

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 LANDASAN TEORI

2.1.1. Pengertian Auditing

Auditing adalah pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan pembukuan dan bukti pendukungnya, dengan tujuan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan tersebut. Agoes (2017:4)

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. Mulyadi (2014 : 9)

Auditing merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen. Arens dkk (2014 :2)

Menurut Bastian (2014:186) kualitas audit adalah yang dimulai dari melakukan perencanaan terlebih dahulu sebelum melaksanakan pemeriksaan dan menggunakan keahlian serta kecermatan dalam menjalankan profesinya

Menurut Jusup (2014: 11) kompetensi adalah sebagai berikut:

Dalam melaksanakan audit untuk sampai pada suatu pernyataan pendapat, auditor harus senantiasa bertindak sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi dan bidang auditing. Pencapaian keahlian tersebut dimulai dengan pendidikan formalnya yang diperluas melalui pengalaman-pengalaman selanjutnya dalam praktik audit. Untuk memenuhi persyaratan sebagai seorang profesional, auditor harus menjalani pelatihan teknis yang cukup. Pelatihan ini harus cukup mencakup aspek teknis maupun pendidikan umum.

2.1.2. Jenis-jenis Audit

Jenis-jenis audit menurut Alderman, dkk (2012 :9) digolongkan menjadi tiga yaitu:

1. Audit Laporan Keuangan

Merupakan audit yang dilakukan auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

2. Audit Kepatuhan

Merupakan audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang yang membuat kriteria.

3. Audit Operasional

Merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu.

Bayangkara (2013:4) menjelaskan satu jenis audit lagi yaitu Audit Internal. Audit internal ditujukan kepada manajemen dari entitas yang diaudit dan hanya boleh dilaksanakan oleh auditor internal. Audit internal tetap harus bersikap independen, walaupun terdapat dalam struktur organisasi perusahaan. Adapun tujuan audit internal digunakan untuk:

- a. Menilai keandalan laporan keuangan.
- b. Hukum, peraturan, kebijakan, rencana dan prosedur.
- c. Menilai pengendalian internal organisasi.
- d. Menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
- e. Program peninjauan terhadap konsistensi hasil dengan tujuan organisasi

Menurut Bayangkara (2016:2) audit operasional merupakan pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan dalam konteks audit manajemen yang meliputi seluruh pengoperasian internal perusahaan yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi, audit manajemen dirancang secara sistematis untuk mengaudit mulai dari aktivitas hingga program-program yang diselenggarakan, untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya manusia dan dana telah digunakan secara efisien, erta tujuan dari program dan aktivitas yang telah direncanakan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Audit operasional disebut sebagai audit manajemen, yaitu kegiatan yang meneliti kembali atau mengkaji ulang hasil operasi pada setiap bagian dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi efisien dan keefektifitasnya.

Audit Operasional bermula dari internal audit yang berkembang sebagai antisipasi dari perkembangan aktiva perusahaan yang semakin rumit serta menuntut efektifitas dan efisiensi kerja. Menurut Mulyadi (2013:32) adalah :

“Pemeriksaan operasional merupakan review secara sistematis dari suatu kegiatan organisasi atau bagian dari padanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu”.

Oleh karena itu, berdasarkan pendapat diatas memiliki korelasi yang baik. Proses audit dilakukan oleh seorang auditor yang independen dan kompeten dengan mengumpulkan dan mengevaluasi guna mendapatkan bukti yang akurat atau objektif, dan mengkomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan terkait dengan informasi dan peristiwa ekonomi.

2.1.3. Audit Manajemen

Kegiatan operasional perusahaan dilakukan untuk menjaga keberlangsungan hidup perusahaan dimana perusahaan memproduksi berbagai macam produk baik barang atau jasa. Audit manajemen memiliki kesamaan dengan audit operasional. Dimana kedua hal ini sama-sama melihat proses dari kegiatan operasional perusahaan. Dalam melaksanakan kegiatan operasional, dibutuhkan pengawasan dan pengendalian manajemen untuk menilai pertanggungjawaban manajemen kepada pihak yang berkepentingan kepada perusahaan. Audit manajemen adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis (Agoes, 2013: 175)

Menurut Bayangkara (2013: 2), audit manajemen adalah evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dari pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa audit manajemen merupakan sebuah proses dalam melakukan evaluasi atas operasi perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk menilai keefektivan dan keefisienan segala kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan.

2.1.4. Konsep Efektivitas

1. Pengertian Efektivitas

Efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan wajib diperhatikan. Hal ini mempengaruhi terhadap hasil output perusahaan. Sehingga besar kecilnya keuntungan bahkan jika perusahaan rugi, efektivitas juga dapat menjadi salah satu faktor yang berpengaruh.

Agoes (2013:179) berpendapat bahwa efektivitas ialah perbandingan masukan dan keluaran dalam berbagai kegiatan, sampai dengan pencapaian tujuan yang di tetapkan, baik ditinjau dari kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja, maupun batas waktu yang di targetkan.

Beni (2016: 69) Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor public sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan.

Menurut Steers (2015:203) efektivitas adalah mengerjakan sesuatu dengan akurat, tepat waktu, obyektif dan menyeluruh sesuai dengan tujuan organisasi. Setiap organisasi didirikan atau dibentuk untuk mengejar efektivitas, karena eksistensi dan pertumbuhan yang bersangkutan dapat mengemban misi dan melaksanakan tugasnya dengan tingkat ketangguhan yang tinggi. Proses kerja sama sekelompok orang mencapai tujuan diperlukan organisasi sebagai wadahnya, dan untuk menggerakkan kerja sama tersebut diperlukan manajemen. Salah satu fungsi manajemen tersebut adalah pengawasan.

Silalahi (2017:128) mengungkapkan bahwa efektivitas adalah yang berhubungan dengan tujuan organisasi baik secara eksplisit maupun implisit.

Efektivitas menurut Siagian (2016:24) adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Nawawi (2015:76) efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung suatu efek/akibat yang dikehendaki kalau seseorang melakukan sesuatu yang memang dikehendakinya maka seseorang itu dikatakan efektif jika menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana dikehendakinya. Dalam memaknai efektivitas kerja setiap karyawan memberi arti yang berbeda, sesuai sudut yang berbeda sesuai sudut pandang dan kepentingan masing-masing. Selanjutnya efektivitas organisasi merupakan kemampuan organisasi untuk merealisasikan berbagai tujuan dan kemampuannya untuk beradaptasi dengan lingkungan dan mampu bertahan untuk tetap hidup.

Efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian efektivitas menurut Moore D.Kenneth (2015:1) efektivitas suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai, atau makin besar presentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya. Pengertian efektivitas tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah tercapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. Hal ini dapat di padankan dalam pembelajaran seberapa jauh tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan capaian kuantitas, kualitas dan waktu. Dalam konteks kegiatan pembelajaran perlu dipertimbangkan efektivitas artinya sejauhmana tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai sesuai harapan.

Kusdi (2015:94) menjelaskan efektivitas kerja adalah sejauh mana organisasi mencapai berbagai sasaran (jangka pendek) dan tujuan (jangka panjang) yang telah ditetapkan, dimana penetapan sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan itu mencerminkan konstituen strategis, kepentingan subjektif penilai, dan tahap pertumbuhan organisasi.

Menurut Mondy (2015:11), efektivitas adalah pemanfaatan sumber sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya.

Dari semua pendapat di atas dapat ditemukan sebuah inti mengenai konsep efektivitas. Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya yang ada dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk mencapai keuntungan sesuai dengan apa yang diharapkan.

2. Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas suatu program kegiatan bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak, yaitu:

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “pada jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuantujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
- e. Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Kriteria dalam pengukuran efektivitas :

- a. Produktivitas
- b. Kemampuan adaptasi kerja
- c. Kepuasan kerja
- d. Kemampuan ber laba
- e. Pencarian sumber daya

3. Prinsip kerja Efektif

Sukoco (2016:157) menyebutkan, terdapat lima prinsip untuk dapat bekerja secara efektif, yaitu:

a. Perencanaan Kerja

Setiap manajer administrasi harus merencanakan pekerjaannya. Bagaimana, kapan, dan dimana pekerjaan itu harus dilakukan juga dijelaskan dalam perencanaan tersebut.

b. Penjadwalan Kerja

Berdasarkan perencanaan yang telah dibuat, manajer dapat mengoordinasikan usaha yang dilakukan pekerja, mesin, dan informasi dalam sebuah jadwal kerja.

c. Pengukuran Kerja

Dengan mengembangkan alat ukur yang efektif, baik berdasarkan kuantitatif maupun kualitatif manajemen administrasi akan dapat memberikan pengukuran kinerja yang jelas bagi organisasi maupun karyawan.

4. Indikator Efektivitas

Menurut Admosoeprpto (2016:55) menyebutkan tolok ukur yang dapat dijadikan sebagai indikator efektivitas kerja adalah sebagai berikut:

a. Pencapaian Tujuan

Kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi berupa peningkatan profit, kualitas dan kuantitas pelayanan. Setiap individu harus dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga tercapai efektivitas kerja yang optimal.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja berhubungan dengan kualitas hasil pekerjaan yang diberikan karyawan terhadap perusahaan/atas. Dimana kualitas kerja juga merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan dalam mengerjakan pekerjaan.

c. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan pada saat kondisi normal. Hal ini didapat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.

d. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah faktor yang berhubungan langsung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi. Kepuasan kerja adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaan di organisasi. Tingkat rasa puas

individu, bahwa mereka dapat imbalan yang setimpal, dari bermacam aspek situasi pekerjaan dan organisasi mereka berada.

5. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi menurut Tangkilisan (2013:129) adalah:

a. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

b. Tugas

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada karyawan.

c. Produktivitas

Seorang karyawan mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.

d. Motivasi

Manajer dapat mendorong bawahan melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

e. Evaluasi Kerja

Manajer memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada bawahan, sebaliknya bawahan harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi apakah terlaksana baik atau tidak.

f. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka kinerja karyawan dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

g. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang karyawan sewaktu bekerja.

h. Perlengkapan dan Fasilitas

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran karyawan dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh perusahaan akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Efektivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh banyak faktor yang saling terkait. Hasibuan (2017:113) menjelaskan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, yaitu:

a. Lingkungan Kerja

Suasana lingkungan dimana karyawan bekerja baik lingkungan fisik seperti keadaan ruangan, fasilitas, dan juga lingkungan *non physical* seperti hubungan dengan karyawan lain.

b. Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan perusahaan terhadap seluruh karyawan untuk memastikan bahwa karyawan bekerja sesuai dengan keinginan perusahaan.

c. Motivasi Kerja

Dorongan kuat yang mampu mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik yang disebabkan adanya motif dan harapan.

2.1.5. Tujuan Auditing

Menurut Tuanakotta (2014:84) tujuan audit adalah: “Mengangkat tingkat kepercayaan dari pemakai laporan keuangan yang dituju, terhadap laporan keuangan itu. Tujuan itu dicapai dengan pemberian opini oleh auditor mengenai apakah laporan keuangan disusun dalam segala hal yang material sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.”

Menurut Arens (2015:168) “Tujuan audit adalah untuk menyediakan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang diberikan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja akuntansi keuangan yang berlaku. Pendapat auditor ini menambah tingkat keyakinan pengguna yang bersangkutan terhadap laporan keuangan.

Menurut Standar Akuntan Publik Indonesia (2015:110:1) tujuan auditing adalah “Untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam suatu hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila keadaan tidak memungkinkan dalam hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi indonesia, maka akuntan publik berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat”.

Menurut Bayangkara (2015:5) audit bertujuan untuk mengidentifikasi kegiatan, program dan aktivitas yang masih memerlukan perbaikan, sehingga dengan rekomendasi yang diberikan nantinya dapat dicapai perbaikan atas pengelolaan berbagai program dan aktivitas pada perusahaan dan tidak melanggar ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut Agoes (2012:163) menjelaskan bahwa tujuan umum dari management audit adalah:

- a. Untuk menilai kinerja (*performance*) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
- b. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, mesin, dana, harta lainnya) yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis.
- c. Untuk menilai efektifitas perusahaan dalam mencapai tujuan (*objective*) yang telah ditetapkan oleh top management.
- d. Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada top management untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penerapan struktur pengendalian intern, sistem pengendalian manajemen, dan prosedur operasional perusahaan, dalam rangka meningkatkan efisiensi, keekonomisan dan efektifitas dari kegiatan operasi perusahaan.

2.1.6. Sasaran Audit

Sasaran dalam audit manajemen adalah kegiatan, aktivitas, program, dan bidang-bidang dalam perusahaan yang diketahui atau diidentifikasi masih memerlukan perbaikan/peningkatan, baik dari segi ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas. Menurut Bayangkara (2015:5), ada tiga elemen pokok dalam sasaran audit yaitu :

d. Kriteria

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

e. Penyebab

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

f. Akibat

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

menunjukkan bahwa program/aktivitas telah terselenggara secara baik dengan tingkat pencapaian yang lebih tinggi dari kriteria yang ditetapkan.

2.1.7. Prinsip Dasar Audit

Menurut Bhayangkara (2015:6), ada 7 (tujuh) prinsip dasar yang harus diperhatikan agar audit manajemen dapat mencapai tujuan dengan baik, yaitu:

- a. Audit dititikberatkan pada objek yang mempunyai peluang untuk diperbaiki.

Sesuai dengan tujuan audit manajemen, yaitu menciptakan perbaikan terhadap program atau aktivitas perusahaan, maka audit dititikberatkan pada berbagai hal yang masih memerlukan perbaikan untuk mencapai kondisi optimal dalam pengelolaan sumber daya yang dimiliki perusahaan. Prinsip audit ini mengarahkan audit pada berbagai kelemahan manajemen, baik dalam bentuk operasional yang berjalan tidak efisien dan pencapaian tujuan yang tidak efektif maupun kegagalan perusahaan dalam menerapkan berbagai ketentuan dan peraturan serta kebijakan yang telah ditetapkan.

- b. Prasyarat penilaian terhadap kegiatan objek audit.

Penilaian yang akurat baik terhadap kinerja manajemen maupun berbagai program atau metode operasi yang telah dilaksanakan, membutuhkan audit yang saksama. Dari hasil audit yang dilakukan akan diketahui apakah program yang ditetapkan, metode pelaksanaan operasi, atau kebijakan yang ditetapkan manajemen secara efektif dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Dengan demikian, audit merupakan prasyarat yang harus dilakukan sebelum penilaian dilakukan.

- c. Pengungkapan dalam laporan tentang adanya temuan-temuan yang bersifat positif.

Di samping menyajikan temuan-temuan yang merupakan kelemahan dalam pengelolaan perusahaan, auditor juga harus menyajikan temuan-temuan yang positif yang biasanya berupa keberhasilan yang dicapai manajemen dalam mengelola berbagai program atau aktivitas dalam operasinya. Hal ini dilakukan untuk memberikan penilaian yang objektif terhadap objek yang diaudit.

- d. Identifikasi individu yang bertanggung jawab terhadap kekurangan-kekurangan yang terjadi.

Auditor harus dapat mengidentifikasi dan menemukan individu-individu yang bertanggung jawab terhadap berbagai kelemahan yang terjadi pada perusahaan. Hal ini penting, karena dengan mengetahui individu-individu tersebut, permasalahan dan penyebab terjadinya kelemahan tersebut

akan dapat digali lebih dalam, sehingga tindakan koreksi yang akan dilakukan menjadi lebih tepat dan lebih cepat.

e. Penentuan tindakan terhadap petugas yang seharusnya bertanggung jawab.

Walaupun auditor tidak memiliki wewenang dalam memberikan sanksi atau tindakan terhadap petugas yang bertanggung jawab terhadap kelemahan yang terjadi, tetapi berdasarkan hasil audit yang dilakukan, auditor dapat memberikan berbagai pertimbangan dalam menentukan sanksi yang akan diberikan oleh pihak yang lebih tinggi dari petugas yang bersangkutan.

f. Pelanggaran hukum.

Dalam proses audit, tidak tertutup kemungkinan auditor menemukan berbagai pelanggaran terhadap hukum yang berlaku. Pelanggaran dapat berupa penipuan, penggelapan aset-aset perusahaan maupun berbagai kegiatan yang secara sengaja merugikan perusahaan untuk kepentingan pribadi maupun kelompok. Walaupun bukan tugas utama auditor untuk melakukan penyelidikan terhadap pelanggaran hukum, auditor harus segera menyampaikan temuan tersebut kepada atasannya tentang adanya pelanggaran tersebut.

g. Penyelidikan dan pencegahan kecurangan.

Jika terdapat indikasi terjadinya kecurangan (fraud) pada objek audit, auditor harus memberikan perhatian khusus dan melakukan penyelidikan yang lebih dalam terhadap hal tersebut, sehingga diharapkan kecurangan tersebut tidak terjadi.

2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebaik-baik apapun sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan namun tidak diatur dengan baik, maka tidak akan memberi hasil yang maksimal, begitupun dengan sebaliknya. Perusahaan harus pandai dalam melakukan manajemen sumber daya manusia. Hal ini juga akan menunjang keberhasilan perusahaan sesuai yang ada di dalam visi misinya.

Menurut (Hasibuan, 2016) sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

menurut Marwansyah (2014:3-4) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017 : 15) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

Menurut Hamali (2016:2) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Menurut Sunyoto (2015:1) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, disamping faktor lain seperti aktiva dan modal.

Menurut Triasmoko (2014) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen lain seperti modal, teknologi, dan uang sebab manusia itu sendiri yang mengendalikan yang lain. Secara etimologis manajemen sumber daya manusia merupakan penggabungan dua konsep yang secara maknawiah memiliki pengertian yang berbeda. Kedua konsep tersebut adalah manajemen dan sumber daya manusia. Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan kedalam 2 (dua) kelompok, yaitu sumber daya manusia (human resources), dan sumber daya non- manusia (non-human resources). Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berstatus sebagai anggota dalam organisasi yang masing-masing memiliki peran dan fungsi.

Menurut Sunyoto (2015:3) menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi fisik dan non-fisik. Sedangkan sumber daya manusia dalam konteks organisasi publik dipahami sebagai potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seorang pegawai yang terdiri atas potensi fisik dan potensi non-fisik. Potensi fisik adalah kemampuan fisik yang terakumulasi pada seorang pegawai, sedangkan potensi non-fisik adalah kemampuan seorang pegawai yang terakumulasi baik dari latar belakang pengetahuan, inteligensia, keahlian, keterampilan, human relation.

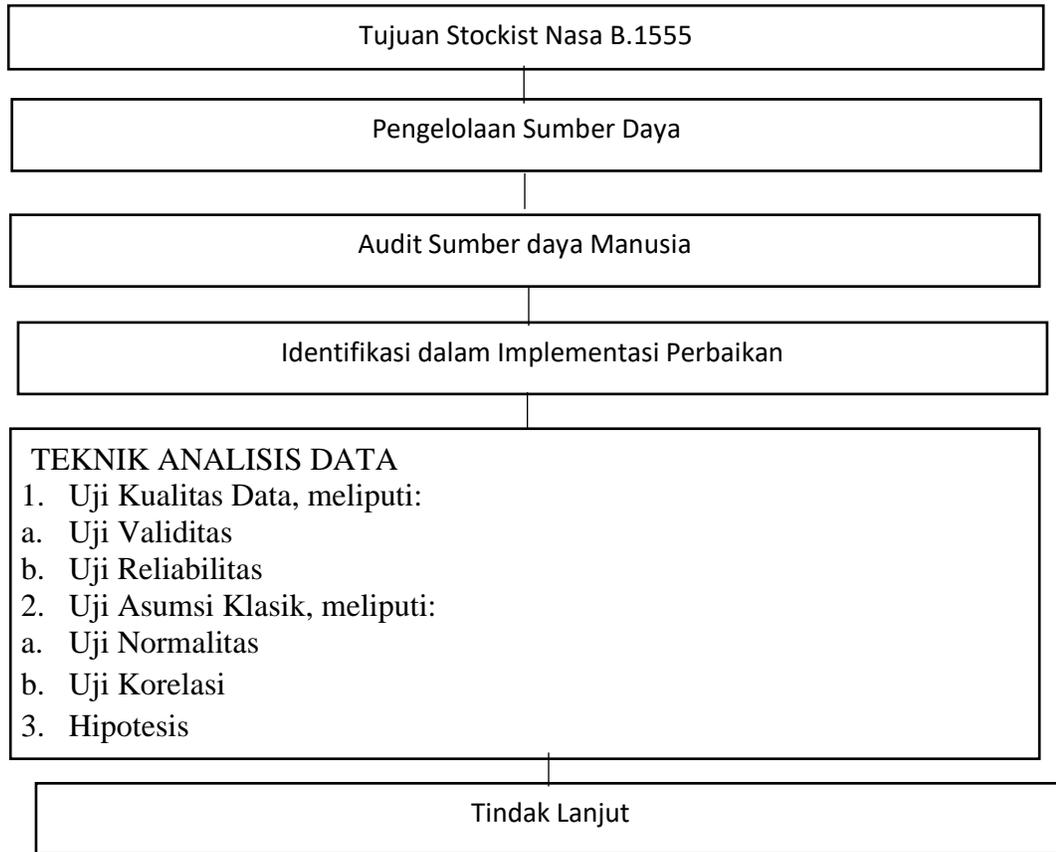
Menurut Hamali (2016:5) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

2.3 Penelitian Terdahulu

Tabel 1.1 Peneliti Terdahulu

Nama Peneliti	Hasil
Siti Latifatul Arifa Judul: Audit Operasional Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada Pabrik Kertas Pt. Setia Kawan Makmur Sejahtera)	Hasil yang didapat pengelolaan fungsi sumberdaya manusia pada PT. setia kawan Makmur sejahtera secara umum telah cukup efektif sesuai dengan peraturan yang ada di perushanaan
Sumule (2012) Judul: Analisis Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Atas Rekrutmen Karyawan Sebagai Upaya Peningkatan Efektivitas Kerja Pada Pt. Perkebunan Nusantara Iii (Persero) Medan	audit sumber daya manusia dapat dilakukan pada semua fungsi-fungsi operasional dari manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan, penerimaan, seleksi, latihan dan pengembangan, penilaian kinerja, kompensasi, hubungan karyawan dengan organisasi (industrial). Audit SDM berfokus pada pencarian data dan informasi tentang permasalahan organisasi dari perspektif SDM, lebih spesifik menyangkut masalah-masalah yang mengakibatkan kegagalan organisasi. Audit sumber daya manusia sebagai suatu analisis memperbaiki setiap penyimpangan dari standar yang diinginkan.

2.4 Kerangka Pemikiran



2.5 Hipotesis

Sesuai dengan deskripsi teoritis serta kerangka pemikiran yang telah penulis sampaikan di atas, maka hipotesis penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

Hipotesis

$H_0 = 0$, tidak ada pengaruh penurunan penjualan dan perekrutan distributor baru terhadap dampak pandemi covid 19, Home shareing dan seminar Nasa .

$H_1 \neq 0$, terdapat pengaruh penurunan penjualan dan perekrutan distributor baru terhadap dampak pandemi covid 19, Home shareing dan seminar Nasa .