai dalam deteksi dan pencegahan (*fraud*) dengan struktur pengendalian intern yang baik sebagai *anti-fraud controls* dan deteksi kecurangan dilakukan melalui prosedur-prosedur audit namun disarankan agar internal auditor PNPM Mandiri Perkotaan di masing-masing desa Kecamatan memberikan pemeriksaan pada unit-unit yang lain secara umum yang dikelola oleh BKM masing-masing.

Penelitian yang keenam dari Karagiorgos (2010) yaitu “*Internal Audit Contribution to Efficient Risk Managament*”. Penelitian ini bertujuan untuk menguji hubungan antara keefektifan manajemen dan penilaian risiko yang efisien. Dalam tulisan ini, pada awalnya, pendekatan konseptual risiko dianalisis. Kemudian, klasifikasi karakteristik bisnis yang terintegrasi digambarkan. Setelah itu model risiko audit disajikan. Akhirnya kita berurusan dengan beberapa keterbatasan dasar, kita menganalisis hasil dari tinjauan literatur dan kami menyarankan area untuk penelitian lebih lanjut. Hasilnya menunjukkan bahwa

audit internal sangat penting dalam pengelolaan risiko yang efisien dan akibatnya dalam kelangsungan hidup dan kesuksesan bisnis.

Penelitian yang ketujuh dari Al-Matari (2014) yaitu *“The Effect of the Internal Audit and Firm Performance: A Proposed Reasearch Framework”*. Penelitian ini mencoba untuk mengusulkan struktur hubungan antara karakteristik audit internal seperti kualifikasi profesional eksekutif audit kepala Audit Internal, ukuran, pengalaman, dan kualifikasi, dan kinerja perusahaan. Kehadiran departemen audit internal penting karena dianggap sebagai elemen utama dalam menggunakan sistem akuntansi dan ini, pada gilirannya, membantu dalam mengevaluasi pekerjaan departemen. Audit internal dianggap sebagai inti dari akuntansi bisnis karena merupakan bagian yang melacak semua bisnis yang terkait dengan sektor ini. Efisiensi audit internal membantu dalam pengembangan kerja perusahaan karena laporan keuangan menyajikan kualitas departemen audit internal. Selain itu, audit internal merupakan bagian penting dari struktur tata kelola perusahaan dalam sebuah organisasi dan manajemen perusahaan mencakup kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh dewan direksi dan komite audit untuk memastikan proses pelaporan keuangan yang kredibel. Sesuai dengan penelitian sebelumnya mengenai pentingnya audit internal, penelitian ini memberikan kelengkapan yang komprehensif mengenai hubungan antara audit internal dan kinerja perusahaan.

Penelitian yang kedelapan dari Shamsuddin yaitu *“The Effect of Internal Audit Towards Internal Control System Effectiveness”*. Audit internal adalah kegiatan jaminan dan konsultasi independen yang bertujuan untuk menambah nilai dan memperbaiki dan operasi organisasi. Ini membantu organisasi mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses manajemen, pengendalian dan tata kelola risiko (Institute of Internal Auditing). Dalam kebanyakan organisasi bisnis saat ini, audit internal tidak hanya berfungsi sebagai reviewer pengendalian internal tetapi juga memainkan peran penting sebagai penilai risiko bisnis. Sementara itu sistem pengendalian internal adalah serangkaian kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk memungkinkan organisasi

mencapai tujuannya. Ini adalah proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan bisnis (*Komite Sponsoring Organization of the Treadway Committee, 1992*). Audit internal diharapkan dapat menilai risiko dan kemudian menetapkan strategi untuk mengelola risiko melalui pengembangan sistematis dan prosedur pengendalian terstruktur. Oleh karena itu, maksud dari makalah ini adalah untuk mengeksplorasi pengaruh audit internal terhadap efektivitas sistem pengendalian internal di institusi pendidikan tinggi di Selangor. Sistem pengendalian internal dilihat dari perspektif lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

2.2 Landasan Teori

Pengertian Peranaan

Soekanto (2009:212-213) peranan adalah proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan.

2.3 Audit Internal

2.3.1 Pengertian Audit Internal

Sebelum kita memahami pengertian audit internal tersebut, terlebih dahulu kita memahami pengertian audit (*auditing*) Arens dan Loebbecke (2000;9):

“Auditing is the accumulation and evaluating of evidence about quantifiable information of an economic entity to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by an competent independent person”.

Dari pengertian di atas memberikan pernyataan bahwa dalam melakukan audit dilakukan tindakan-tindakan mengumpulkan (*determine*) dan melaporkan (*report*). Tindakan-tindakan ini harus dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independen sehingga hasil audit dapat dipercaya objektivitasnya. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeriksaan (*audit*) merupakan suatu proses yang sistematis yang dilakukan oleh seseorang yang kompeten.

Pengertian audit internal didefinisikan *Standard for The Profesional Practice of Internal Auditing* yang dikutip oleh Taylor dan Glezen (1994;7) sebagai berikut :

“Internal Auditing is an independent appraisal function established within and an organizations to examine and evaluate its activities as a services to the organization”.

Pengertian tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- A) Auditor itu bebas dari pembatasan (*independent*)
Hal ini menunjukkan bahwa auditor internal bersifat bebas dari pembatasan yang dapat membatasi ruang lingkup dan efektifitas penilaian temuan serta kesimpulan.
- B) Adanya keyakinan penilaian (*appraisal*)
Hal ini menyatakan keyakinan penilaian auditor dalam kesimpulan yang dibuat.
- C) Adanya pengakuan dari perusahaan (*established*)
Menyatakan pengakuan perusahaan atas peranan auditor dan merupakan fungsi yang formal, yang telah ditetapkan oleh perusahaan
- D) Mengumpulkan bukti-bukti lalu mengevaluasi (*examine and evaluate*)
Menyatakan tindakan audit internal sebagai auditor untuk mendapatkan bukti atau fakta-fakta sebagai penilaian pertimbangan.
- E) Aktivitas organisasi (*it's activities*)
Menyatakan luasnya ruang lingkup kegiatan audit internal meliputi seluruh aktivitas organisasi atau perusahaan.
- F) Memberikan jasa pelayanan kepada manajemen (*service*)
Menyatakan bahwa fungsi audit internal adalah memberikan jasa pelayanan kepada manajemen.
- G) Berhubungan dengan seluruh organisasi (*to the organization*)
Menyatakan bahwa pelayanan audit internal berhubungan dengan bidang personalia, dewan komisaris, dewan direksi, dan pemegang saham atau mencakup seluruh bidang organisasi atau perusahaan.
Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa audit internal mencakup :

- a. Aktivitas penilaian yang dilakukan oleh pegawai perusahaan sendiri.
- b. Audit internal berfungsi untuk mengukur dan mengevaluasi keefektifan.
- c. Penilaian yang dilakukan oleh pegawai perusahaan harus bersifat independen dan objektif, dengan adanya independensi, auditor internal bertanggung jawab langsung kepada pimpinan.
- d. Audit internal memeriksa dan mengevaluasi seluruh kegiatan baik finansial maupun non finansial serta audit ini dilakukan secara terus menerus.
- e. Menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan dijalankan sesuai dengan target dalam mencapai tujuan perusahaan. *The Institute of Internal Auditors* telah memberikan definisi baru tentang audit internal yang dikutip oleh Hiro Tugiman (2000;6) sebagai berikut :

“Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organizations operations. It helps an organizations accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes”.

Dari definisi di atas dapat diartikan bahwa audit internal adalah suatu aktivitas independen yang memberikan jaminan keyakinan yang dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operasi perusahaan.

Audit internal membantu organisasi dalam usaha mencapai tujuannya dengan cara memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses pengaturan dan pengelolaan organisasi.

2.3.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal

Secara umum tujuan dari audit internal adalah membantu semua anggota organisasi dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif, dilengkapi

dengan analisis- analisis yang berhubungan dengan setiap aktivitas usaha yang telah ditelaah oleh Audit Internal dan mengevaluasi pengendalian dalam organisasi tersebut.

Hiro Tugima (2000;11) :

“Tujuan pemeriksaan Internal (*audit internal*) adalah untuk membantu para anggota organisasi agar dapat menyelesaikan tanggung jawabnya secara efektif, untuk tujuan tersebut, pengawasan internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pembangunan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar”.

Pernyataan tersebut menyebutkan bahwa hal-hal berikut ini termasuk dalam lingkup internal audit Gil Courtemanche yang dikutip oleh Hiro Tugiman (1997;16) :

- a) Cukup tidaknya pengendalian internal.
- b) Kualitas pelaksanaan dalam menjalankan tanggung jawab yang diberikan.
- c) Reabilitas pelaksanaan dan integritas informasi keuangan dan operasional, yaitu untuk membantu para anggota organisasi agar dapat menyelesaikan tanggung jawab secara efektif untuk tujuan tersebut, pengawasan internal menyediakan bagi mereka berbagai analisa, penilaian, rekomendasi, nasihat, dan informasi sehubungan dengan aktivitas yang diperiksa.
- d) Kesesuaian dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
- e) Verifikasi dan perlindungan harta.
- f) Keekonomisan dan efisiensi dalam penggunaan berbagai sumber daya.

Audit internal tidak hanya bertanggung jawab sebatas penilaian yang dilaksanakan tetapi juga mendorong dilakukannya tindakan korektif dan mamstikan manajemen mengetahui risiko apa yang akan diterima jika tindakan korektif tidak dilakukan, karena manajemenlah yang bertanggung jawab terhadap efektivitas pengendalian internal.

Kegiatan audit internal mempunyai ruang lingkup yang sangat luas, Cashin (1998;77) kegiatan-kegiatan tersebut dapat dibuat ikhtisar bahwa audit internal bersangkutan dengan :

1. Ketaatan (*Compliance*)

Kegiatan *compliance* berkaitan dengan ditaatinya kebijakan, peraturan, prosedur, dan praktik-praktik usaha yang baik, dalam bidang ini Cashin menggolongkan menjadi:

- a. Ketaatan atas prinsip akuntansi
- b. Kebijakan dan prosedur-prosedur perusahaan
- c. Peraturan-peraturan pemerintah

2. Evaluasi (*Evaluation*)

Kegiatan evaluasi merupakan tanggung jawab audit internal yang paling penting dan sulit diukur hasilnya. Kegiatan adalah penilaian pelaksanaan baik prosedur maupun pelaksanaan prosedurnya secara terus menerus, agar kegiatan perusahaan dapat dijalankan secara efisien dan efektif.

3. Verifikasi (*Varification*)

Kegiatan verifikasi merupakan audit dokumen, catatan, dan laporan untuk menentukan tingkat penyelesaiannya dengan keadaan yang sebenarnya. Pada umumnya verifikasi meliputi: catatan, laporan, aktiva dan kewajiban. Kegiatan ini akan menguntungkan apabila kegiatan tersebut dilakukan oleh audit internal, dibandingkan dengan kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh audit ekstern, karena audit internal mempunyai pengetahuan lebih mengenai seluk beluk perusahaan sehingga kegiatan verifikasi dilakukan dengan lebih teliti.

Penipuan akan menerima laporan hasil dari *compliance*, *verification* dan *evaluation* kalau terjadi penyimpangan dari yang telah ditetapkan, pimpinan diberitahukan dan diberi penjelasan mengenai sebab-sebab terjadinya, juga memberi rekomendasi untuk jalan keluarnya. Dengan demikian jelas bahwa audit internal hanya bertanggung jawab sebatas penilaian yang dilakukannya sedangkan tindakan koreksinya merupakan tugas dari manajemen.

2.3.3 Fungsi dan Tanggungjawab Audit Internal

Fungsi dan tanggung jawab audit internal dalam suatu organisasi harus ditetapkan dengan jelas dan mendapat persetujuan dari pihak manajemen, sehingga memungkinkan audit internal memeriksa seluruh catatan, kekayaan, dan pegawai pada perusahaan tersebut. Fungsi dan tanggung jawab dari internal auditor, Mulyadi dan Puradiredja (1998;203), sebagai berikut :

- 1) pemeriksaan (*audit*) dan penilaian terhadap efektivitas struktur pengendalian internal dan mendorong penggunaan struktur pengendalian internal yang efektif dengan biaya yang minimum
- 2) Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi
- 3) Menentukan sampai seberapa jauh kekayaan perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian
- 4) Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian dalam perusahaan
- 5) Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan

Audit internal biasanya berada pada perusahaan-perusahaan yang relatif besar dan memiliki banyak departemen, sehingga memerlukan suatu fungsi penilaian seperti fungsi audit internal. Fungsi dari audit internal lebih merupakan fungsi staff dari pada fungsi garis, oleh karena itu auditor tidak mempunyai tanggung jawab langsung terhadap organisasi.

Dengan demikian, fungsi audit internal meliputi penilaian dan audit kelayakan efektivitas struktur pengendalian internal yang telah ditetapkan dan juga penilaian petugas yang melaksanakan. Ukuran-ukuran yang dijadikan dasar penilaian adalah prosedur-prosedur yang ditetapkan, kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, anggaran atau standar yang telah ditentukan, dan peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku.

2.3.4 Klasifikasi Audit Internal

Syarat yang harus dipenuhi agar pekerjaan audit internal objektif dan tidak memihak *Standard for Profesional Practice of Internal Auditing* yang dikutip oleh Brink dan Witt (2002;21) adalah sebagai berikut :

1. Independensi

Internal auditor harus independensi dari aktivitas yang diauditnya. Hal yang harus diperhatikan adalah :

a. Status Organisasi

Status organisasi audit internal haruslah berperan sehingga memungkinkan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik serta harus mendapat dukungan dari pimpinan tingkat atas. Status yang dikehendaki adalah bahwa bagian audit internal harus bertanggung jawab kepada pimpinan yang memiliki wewenang yang cukup untuk menjamin jangkauan audit yang luas, pertimbangan dan tindakan yang efektif atas temuan audit dan perbaikan saran.

b. Objektivitas

Objektivitas adalah seseorang audit internal dalam melaksanakan fungsi dan tanggungjawab harus mempertahankan sikap mental dan kejujuran dalam melaksanakan pekerjaannya. Dan agar dapat mempertahankan sikap tersebut hendaknya audit internal dibebaskan dari tanggung jawab operasional. Independensi dan objektivitas seorang auditor internal sangat diperlukan dalam melakukan audit. Seorang audit internal dapat dikatakan memiliki independensi apabila mereka dapat melaksanakan pekerjaannya dengan bebas dan objekif.

2. Kompetensi

Kemahiran professional yang harus diperoleh oleh internal auditor adalah :

a. *Staffing*, mengacu pada persyaratan bahwa bagian audit internal harus memberikan jaminan mengenai keahlian dan latar belakang pendidikan auditor internal yang berperan dalam audit internal yang dilakukan dalam perusahaan.

b. *Knowledge, Skill and Discipline*, mensyaratkan bahwa bagian audit internal harus mempunyai pengetahuan, keahlian, dan disiplin yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab auditnya.

- c. *Supervision*, mensyaratkan bahwa bagian audit internal harus menyediakan jaminan audit internal bahwa audit internal harus diawasi sebagaimana mestinya.
- d. *Compliance with Standard of Conduct*, mensyaratkan bagian audit internal harus memenuhi standar-standar pelaksanaan professional dalam melakukan audit.
- e. *Human Relation and Communication*, mensyaratkan bahwa auditor internal harus terlatih dalam berhubungan dengan pihak lain dan dalam melakukan komunikasi secara efektif.
- f. *Continuing Education*, mensyaratkan bahwa auditor internal harus memelihara kompetensi pekerjaan melalui pendidikan lanjutan.
- g. *Due Professional Care*, mensyaratkan bahwa auditor internal harus melatih keahlian profesionalnya dengan berusaha mendapatkan pendidikan lanjutan dalam melaksanakan audit internal.

2.3.5 Fungsi dan Kedudukan Audit Internal

Kebanyakan orang menganggap bahwa konsep mengenai audit internal sama dengan auditing yang dilaksanakan oleh Akuntan Publik. Perbedaannya hanyalah bahwa pelaksanaannya adalah pegawai itu sendiri. Dalam perusahaan-perusahaan besar jangkauan audit internal lebih luas dari sekedar verifikasi terhadap buku besar dan catatan-catatan yang berkaitan dengan yang lainnya, selain itu juga jauh lebih besar dari sekedar menilai kualitas pencapaian berbagai orang dalam organisasi dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan kepada mereka. Internal auditor tidak harus membatasi diri hanya pencapaian nilai untuk menemukan kesalahan pekerjaan dalam dokumen. Akuntansi, akan tetapi juga harus melaksanakan sesuatu atas berbagai fungsi operasional atas nama puncak pimpinan.

Cashin (1998;332), fungsi dan kedudukan audit internal adalah sebagai berikut :

“The internal Auditing is a staff function rather than a line function. Therefore, the in a does not exercise direct authority over other person in the organization, whose work the reviews. The internal Auditor should be free to review and appraise policies, plan, procedurs, and records; but his

review and appraisal does not in any way relieved other person in the organization of the responsibilities assigned to them”.

Agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik, audit internal ini harus ditempatkan secara terpisah dari kegiatan operasional perusahaan dengan alasan agar memiliki independensi. Independensi meningkatkan audit internal dalam memberikan pertimbangan yang objektif (*unbiased*) yang merupakan hal yang mendasar untuk melakukan audit yang memadai. Hal ini dapat tercapai apabila :

1. Kedudukan auditor internal dalam perusahaan cukup untuk menjamin ruang lingkup audit yang luas, tindakan dan pertimbangan yang memadai.
2. Objektivitas dari audit internal dapat dijalankan, yang meliputi sikap mental yang tidak memihak dan kejujuran atas pekerjaan yang dilakukannya.

Kedudukan audit internal dalam suatu organisasi menempati posisi staff, hal ini berarti mereka tidak bertanggung jawab atas pencapaian berbagai aktivitas perusahaan. Mereka hanya berkewajiban menilai dan melaporkan hal tersebut, sehingga tidak memiliki wewenang untuk memerintah sesuatu kepada manajemen. Posisinya bersifat memberikan saran pada manajemen yang bertanggung jawab atas pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

2.3.6 Program Audit Internal

Program audit internal adalah tindakan-tindakan atau langkah-langkah kerja yang terperinci yang akan dilaksanakan dalam audit didasarkan atas tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta informasi yang ada atas objek yang ada. Adapun suatu program audit secara tertulis sangat penting demi pengelolaan tugas audit secara efektif dan efisien, namun keberdaannya tidak boleh dipakai sebagai *chek-list* yang kaku terhadap langkah-langkah kerja yang harus dilakukan sehingga hal ini dapat mematikan inisiatif auditor internal. Untuk dapat melakukan audit yang sistematis dan terarah, sebelum audit dimulai terlebih dahulu disusun suatu program audit yang berisi rencana mengenai prosedur-prosedur audit yang akan dilakukan. Program audit ini dapat digunakan sebagai alat perencanaan dan pengawasan yang efektif bagi auditor.

Brink dan Witt (2002;22) ada empat hal yang harus ada dalam program audit, hal itu adalah sebagai berikut :

Performance of audit work, audit work should include :

- 1) *Planning the audit*
Internal auditors should plan each audit;
- 2) *Examming and evaluation information*
Internal auditors should collect, analyze, interpret, and document Information to support audit result;
- 3) *Communicating result*
Internal auditor should report the results of their audit work
- 4) *Following up*
Internal auditors should follow up to as certain that appropariate action is taken on reported audit findings.

2.3.7 Laporan Hasil Audit Internal

Setelah melakukan audit, auditor internal harus membuat laporan. Laporan ini dapat berbentuk lisan maupun tulisan yang harus disampaikan kepada manajemen akan tetapi laporan ini bukan merupakan alat pertanggungjawaban dari seorang auditor internal. Laporan audit sangatlah penting artinya bagi manajemen karena dalam laporan yang dihasilkan audit internal memuat informasi-informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengevaluasi efektivitas kegiatan operasi perusahaan.

Pernyataan Brink dan Will yang dikemukakan kembali oleh Amin Widjaja Tanggal (1994;44) mengumumkan hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat laporan audit yang baik yaitu :

1. Laporan tertulis yang telah ditandatangani harus dikeluarkan setelah pemeriksaan selesai. Laporan internal baik secara tertulis maupun lisan dapat segera disampaikan
2. Pemeriksaan internal harus mendiskusikan temuan-temuan pemeriksaan, kesimpulan dan rekomendasi-rekomendasi yang diusulkan dengan manajemen tingkat tertentu sebelum mengeluarkan laporan resmi tersebut.
3. Laporan harus objektif, jelas, singkat, tetapi padat, membangun dan tepat waktu.
4. Laporan harus menyajikan tujuan, lingkup dan hasil pemeriksaan dan bila mungkin, laporan harus berisi pernyataan pendapat auditor.

5. Laporan harus berisi; rekomendasi-rekomendasi atas perbaikan yang masih dapat dilakukan, pernyataan kepuasan atas prestasi yang dicapai dan tindakan perbaikan.

Laporan yang disampaikan pada manajemen akan mencerminkan kualitas pekerjaan audit internal. Bentuk laporan ini bersifat khusus karena ditujukan untuk menjaga keamanan harta perusahaan dan dalam rangka meningkatkan efisiensi.

Cashin (1998;8-36) cara penulisan laporan audit internal secara tertulis yang baik sebagai berikut :

1. *Brevity* (Ringkas)
2. *Constructive Criticism* (Kritik Membangun)
3. *Support for All Statement* (Laporan harus di dukung oleh bukti)
4. *Overall Time* (Komentar pendahuluan)
5. *Diplomancy* (Diplomatis)
6. *Topical Matters* (Masalah-masalah hangat)
7. *Presentation Sequence* (Rangkaian penyajian)

2.4 Pengendalian Internal

Semakin luasnya ruang lingkup kegiatan perusahaan, mengakibatkan manajemen tidak dapat melakukan pengawasan secara langsung terhadap jalannya operasi perusahaan, sedangkan tanggung jawab yang utama untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan untuk mencegah kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan, terletak di tangan manajemen oleh karena itu pimpinan perusahaan melimpahkan segala tugas, wewenang, dan tanggung jawab kepada bawahannya. Dengan adanya sebagian pelimpahan sebagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab tersebut, pimpinan perusahaan membutuhkan suatu pengendalian yang dapat memberikan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan, memberikan laporan keuangan yang dapat diandalkan, dan dapat memberikan ketaatan terhadap kebijaksanaan dan prosedur yang ditetapkan. Oleh karena itu pimpinan perusahaan perlu menetapkan suatu pengendalian internal yang memadai.

2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organization Report (1997) pengertian pengendalian internal adalah sebagai berikut :

“Internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following catagories :(a) reliability of financial reporting (b) compliance with applicable laws and regulations and (c) effectiveness and efficiency of operations”.

Mulyadi dan Puradiredja (1998;171-172) mengemukakan definisi struktur pengendalian internal sebagai berikut :

“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, managemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini : (a) keandalan laporan keuangan (b) kepatuhan terhadap hukum (c) efektifitas dan efisiensi operasi”.

Jadi pengendalian internal dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan proses yang dilaksanakan oleh dewan komisaris, manajemen, dan pimpinan yang berada di bawah mereka untuk memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendalian internal tercapai.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Internal

Arens dan Loebbecke (2000;290-291) yang menjadi tujuan pengendalian internal adalah :

1. *Reliability of financial reporting*
2. *Efficiency and effectiveness of operation*
3. *Compliance with applicable laws and regulation*

Ketiga tujuan pengendalian tersebut merupakan hasil (*output*) suatu pengendalian internal yang memadai, sedangkan komponen pengendalian internal merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian yang memadai tersebut. Agar tujuan pengendalian tercapai, perusahaan harus mempertimbangkan komponen-komponen pengendalian internal.

2.4.3 Komponen-komponen Pengendalian Internal

Komponen-komponen pengendalian internal Arens dan Loebbecke (2000;294) adalah sebagai berikut :

“Internal control include five catagories of control that management’s control objectives will be met. There are called the components of internal control and are (1) the control environment, (2) risk assessment, (3) control activities, (4) information and communication, (5) monitoring”.

2.4.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang bagaimanapun baiknya, tidak dapat dianggap sepenuhnya efektif, karena selalu ada kemungkinan bahwa data yang dihasilkannya tidak akurat akibat adanya beberapa keterbatasan yang melekat pada sistem tersebut. Keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal Mulyadi dan Puradiredja (1998;173) adalah :

- (1) Kesalahan dalam pertimbangan
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin, karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.
- (2) Gangguan
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan berupa membuat kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel dapat pula mengakibatkan gangguan.
- (3) Kolusi
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi, kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi aktiva perusahaan dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.
- (4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi, manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semua.

(5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya mungkin tidak dilakukan, manajemen harus diperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, jelas bahwa pengendalian internal memiliki keterbatasan-keterbatasan yang dapat menyebabkan tujuan perusahaan tidak tercapai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal bukan ditunjukkan untuk menghilangkan semua kecurangan dan kesalahan seminimal mungkin, sehingga apabila terjadi kecurangan dan kesalahan dapat diketahui dan diatasi dengan cepat dan baik.

2.5 Pengertian Efektivitas

Banyak pengertian yang diberikan para ahli mengenai efektivitas, untuk memperjelas pengertian tersebut, penulis akan memberikan beberapa pengertian dari efektivitas :

Pengertian efektivitas Arens dan Loebbecke (2000;298) adalah sebagai berikut :

“Effectiveness refers to the accomplishment of objectives, where as efficiency refers to the resources used to achive these objectives and example of effectiveness is production of part without defect. Efficiency concerns whether those part are produce”.

Dari definisi di atas dapat dikatakan bawa efektivitas menyangkut derajat keberhasilan seseorang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan efisiensi dapat dimaksudkan sebagai kemampuan organisasi dalam menggunakan sumber daya yang ada untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan. Dalam hal ini efisiensi dapat dilihat dari dua sisi, yaitu kemampuan untuk menghasilkan keluaran tertentu dengan penggunaan sumber daya yang lebih sedikit dan

kemampuan menggunakan sejumlah sumber daya tertentu untuk menghasilkan keluaran yang lebih besar.

2.6 Persediaan

2.6.1 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan salah satu unsur penting dalam perusahaan. Istilah persediaan mengandung arti yang berbeda tergantung dari kegiatan usaha dari perusahaan tersebut. Warren (2016), persediaan (*Inventory*) adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu. Rudianto (2015) persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. Kieso at al, (2008) persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Dapat disimpulkan persediaan adalah yang dapat disimpan dan dapat digunakan oleh perusahaan dalam suatu proses yang dilakukan oleh perusahaan yang dapat diproses untuk tujuan tertentu. Dari ketiga uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan bagi perusahaan dagang ialah persediaan barang dagangan, berupa barang-barang milik perusahaan yang diperoleh untuk dijual kembali tanpa adanya proses produksi yang mengubah jenis, bentuk, atau mutu dari barang tersebut. Sedangkan untuk perusahaan manufaktur berupa bahan baku yang kemudian diolah bersama bahan pembantu untuk menjadi barang jadi yang siap untuk dijual kembali, biasanya sebelum tanggal neraca ada barang yang belum selesai diproduksi. Oleh karena itu pada perusahaan manufaktur terdapat persediaan berupa bahan baku, bahan pembantu, barang setengah jadi (masih dalam proses produksi) dan barang jadi. Selain itu terdapat pula persediaan *spare part* atau suku cadang.

Dan dari ketiga pengertian tersebut persediaan diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Bahan mentah
- b. Bahan pembantu atau bahan perlengkapan
- c. Barang dalam proses
- d. Barang selesai

2.6.2 Sistem dan Prosedur Persediaan

2.6.2.1 Sistem Pencatatan dan Metode Penelitian Persediaan

Rudianto (2015) Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu 1. Metode fisik Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan penghitungan barang secara fisik (*stock opname*) di gudang penggunaan metode fisik mengharuskan penghitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan. Beberapa metode yang dapat digunakan untuk menentukan harga beli sebagai dasar penentuan nilai persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode, terdapat beberapa metode, yaitu: 1.

a. *First In First Out* (FIFO) Dalam metode ini, barang yang masuk terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir. b. Rata-rata (Average) Dalam metode ini barang yang dikeluarkan/dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata, sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata. 2. Metode perpetual Metode perpetual adalah metode pengelolaan persediaan di mana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara terinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya. Metode ini bagi lagi ke dalam beberapa metode, antara lain: a. *First In First Out* (FIFO) Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembeli atau produksi terakhir. b. *Moving Average* Dalam metode ini, barang yang dikeluarkan/dijual maupun barang yang tersisa dinilai berdasarkan harga rata-rata bergerak. Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata. Dari pernyataan di atas dapat dijelaskan bahwa ada beberapa metode yang digunakan untuk menilai alokasi biaya terhadap persediaan.

1. Spesifikasi Identifikasi

Dalam metode ini identifikasi biaya perolehan untuk tiap-tiap unit persediaan sampai pada waktu dijual.

2. Masuk pertama-keluar pertama (FIFO)

Metode ini berasumsi bahwa harus dibebankan pada pendapatan sesuai dengan urutan terjadinya. Persediaan akan dinyatakan dengan biaya terbaru.

3. Metode rata-rata

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa persediaan yang dijual harus dibebankan biaya rata-rata dimana biaya rata-rata itu dipengaruhi atau ditimbang menurut jumlah unit yang diperoleh pada masing-masing harga.

4. Masuk terakhir-keluar pertama (LIFO)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa biaya terbaru dari suatu unsur persediaan tertentu harus dibebankan ke harga pokok penjualan.

2.6.2.2 Pentingnya Fungsi Persediaan

Persediaan merupakan unsur yang utama dalam modal kerja, merupakan aktivitas yang selalu dalam keadaan berputar. Masalah investasi dalam persediaan merupakan masalah yang penting bagi perusahaan karena besar kecilnya persediaan akan langsung berpengaruh terhadap keuntungan perusahaan dan juga persediaan merupakan pos terbesar dalam aktiva lancar perusahaan industri. Fungsi persediaan menurut Heizer, Render (2005) persediaan dapat melayani beberapa fungsi yang akan menambahkan fleksibilitas operasi perusahaan. Empat fungsi persediaan adalah : 1. Untuk memisahkan beragam bagian proses produksi. Sebagai contoh jika pasokan sebuah perusahaan berfluktuasi, maka mungkin diperlukan persediaan tambahan untuk memproses produksi dari pemasok. 2. Untuk memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan persediaan barang-barang yang akan memberikan pilihan bagi pelanggan. Persediaan semacam ini umumnya terjadi pada perdagangan eceran. 3. Untuk mengambil keuntungan diskon kuantitas, sebab pembelian dalam jumlah lebih besar dapat mengurangi biaya produksi atau pengiriman barang. 4. Untuk menjaga pengaruh inflasi dan naiknya harga.

2.6.2.3 Perencanaan dan Pengendalian Internal atas Persediaan

Untuk mengelola persediaan diperlukan adanya suatu perencanaan yang baik agar memudahkan di dalam melakukan pengendalian persediaan. Willson and Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Fenix Tjandra (1997 ;428) yang di maksud dengan perencanaan persediaan adalah sebagai berikut:

“Perencanaan persediaan berhubungan dengan penentuan komposisi persediaan, penentuan waktu atau penjadwalan, serta lokasi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan yang diproyeksikan”

La Midjan dan Azhar Susanto (1995;156-157) yang di maksud dengan pengendalian persediaan adalah sebagai berikut :

“Pengendalian persediaan adalah semua metode dan tindakan yang dilaksanakan untuk menggunakan persediaan sejak mendatangkannya, menerima, menyimpan dan mengeluarkannya baik fisik maupun kualitas dan pencatatannya termasuk penentuan dan pengaturan jumlah persediaan.”

Pengendalian internal atas persediaan yang baik dalam penerapannya akan menjamin kelancaran produktivitas dan operasional serta membantu meningkatkan keuntungan perusahaan. Pada dasarnya pengendalian internal persediaan menyangkut dua aspek, yaitu:

1. Pengendalian internal secara fisik.
2. Pengendalian secara akuntansi.

Pengendalian fisik yaitu menyangkut apakah persediaan itu digunakan seefisien mungkin dan apakah pengamanan secara fisik telah dilakukan secara memadai, sedangkan yang dimaksud dengan pengendalian secara akuntansi yaitu menyangkut apakah pembebanan biaya atas persediaan telah dibebankan secara tepat. Untuk menghindari kekurangan dan koreksi persediaan karena kelemahan pengendalian internal, Willson and Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Tjandra (1997;449) mengusulkan sebagai berikut :

1. Memelihara tempat yang aman bagi bahan, semua bahan yang bernilai tinggi harus mendapat perhatian khusus.
2. Pindahan bahan dari suatu lokasi ke lokasi yang lain harus dilakukan sesuai dengan persetujuan manajemen, bahan-bahan hanya boleh dikeluarkan berdasarkan bon permintaan yang telah disetujui oleh atasan yang berwenang.

3. Pemisahan tugas sehingga mereka yang menyelenggarakan catatan pembukuan tidak menangani penerimaan ataupun pengeluaran bahan.
4. Mengadakan inventarisasi persediaan secara total sehingga hasilnya direkonsiliasi dengan catatan persediaan.
5. Mengharuskan auditor internal untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai struktur pengendalian setiap perusahaan.
6. Menilai dan menganalisa catatan persediaan untuk setiap kelemahan yang terjadi.
7. Mengevaluasi tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka (apabila perlu).
8. Melakukan survey periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeliminasi kesempatan berbuat curang.

Berdasarkan keterangan di atas, sangat diperlukan pengendalian internal persediaan yang memadai, yaitu dengan cara :

1. Adanya tempat yang cukup aman dan memadai.
2. Menetapkan prosedur penerimaan dan penyimpanan dan pengeluaran barang.
3. Kebijakan manajemen yang menyangkut jumlah minimum dan maksimum atas persediaan, metode penilaian persediaan, orang yang bertanggung jawab atas persediaan dan petugas yang melakukan pengecekan persediaan.

2.6.2.4 Manfaat Pengendalian Persediaan yang baik

Manfaat pengendalian persediaan Willson and Campbell yang dialihbahasakan Tjintjin Tjandra (1997;429) adalah sebagai berikut :

1. Menekan investasi modal dalam persediaan pada tingkat yang minimum.
2. Mengeliminasi atau mengurangi pemborosan dan biaya yang timbul dari penyelenggaraan persediaan yang berlebihan, kerusakan, penyimpanan, kekunoan dan asuransi persediaan.
3. Mengurangi resiko kecurangan atau kecurian persediaan.
4. Menghindari resiko penundaan produksi dengan cara selalu menyediakan bahan yang diperlukan.

5. Memungkinkan memberikan jasa yang lebih memuaskan kepada para pelanggan dengan cara selalu bahan atau barang yang dibutuhkan.
6. Dapat mengurangi investasi dalam fasilitas dan peralatan gudang.
7. Memungkinkan pemerataan produksi melalui penyelenggaraan persediaan yang tidak merata sehingga membentuk stabilitas pekerjaan.
8. Menghindarkan atau mengurangi kerugian yang timbul penurunan harga
9. Mengurangi biaya operasi fisik persediaan tahunan.
10. Melalui pengendalian yang wajar dan informasi yang tersedia untuk persediaan dimungkinkan adanya pelaksanaan pembelian yang lebih baik untuk memperoleh keuntungan dari harga khusus dan dari perubahan harga.
11. Mengurangi penjualan dan biaya administrasi, melalui jasa atau pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan.

2.7 Hubungan antar Variabel Penelitian

2.7.1 Hubungan Audit Internal dengan Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan

Peranan menurut Soekanto (2009:212-213) adalah proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya. Peranan di sini adalah tugas utama yang harus dilakukan audit internal untuk menjamin efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan.

Pengertian efektivitas Arens dan Loebbecke (2000; 298) adalah sebagai berikut:

“Effectiveness refers to the accomplishment of objectives, where as efficiency refers to the resources used to achieve these objectives and example of effectiveness is production of part without defect. Efficiency concerns whether those part are produce.”

Sedangkan Komarrudin (1994; 269) adalah sebagai berikut :

“Suatu keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan (atau kegagalan) kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dahulu”.

Keefektifan pengendalian internal dibatasi oleh batasan-batasan yang melekat, antara lain faktor manusia. Pengendalian internal dapat berjalan tidak efektif karena adanya kesalahpahaman instruksi, kelelahan, dan sering adanya ketidakhadiran karyawan, bahkan adanya kesengajaan atau persekongkolan. Pengendalian internal dapat dikerjakan dengan efektif jika orang-orang yang berhubungan dengan persediaan tidak melakukan kesalahan secara bebas, sehingga persediaan dapat dikendalikan dan dapat menunjang kelancaran operasi perusahaan. Hubungan audit internal dengan pengendalian internal persediaan dapat dilihat dari fungsi dan tugas dari audit internal itu sendiri. Bagian audit internal mempunyai tanggung jawab kepada pimpinan perusahaan. Tanggung jawab tersebut dicapai dengan melakukan audit dan memastikan serta menilai aktivitas yang terjadi dalam perusahaan. Dengan demikian dapat diketahui sampai sejauhmana pengendalian internal atas persediaan dapat dijalankan oleh bagian yang diberi wewenang sesuai dengan tanggung jawabnya. Fungsi audit internal dalam pengendalian internal persediaan meliputi seluruh aspek persediaan seperti dikemukakan oleh Willson dan Campbell yang dialihbahasakan oleh Tjintjin Tjandra (1996; 729) adalah:

Tujuan dari pemeriksaan internal bagi sebuah perusahaan yang cukup besar untuk melakukan itu tidak boleh hanya sekedar untuk mengamati dan mengecek persediaan fisik tahunan tetapi juga untuk melaksanakan suatu fungsi yang sangat berguna dalam melakukan pengecekan periode terhadap catatan-catatan untuk:

1. Menetapkan kebenaran.
2. Mengevaluasi system pengendalian internal.
3. Mengecek untuk melihat adanya taat azas kepada prosedur yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengertian di atas mengenai fungsi audit internal terhadap persediaan dapat iuraikan menjadi :

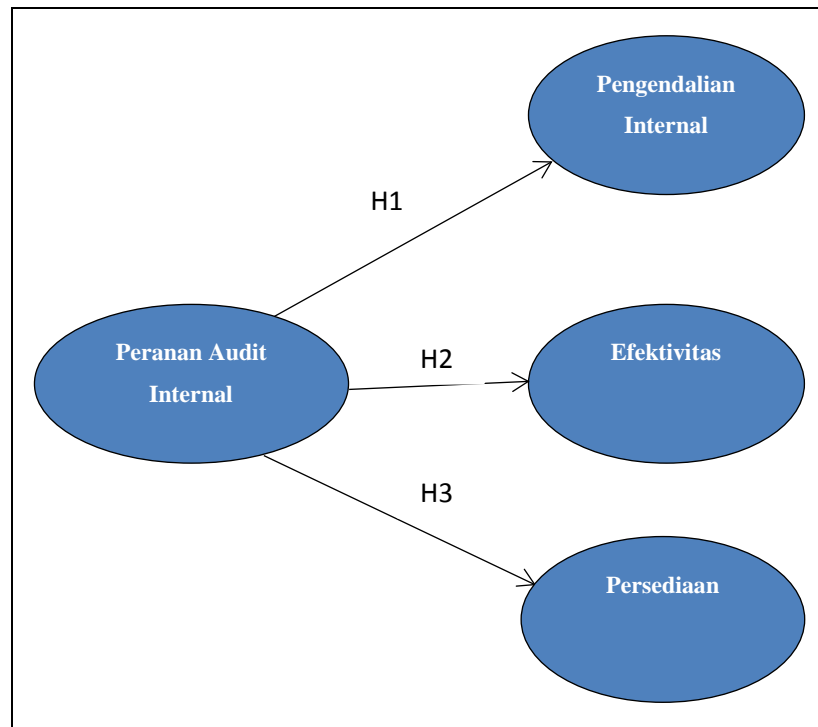
1. Mengecek jumlah fisik persediaan dan membandingkan dengan catatan yang ada, kemudian menguji catatan tersebut dan menyatakan bahwa catatan tersebut benar serta dilakukan tindakan koreksi apabila diperlukan.
2. Memeriksa dan menilai ketaatan terhadap prosedur-prosedur yang berkenaan dengan persediaan meliputi :
 - a. Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang.
 - b. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang.
3. Memeriksa tempat yang aman bagi persediaan, semua persediaan bernilai tinggi harus mendapat perhatian khusus.
4. Memeriksa dan mengevaluasi jumlah maksimum dan minimum persediaan sekaligus menganalisa kebutuhan sesuai dengan adanya perubahan tersebut dengan tiba-tiba.
5. Memeriksa pemakaian serta keamanan bahan yang tidak terpakai dan tersisa.
6. Mengevaluasi pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas apabila fungsi audit internal dilaksanakan dengan baik dalam perusahaan, akan dapat membantu manajemen dalam menciptakan pengelolaan persediaan barang jadi yang layak dan menjamin kelancaran kegiatan usaha. Dengan demikian adanya bagian audit internal dalam perusahaan dapat membantu manajemen mencapai efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi.

2.8 Kerangka Konseptual Penelitian

Sugiono (dalam Dani, 2015:12) menyatakan kerangka konseptual adalah sintesia tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Penelitian ini bermula dari harapan penulis dimana fenomena penelitian menggambarkan faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas audit. Dari bahan dan data yang terkumpul penulis merumuskan judul untuk penelitian ini “Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi”(Studi Kasus pada PT. Rajawali Indah Anugrah Jakarta)

Berdasarkan deskripsi teori diatas, maka bagannya adalah :



Keterangan :

X_1 = Peranan Audit Internal

Y_1 = Pengendalian Internal

Y_2 = Efektivitas

Y_3 = Persediaan

Hipotesa adalah dugaan sementara yang kebenarannya masih harus dilakukan pengujian. Hipotesa yang dikembangkan dalam penelitian ini berdasarkan tinjauan pustaka yang telah diuraikan adalah sebagai berikut:

H_1 : Peranan audit internal berpengaruh positif terhadap pengendalian internal.

H_2 : Peranan audit internal berpengaruh positif terhadap efektivitas.

H_3 : Peranan audit internal berpengaruh positif terhadap persediaan.

Berdasarkan hipotesis diatas maka dapat disimpulkan bahwa peranan audit internal berpengaruh terhadap efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi.

2.9 Metode Statistik

Berdasarkan kriteria yang dikemukakan oleh J. D. Champion (1991:302), penulis melakukan penilaian sebagai berikut:

- a. *0-25 no association or low association (weak association)*
- b. *26-50 moderaty low association (moderately weak association)*
- c. *51-75 moderatly high association (moderately strong association).*
- d. *76-100 high association (strong association) up to perfect association*