

**COMPLIANCE AUDIT SEBAGAI ALAT UNTUK MENDORONG  
TERCAPAINYA TUJUAN ORGANISASI  
Studi kasus pada Hotel The 101 Suryakencana Bogor**

*Nova Khairunnisa dan Yuliandi*

*Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan*

*Bogor, Indonesia*

*Email : lemlit@stiekesatuan.ac.id*

*Compliance Audit  
Sebagai Alat  
Untuk  
Mendorong  
Tercapainya  
Tujuan  
Organisasi (Studi  
kasus pada Hotel  
The 101  
Suryakencana  
Bogor)*

**ABSTRACT**

The purpose of this study was to determine the implementation of compliance audit at The 101 Suryakencana Bogor Hotel, knowing the achievement of Bogor 101 The Hotel Suryakencana through a predetermined procedural policy, and knowing whether compliance audit is influential in achieving the 101 The Suryakencana Bogor Hotel goal.

The method used in this study is a qualitative descriptive method. This method aims to understand the phenomena that occur based on existing theories compared to practice when conducting research in the field. The author explains the implementation of compliance audit, achievement of organizational objectives, and compliance audit as a tool to achieve organizational goals.

The results showed that the implementation of compliance audit at The 101 Suryakencana Hotel Bogor was conducted through five stages: audit planning, audit testing and evaluation, reporting of audit findings, recommendations and monitoring and follow-up. Audit Compliance at The 101 Suryakencana Bogor Hotel can be said to be "Good" because it has an average value of 5 in period I and period II auditing and does not experience a change in criteria. In its achievement and service goals, The 101 Suryakencana Bogor Hotel has provisions and standards or SOP (Standard Operating Procedures) and rules regarding grooming for employees to provide a good image to guests staying at the hotel. The implementation of grooming and SOP regarding the arrival of guests has been carried out well, but there are several stages and rules that are not obeyed by the relevant department staff, so the stages and rules cannot be fully achieved. The implementation of compliance audit at The 101 Suryakencana Hotel Bogor has been running well, especially in hotel services, evidenced by reduced audit findings in period I and period II and findings between period I and period II are not the same and not repeated. Additionally, hotel revenue receipts after the first audit period experienced an increase in the following month. Achievement of the objectives of the hotel is increasingly achieved. Satisfaction and comfort of guests or customers are also fulfilled supported by the image provided by the hotel through its employees and compliance with applicable procedures.

Keywords: compliance audit, organization goals

**PENDAHULUAN**

Setiap perusahaan atau organisasi mempunyai tujuan tertentu yang akan dicapai oleh perusahaan atau organisasi tersebut. Untuk itu perusahaan atau organisasi membutuhkan suatu aturan guna mendorong tercapainya tujuan secara menyeluruh.

Pencapaian tujuan setiap perusahaan atau organisasi tentunya berbeda – beda dan aturan atau prosedur yang berlaku untuk mencapainya pun berbeda pula. Banyak

**310**

Submitted:  
MEI 2019

Accepted:  
OKTOBER 2019

**JIAKES**

Jurnal Ilmiah Akuntansi  
Kesatuan  
Vol. 7 No 2 , 2019  
pg. 310 - 317  
STIE Kesatuan  
ISSN 2337 – 7852

perusahaan atau organisasi yang semula sudah menetapkan aturan – aturan untuk mencapai tujuan, kurang maksimal dalam pencapaiannya karena anggota dari perusahaan atau organisasi tersebut tidak mematuhi aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan. Kurangnya pengawasan terhadap anggota yang tidak patuh terhadap aturan menjadikan pencapaian tujuan kurang maksimal.

Pencapaian tujuan yang ada dapat dijadikan sebagai pembanding atau pengevaluasi di masa sekarang dan jika ada kekurangan dalam pencapaian tujuan, tidak terulang lagi di masa yang akan datang. Kepatuhan terhadap peraturan yang ada, harus ditingkatkan dan tidak bisa dianggap sepele.

Hotel The 101 Suryakencana Bogor merupakan hotel yang terletak di Jalan Suryakencana Bogor, yang memiliki tujuan atau visi misi tertentu yang hendak dicapai. Tujuan tersebut tidak dapat dicapai secara mudah dan memerlukan dukungan dari seluruh tingkatan manajemen hotel mulai dari yang terendah sampai yang tertinggi. Hotel The 101 mempunyai standard operating prosedur (SOP) yang harus ditaati untuk seluruh karyawan setiap departemen. Cara berpenampilan, berpakaian, dan salam kepada karyawan lain dan tamu juga diatur agar hotel dapat menunjukkan citra yang baik kepada pihak eksternal. Namun dalam melaksanakan setiap aturan tidaklah mudah bagi karyawan hotel melaksanakannya tanpa cela. Terkadang aturan atau prosedur tersebut tidak dipatuhi atau dilanggar oleh karyawan. Hal ini tentu akan membuat pencapaian tujuan organisasi akan terhambat.

Oleh karena itu, dengan menggunakan audit kepatuhan atau *compliance audit*, perusahaan-perusahaan atau organisasi dapat dilihat mengenai kepatuhannya dalam mengikuti prosedur dan aturan yang telah ditetapkan manajemen tertinggi pada perusahaan atau organisasi tersebut. Begitu juga dengan Hotel The 101, pencapaian tujuan hotel pun akan dapat tercapai dengan baik jika menggunakan *compliance audit*. Kesalahan-kesalahan karyawan tidak akan terulang kembali dan dapat diminimalisir agar pencapaian tujuan dari hotel dapat tercapai.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Audit**

Menurut Agoes (2012, 4) auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

### **Compliance Audit**

Menurut Mulyadi (2014, 30), *compliance audit*/Audit Kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

Berikut langkah-langkah *compliance audit* menurut (<http://www.finance.gov.sk>: Ministry of Finance of the Slovak Republic):

1. Perencanaan Audit
2. Pengujian dan Evaluasi Audit
3. Pelaporan Temuan Audit
4. Rekomendasi
5. Monitoring dan tindak lanjut

Menurut Hasibuan (2013, 24) organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari kelompok orang yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu.

Menurut Waldo dalam Silalahi (2011, 124) organisasi adalah struktur hubungan-hubungan di antara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi.

Adapun tujuan organisasi menurut Sucahyowati (2013, 43) adalah sebagai berikut:

1. Pedoman bagi kegiatan, melalui penggambaran hasil – hasil di waktu yang akan datang. Fungsi tujuan memberikan arah dan pemusatan kegiatan organisasi mengenai apa yang harus dan tidak harus dilakukan.
2. Sumber legitimasi, akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk mendapatkan sumber daya dan dukungan dari lingkungan sekitarnya.
3. Standar pelaksanaan, bila tujuan dilaksanakan secara jelas dan dipahami akan memberikan standar langsung bagi penilaian pelaksanaan kegiatan (prestasi organisasi).
4. Sumber motivasi, karena sering memberikan insentif bagi para anggota
5. Dasar rasional pengorganisasian, karena antara tujuan dan struktur organisasi saling berinteraksi dalam kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan.

## **METODE PENELITIAN**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer  
Data yang didapat melalui wawancara langsung dengan bagian pelaksanaan, analisis serta melakukan observasi secara langsung untuk mendapatkan data mengenai prosedur-prosedur dan aturan yang ada pada organisasi khususnya mengenai sejarah latar belakang organisasi tersebut.
2. Data Sekunder  
Data sekunder merupakan data yang diperoleh penulis secara tidak langsung. Data diperoleh melalui studi pustaka dan data yang didapat dari buku Audit, Buku Sitem Pengendalian Manajemen, dan lain – lain.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pelaksanaan *Compliance Audit* pada Hotel The 101 Suryakencana Bogor

Hotel The 101 mempunyai standar operasional prosedur dan aturan-aturan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh tingkatan manajemen. Seluruh ketentuan dan aturan-aturan tersebut ditetapkan oleh General Manager Hotel agar pelaksanaan seluruh kegiatan dapat berjalan dengan baik terutama dalam kegiatan pelayanan tamu hotel agar kepuasan tamu dapat terpenuhi.

Hotel The 101 melakukan pengauditan terhadap kepatuhan 2 kali dalam 1 tahun periode pengauditan yaitu 6 bulan sekali. Adapun tahap-tahap dalam pelaksanaan *Compliance Audit* yang dilakukan adalah :

- 1) Perencanaan Audit
- 2) Pengujian dan Evaluasi Audit
- 3) Pelaporan Temuan Audit
- 4) Rekomendasi
- 5) Monitoring dan Tindak Lanjut

Perencanaan audit merupakan tahap pertama dalam melakukan kegiatan audit. Perencanaan berisi mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh auditor dalam melakukan aktivitas audit.

Selama tahun 2017 dengan 2 kali periode pengauditan, perencanaan audit dinilai “Baik” karena memperoleh rata-rata penilaian 5 dari dua bagian perencanaan audit yaitu perencanaan awal dan perolehan informasi dasar tentang kegiatan yang akan diaudit. Selama 2 kali periode pengauditan tidak mengalami perubahan.

Tahap selanjutnya dalam audit adalah pengujian dan evaluasi audit. Tujuan dari pelaksanaan pengujian dan evaluasi audit ini adalah untuk memperoleh bukti tentang efektivitas pengendalian intern klien.

Untuk periode pertama dan kedua pemenuhan kriteria pengujian dan evaluasi audit mendapat nilai 4 dan tidak ada perubahan. Dari pemenuhan kriteria pengujian dan evaluasi audit, pada tahun 2017 selama 2 kali periode pengauditan dalam 1 tahun maka mendapatkan penilaian “Baik”.

Laporan hasil audit merupakan hasil laporan dari auditor setelah melakukan proses audit. Laporan audit harus disusun dan memiliki manfaat bagi manajemen puncak untuk mengambil keputusan untuk kinerja perusahaan di masa mendatang.

Untuk periode pertama dan kedua pemenuhan kriteria laporan hasil audit mendapat nilai 5 dan tidak ada perubahan. Dari pemenuhan kriteria laporan hasil audit, pada tahun 2017 selama 2 kali periode pengauditan dalam 1 tahun mendapatkan penilaian “Baik”.

Rekomendasi merupakan hal-hal yang tercantum dalam laporan audit atas temuan-temuan audit yang didapatkan oleh auditor.

Untuk periode pertama dan kedua pemenuhan kriteria rekomendasi mendapat nilai 2 dan tidak ada perubahan. Dari pemenuhan kriteria rekomendasi, pada tahun 2017 selama 2 kali periode pengauditan dalam 1 tahun mendapatkan penilaian “Cukup Baik”.

Auditor memantau atau monitoring serta melakukan tindak lanjut untuk memastikan rekomendasi yang telah diberikan sudah dijalankan dan memberi hasil yang baik pada perusahaan. Untuk periode pertama dan kedua pemenuhan kriteria monitoring dan tindak lanjut mendapat nilai 3 dan tidak ada perubahan. Dari pemenuhan kriteria monitoring dan tindak lanjut, pada tahun 2017 selama 2 kali periode pengauditan dalam 1 tahun mendapatkan penilaian “Baik”.

Rata-rata nilai *Compliance Audit* pada periode I dan II masing-masing mendapatkan nilai 3,8 dan tidak mengalami perubahan. Jadi dapat disimpulkan bahwa selama tahun 2017 dengan dua kali periode pengauditan pelaksanaan *compliance audit* mulai dari perencanaan audit, pengujian dan evaluasi audit, pelaporan temuan audit, rekomendasi, monitoring dan tindak lanjut mendapatkan nilai “Baik” berdasarkan rata-rata nilai yang didapat yaitu 3,8.

#### Pencapaian Tujuan dicapai Melalui Kebijakan dan Prosedur yang Telah Ditetapkan

Pencapaian tujuan yang dicapai adalah memberikan pelayanan dan kenyamanan bagi tamu. Dalam pencapaian dan tujuan pelayanannya, pihak hotel mempunyai ketentuan dan standar atau SOP (*Standard Operating Procedure*) yang menjadi pedoman dalam pelaksanaannya.

Adapun ketentuan dan standar yang dicantumkan adalah standar dan ketentuan berpenampilan, berpakaian, dan salam kepada pihak internal maupun eksternal (*grooming*) karyawan dan staff Hotel, karena *grooming* merupakan hal yang sangat penting untuk kesan dan pencitraan hotel kepada tamu yang menginap. Selain itu dalam penelitian dicantumkan SOP (*Standard Operating procedure*) yang terkait dengan kedatangan tamu, dimana kedatangan tamu pertama kali ke hotel merupakan kesan pertama tamu kepada hotel itu sendiri terutama dari pelayanan pertama kali oleh staff dan karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara, pelaksanaan aturan-aturan berpakaian, berpenampilan, dan *greetings* pada karyawan dan staff Hotel sudah terlaksana dengan baik. Setiap bulannya seluruh karyawan dan staff dikumpulkan di dalam sebuah rapat besar untuk membahas perkembangan dari Hotel membahas dan memberikan penghargaan bagi karyawan yang menaati dan menjalankan aturan *grooming* dengan sempurna. Ada beberapa karyawan yang melanggar aturan-aturan tersebut seperti ada karyawan wanita yang tidak menggunakan lipstik dengan warna merah atau bahkan tidak memakai lipstik, karyawan yang tidak memakai baju batik, tidak memakai baju adat Sunda pada hari rabu, tatanan rambut untuk karyawan wanita tidak sesuai atau tidak rapi, dan masih banyak hal-hal lainnya yang dapat dilanggar.

Selain membahas aturan mengenai *grooming*, juga dibahas mengenai SOP (*Standard Operating Procedure*) mengenai kedatangan tamu. Pelayanan karyawan dan staff terhadap kedatangan tamu pertama kali akan memberikan kesan pertama kali pada tamu itu sendiri mengenai citra dari hotel. Departemen yang melakukan kegiatan ini adalah departemen *Front Office*. Berikut adalah SOP mengenai kedatangan tamu:

Tahapan pertama adalah menyambut tamu di area *drop off*. Tamu saat datang disambut oleh Bellman dengan senyuman. Bellman menanyakan kepada tamu apakah ada yang bisa dibantu. Kemudian hitung barang-barang yang dibawa oleh tamu dan konfirmasi kepada tamu tersebut. Berikan beberapa label barang bawaan kepada tamu. Dampingi tamu bersama dengan barang-barang yang dibawa untuk melakukan *check in* di konter *check in* dengan percakapan singkat. Tahapan ini tentu memiliki tujuan untuk memberikan kesan yang baik dan membuat tamu merasakan sambutan yang hangat di Hotel.

Tahapan kedua adalah menyambut tamu di pintu utama. Pintu utama selalu dibuka oleh Bellman, FDA, GRO, atau DM dengan senyuman. Selalu ucapkan salam ketika membukakan masuk ke dalam lobby. Selalu menawarkan bantuan kepada tamu yang ingin *check in* atau hanya lewat saja.

Tahapan ketiga adalah proses *check in*. Semua kamar yang telah di pesan harus disiapkan di awal atau di muka. Proses *check in* harus selesai dalam waktu maksimal 3 menit per kamar. *Check in* tamu dilakukan di ruang VC saja. Jaminan dari pembayaran harus dibayar ketika mengecek secara uang tunai atau menggunakan kartu kredit. Jaminan pembayaran harus dapat menutupi minimum 100% dari sewa kamar per malam dan menambahkan Rp 400.000 per malam untuk konsumsi lainnya. Jaminan pembayaran untuk kamar gratis (“tarif kamar nol”) atau tarif agen travel akan sama dengan menambahkan Rp 400.000 per malam. Untuk jaminan pembayaran dengan menggunakan pihak ketiga yaitu kartu kredit, *form* pembayaran pihak ketiga harus diisi dan ditandatangani oleh penjamin pihak ketiga sebelum menerima jaminan pembayaran. Untuk tamu dengan deposit minimum (hanya menutupi tarif sewa kamar), tidak dapat menggunakan mini bar, telepon dan mencantumkan “*NO POST*” di *Property Management System*. Info di bukti pembayaran atau Billing tertulis “*CASH BASIS*”. Tamu basis kas hanya diperbolehkan untuk *check in* dengan persetujuan dari DM, AFOM/FOM atau departemen Sales and Marketing. Kartu Pendaftaran harus ditandatangani oleh tamu yang melakukan pemesanan kamar dan hanya dilakukan oleh tamu yang tinggal. Untuk tamu yang menggunakan voucher / kupon agen travel, kartu pendaftaran harus dicetak tanpa tarif kamar dan menyerahkan kupon agen travel ketika diminta oleh departemen reservasi.

Untuk tamu yang menggunakan kupon gratis insentif agen travel harus menyerahkan kupon pendukung pada saat *check in*. Untuk tamu yang menggunakan program diskon spesial harus menyerahkan dokumen persyaratan ketika diperlukan. Dokumen asli harus diserahkan ketika *check in*. *Front Desk Agent* bertanggungjawab untuk memastikan hanya memberikan kunci kamar ketika pembayaran jaminan sudah diterima penuh dan

dokumen pendukung lain telah diterima termasuk salinan KTP/Paspor tamu. *Check in* tamu harus diinput ke sistem sebelum mendampingi tamu ke kamar.

Untuk SOP mengenai kedatangan tamu ini sudah dijalankan oleh bagian *Front Office* dengan baik, namun ada beberapa tahapan yang kurang dipatuhi oleh staff departemen terkait, sehingga tahapan tidak dapat tercapai dengan baik sepenuhnya. Misalnya staff *Front Office* ada yang kurang ramah terhadap seorang tamu sehingga tamu tersebut merasa tidak nyaman dan merasa tidak mendapatkan pelayanan yang baik dari staff tersebut. Selain itu kesalahan-kesalahan saat proses *check in* sesekali terjadi karena staff di *Front Office* belum selesai menginput lengkap data tamu dan langsung memberikan kunci kamar.

#### Pengaruh *Compliance Audit* dalam Pencapaian Tujuan

Pelayanan yang baik dan memberikan kenyamanan kepada tamu yang menginap di hotel merupakan faktor penting, agar tamu atau pelanggan merasa puas dan selalu ingin menggunakan layanan penginapan terus menerus di kemudian hari. Pelanggan akan percaya untuk terus menggunakan pelayanan dari Hotel The 101. Jika pelayanan yang diberikan kurang baik dan kurang berkenan bagi pelanggan tentu pelanggan tidak akan merasa nyaman dan kurang puas sehingga pencapaian tujuan tidak terpenuhi.

Temuan audit pada periode I dan periode II pada bidang pelayanan terutama *front office*, mengalami penurunan dan semua temuan audit pada periode I telah ditindaklanjuti oleh hotel. Temuan audit antara periode I dan periode II tidak sama. Temuan audit pada periode II adalah temuan baru dan tidak ditemukan di periode I. Temuan audit pada periode II juga sudah ditindaklanjuti oleh hotel.

Hasil pendapatan yang diterima setiap bulannya rata-rata meningkat, namun ada beberapa bulan juga yang mengalami penurunan dan kembali meningkat pada tahun 2017. Berikut adalah persentase dari pendapatan setiap bulannya pada tahun 2017:

Tabel 4.1  
Hasil Pendapatan Hotel The 101 Suryakencana Bogor Tahun 2017

No	Bulan	Persentase
1	Januari	57,6%
2	Februari	65,1%
3	Maret	77,2%
4	April	81,4%
5	Mei	75,3%
6	Juni	71,7%
7	Juli	81,1%
8	Agustus	80,1%
9	September	80,8%
10	Oktober	82,1%
11	November	91,4%
12	Desember	92,7%

Pelaksanaan *compliance audit* sudah berjalan baik terutama pada pelayanan hotel, dibuktikan dengan hasil temuan audit yang berkurang pada periode I dan periode II dan temuan antara periode I dan periode II tidak sama dan tidak berulang. Selain itu, penerimaan pendapatan hotel setelah periode pengauditan pertama (bulan Januari-bulan Juni) mengalami peningkatan pada bulan selanjutnya. Pencapaian tujuan dari hotel tersebut semakin tercapai. Kepuasan dan kenyamanan tamu atau pelanggan juga terpenuhi didukung dengan citra yang diberikan oleh hotel melalui karyawannya beserta kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan *compliance audit* dilakukan melalui lima tahap yaitu perencanaan audit, pengujian dan evaluasi audit, pelaporan temuan audit, rekomendasi, dan monitoring dan tindak lanjut. *Compliance audit* yang ada dapat dikatakan “Baik” karena memiliki nilai rata-rata 3,8 pada periode I dan periode II pengauditan dan tidak mengalami perubahan kriteria.
2. Pencapaian tujuan yang telah dicapai adalah memberikan pelayanan dan kenyamanan bagi tamu. Tentunya pelayanan dan kenyamanan di hotel ini didukung oleh karyawan dan staff hotel yang memberikan pelayanan. Dalam pencapaian dan tujuan pelayanannya, hotel sudah mempunyai ketentuan dan standar atau SOP (*Standar Operating Procedure*) dan aturan mengenai grooming bagi karyawan agar memberikan citra yang baik kepada tamu yang menginap di hotel. Pelaksanaan grooming dan SOP mengenai kedatangan tamu ini sudah dijalankan baik, namun ada beberapa tahapan dan aturan yang kurang dipatuhi oleh staff departemen terkait, sehingga tahapan dan aturan tidak dapat tercapai dengan baik sepenuhnya.
3. Pelaksanaan *compliance audit* sudah berjalan baik terutama pada pelayanan hotel, dibuktikannya dengan hasil temuan audit yang berkurang, tidak sama serta tidak berulang antara periode audit I dan periode audit II Selain itu, penerimaan pendapatan hotel setelah periode pengauditan pertama mengalami peningkatan pada bulan selanjutnya. Pencapaian tujuan dari hotel tersebut semakin tercapai. Kepuasan dan kenyamanan tamu atau pelanggan juga terpenuhi didukung dengan citra yang diberikan oleh hotel melalui karyawannya beserta kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

### **Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka saran-saran yang dapat disampaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang ada adalah sebagai berikut:

1. Hotel The 101 sebaiknya menambahkan beberapa kriteria untuk tahapan-tahapan dalam audit kepatuhan agar nilai rata-rata pada setiap kegiatan audit dapat bertambah lebih baik.
2. Pelayanan para karyawan dan staff, lebih ditingkatkan lagi, lebih ramah dalam melayani tamu, dan peraturan agar lebih diperketat. Karyawan selalu diberikan informasi dan disosialisasikan apabila ada aturan yang baru agar tidak terjadi kesalahpahaman.
3. Selalu dilakukan pengecekan terhadap penampilan saat karyawan datang pagi agar penampilan karyawan memberikan rasa nyaman dan memberikan citra yang baik untuk tamu yang datang.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Agoes, Sukrisno, 2012. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jilid 1, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Arens, Alvin A., Randal J. Elder dan Mark S Baeasley. 2012, *Auditing and Assurance Service : An Integrated Approach*, 13th Edition, Pearson Prentice Hall.
- Arens A.A. dan JK Lobbecke. 2012. *Auditing*, Salemba Empat, Jakarta.

- Azura, Tessa, 2017. *Audit Kepatuhan Terhadap Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Bagian End Finishing di PT Citra Tubindo*. Batam : Politeknik Negeri Batam
- Boynton C. William, Raymond N. Johnson, Walter G. Kell, 2007. *Modern Auditing*. Edisi 7, Erlangga, Jakarta.
- Cherrya dan Junaidi, 2010. *Audit Ketaatan Prosedur Pengelolaan Piutang Dalam Meminimalisir Piutang Tak Tertagih Pada PT. Calmic Indonesia Cabang Palembang*
- Gondodiyoto, Sanyoto dan Henny Hendarti, 2007. *Pengolahan Fungsi Audit Sistem Informasi*, Penerbit Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Ginting, Fransiska, 2013. *Evaluasi Audit Kepatuhan dari Regional Quality Assurance 06 Bank Negara Indonesia (BNI) dalam Megantisipasi Terjadinya Kredit Bermasalah di SKC Graha Pangeran Surabaya*. *Calyptra : Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya Vol. 2 No 1*
- Halim, Abdul, 2008. *Auditing (Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan)*, Unit Penerbit dan Percetakan STIM YKPN, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu, 2013. *Organisasi dan Motivasi : Dasar Peningkatan Produktivitas*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik*, Salemba Empat, Jakarta.
- Ministry of Finance of the Slovak Republic. 2008. *Compliance Audit Manual*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 7 Agustus 2018]. Tersedia pada: <http://www.finance.gov.sk>.
- Mulyadi, 2010. *Auditing*. Edisi 6, Salemba Empat, Jakarta.
- Munawar, Nadirsyah, dan Abdullah Syukriy, 2016. *Pengaruh Jumlah Temuan Audit Atas SPI dan Jumlah Temuan Audit Atas Kepatuhan Terhadap Opini Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten / Kota di Aceh*. *Jurnal Magister Akuntansi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala : 57-67*
- Octa, Bani, 2013. *Compliance Audit Sebagai Alat Mendorong Tercapainya Tujuan Organisasi (Studi Kasus pada PT. TASPEN (Persero) cabang Bogor)*. Bogor: STIE Kesatuan
- Setiawan, Miftah Budi dan Nugroho, Agung, 2015. *Penerapan Konsep Continuous Auditing: Studi Kasus Audit Kepatuhan Terhadap PTK 007 di SKK Migas*
- Silalahi, Ulber, 2011. *Asas-Asas Manajemen*, Refika Aditama, Bandung.
- Sucahyowati, Hari, 2017. *Manajemen Sebuah Pengantar*, Wilis, Bandung.
- Sudaryono, Bambang, 2012. *Analisis Manajemen Risiko Perusahaan (Enterprise Risk Management) dan Kepatuhan (Compliance) Terhadap Kinerja Perusahaan*. *Media Riset Bisnis & Manajemen*, Vol. 12, No 3 : 180-198
- Sula, Atik Emilia, Alim, Moh. Nizarul, dan Prasetyono, 2014. *Pengawasan, Strategi Anti Fraud, dan Audit Kepatuhan Syariah Sebagai Upaya Fraud Preventive Pada Lembaga Keuangan Syariah*. *JAFFA Vol.2 No.2 : 91-100*.
- Umam, Khotibul, 2015. *Urgensi Standarisasi Dewan Pengawas Syariah dalam Meningkatkan Kualitas Audit Kepatuhan Syariah*. *Jurnal Perhimpunan Mahasiswa Hukum Indonesia Cabang Daerah Istimewa Yogyakarta Vol. 1 No. 2 : 114-138*
- Wursanto, Ignatius, 2010. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*, Andi Offset, Yogyakarta.