

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Stakeholder Theory

Menurut (Sugiyono, 2020) *Stakeholder theory* mengatakan bahwa perusahaan bukanlah sesuatu yang hanya beroperasi untuk kepentingannya sendiri namun harus memberikan manfaat bagi *stakeholdernya* (pemegang saham, kreditor, konsumen, *supplier*, pemerintah, masyarakat, analis dan pihak lain). Dengan demikian, adanya suatu perusahaan sangat dipengaruhi bantuan yang diberikan oleh *stakeholder* kepada perusahaan tersebut.

Menurut (Bonnafous-Boucher, M., & Rendtorff, 2016) , *stakeholder theory* merupakan sebuah teori yang menekankan bahwa sebuah perusahaan seharusnya memberikan nilai bukan hanya terhadap shareholders tetapi stakeholder juga. Teori ini berfokus pada kesinambungan hubungan antara perusahaan dengan konsumen, *suppliers*, pekerja, investor, komunitas, dan pihak lainnya yang memegang peran dalam perusahaan tersebut

2.1.2. Pengertian Audit

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk secara obyektif mendapatkan dan mengevaluasi bahan bukti mengenai asersi tentang kejadian dan kegiatan untuk meyakinkan tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.(Anitasari, 2019)

Menurut (Agoes, 2017) dalam audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang indenpenden, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, yang bertujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Arens, et all (2017:28)“*Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to detemine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person*”.

2.1.2.1. Jenis –Jenis Audit

Dalam auditing, ada beberapa jenis yaitu dilakukan oleh auditor sesuai dengan tujuan melakukan kegiatan audit. Menurut (Mulyadi, 2014) dalam menyatakan auditing ada tiga golongan yaitu :

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

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen atas laporan keuangan yang disampaikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan. Dalam laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan berdasarkan kepatuhannya terhadap prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya adalah untuk menentukan apa yang akan diaudit melakukan sesuai ketentuan atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan biasanya dilaporkan kepada pihak yang berwenang untuk menetapkan standar. Audit kepatuhan sering terjadi di pemerintahan.

3. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional adalah tinjauan sistematis kegiatan organisasi atau bagian dari itu dalam kaitannya dengan tujuan tertentu. Tujuan dari audit operasional adalah untuk:

Tujuan audit operasional adalah untuk :

- a) Mengevaluasi kinerja
- b) Mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan.
- c) Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

2.2. Audit Operasional

2.2.1. Pengertian Audit Operasional

Audit operasional adalah inspeksi tentang aktivitas operasi perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan Manajemen telah menetapkan kebijakan operasi untuk mengidentifikasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas, efisiensi dan pelaksanaan operasi ekonomi. Pendekatan audit yang biasa dilakukan adalah menilai efektivitas, Efisiensi dan ekonomi termasuk dalam setiap fungsi perusahaan. (Agoes, 2017).

Audit Operasional merupakan evaluasi terhadap efisiensi serta efektivitas operasi perusahaan. Audit operasional meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang wajib dipertanggung jawabkan kepada aneka macam pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit Operasional didesain secara sistematis untuk mengaudit aktivitas, acara yg diselenggarakan, atau sebagian berasal entitas yang bisa diaudit buat menilai serta melaporkan apakah sumber daya sudah digunakan secara efisien, dan apakah tujuan asal acara serta kegiatan yang sudah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan serta kebijakan yang sudah ditetapkan perusahaan (Agata Ria Apri Harsanti, 2018).

2.2.2. Jenis-jenis Audit Operasional.

Menurut (Agoes, 2017) ada tiga kategori audit operasional, yaitu :

1. Fungsional (*Functional*)

Audit fungsional merupakan suatu alat penggolongan kegiatan suatu perusahaan serta berkaitan menggunakan sebuah fungsi atau lebih pada suatu organisasi. Keunggulan berasal audit fungsional ialah memungkinkan adanya spesialisasi dari auditor. serta kekurangan asal audit jenis ini artinya tidak terdapat evaluasi terhadap fungsi yang saling berkaitan.

2. Organisasional (*Organizational*)

Audit operasional dalam suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasi, mirip departemen, cabang atau anak perusahaan. penekanan pada audit ini ialah seberapa efisien serta efektif fungsi-fungsi saling berinteraksi.

dalam audit organisasional, planning organisasi dan metode-metode buat mengkoordinasikan aktifitas yang ada sangat krusial.

3. Penugasan Khusus (*Special Assignments*)

Penugasan khusus ada sebab adanya permintaan berasal manajemen perusahaan. ada banyak terdapat variasi, contohnya mencakup penentuan penyebab tidak efektifnya sistem PDE, penyelidikan kemungkinan kecurangan dalam suatu divisi, serta membentuk rekomendasi buat mengurangi biaya produksi suatu barang.

2.2.3. Perbedaan Audit Keuangan dan Audit Operasional

Menurut(Agoes, 2013) ada beberapa perbedaan antara audit operasional dan audit keuangan, yaitu :

1. Audit Operasional

- a) Audit dilakukan oleh auditor internal atau konsultan manajemen. Selain di Indonesia, pengelolaan audit dapat dilakukan oleh BPK.
- b) Pada akhir pemeriksaan, auditor menyampaikan laporan kepada manajemen berupa hasil audit apakah kegiatan operasi perusahaan memiliki efektivitas sistem pengendalian manajemen. Secara efektif, efisien dan ekonomis, serta membuat rekomendasi untuk memperbaiki kelemahan yang teridentifikasi dalam pelaksanaan manajemen audit.
- c) Jika manajemen merasa perlu mengetahui bahwa laba turun, biaya meningkat, pemborosan dan penipuan terjadi, dan tujuan perusahaan tidak tercapai.
- d) BPK tidak memiliki standar audit untuk manajemen audit, tetapi BPK sudah memiliki pedoman ini.
- e) Standar manajemen audit dapat berupa kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen, peraturan pemerintah, peraturan asosiasi, dll.

2. Audit Keuangan :

- a) Yang melakukan *registred accountant* adalah seorang audit dari sebuah kantor akuntan *public*.

- b) Pada saat akhir pemeriksaan, auditor harus memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang sudah disusun oleh manajemen.
- c) Audit dilakukan setiap tahun
- d) Memiliki pedoman yaitu pada Standar Profesional Akuntan Publik yang disusun oleh IAI.
- e) Kriteria dalam audit keuangan sudah jelas yaitu ETAP/PSAK/IFRS.

2.2.4. Tujuan Audit Operasional

Menurut (Anitasari, 2019) Tujuan audit operasional secara umum adalah :

- a) Menggali berbagai akar penyebab di balik kinerja bisnis dalam kaitannya dengan efektivitas dan efisiensi kinerja dalam pelaporan keuangan Mengelola berbagai objek.
- b) Memastikan seluruh aset non finansial menjadi aset produktif usaha perusahaan, yaitu memberikan imbal hasil yang sepadan dengan biaya atau risiko yang dikeluarkan.
- c) Memastikan seluruh sistem beroperasi sesuai dengan standar atau koridor kualitas yang berlaku dan memiliki tingkat pengendalian internal yang memadai.

Audit operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap aktivitas operasi suatu perusahaan termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yg sudah ditentukan sang manajemen buat mengetahui faktor- faktor apakah operasi tersebut telah dilakukan secara efektif, efisien dan irit. Pendekatan audit umumnya dilakukan ialah menilai efektifitas, efisiensi dan keekonomisan asal masing-masing fungsi yg ada dalam perusahaan. (Agoes, 2017).

2.2.5. Pengertian Efektivitas, Efisiensi dan Ekonomisasi

1. Definisi efektivitas, efisiensi, dan ekonomisasi.

Menurut Bayangkara IBK (2015:14-16) dalam Efektivitas dapat dipahami menjadi tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efisiensi berafiliasi menggunakan bagaimana perusahaan melakukan

operasinya, sebagai akibatnya dicapai optimalisasi penggunaan sumber daya yang dimiliki. efisiensi berhubungan dengan metode kerja (operasi). dalam hubungannya dengan konsep input-proses-hasil, efisiensi merupakan rasio antar output serta input. Seberapa besar output dan input. Seberapa akbar hasil yang dihasilkan menggunakan menggunakan sejumlah eksklusif input yg dimiliki perusahaan. Ekonomisasi ialah ukuran input yang dipergunakan yang digunakan dalam operasi menggunakan pengorbanan yang paling kecil, berarti perusahaan sudah mampu memperoleh sumber daya tadi menggunakan cara yang ekonomis.

2. Indikator Penentuan

Terdapat beberapa hal yang dapat dipertimbangkan dalam penentuan ekonomis, efisien, dan efektif yaitu:

a) Ekonomisasi

pada menilai keekonomisan operasi serta alokasi terkait penggunaan sumber daya, *reviewer* bisa mempertimbangkan beberapa hal berikut ini :

b) Mengikuti praktik aktivitas operasional yang sesuai.

c) Ketepatan jumlah staf yang bertugas dalam menjalankan fungsi- fungsi yg krusial.

d) Ketepatan jumlah staf yang bertugas dalam menjalankan fungsi- fungsi yang penting.

e) Ketepatan persediaan bahan di perusahaan.

f) Menggunakan peralatan yang dengan harga yang sesuai.

g) Mengurangi sumber daya yang tidak terpakai

3. Efisiensi

Dalam menilai efisiensi terkait tanggung jawab pada pengeluaran biaya perusahaan yang minimum. Melihat asal beberapa hal menjadi berikut kesesuaian prosedur manual dengan komputerisasi.

a) Kesesuaian mekanisme manual dengan komputerisasi.

- b) Keefisienan sistem dan prosedur operasi.
- c) Tidak terdapat duplikasi pekerjaan.

4. Efektivitas

Merupakan pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan korelasi antara output yang didapatkan dengan tujuan yang dicapai (*outcomes*). Efektif berarti hasil yang didapatkan sudah memenuhi tujuan yang ditetapkan. Audit atas aspek efektivitas meliputi :

- a) Apakah output yang dihasilkan telah dimanfaatkan sebagaimana diperlukan;
- b) Apakah output yang didapatkan konsisten menggunakan tujuan yang ditetapkan;
- c) Apakah *outcome* yang dinyatakan dari asal output yang dihasilkan dan bukan dari imbas lingkungan luar.

2.2.6. Prosedur Audit

Audit operasional memiliki karakteristik yang membedakannya dengan audit lainnya. Menurut Tunggal (2012:37) dalam (Anitasari, 2019), karakteristik audit operasional adalah sebagai berikut :

1. Audit operasional adalah audit yang bersifat *investigatif*.
2. Termasuk semua aspek perusahaan, unit dan fungsi.
3. Seluruh perusahaan atau salah satu unitnya diaudit, seperti departemen penjualan, bagian perencanaan produksi, dll. Atau fungsi-fungsi seperti pengendalian produksi, inventaris, sistem pelaporan, pembinaan, dll. staf dan sebagainya.
4. Penelitian fokuskan pada prestasi atau ke efektifan dari perusahaan atau unit
5. atau fungsi yang diaudit dalam menjalankan misi, tanggung jawab dan tugasnya.
6. Pengukuran terhadap efektifitas didasarkan pada bukti atau data standar.

7. Tujuan utama dari audit operasional adalah untuk memberikan informasi kepada manajemen tentang efektivitas perusahaan, unit atau fungsi. Diagnosis masalah dan penyebabnya dan rekomendasi langkah-langkah perbaikan merupakan tujuan tambahan.

Menurut Bayangkara (IBK, 2015:5) dalam (Anitasari, 2019) tujuan audit operasional adalah untuk adanya identifikasi kegiatan, program dan berbagai aktivitas yang harus diperlukan perbaikan sehingga dengan rekomendasi yang diberikan akan dicapai perbaikan atas pengelolaan berbagai program dan aktivitas pada perusahaan tersebut.

2.2.7. Sasaran Audit Operasional

Menurut Bayangkara IBK (2015:28) terdapat 3 elemen krusial pada setiap target audit yaitu kriteria, penyebab dan akibat menjadi berikut :

1. Kriteria

Kriteria adalah standar (pedoma, istiadat) bagi setiap individu atau gerombolan didalam perusahaan dalam melakukan aktivitasnya. Kriteria dapat berupa baku operasional prosedur, job description, peraturan perusahaan, rencana bisnis atau petunjuk pelaksanaan suatu aktivitas.

2. Penyebab

Penyebab artinya tindakan (kegiatan) yang dilakukan sang setiap individu atau gerombolan didalam perusahaan. Penyebab bisa bersifat positif yang berarti aktivitas berjalan menggunakan efektif atau sebaliknya bersifat negatif yang berarti kegiatan berjalan tidak efektif atau tidak sesuai menggunakan baku yg ditetapkan.

3. Akibat

adalah akibat pengukuran serta perbandingan antara kegiatan individu atau gerombolan menggunakan kriteria yang sudah ditetapkan terhadap aktivitas tersebut.

2.2.8. Tahap-tahap Audit Operasional

Menurut Agoes (2017:14) dalam (Anitasari, 2019) empat tahap dalam audit operasional. Tahap-tahap audit operasional yaitu :

1. Survei Pendahuluan (*Preliminary Survey*)

Survei Pendahuluan adalah untuk mendapatkan gambaran perihal bisnis yang dilakukan oleh perusahaan melalui tanya jawab dengan manajemen dan staff perusahaan serta pemakaian *questionnaires*.

2. Penelaahan dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian Manajemen (*Review and Testing Of Management Control System*). Untuk mengkritik dan menguji efektifitas dan pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan. Biasanya digunakan management control *questionnaires*, *flowchart*, dan penjelasan *narrative* serta dilakukan pengetesan beberapa transaksi.

3. Pengujian Terinci (*Detailed Examination*). Melakukan peninjauan terhadap proses perusahaan untuk mengetahui apakah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Dalam hal ini auditor harus melakukan pengamatan terhadap kegiatan dari fungsi-fungsi yang terdapat di perusahaan.

4. Pengembangan Laporan Audit (*Report Development*) Dalam membuat laporan pemeriksaan, auditor tidak memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan.

2.3. Siklus Penjualan

2.3.1. Pengertian Penjualan

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Penjualan merupakan tindak lanjut berasal pemasaran serta ialah aktivitas yang sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Melalui penjualan ini Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak lain dimana transaksi pengiriman terjadi barang dan uang tunai setara menggunakan nilai barang yang dibeli.

Siklus penjualan melibatkan keputusan serta proses penting yg mengalihkan kepemilikan kepada pelanggan sesudah barang serta jasa tersedia untuk dijual. Mulai asal kebutuhan pelanggan, penjualan ialah tindak lanjut berasal pemasaran dan adalah aktivitas yang sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Melalui penjualan ini, perusahaan melakukan transaksi dengan pihak lain, sehingga terjadi transaksi penyerahan barang dan memperoleh uang tunai yg setara menggunakan nilai barang tadi.

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Siklus penjualan artinya rangkaian kegiatan yang dimulai dari penerimaan pesanan, meliputi pembelian, pengiriman, pembuatan faktur (*invoicing*), dan pencatatan penjualan. Proses penjualan melibatkan banyak bagian perusahaan, tujuannya merupakan untuk memantau sistem penjualan menggunakan benar.

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Siklus penjualan ialah serangkaian kegiatan bisnis yang berkelanjutan serta operasi pemrosesan info terkait, dengan menyediakan barang dan jasa pada pelanggan serta mendapatkan uang tunai menjadi pembayaran buat penjualan ini. dalam siklus ini, pertukaran info eksternal yang paling krusial ialah dengan pelanggan. Perihal aktivitas siklus penjualan mengalirkan ke periode akuntansi lainnya. Ada dua siklus penjualan, yaitu:

2.3.2. Siklus Penjualan Tunai

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Penjualan tunai yakni penjualan yang mengambil barang dari pemasok serta mengirimkannya pribadi ke pelanggan pada bentuk pembayaran tunai langsung. Penjualan tunai umumnya didasarkan di asumsi bahwa pembeli akan membeli barang sehabis pembayaran dilakukan ke kasir. Prosedur-prosedur penjualan tunai :

1. Prosedur order penjualan

Pada sistem ini, fungsi penjualan mendapatkan pesanan dari pembeli serta Hasilkan faktur penjualan tunai buat memungkinkan pembeli mengeksekusi Bayar harga barang ke fungsi tunai dan aktifkan kegunaannya, serta fungsi gudang dan transportasi menyiapkan barang buat pengiriman pada pembeli.

2. Prosedur pengambilan uang tunai. Pada sistem ini, fungsi kas mendapatkan pembayaran buat harga komoditas dari lokasi berikut:

a) Pembeli dan menyampaikan kwitansi pembayaran (menggunakan pita kasir dan Cap "dibayar lunas" di faktur penjualan tunai) kepada pembeli Izinkan pembeli untuk mengambil barang pembelian dari fungsi pengiriman.

b) Prosedur pengiriman barang

Pada sistem ini, fungsi pengiriman barang pada pembeli.

c) Tata cara pencatatan penjualan tunai

pada sistem ini, fungsi akuntansi mencatat transaksi jurnal penjualan serta penjualan tunai dan jurnal penerimaan kas dan penjualan tunai serta penurunan persediaan barang yang dijual di kartu catatan persediaan. Persediaan barang yang dijual di kartu catatan persediaan.

d) Tata cara penyetoran uang tunai di bank

Sistem pengendalian kas internal mengharuskan semua kas yang diterima segera disetorkan ke bank. dalam proses ini, setoran fungsi kas yang diterima berasal penjualan tunai dibayarkan ke bank secara penuh.

e) Tata cara pencatatan penerimaan kas

dalam proses ini, fungsi akuntansi mencatat pendapatan tunai pada jurnal pendapatan tunai sesuai bukti setoran bank yang diterima berasal bank melalui fungsi kas.

f) Program pencatatan biaya

dalam proses ini, fungsi akuntansi melakukan penyajian pulang COGS berdasarkan data yang tercatat pada kartu persediaan. berdasarkan penyajian balik ini, fungsi akuntansi memakai bukti kenang-kenangan menjadi arsip asal buat pencatatan HPP dalam jurnal biasa. kenangan sebagai file sumber untuk pencatatan HPP dalam jurnal biasa.

2.3.3. Siklus Penjualan Kredit :

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Penjualan kredit merupakan penjualan yang pembayarannya tidak segera diterima. Pembayaran bisa diterima dalam 2 tahap atau lebih. Sedangkan penjualan angsuran mengacu di penjualan yg pembayarannya tidak diterima sekaligus (pembayaran diterima lebih berasal dua termin).

Menurut Yendrawati (2005;63) dalam (Cindy Rochmawati, 2020) banyak orang menyamakan penjualan kredit dengan penjualan cicilan. Bahkan, seluruh penjualan cicilan bisa dikatakan penjualan secara kredit. tetapi, penjualan kredit menggunakan 2 kali cicilan bukanlah cicilan. waktu pelunasan pembayaran cicilan lebih usang, serta terdapat kemungkinan pembeli tidak akan melunasinya.

Menghindari situasi ini biasanya buat melindungi penjual asal kehilangan, terdapat beberapa perjanjian pada saat pembelian antara lain: (a) meninggalkan jaminan kepada penjual, (b) kepemilikan barang akan berpindah ke pembeli, apabila pembayaran sudah lunas.

Menurut Mulyadi (2013 : 201) dalam (Cindy Rochmawati, 2020) penjualan kredit yang dilakukan perusahaan dengan mengirimkan barang sesuai menggunakan pesanan *order* yang diterima pembeli pada jangka waktu yang telah dipengaruhi sang perusahaan menagihkan kepada *customer*.

Berikut prosedur penjualan kredit :

1. Prosedur penjualan :

Selama proses ini, fungsi penjualan menerima pesan pembeli dan menambahkan gosip penting ke surat pesanan pembeli. Fungsi penjualan kemudian menghasilkan faktur penjualan kartu kredit serta kirim ke banyak sekali fungsi lain agar fungsi ini pembeli.

2. Prosedur pengiriman

Selama proses ini, fungsi gudang menyiapkan barang pada pembeli berdasarkan isu yang tercantum pada faktur penjualan kartu Kredit yang diterima berasal fungsi gudang. pada ketika pengiriman, fungsi pengiriman

mengharuskan pemegang kartu kredit buat menandatangani di atas faktur penjualan kredit.

3. Prosedur Pencatatan Piutang

Selama proses ini, fungsi akuntansi mencatat salinan faktur penjualan kartu kredit ke kartu kredit.

4. Prosedur Penagihan :

Fungsi penagihan mendapatkan faktur penjualan asal *vendor* kredit yg sudah bekerja sama menggunakan perusahaan dan mengarispskan sesuai dengan cabang *vendor* kartu kredit. Secara periodik fungsi penagihan menghasilkan surat tagihan serta mengirimkan pada customer tersebut dengan melampirkan faktur penjualan kredit.

5. Prosedur Pencatatan Penjualan :

- a) Pada proses akuntansi fungsinya mencatat transaksi penjualan kredit ke pada jurnal penjualan.
- b) Persetujuan kredit
- c) Pengiriman barang
- d) Pembuatan faktur
- e) Prosedur akuntansi penjualan kredit

2.3.4. Dokumentasi

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Dokumen artinya artikel yg berisi isu. umumnya dokumen ditulis di atas kertas serta informasinya ditulis dengan tinta yang rupawan menggunakan media elektronik (mirip printer). arsip berisi isu, yang adalah produk asal goresan pena masa kemudian mengkomunikasikan atau menyimpan data. istilah dokumen yang juga dapat digunakan menjadi bentuk pemikiran, tetapi umumnya berarti lebih mirip halaman cetak atau dokumen virtual pada format digital.

Menurut Utami (2006) dalam (Cindy Rochmawati, 2020), Dokumen bisa diklaim menjadi bahan sesuatu yang menulis atau menyampaikan berita perihal subjek. Dokumen bisa berisi deskripsi-deskripsi, penjelasan, *flowchart*, daftar, akibat cetak komputer. Dokumentasi yg diperlukan :

1. Menelaah pengoperasian *system*.
2. Menjadi bahan pembinaan
3. Dasar pengembangan *system* lebih lanjut
4. Dasar untuk memperbaiki *system* dikemudian hari
5. Materi acuan bagi auditor
6. *Back-up*
7. Mempermudah komunikasi diantara sesama pegawai
8. Menghilangkan ketergantungan yang kritis

2.3.5. Surat Penawaran

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Surat Penawaran barang dan jasa adalah surat yang dibuat untuk menunjukkan maksud suatu pihak yang ingin menjalin kerjasama bisnis dengan pihak lain. Bentuk kerjasama tersebut biasanya adalah untuk kegiatan jual-beli. barang atau jasa, atau penawaran kerjasama bisnis. Surat penawaran ini berfungsi untuk :

1. Sebagai cara untuk memperkenalkan suatu produk kepada pihak lain
2. Sebagai salah satu cara untuk melakukan kegiatan promosi suatu produk
3. Untuk meningkatkan pemasaran produk yang ingin dijual, baik itu barang atau jasa
4. Sebagai sarana menjalin kerjasama dengan pihak lain
5. Untuk membantu memperluas jaringan bisnis

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Tujuan surat penawaran adalah untuk memberikan penjelasan mengenai suatu produk, baik itu barang dan jasa, serta menjelaskan rincian harganya. Dengan kata lain, surat penawaran merupakan surat yang berisi informasi tentang barang/jasa yang diperjual belikan dan rincian

harganya agar mudah dimengerti oleh konsumen. Selain itu, surat penawaran tersebut juga berperan sebagai dasar kesepakatan untuk hal-jual beli atau hal lainnya yang dilakukan dua pihak. Isi surat penawaran :

1. Nama produk, jenis, mutu, merk dan jumlah yang ditawarkan
2. Harga barang atau jasa yang ditawarkan bila dibeli satuan dan dalam partai besar
3. Menawarkan berbagai kemudahan, misalnya gratis ongkos kirim, service gratis, garansi dan lainnya
4. Metode pembayaran yang bisa dilakukan oleh konsumen
5. Menawarkan mengenai potongan harga (bila ada) jika membeli dengan jumlah tertentu
6. Cara pengiriman barang atau jasa kepada konsumen

2.3.6. Purchase Order

Menurut (Cindy Rochmawati, 2020) Surat Penawaran barang serta jasa ialah surat yang dirancang buat menunjukkan maksud suatu pihak yang ingin menjalin kerjasama bisnis menggunakan pihak lain. Bentuk kerjasama tadi umumnya artinya buat aktivitas jual-beli. Manfaat menggunakan *purchase order* :

1. Menghindari tindak penipuan
2. Penentuan harga
3. Pengamanan untuk ketersediaan barang
4. menjadi wahana menjalin kerjasama menggunakan pihak lain
5. buat membantu memperluas jaringan usaha

Dalam dokumen *purchase order* harus mencantumkan detail berikut ini :

1. Nama produk atau barang yang dipesan
2. Kuantitas setiap produk atau barang yang dipesan
3. Harga setiap unit produk atau barang yang dipesan
4. Total harga sesuai dengan harga per unit dan kuantitas yang dipesan

5. Pajak (PPN)
6. Nomor *purchase order*
7. Tanggal transaksi dan tanggal jatuh tempo pembayaran

2.3.7. Media Order

(Cindy Rochmawati, 2020) Media order adalah sebuah dokumen yg digunakan untuk menindaklanjuti ratifikasi iklan disebuah produk siar. Selain itu media order mampu dipergunakan buat kerjasama antara kedua belah pihak pada melakukan penayangan iklan.

2.3.8. Invoice

(Cindy Rochmawati, 2020) *Invoice* merupakan dokumen yang dipergunakan menjadi pernyataan tagihan yang ditujukan untuk *customer*, *invoice* dikenal menjadi data transaksi atau catatan transaksi. pada perusahaan, bentuk *invoice* mampu sinkron kebutuhan. dalam transaksi skala kecil, *invoice* langsung dipergunakan sebagai *file* tagihan. sementara bagi perusahaan menggunakan transaksi skala besar, *invoice* diajukan ke *customer* dengan dilengkapi surat tagihan dan kwitansi. Setiap perusahaan jasa membutuhkan invoice buat transaksi yang terjadi. tetapi Bila klien perusahaan tadi tidak menginginkan detail atau rincian jasa yang akan dibayar, maka memakai kwitansi saja dianggap telah cukup.

Berikut beberapa elemen yang wajib ada waktu menghasilkan invoice :

1. Identitas Perusahaan

perusahaan menjadi krusial terutama Jika menjalin kerjasama menggunakan klien yang mereka butuhkan.

2. Nama klien

Beri warta jelas tentang nama klien termasuk alamatnya karena akan dipergunakan sebagai data bukti bagi pemilik perjuangan maupun klien.

3. Kode dan nomor transaksi

Catat setiap transaksi yang telah dilakukan supaya mampu membhinekakan masing-masing transaksi asal setiap klien. Beri angka pada semua transaksi yang sudah dilakukan agar semuanya terdokumentasikan menggunakan baik.

4. Lepas Transaksi

pemberian tanggal transaksi akan mengungkapkan transaksi terjadi, akan lebih baik dan detail Jika ditambah jam waktu transaksi.

5. Pemilik perjuangan jasa yg membutuhkan klien menyampaikan lebih jelasnya transaksi yang diperlukan seperti jenis pekerjaan yang dilakukan, durasi pengerjaan

6. Jumlah harga yang harus dibayar

Pemilik usaha jasa serta klien yang mengerjakan harus setuju buat menetapkan harga yang masing-masing pihak tawarkan.

7. berita lain

Penambahan informasi lain diharapkan Jika ada ketentuan serta kondisi lain diluar status transaksi.

2.4. **Review Hasil Penelitian Terdahulu**

Penelitian oleh Sri Astuti (2019) dengan judul “Penerapan Audit Operasional dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pengendalian *Intern* Penjualan Pada PT DOB Rent di Surabaya” Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat disimpulkan bahwa bahwa secara keseluruhan sistem pengendalian internal penjualan yang telah diterapkan dan dijalankan pada PT DOB *Rent* telah sesuai dengan *Standart Operasional Prosedure (SOP)* yang ditetapkan oleh manajemen dan telah berjalan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki oleh perusahaan. Penelitian ini menggunakan data sekunder yang diperoleh dari perusahaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menilai efektivitas program sistem pengendalian *intern* penjualan pada PT DOB *Rent*.

Penelitian oleh Nur Ainia Widasari (2020) dengan judul “Audit Operasional Atas Fungsi Penjualan Pada PT. BESTARI SOLUSI TERPADU DI SURABAYA” berdasarkan hasil penelitian menunjukkan secara keseluruhan fungsi penjualan pada PT Bestari Solusi Terpadu sudah cukup baik, dan efektif. Sistem pengendalian *intern* yang ada pada perusahaan juga berjalan cukup baik. Pada bagian penjualan sering melakukan dealing melalui telepon dan sales *confirmation* yang sudah disetujui oleh manajer tidak ditanda tangani oleh pelanggan. Struktur organisasi perusahaan belum berjalan secara efektif pada PT Bestari Solusi Terpadu, hal ini terbukti dengan belum adanya struktur organisasi. Jenis Penelitian ini merupakan penelitian diskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode interview dan metode dokumentasi

Penelitian oleh Nita Puspitasari (2021) dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan Dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Intern CV Pesona Fajar Selatan (Cab.Luwes Ponorogo) Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada CV. Pesona Fajar Selatan Cab. Luwes umum sudah memadai hal tersebut didorong oleh fungsi-fungsi, prosedur, dokumen dan catatan yang diperlukan dalam operasional perusahaan sudah berjalan dengan lancar serta dikoordinasikan semaksimal mungkin agar informasi dan penjualan barang dapat dilakukan dan dikomunikasikan setiap waktu. Penerapan sistem pengendalian *intern* di CV. Pesona Fajar Selatan (Cab. Luwes Ponorogo) sudah cukup memadai, berdasarkan komponen *Commite Of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO 2013)*. Penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah Deskriptif. Data dalam penelitian ini menggunakan data primer yang didapat dari CV. Pesona Fajar melakukan wawancara dan observasi serta menggunakan data sekunder yang didapat dari laporan perusahaan CV. Pesona Fajar Selatan Cabang Luwes Ponorogo. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan Deskriptif Kualitatif, yaitu menganalisis yang nantinya dapat Mengambil kesimpulan yang lebih luas.

Penelitian oleh Brigita Maria et. al (2020) dengan judul “Analisis Pengendalian *Intern* Siklus Penjualan Pada UD. Sehat Indah Di Gorontalo” Hasil

penelitian diperoleh menunjukkan bahwa pengendalian intern dalam siklus penjualan pada UD. Sehat Indah sudah cukup efektif, namun penerapannya belum sepenuhnya memadai, karena masih terdapat kelemahan dan ketidaksesuaian dengan salah satu konsep pengendalian intern. Jenis penelitian adalah deskriptif kualitatif. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, dimana hasil penelitian dideskripsikan sesuai dengan keadaan sebenarnya yang diperoleh secara langsung melalui wawancara dan dokumentasi.

Penelitian Arja Ananda Rudiansyah (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Pengendalian Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Siklus Penjualan Obat herbal CV. Zafran Aryanto Herbal Pahlawan Surabaya” Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal kurang efektif. Terlihat adanya fungsi ganda antara *entry* order dengan bagian shipping dan billing. Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis dapat mengimplikasikan bahwa perlu adanya perbaikan pada sistem apa saja yang dapat menjalankan pengendalian internal yang efektif. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode *observasi*, wawancara, dokumentasi untuk dapat menganalisis kelancaran penjualan yang telah dijalankan pada CV. Zafran Aryanto Herbal Pahlawan Surabaya.

Penelitian Rindu Rika Gamayuni (2018). Penelitian ini berjudul “*The Effect of Internal Audit Function Effectiveness and Implementation of Accrual Based Government Accounting Standart on Financial Reporting Quality. The paper concluded the effectiveness of the internal audit function has been proven positive and significant to affect the Quality of Financial Reporting*”. Fungsi audit *internal* yang efektif dapat meningkatkan kualitas pelaporan keuangan.

Penelitian Siti Rosyafah, Achmad Daeng (2022). Penelitian ini berjudul *“Implementation of Sales Operational Audits Measuring the Effectiveness and Efficiency of the Sales Function in PT Berlian Tbk Pandaan”*. PT. BERLINA Tbk, Penjualan sudah sesuai kebijakan, system dan prosedur penjualan dalam prosedur penjualan komprehensif, yaitu prosedur penjualan kurang efektif, efisien dan ekonomis banyaknya dokumen yang digunakan dan prosedur penjualan yang terlalu rumit. sehingga penjualan kredit tidak tersedia untuk mengotorisasi pesanan penjualan.