INTERNAL AUDIT

Penyusun:
Suciati Muanifah
Shinta Ningtiyas Nazar
Tomy Riyadi

UNPAM PRESS
Lembaga Penerbit & Publikasi

Jl. Surya Kencana No. 1 Pamulang
Gd. A, Ruang 212 Universitas Pamulang
Tangerang Selatan – Banten

INTERNAL AUDIT

Penulis:

Suciati Muanifah

Shinta Ningtiyas Nazar

Tomy Riyadi

ISBN: 978-623-5437-03-3

Editor:

Shinta Ningtyas Nazar

Desain sampul:

Putut Said Permana

Tata Letak:

Kusworo

Penerbit:

Unpam Press

Redaksi:
Jl. Surya Kecana No. 1
Pamulang – Tangerang Selatan
Telp. 021-7412566
Fax. 021 74709855
Email: unpampress@unpam.ac.id

Cetakan pertama, 12 Juli 2022

DATA PUBLIKASI UNPAM PRESS

| Lembaga Penerbit dan Publikasi Universitas Pamulang

Gedung A. R. 212 Kampus 1 Universitas Pamulang
Jalan Surya Kencana Nomor 1 Pamulang Barat, Tangerang Selatan, Banten
Website: www.unpam.ac.id | Email: unpampress@unpam.ac.id

Internal Audit / Suciati Muanifah, Shinta Ningtiyas Nazar, dan Tomy Riyadi -1ST ed
ISBN. 978-623-5437-03-3

1. Internal Audit I. Suciati Muanifah II. Shinta Ningtyas Nazar III. Tomy Riyadi
M235-12072022-01

Ketua Unpam Press: Pranoto
Koordinator Editorial: Aden
Koordinator Hak Cipta: Susanto
Koordinator Produksi: Dameis Surya Anggara
Koordinator Publikasi: Kusworo, Heri Haerudin
Koordinator Dokumentasi: Ramdani Putra. Nara Dwi Angesti
Desain Cover: Putut Said Permana

Cetakan pertama, 12 Juli 2022

MATA KULIAH
AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

IDENTITAS MATA KULIAH

Mata Kuliah	:	Internal Audit/SAK1163
Sks	:	3 Sks
Prasyarat	:	-
Semester	:	3 (Tiga)
Deskripsi Mata Kuliah	:	Mata Kuliah Internal Audit merupakan mata kuliah pada Program Studi Akuntansi S1 yang mempelajari tentang metode pengauditan dikhususkan pada profesi auditor internal dalam konteks membantu manajemen dalam mengidentifikasi risiko potensial, mengendalikan kegiatan bisnis didalam mencapai tujuan organisasi.
Capaian Pembelajaran	:	Setelah menyelesaikan pembelajaran mata kuliah internal audit, mahasiswa mampu menganalisis penerapan COSO dalam perusahaan melalui review jurnal dan mampu menganalisis penerapan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internasional pada sebuah organisasi atau perusahaan dengan baik.
Penyusun	:	Suciati Muanifah Shinta Ningtyas Nazar Tomy Riyadi

Tangerang Selatan, 12 Juli 2022

Ketua Program Studi Akuntansi S-1	**Ketua Tim Penyusun**
Effriyanti, S.E., Akt., M.Si.	Suciati Muanifah, S.E., M.M.
NIDN. 0003047701	NIDN. 0416068304

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan Rahmat, Taufik dan Hidayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan modul Internal Audit. Semoga modul ini dapat dipergunakan mahasiswa Prodi Akuntansi S1 sebagai salah satu buku pedoman bagi mahasiswa. Materi yang termuat dalam modul ini disesuaikan dengan kurikulum KKNI. Modul ini juga dilengkapi dengan bahan evaluasi guna mengukur tingkat pemahaman mahasiswa atas materi yang disajikan.

Harapan kami modul ini dapat membantu proses belajar mengajar di kelas sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester sehingga Capaian Pembelajaran dapat terpenuhi sebagaimana mestinya.

Demikianlah semoga dengan tersusunnya modul ini dapat memberikan manfaat yang luas khususnya untuk mahasiswa dan masyarakat pada umumnya.

Tangerang Selatan, 22 Juni 2022

Ketua Tim Penyusun

Ratih Qadarti Anjilni, S.E., M.Ak
NIDN. 0408089201

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

PERTEMUAN 1

THE NATURE OF INTERNAL AUDITOR

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu memahami perkembangan audit internal dari masa ke masa.

B. URAIAN MATERI

1. Evolusi Audit Internal

Di masa lalu, pekerjaan sebagai audit internal dipandang sejenis dengan profesi auditor eksternal dan berfokus pada kesesuaian angka keuangan dan persoalan akuntansi yang bersifat teknis. Pada saat ini, audit internal merupakan disiplin terpisah yang berorientasi untuk memberikan layanan nilai tambah kepada pengelola perusahaan. Servis audit internal modern mempunyai perspektif tanggungjawab yang bertambah banyak yang meliputi: *review* serta evaluasi pada pengendalian, kemampuan, risiko dan penyelenggaraan perusahaan (publik maupun non publik). Aspek keuangan hanyalah salah satu perspektif dari pekerjaan seorang auditor internal. Dimulai dengan Amerika Serikat yang mengalami pergolakan ekonomi besar-besaran saat itu. Sebagai upaya hukum, SEC mewajibkan perusahaan untuk mendaftar dengan menyerahkan laporan keuangan yang disahkan oleh auditor independen. Hal tersebut memicu perusahaan untuk membuat divisi audit internal, dimana mendukung auditor independen mereka merupakan tujuan utamanya.

Tatkala itu, auditor eksternal berkonsentrasi untuk mengeluarkan opini audit atas kelaziman laporan keuangan ketimbang menemukan kekurangan dari pengendalian internal maupun kesalahan administrasi. Aturan audit SEC didasarkan pada sampel transaksi yang terbatas dan menekankan pada prosedur pengendalian internal. Saat itu, auditor internal terlibat dalam meninjau catatan akuntansi dan keuangan untuk kesalahan dan penyimpangan dan seringkali tidak lebih dari bayangan atau asisten auditor eksternal independen. Selama tahun 1930-an, Walter B. Meigs telah menyusun tulisan mengenai status auditor internal dan menemukan bahwa “Audit internal melakukan tugas rutin

untuk mencari kesalahan serius dalam dokumen akuntansi atau bahwa mereka adalah perwakilan perusahaan dengan cabang yang tersebar luas.” Bisnis di tahun 1940-an, ketika audit internal terkini dimulai, dibutuhkan *skill* yang sangat tidak sama dengan ekonomi kini. Misalnya, selain beberapa perangkat elektronik dan kegiatan di lab penelitian, tidak ada juga sistem digitalisasi. Kita juga dapat lebih memahami sifat audit internal saat ini dengan memahami transformasi situasi di masa lalu dan keperluan yang tidak sama untuk transformasi tersebut.

2. Audit Internal Pada Abad-Abad Permulaan

Pada era 3500 SM, Para ahli meyakini audit internal sudah ada. Buktinya adalah ditemukannya bukti sejarah yang berisi sebuah karakter kecil di sebelah nilai transaksi keuangan yang adalah gambaran dari sistem pemeriksaan yang digunakan. Selain itu, masyarakat Mesir, Tiongkok, dan Persia juga menganut sistem yang tidak berbeda, antara lain meminta saksi mata dalam proses serah terima ke gudang penyimpanan desa dan menunjukkan surat-surat yang sah untuk kegiatan tersebut. Di Kekaisaran Bangsa Romawi kuno, "sistem dengar laporan" digunakan di mana seseorang membandingkan catatan mereka dengan catatan pegawai lain lalu memverifikasinya secara ucapan untuk mencegah karyawan bertanggung jawab atas penggunaan uang serta penipuan. Kemudian mulailah istilah “audit” berdasar dari bahasa latin “auditus” (mendengarkan).

a. Audit Internal di abad pertengahan

   Sejak dimulainya perluasan perniagaan oleh Bangsa Italia di sekitar abad ke-13, Maka diperlukan suatu cara untuk membukukan transaksi yang lebih kompleks sehingga terbentuklah suatu sistem pembukuan berpasangan atau biasa disebut “*Double entry*” yaitu, transaksi dicatat di bagian debit dan kredit, yang membantu pengusaha dengan cara ini untuk mengontrol perniagaan dengan *customer* dan vendor, serta memantau kinerja karyawan mereka.

b. Audit Internal di Masa Revolusi Industri

   Diawali ketika perusahaan mulai mempekerjakan akuntan untuk mengaudit pembukuan keuangan mereka, itu lebih dari sekadar "mendengarkan" tinjauan melalui tinjauan dan kemudian memadankan angka-angka dalam pembukuan dengan alat bukti dokumenter

c. Audit Internal di masa Terkini

   Masyarakat Inggris menginvestasikan sumber daya yang cukup besar di Amerika Serikat pada abad ke-19. Mereka menginginkan pemeriksaan

independen atas investasi mereka. Akuntan Inggris memperkenalkan gaya dan langkah audit lalu disesuaikan untuk keperluannya. Hadirnya Hukum Perusahaan Inggris memperkenalkan pentingnya kewajiban memberikan laporan kepada para penanam modal.

d. Audit di Amerika Serikat (AS)

Dengan berakhirnya PD II, ekonomi Amerika berkembang pesat. Secara umum, audit dikhususkan kepada para pialang yang curiga pada laporan posisi keuangan yang terlalu bagus dan butuh audit yang mandiri serta andal. Kemajuan audit dipicu oleh semakin kompleksnya kegiatan organisasi dan pemerintah. Kenaikan perusahaan membuat manfaat audit internal semakin krusial sebab keterbatasan skill pengelola untuk memantau masalah kegiatan perusahaan.

3. Auditor Eksternal

Dari masa ke masa, auditor eksternal selalu mempengaruhi kemajuan audit internal. Audit internal kontemporer lahir di tahun 1941 ketika "*Institute of Internal Auditors (IIA)"* didirikan. Daya cakup audit ditambah, yaitu evaluasi terhadap semua perspektif yang terkait dalam bisnis perusahaan. Mulai dari itu, pekerjaan auditor internal sejajar bersama pekerjaan auditor eksternal. Cita-cita para penggagas IIA, yang membayangkan audit internal sebagai profesional audit. Untuk memverifikasi tingkat keakuratan laporan keuangan atau catatan akuntansi, auditor internal mengemban misi untuk menyediakan data serta informasi yang digunakan untuk memastikan akuntabilitas dan bertindak sebagai auditor independen untuk meninjau bisnis perusahaan, memeriksa kesesuaian kontrol, maupun efisiensi dan efektivitas. mengukur dan mengevaluasi performa perusahaan, penilaian perusahaan dan ancaman terkait. Auditor Eksternal bertugas mengeluarkan impresi dari laporan keuangan perusahaan, serta menetapkan tingkat kecukupan dari penyampaian laporan keuangan perusahaan dan pengelolaan asset untuk perusahaan tsb, dan memastikan bahwa laporan keuangan dibuat sejalan dengan "*General Accepted Accounting principle (GAAP)"* dan diterapkan secara berkelanjutan dengan periode yang lalu dan harta perusahaan sudah digunakan dengan seharusnya. "Fungsi penilaian secara independen di dalam organisasi untuk mengetes dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan/program yang dijalankan" merupakan pengertian Audit internal menurut Hiro Tugiman".

Tabel 1

Perbedaan Auditor Internal Dan Auditor Eksternal

No	Uraian	Auditor Internal	Auditor Eksternal
1	Kecurangan (Fraud)	Sangat peduli dengan pemborosan dan penipuan dari sumber manapun dan sekecil apapun jumlahnya	Kecurangan atau pemborosan yang tidak memiliki dampak signifikan atau tidak material terhadap laporan keuangan tidak terlalu diperhatikan
2	Staff (Tenaga Auditor)	Karyawan perusahaan/entitas independen	Bukan karyawan perusahaan/entitas independen
3	Tugas	Melayani kebutuhan organisasi meskipun fungsinya harus dikelola oleh perusahaan	Melayani klien yang memerlukan informasi keuangan yang dapat diandalkan
4	Fokus	Terjadinya peristiwa masa depan melalui evaluasi pengendalian yang bertujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai	Keakuratan dan pemahaman peristiwa masa lalu dalam laporan keuangan
5	Pencegahan Kecurangan (Fraud)	Berkaitan langsung dengan pencegahan fraud dalam segala bentuk atau perluasan kegiatan yang diperiksa	Sekali-sekali memperhatikan pencegahan dan pendeteksian fraud secara umum, namun akan memberikan perhatian terlebih bila terjadi fraud tersebut

6	Independensi	Independensi dari kegiatan yang akan diaudit, tetapi siap untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan semua tingkat manajemen	Independen dari manajer dan dewan direksi baik secara fisik maupun mental
7	Frekuensi	Menelaah aktivitas secara berkelanjutan	Meninjau catatan yang mendukung laporan keuangan secara berkala

4. Auditor Internal

Audit internal menurut *American Accounting Association* (AAA) merupakan "Proses sistematis untuk secara objektif memperoleh dan mengevaluasi asersi mengenai tindakdan dan kejadian ekonomis untuk meyakinkan derajat kesesuaian antara asersi dan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikan ke pengguna yang berkepentingan". "*Institute of Internal Auditors* (IIA) dalam Standar *for The Proffessional Practice of Internal Auditing* (SPPIA) menyatakan bahwa "Fungsi Auditor Internal melakukan penilaian independen yang dibentuk dalam perusahaan untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas-aktivitasnya sebagai jasa yang diberikan kepada manajemen".

Audit internal atau internal audit memegang posisi yang krusial dalam keberlangsungan perusahaan. Di zaman terkini, kemajuan pengelolaan organisasi terkhusus di organisasi bisnis sangat membutuhkan profesi audit internal. Audit internal berfungsi sebagai fungsi kontrol untuk mendukung pengelolaan perusahaan, memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai rencana dan mengarah pada tujuan. Selain berhubungan tentang organisasi bisnis, audit internal diperlukan juga untuk mengukur efisiensi dan pengelolaan organisasi. Audit internal, juga dikenal sebagai internal audit, adalah evaluasi kegiatan yang terpercaya, mandiri, faktual, dan pemberi saran yang berfungsi untuk menciptakan nilai tambah dan mengembangkan proses operasional organisasi. Audit internal ini dapat mendukung organisasi mencapai tujuannya dengan mengadopsi metode yang tertata rapi dan disiplin untuk menilai dan meningkatkan daya guna pengelolaan risiko, pengendalian dan proses tata kelola.

Tugas internal audit adalah melakukan audit internal perusahaan dengan cara memastikan tata kelola yang ada di perusahaan berfungsi seperti yang diharapkan. Selain itu, dengan hadirnya audit internal, risiko kekeliruan, penyelewengan serta hambatan dapat dihindari dengan meningkatkan kemampuan dan daya guna perusahaan. Maka dari itu, perusahaan harus membuat *Standar Operating Procedure* audit internal dan menjalankan kontrol audit internal dalam perusahaan untuk tujuan peningkatan perusahaan. Mengingat krusialnya peran audit internal untuk organisasi bisinis, oleh karenanya organisasi harus membahas audit internal secara terpisah. Pada modul ini akan diulas secara rinci apa itu audit internal, tujuan, fungsi, ruang lingkup, tanggung jawab dan kegiatan di audit internal. Auditor internal modern adalah evaluasi sistematis dan objektif dari berbagai proses dan kontrak dalam suatu organisasi oleh auditor internal untuk menetapkan apakah :

a. “Informasi keuangan dan operasional akurat dan dapat diandalkan
b. Risiko perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalkan
c. Peraturan eksternal diikuti, serta pedoman dan prosedur internal yang dapat diterima
d. Kriteria operasional yang memuaskan telah terpenuhi
e. Sumber daya digunakan secara efektif dan hemat
f. Tujuan organisasi telah tercapai secara efektif, semuanya dilakukan dengan tujuan memberi nasihat kepada manajemen dan mendukung anggota organisasi dalam pelaksanaan tugas mereka secara efektif.”

Bermacam aturan dan tren terkini yang menjadi fokus audit internal karena memiliki efek untuk saat ini dan mungkin juga di masa depan. Misalnya, *Sarbanes-Oxley Act* berdampak pada penerapan pengendalian internal perusahaan. Auditor internal harus peka terhadap perubahan terkini, karena mungkin mengandung unsur-unsur yang dapat mengganti pelaksanaan pengendalian internal sekarang atau masa depan. Profesi auditor internal mulai digemari sejak disahkannya “*Sarbanes-Oxley Act”*, yang menyerukan pengendalian internal yang lebih baik. Hal ini terlihat jelas di 2004, ketika jumlah auditor meningkat hampir 50 persen pada tahun 1999. Topik lain juga mengacu pada audit internal, seperti etika dan kode etik sebagai bagian dari pengelolaan perusahaan yang bagus. Etika dan kode etik dapat menjadi satu dari sekian

pendorong pengendalian internal di perusahaan. Selain hal tersebut, hal-hal berikut ini juga menjadi fokus internal auditor saat ini :

a. Penting dan Signifikannya “SOA 404 Reviews”

   Aturan ini mencakup pentingnya ulasan dan evaluasi pengendalian internal perusahaan. Hal-hal yang dapat dikerjakan, misalnya sebagai bagian dari penelaahan independen atas laporan keuangan perusahaan, auditor eksternal selanjutnya dapat meninjau dan mendemonstrasikan tinjauan pengendalian internal, tetapi ini tunduk pada keterbatasan, yaitu waktu dan logistik, di mana auditor eksternal tidak melihat segala sesuatu dalam proses perusahaan. Oleh karena itu, sangat krusialuntuk memberikan atensi khusus kepada auditor untuk menentukan ada atau tidaknya batasan material terhadap hasil pengujian. Tidak hanya auditor eksternal yang berperan, tetapi juga auditor internal, yaitu sebagai perancang auditor eksternal dalam tinjauan status. Diharapkan ke depan auditor internal akan lebih berperan dalam mendokumentasikan dan mengaudit pengendalian internal guna memberikan keyakinan kepada auditor eksternal di masa yang akan datang.

b. Program “Whistelblower“ dan internal audit

   Dalam peraturan ini, para pemangku kepentingan yang meyakini bahwa pengendalian internal organisasi bisnis beroperasi dengan buruk (tidak teratur) dapat meminta manajemen untuk memperhatikan hal-hal yang disorot agar tidak terjadi pengaduan. Oleh karena itu, etika, kode etik, dan program etika lainnya diperlukan untuk menjaga pengendalian internal dan menghindari " Whistelblower ".

c. PCAOB Perusahaan Internal Audit dan Eksternal Audit

   Peran “PCAOB” adalah untuk mengatur akuntan publik di industri. Awalnya, “PCAOB” mengadopsi “Statements on Auditing Standards (SAS)” yang dikeluarkan oleh “AICPA’s Auditing Standards Board”. Peraturan “PCAOB” berdampak pada auditor internal dan auditor eksternal. Audit internal semakin harus eksis, karena audit internal merupakan faktor krusial dalam pengendalian tata perusahaan. Efek dari “PCAOB” berdampak langsung kepada auditor eksternal, tetapi tidak berpengaruh langsung pada auditor internal. Namun, auditor internal harus terus mengetahui perkembangan terkini sehubungan dengan peraturan ini, karena auditor internal memberi saran kepada manajemen dan dewan terkait perkembangan masalah ini.

d. Perubahan Sistem Informasi

Seiring berkembangnya teknologi, teknologi dapat mempermudah merancang dan menerapkan kontrol internal yang lebih bagus. Peningkatan teknologi ini juga mesti diverifikasi oleh auditor internal, auditor eksternal dan juga oleh pengelola perusahaan dengan menggunakan metode dan teknik yang tak sama. Audit internal harus menerapkan sistem informasi audit dan tata cara audit yang lebih efektif.

e. Mengembangkan Standar Global

   ISO merupakan bahasan yang krusial bagi manajemen perusahaan. Dalam menjalankan aktivitasnya, perusahaan diwajibkan mematuhi panduan ISO sebab warga global mengharapkan peningkatan nilai mutu produksi. Lalu masalah dunia seperti adanya pedoman baru yang tak sama lagi di masyarakat global. Auditor internal modern harus lebih perhatian terhadap perubahan ini dan harus paham betul.

f. Keamanan dan Perhatian kepada Kerahasiaan

   Setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain melalui Internet dan WiFi. Ini tidak mengecualikan Hacking terhadap data-data yang bersifat rahasia dan krusial. Maka dari itu, penting untuk menjaga tingkat keamanan saat berkomunikasi untuk menghindari pencurian data dari para peretas. Auditor internal harus lebih perhatian dan memiliki pemahaman yang baik tentang topik ini untuk menilai risiko dan tren.

Audit internal telah menjadi bagian yang krusial dalam organisasi bisnis terkini, dan bermacam topik telah memicu keinginan orang untuk menjadi akuntan profesional. Seorang auditor internal yang baik wajib punya sistem informasi yang baik dan skill untuk lebih dapat menyesuaikan, mengasimilasi isu-isu terbaru di lapangan, mengamati dan kemudian memutuskan aspek apasaja yang memiliki pengaruh signifikan terhadap pengelolaan organisasi bisnis serta aspek mana yang tidak berpengaruh terhadap organisasi bisnis. Kualitas profesional digunakan untuk menilai suatu posisi, ada beberapa kriteria sebagai berikut :

a. Pelayanan publik
b. Pelatihan khusus jangka panjang
c. Kepatuhan terhadap Kode Etik
d. Menjadi anggota asosiasi dan berpartisipasi dalam pertemuan
e. Penerbitan majalah untuk meningkatkan keterampilan praktis

f. Pemeriksaan pengetahuan calon auditor bersertifikat
g. Lisensi negara atau sertifikasi dewan

Kriteria profesional auditor internal adalah sebagai berikut :

a. Memiliki dasar pengetahuan yang jelas
b. Program sertifikasi
c. Pelatihan profesioanalisme yang berkesinambungan
d. Memiliki kaidah
e. Deklarasi konsistensi
f. Serangkaian acuan
g. Publikasi jurnal
h. Peningkatan literature / Bahan Bacaaan.

5. *The Common Body of Knowledge (CBOK)*

CBOK IIA dicetuskan di 1972, diperbaharui pada 1992, 334 jenis kompetensi ditugaskan untuk 20 jenis ilmu yang tak sama. Di 1978, SPIA menetapkan 5 standar minimum dan 25 standar khusus pada konferensi internasional di San Francisco, AS. Studi CBOK 2006 adalah studi paling komprehensif dan terkenal di dunia tentang profesi audit internal yang pernah diselenggarakan. Pada periode belakang, IIA menyelenggarakan acara yang tak berbeda, namun tidak selengkap tahun 2006. Perbandingan studi yang dilakukan ditunjukkan pada tabel berikut :

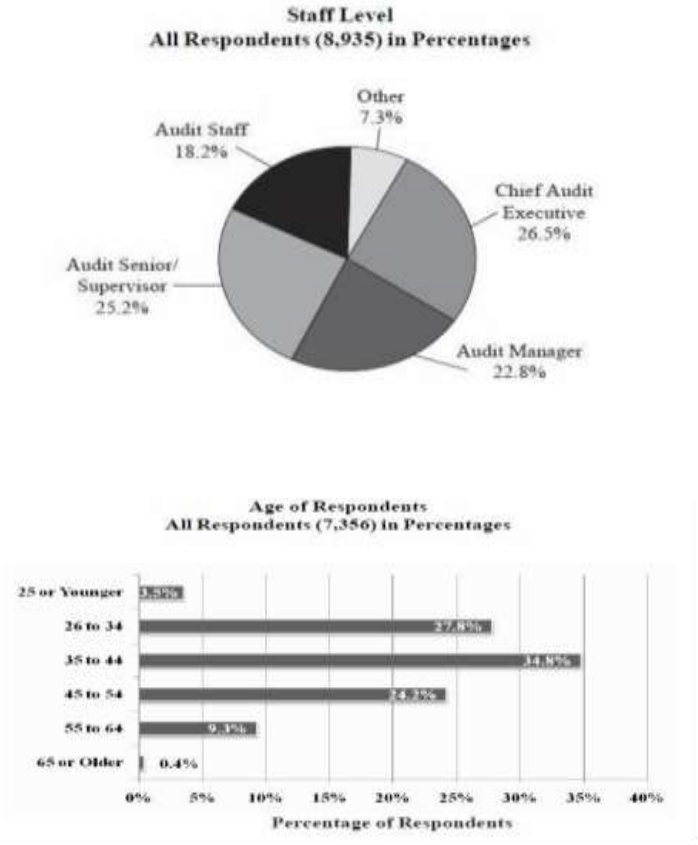
Tabel 2

Comparison of CBOK's Numbers Of Countries and Number Of Respondents

CBOK Number	Year	Number Of Countries	Number Of Usable Respondents
I	1972	1	75
II	1985	2	340
III	1991	2	1.163
IV	1999	21	136

V	2006	91	9.366

Seperti yang ditunjukkan tabel, studi CBOK 2006 tampak semakin mendunia dengan memasukkan 9.366 responden yang valid (difilter dari lebih dari 12.000 tanggapan yang datang) dari 91 negara dan memasukan angket dalam enam belas bahasa tambahan, termasuk bahasa Indonesia. Acara tahun-tahun sebelumnya cukup disajikan dalam bahasa Inggris. Penelitian diselenggarakan dalam bentuk survei yang disusun dengan cermat oleh para peneliti dari lima belas peneliti yang berbeda dari masing-masing universitas terkemuka di Amerika Serikat, Inggris, Italia, Belanda, Belgia, Afrika Selatan, dan Australia. Angket diberikan kepada Chief Audit Executive (CAE), semua tingkat audit internal dan 89 anggota dan IIA di seluruh dunia. Profil responden adalah sebagai berikut:



Gambar 1.3

Grafik Pessentase Responden

Studi CBOK 2006 menemukan informasi terkomprehensif tentang praktik profesi audit internal di seluruh dunia, dan diharapkan terus diperbarui. Oleh karena itu, sudah sepantasnya hasil penelitian tersebut menjadi "*Common Body of Knowledge"* bagi profesi audit internal di seluruh dunia. Dari Studi CBOK 2006 didapat data-data krusial per September 2006, yaitu sebagai berikut:

a. 82% sudah atau setidaknya sebagian mengikuti acuan
b. 80% ingin berbuat lebih pada pengelolaan risiko pada manajemen risiko dan
c. 63% lebih tertarik di profesi tata kelola perusahaan

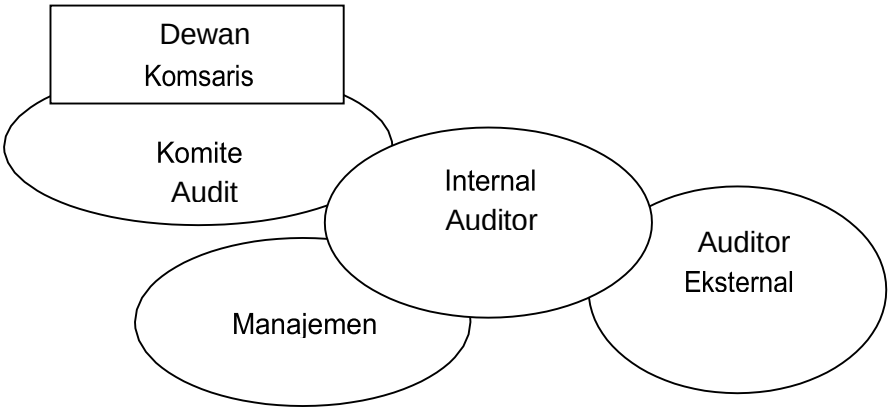
Sebagian besar peranan audit internal baru dibentuk dalam setengah dekade terakhir. Tugas audit internal secara luas bertumpu pada peningkatan risiko organisasi (metode berbasis risiko). Karakteristik krusial audit internal adalah skill telaah bisnis, risiko, tingkat rahasia, rasionalitas, dan etika. CBOK berpengaruh drastis terhadap pekerjaan audit internal. Untuk IIA sendiri, CBOK akan menjadi pedoman untuk mencukupi hal-hal yang diperlukan anggota dan profesi yang terus berkembang seperti:

a. "Memperbarui practice advisories;
b. Materi ujian sertifikasi
c. Advokasi upaya memajukan profesi
d. Program pendidikan bagi praktisi
e. Proses penilaian kualitas
f. Isi dan materi publikasi-publikasi
g. Produk-produk penelitian dan edukasi
h. Perencanaan strategis
i. Aktivitias-aktivitas komite IIA"

Untuk para auditor internal, CBOK dapat diaplikasikan untuk :

a. Menimbang organisasi bisnis Anda dengan praktik umum studi CBOK ini
b. CAE dapat memanfaatkan komparasi ini untuk mengarahkan organisasi Anda ke masa selanjutnya
c. Profesional dapat memanfaatkan data serta informasi yang didapat untuk meningkatkan Karir dan Profesional mereka sebagai Panduan Pengembangan.

Auditor Internal sebagai titik temu didalam perusahaan digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.4

Auditor Internal sebagai titik temu

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan bagaimana evolusi dari audit internal dari masa ke masa !
2. Jelaskan perbedaan dari audit internal dan eksternal !
3. Sebutkan sertifikasi khusus yang harus dimiliki seorang auditor *intern* !

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 2

PENGENDALIAN

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu memahami pentingnya pengendalian bagi auditor internal.

B. URAIAN MATERI

1. Pentingnya Pengendalian bagi Auditor Internal

Kunci utama seorang auditor internal adalah pengendalian. Auditor internal dididik untuk mengevaluasi sistem pengendalian secara obyektif karena auditor internal bisa jadi tidak memahami sistem operasi sepenuhnya andaikan memahami secara sepenuhnya tidak bisa menilai secara obyektif. Standar 2120 (Control): “Kegiatan audit internal haruslah membantu organisasi menerapkan control yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan yang terus-menerus”. L.R Dicksee pada tahun 1905 mengatakan bahwa “sistem pengecekan internal yang layak bisa menghilangkan kebutuhan akan audit yang terinci, yang mencakup pada bidang: pembagian kerja, penggunaan catatan akuntansi, dan rotasi pegawai”. Perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal untuk membantu manajemen agar tujuan tercapai dengan kinerja yang efisien dan efektif. Sistem yang dipergunakan oleh setiap perusahaan adalah sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional entitas. Manajemen memiliki 4 kategori pengendalian internal yang dibentuk oleh entitas, yaitu:

a. Tersedia Data yang Dapat Dipercaya

   Sumber informasi atas bisnis entitas harus dimiliki oleh manajemen. Dengan adanya beragam informasi yang didapatkan oleh manajemen, membuat manajemen jadi mudah dalam mengambil keputusan yang tepat.

b. Pengamanan Atas Harta Perusahaan dan Sistem Pencatatan.

   Apabila harta perusahaan dilindungi dan diawasi dengan memadai, maka akan dapat terhindar dairi kerusakan, disalahgunakan, ataupun harta perusahaan dicuri. Begitupula dengan harta perusahaan yanng bersifat

dokumen seperti piutang, dokumen – dokumen penting, catatan lainnya juga perlu dilakukan peningkatan sistem pengamanan harus ditingkatkan. Begitu juga dengan sistem komputer, data yang ada di komputer juga dapat dicuri dan dimusnakan, untuk itu sistem pengendalian komputerisasi juga harus dilakukan dengan maksimal.

c. Mempromosikan Efisiensi dalam Bidang Operasional

   Pengawasan yang berada dalam organisasi perusahaan bertujuan untuk menghindari duplikasi pekerjaan, melindungi segala hal yang mempengaruhi bidang usaha, dan hal-hal lain atas penggunaan sumber-sumber dalam perusahaan yang tidak efisien.

d. Menyarankan Dipatuhinya Semua Kebijaksanaan Tertulis

   Sistem, prosedur, peraturan - peraturan perusahan yang ada digunakan agar misi manajemen tercapai. Semua karyawan wajib menjalankannya sesuai dengan sistem pengendalian internal.

2. Elemen-elemen Sistem Struktur Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission (COSO) memperkenalkan adanya lima komponen pengendalian intern yang meliputi "Lingkungan Pengendalian (Control Environment), Penilaian Resiko (Risk Assesment), Prosedur Pengendalian (Control Procedure), Pemantauan (Monitoring), serta Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)". Elemen-elemen system struktur pengendalian internal dapat dilihat melalui gambar berikut :

Gambar 2.1

Elemen-Elemen Sistem Struktur Pengendalian Intern

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Hal hal yang ada di dalam lingkungan pengendalian adalah sikap seluruh anggota entitas mulai dari manajemen hingga ke staff pegawai biasa terhadap pentingnya lingkungan pengendalian di entitas tersebut. Filosofi kepemimpinan menjadi salah satu hal yang mempengaruhi lingkungan pengendalian. Filosofi kepemimpinan seperti pemimpin diantara individu maupun pemimpin secara bersama di entitas, pemimpin progresiv atau koservatif, struktur organisasinya secara terpusat atau desantralisasi dan praktik staf. Dasar bagi elemen pengendalian internal secara efektif ialah lingkungan pengendalian.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Resiko adalah sesuatu hal yang tidak dapat dihindarkan oleh perusahaan, semua entitas memiliki resiko, setiap kegiatan entitas pasti memiliki resiko, baik berkaitan dengan profit entitas atau non, terkait bisnis ataupun non bisnis. Oleh karena itu resiko harus dapat dianalisis, diidentifikasi dan dievaluasi agar entitas dapat memperkirakan tindakan apa yang harus diambil agar resiko yang dihadapi dapat diterima oleh entitas. Manajemen diharapkan dapat merespon resiko yang dihadapi dengan memilih satu dari empat cara yang ditawarkan sebagai berikut :

1) Mengurangi kemungkinan terjadinya resiko dan dampak yang timbul sebagai akibat dari resiko
2) Menerima kemungkinan dan dampak yang timbul dari sebuah resiko
3) Membagi resiko atau melakukan transfer resiko kepihak lain, seperti agen asuransi, outsourcing, dan sejenisnya
4) Menghindari sebuah resiko dengan tidak memilih untuk terlibat dalam aktivitas yang dirasa akan menimbulkan resiko

c. Prosedur Pengendalian (*Control Procedures*)

Aktivitas pengendalian ini mencakup kebijakan atau prosedur yang memberikan keyakinan bahwa sasaran dari diterapkannya pengendalian dapat terpenuhi serta respon terhadap resiko yang terjadi telah dilakukan dengan baik. Prosedur dalam aktivitas pengendalian mencakup 7 kategori berikut :

1) “Otorisasi atas transaksi dan aktivitas secara memadai;
2) Pemisahan tugas;

3) Pengendalian atas pengembangan proyek dan akuisisi;
4) Pengendalian atas manajemen perubahan;
5) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan-catatan;
6) Perlindungan atas aset, catatan dan data; dan
7) Pemeriksaan dan pengerjaan secara independent”

d. Pemantauan (Monitoring)

Untuk meningkatkan efektifitas pengendalian dan dapat mengetahui kekuranngan entitas maka dibutuhkan pemantauan sistem pengendalian internal. Manajemen dapat memantau pengendalian internal dengan memadai seperti melakukan evaluasi. Evaluasi yang dilakukan seperti mengamati sikap karyawan, memberikan peringatan kepada karyawan yang melanggar aturan dari sistem akuntansi. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem pengendalian intern. Penilaian terhadap pengendalian internal menjadi salah satu yang sering dilakukan auditor independen ketika melakukan pemeriksaan laporan keuangan entitas. Metode utama yang dapat dipilih dalam melakukan monitoring kerja adalah sebagai berikut :

1) Melakukan evaluasi menggunakan penilaian mandiri atas kinerja manajemen resiko suatu perusahaan. Evaluasi ini perlu dilakukan oleh tim atau internal audit perusahaan itu sendiri
2) Penerapan supervise yang efektif dengan keterlibatan pegawai, memonitor kinerja pegawai, melakukan koreksi atas kesalahan yang dilakukan, dan melakukan pengawasan terhadap pegawai yang memiliki akses langsung pada asset perusahaan.
3) Penggunaan system akuntansi pertanggungjawaban yang meliputi anggara, kuota, daftar, biaya standard dan standar kualitas, membandingkan kinerja yang dijalani apakah sesuai dengan kinerja yang telah direncanakan

e. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication)*

Elemen Informasi dan komunikasi merupakan salah satu elemen penting pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen Winnebago pedoman operasional dan menjamin ketaatan

dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada entitas. Informasi dari mana saja sangat diperlukan oleh entitas termasuk informasi dari pihak eksternal, karena informasi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk menilai standar eksternal. Hal hal yang mempengaruhi pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal ialah hukum, kondisi, dan peristiwa.

3. Pengertian Pengendalian

George E. Bennett (1930) mendefenisikan sistem pengendalian internal sebagai “sistem pengecekan internal sebagai koordinasi dan sistem akun-akun dan prosedur perkantoran yang berkaitan sehingga seorang karyawan selain mengerjakan tugasnya sendiri juga secara berkelanjutan mengecek pekerjaan karyawan yang lain untuk hal-hal tertentu yang rawan kecurangan”.

AICPA *Committee on Auditing procedure* (1949) menyatakan bahwa “Pengendalian internal (*internal control*) berisi rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran-pengukuran yang diterapkan perusahaan untuk mengamankan aktiva, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”. Definisi pengendalian untuk Akuntan Publik (Public Accountant) dijelaskan sebagai berikut :

Statement on Auditing Standard (SAS) No.1 (1973): “Pengendalian administrative (*Administrative control*) mencakup yang tidak terbatas pada, rencana organisasi, prosedur dan catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang tercermin dalam otorisasi manajemen atas transaksi. Otorisasi tersebut merupakan fungsi manajemen yang berhubungan langsung dengan tanggung jawab pencapaian tujuan organisasi dan merupakan titik awal untuk menetapkan pengendailan akuntansi (*accounting control*) atas transaksi”. Pengendalian akuntansi terdiri atas prosedur, catatan, rencana organisasi, yang memberikan keyakinan wajar mengenai laporan keuangan yang andal dan amannya aset perusahaan dengan memperhatikan hal-hal berikut ini :

a. Manajemen memberikan otorisasi umum dan khusus dalam pelaksanaan transaksi

b. Laporan keuangan disusun berdasarkan prinsip akuntansi berlaku umum dengan menggunakan catatan transaksi. Untuk menjaga akuntabilitas aktiva diperlukan kriteria yang lainnya
c. Untuk mengakses aktiva entitas harus melalui persetujuan manajemen
d. Apabila terdapat perbedaan pencatatan antara akuntabilitas aktiva dibandingkan dengan aktiva yang ada pada periode yang bersangkutan maka akan dilakukan penindakan.

Perluasan atas SAS 78 (revisi oleh AICPA yang berlaku efektif untuk audit laporan keuangan untuk periode yang dimulai setelah tgl 1 Januari 1997) menyatakan bahwa "Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas Dewan Komisaris, Manajemen dan pegawai lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar mengenai pencapaian tujuan pada keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, ketaatan terhadap hukum **dan** peraturan yang berlaku".

Committee of Supporting Organizations of The Treadway Commision (COSO) menjelaskan 5 komponen internal control menurut COSO diantaranya "Lingkungan Pengendalian (*Control Environtment*), Penentuan risiko (*Risk Assesment*), Aktivitas pengendalian (*Control Activities*), Informasi & Komunikasi (*Information & Communication*) dan Pemantauan (*Monitoring*)".

Definisi pengendalian menurut Auditor Internal (Institute of Internal Auditors /IIA) menyatakan bahwa Pengendalian Internal adalah "setiap tindakan yang diambil manajemen untuk meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan dan sasaran yang ditetapkan". Sifat dari control itu sendiri dijelaskan sebagai berikut :

a. Preventif : hal hal yang tidak diinginkan terjadi dicegah
b. Detektif : apabila hal yang tidak diinginkan terjadi maka hal yang dilakukan adalah mendeteksi dan memperbaiki
c. Direktif : agar hal yang diinginkan tercapai maka dilakukan pengarahan.

Agar tujuan dan sasaran entitas terpenuhi, maka diperlukan konsep sistem pengendalian internal. Control system atau konsep sistem pengendalian adalah gabungan komponen pengendalian dengan aktivitas entitas. Untuk mencapai tujuan entitas manajemen membutuhkan pengendalian.

4. Model Pengendalian Internal

Model COSO (*Committee on Sponsoring Organization of the teradway Commission*) di Amerika Serikat, terdiri dari 5 komponen pengendalian internal :

a. “Lingkungan Pengendalian
b. Penentuan Risiko
c. Aktivitas Pengendalian
d. Informasi dan Komunikasi
e. Pengawasan”

Aktivitas pengendalian COSO merupakan aktivitas pemeriksaan tradisional untuk menentukan efisiensi dan efektifitas, yaitu:

a. Pemisahan tugas
b. Wewenang & Pertanggungjawaban
c. Otorisasi
d. Pendokumentasian dll.

Empat komponen lainnya melengkapi fungsi kontrol, terutama jika kontrol dianggap tidak efektif. Model baru memerlukan pertimbangan 5 (lima) komponen. Model CoCo (*Criteria of Control Board of the Canadian Institute of Chartered Accountans*) diKanada mencakup 4 (empat) komponen yang digunakan untuk mengklasifikasikan 20 kriteria yang bisa menjadi bagian dari program audit yaitu tujuan, komitmen, kemampuan, Pengawasan dan pembelajaran.

5. The Auditability Systems and Control Study

Audit sistem dan *Control Study* yang diterbitkan IIA tahun 1991, terdiri dari 12 modul. Modul Audit *& Control Environmental* dirancang untuk menyediakan gambaran kerja (*framework*) untuk mendiskusikan resiko, kontrol dan pertimbangan pemeriksaan mengenai teknologi dan sistem informasi. Komponen sistem pengendalian internal mencakup :

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

   Tata kelola, sikap, kesadaran, manajemen, dan pihak -pihak yang terkait merupakan cakupan dari lingkungan pengendalian dan pentingnya pengendalian ini didalam entitas. Lingkungan pengendalian disini menetapkan arah organisasi yang mempengaruhi kesadaran pengendalian

personel organisasi. Lingkungan pengendalian ini memiliki beberapa unsur-unsur yaitu :

1) Komunikasi dan penegakan nilai integritas dan etika
2) Komitmen terhadap kompetensi
3) Partisipasi oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola
4) Filosofi dan gaya operasi manajemen

b. Penilaian Resiko

Penilaian resiko dalam pelaporan keuangan mencakup proses pengidentifikasian dan analisis terhadap risiko yang dilakukan manajemen yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku. Proses penilaian risiko entitas ini membentuk suatu basis bagi manajemen untuk menentukan bagaimana resiko dikelola. Jika proses tersebut sudah sesuai dengan kondisinya, termasuk sifat, ukuran dan kompleksitas entitas, maka hal ini membantu auditor dalam mengidentifikasi risiko kesalahan penyajian material. Resiko dapat timbul atau berubah karena kondisi-kondisi seperti berikut ini :

1) “Perubahan dalam lingkungan operasi
2) Personel baru
3) Sistem informasi baru atau yang ditingkatkan
4) Pertumbuhan yang pesat
5) Teknologi baru
6) Model, produk, atau aktivitas bisnis baru
7) Restrukrisasi korporasi
8) Ekspansi entitas di luar negeri
9) Standar akuntansi baru.”

c. Sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan, termasuk proses bisnis yang terkait komunikasi

Suatu sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem pelaporan keuangan, mencakup metode dan catatan yang :

1) Melakukan identifikasi dan pencatatan atas seluruh transaksi secara valid
2) Menyusun deskripsi atas transaksi dengan rinci dan tepat waktu sehingga klasifikasi transaksi dalam laporan keuangan dapat dilakukan dengan tepat

3) Melakukan pencatatan nilai moneter transaksi dengan memilih pengukuran yang memungkinkan dan tepat untuk diterapkan dalam laporan keuangan
4) Memastikan penggunaan periode akuntansi yang tepat dengan penentuan periode transaksi yang tepat pula
5) Melakukan penyajian transaksi dengan tepat dalam laporan keuangan

d. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan atau prosedur diluar 4 komponen pengendalian lainnya yang berfungsi dalam membantu untuk memberi kepastian bahwa suatu Tindakan diperlukan dalam menghadapi resiko untuk mencapai tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan suatu audit dapat dikategorikan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan penelaahan kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik, dan pemisahan tugas.

e. Pemantauan terhadap pengendalian

Manajemen dituntut untuk melakukan penilaian atas pengendalian yang telah dilakukan secara berkala untuk memastikan pengendalian berjalan sesuai denga napa yang direncanakan.

6. Pengendalian Preventif, Detektif, dan Korektif

Pengendalian Preventif merupakan pengendalian yang dilakukan sebelum resiko terjadi, sehingga dengan pengendalian preventif maka hal-hal yang tidak diharapkan oleh perusahaan dapat dicegah, pengendalian detektif dilakukan pada saat terjadinya sebuah resiko dimana pengendalian ini dugunakan untuk merancang sebuah cara untuk menemukan hasil-hasil yang dapat meminimalisir akibat dari resiko, sedangkan Pengendalian Korektif adalah pengendalian yang diambil setelah terjadinya resiko, dimana pengendalian ini dirancang untuk memastikan bahwa tindakan korektif diambil untuk memperbaiki hal-hal yang tidak diharapkan atau untuk memastikan bahwa hal-hal tersebut tidak terulang.

Jika dilihat dari segi biata, control preventif lebih efektif untuk dilakukan dibandingkan dengan control detektif, sedangkan control detektif memiliki biaya yang lebih mahal jika dibandingkan dengan control preventif, namun control detektif tetap perlu dilakukan. Filosofi manajemen terkait dengan kemampuan

sebuah pengendalian dalam membantu manajemen menyatakan hal-hal berikut ini :

a. Pengendalian dianggap menjadi sebuah sarana (*tools*) dalam pencapaian tujuan yang akan dicapai perusahaan. Pengendalian dipandang sebagai alat ukur untuk menentukan apakah standar yang telah ditetapkan telah tercapai. Pengendalian yang baik, tidak hanya memberikan perlindungan terhadap organisasi tetapi juga karyawan/manajemen
b. Pengendalian dapat memberikan keyakinan yang memadai kepada pemilik (*stakeholder*) bahwa manajemen telah menggunakan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.

7. Sistem Pengendalian

Elemen atau sarana pengendalian meliputi orang, peraturan, anggaran, jadwal dan analisis komponen-komponen lainnya yang bila digabungkan akan membentuk sistem pengendalian. Sistem tersebut memiliki subsistem-subsistem yang merupakan bagian dari sistem yang lebih besar. Bentuk sistem pengendalian terbagi sebagai berikut :

a. Sistem tertutup (*Closed system*): tidak berinteraksi dengan lingkungan, sejak pemakaian komputer secara luas, sistem ini sering digunakan.
b. Sistem terbuka (*Open system*): memiliki interaksi dengan lingkungan. Auditor internal berhubungan dengan kedua sistem tersebut.
c. Sistem umpan balik: sistem lingkaran tertutup (*closed-loop system*) yang lebih umum, misalnya sistem pemesanan ulang persediaan.

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan pentingnya pengendalian bagi seorang auditor!
2. Jelaskan perbedaan dari Pengendalian Preventif, Detektif, dan Korektif!
3. Jelaskan dampak regulasi terhadap pengendalian!

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 3

RISK ASSESMENT (PENILAIAN RISIKO)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu memahami penilaian resiko.

B. URAIAN MATERI

1. Filosofi COSO

Pada tahun 1994, *Comitee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO) menerbitkan *Internal Control Integrated Framework* yang mengemukakan bahwa “pengendalian intern merupakan pengendalian kegiatan (operasional) perusahaan yang dilakukan pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan yang efisien, yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu dari operasi perusahaan”. COSO memperkenalkan 5 komponen sebagai kebijakan dan prosedur yang dibuat dan diimplementasikan untuk memberikan jaminan bahwa tujuan dari pengendalian internal yang telah dilakukan bisa tercapai.

Penting bagi manajemen dan auditor untuk menilai resiko (*Risk Assesment).* Hasil penilaian resiko harus dibuat didalam audit program oleh auditor internal, untuk memastikan bahwa pengendalian yang dibuat sudah diterapkan, agar resiko yang akan dihadapi berkurang. Manajemen harus melakukan penilian resiko sebagai bentuk dari tanggung jawab secara terus menerus. Adapun tujuan dibuatnya penilaian risiko ialah agar karyawan tahu bahwa berbagai ragam risiko yang akan dihadapi, keterbatasan resiko, dan skala prioritas karyawan. Setiap entitas pasti akan menghadapi yang namanya risiko, baik dari pihak eksternal maupun dari pihak dalam perusahaannnya sendiri. Menetapkan tujuan dan menghubungkan pada tingkat – tingkat yang berbeda dan konsisten didalam organisasi merupakan persyaratan awal untuk menilai resiko. Penilaian risiko adalah menganalisis dan mengidentifikasi resiko yang bersangkutan untuk menghalangi tercapainya tujuan entitas. Setelah dinilai baru

bisa menentukan cara untuk mengelola resiko. Karena kondisi ekonomi, peraturan, operasional, dan industri terus berubah dan berkembang maka dibutuhkan mekanisme yang tepat untuk menangani dan mengidentifikasi resiko.

Tanggungjawab manajemen adalah menentukan resiko secara berkesinambungan, karena manajemen tidak dapat mencapai tujuan apabila tidak menaksir resiko yanng akan dihadapi. Tujuan akan terhalang apabila banyak hambatan yang muncul. Resiko atau hambatan berasal dari pihak eksternal dan internal, yaitu :

a. Hukum atau peraturan yang baru dapat mengalihkan sumber daya dari operasi yang dibutuhkan oleh perusahaan agar tujuan tercapai
b. Kompetitor perusahaan yang memperkenalkan produk atau jasa baru, yang dapat membuat perusahaan untuk melakukan sesuatu hal yang baru dan menciptakan tujuan perusahaan yang baru dengan cara tujuan yang lama bukan lagi prioritas utama
c. Adanya terobosan teknologi baru yang menyebabkan tujuan semula menjadi usang
d. Tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tidak terwujud apabila dikelola oleh manajer yang tidak kompeten.

2. Pengguna Penentuan Risiko

Dalam studi COSO sudah dibahas bahwa Manajemen memastikan kesuksesan entitas dengan cara salahsatunya menentukan resiko. Selain itu penentuan resiko digunakan sebagai alat untuk merancang sistem-sistem baru. Sistem baru tersebut dibuat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sistem yang digunakan bisa secara manual ataupun terkomputerisasi. Pengidentifikasian kejadian dan tindakan yang mungkin dapat mencegah sistem dalam mencapai tujuan merupakan bagian penting dalam perancangan dan pengembangan proses. Pengguna dari Penentuan Risiko itu sendiri dijelaskan dalam tabel berikut ini :

MANAJEMEN	EKSTERNAL AUDITOR	INTERNAL AUDITOR
Memastikan kesuksesan entitas dengan cara salah satunya menentukan resiko Sebagai alat untuk merancang *new system* agar tujuan perusahaan tercapai bisa menggunakan manual ataupun *computerized*	SASno. 55 (AICPA): Akuntan memahami control system sebagai bentuk tanggung jawab Dalam merencakan audit, akuntan publik harus melakukan *risk assessment*	*Statement on Internal Auditing Standard* (SIAS) No. 9 th 1991 tentang *risk assessment*. *Standard* 2210.A1: *Practice advisory"* 2010. A1-2 Menghubungkan *audit plan* dan *risk & exposure, Practice advisory* berisi metode-metode rinci aktivitas audit, misalnya daftar isi jadwal pekerjaan

3. Konsep *Three Lines Of Defense*

Tiga lini pertahanan (*three lines of defense*) merupakan bentuk-bentuk yang dapat dipilih untuk digunakan dalam menerapkan manajemen resiko sebagai model pertahanan terhadap resiko yang timbul dalam perusahaan. Pengendalian resiko bisnis dengan menerapkan konsep three lines of defence digambarkan berikut ini

a. First Line-Functional Unit. Pertahanan pertama dalam pengendalian resiko dilakukan oleh jajaran manajemen, dimana bagian ini merupakan bagian yang terlibat dalam kegiatan operasional harian. Individu pada masing-masing unit memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan resiko pada proses bisnis yang dijalankan secara efektif dan efisien namun tetap disesuaikan dengan strategi yang ditetapkan oleh jajaran direksi. Salah satu penerapan pengendalian resiko yang dapat dijalankan pada lini ini adalah dengan menjalankan kebijakan yang berisi tentang proses memitigasi resiko yang dapat dijalani oleh semua pihak yang ada dalam lini ini
b. Second line. Lini ini dijalani oleh tim legal, compliance, dan risk department dimana unit ini memiliki tugas untuk memberikan bantuan kepada lini pertama dalam memonitoring pelaksanaan dari manajemen resiko yang telah ditetapkan. Kebijakan atau SOP yang telah dibuat oleh lini pertama, selanjutnya dilakukan review dan evaluasi oleh lini kedua melalui department risk manajemen, sedangkan department compliance berperan dalam melakukan monitoring terhadap regulasi-regulasi yang dikeluarkan oleh pemerintah serta badan pengawas yang terkait dengan kegiatan usaha misalnya OJK, dan sebagainya, sedangkan divisi hukum bertugas dalam kegiatan monitor atas resiko hukum dan memberikan saran-saran terkait legalitas perusahaan
c. Third Line. Line ini dijalankan oleh divisi internal audit yang melakukan penilaian independent atas seberapa efektif manajemen resiko yang telah dijalankan oleh perusahaan.

Pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 14/PMK.09/2017 diatur mengenai “Pedoman tentang Penerapan, penilaian dan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat”.

4. Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit)*

Risk Based Audit merupakan “sebuah Teknik audit dimana seluruh kegiatan audit yang dimulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit berbasis pada prioritas resiko perusahaan yang telah ditetapkan Bersama manajemen operasional dengan melaksanakan *risk assessment*”. Risk assessment itu sendiri melihat pada peran internal auditor dalam melakukan identifikasi serta melakukan analisis resiko yang dihadapi oleh manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sehingga dalam kasus ini

internal auditor bertugas mendampingi manajemen untuk meminimalisir resiko kerugian dan melakukan pemaksimalan atas peluang-peluang yang dimiliki oleh perusahaan. Tunggal (2007) mengatakan bahwa metode risk based audit memiliki tujuan dalam mengurangi resiko, melakukan antisipasi terhadap resiko potensial yang terdeteksi dapat merugikan perusahaan dan memberikan perlindungan perusahaan atas kejadian yang tidak terduga untuk dapat diantisipasi sebelum benar-benar terjadi.

a. Mengurangi resiko perusahaan, hal ini merupakan salah satu tujuan diterapkannya risk based audit dilakukan. Dengan menerapkan risk based audit maka dapat dilakukan pendeteksian atas transaksi, produk, dan aktivitas perusahaan yang memiliki resiko tinggi, sehingga mitigasi resiko dapat dilakukan sedini mungkin kepada area yang beresiko tinggi tersebut
b. Melakukan antisipasi atas resiko potensial, risk based audit dapat memberikan informasi mengenai area mana yang dianggap memiliki potensi resiko tinggi yang tidak disadari
c. Memberikan perlindungan bagi perusahaa, resiko pada umumnya datang secara tiba-tiba sehingga akan berdampak besar bagi perusahaan dan metode risk based audit memberikan kesiapan bagi perusahaan untuk menghadapi resiko tersebut.

Menurut Tunggal (2007), Internal Auditor harus melakukan perubahan pendekatan dalam menerapkan audit, yaitu dari pendekatan tradisional menuju *risk based audit*. Pada umumnya perubahan yang terjadi dapat diidentifikasi pada tabel berikut ini :

No	Perubahan	Audit Tradisional	Risk Based Audit
1	Audit Universe	Area financial lebih menjadi focus utama serta kepatuhan kepada kebijakan serta prosedur internal	Berfokus pada setiap kegiatan usaha, terutama bagian yang memiliki resiko yang lebih tinggi
2	Tujuan Audit	Memberikan kepastian bahwa pengendalian internal dapat secara efektif meningkatkan	Memberikan tingkat keyakinan yang tinggi mengenai telah diidentifikasinya resiko

		efisiensi tanpa memperhatikan keberadaannya dalam pengendalian resiko	ke tingkatan yang dapat diterima
3	Rencana Audit Tahunan	Siklus audit ditentukan secara berkala	Ditujukan secara prioritas kepada area yang memiliki resiko lebih tinggi
4	Tugas Lapangan	Penugasan dilakukan berdasarkan perangkat kerja tanpa ditentukan tujuan yang spesifik	Memberikan kepastian bahwa perusahaan telah melakukan identifikasi, pengendalian dan pemantauan seluruh resiko yang ada
5	Pengujian	Tujuan pengujian diarahkan kepada temuan-temuan kesalahan	Tujuan pengujian lebih menuntut kepastian bahwa important risk control berjalan sesuai dengan fungsinya dan mampu mengurangi resiko
6	Pelaporan	Berfokus pada penyimpangan-penyimpangan yang signifikan	Memberikan kepastian bahwa seluruh resiko telah dilakukan pengelolaan dengan baik
7	Rekomendasi	Pemberian rekomendasi berkaitan dengan kekuatan pengendalian, cost	Pemberian rekomendasi berkaitan dengan manajemen resiko dengan tujuan agar resiko dapat

		benefit, efisiensi dan efektivitas	dihindari dan dikelola dengan baik

5. Risiko Audit (*Risk Audit)*

a. Definisi Resiko

The Institute of Internal Auditors (1991) menyatakan resiko adalah "*risk is probability than an even or action, or inaction, may adversely effect the organization or activity under review*". Dengan kata lain, resiko berarti sebuah kemungkinan-kemungkinan yang mungkin saja memberikan dampak kepada sebuah organisasi, dimana dampak tersebut memiliki potensi mengakibatkan kerugian pada perusahaan. Mc Namee menyatakan bahwa resiko merupakan "konsep yang digunakan untuk menyatakan ketidakpastian atas kejadian dan/atau akibatnya yang dapat berdampak secara material bagi tujuan organisasi".

b. Audit Risk dan Komponennya

Audit risk (AR) merupakan risiko yang terjadi pada auditor yang tidak dengan sengaja salah memberikan opini terhadap laporan keuangan entitas. ternyata laporan keuangan tersebut banyak mengandung kesalahan yaitu salah saji material. AICPA menyebutkan bahwa resiko audit terbagi pada 2 tingkatan yaitu pada tingkat laporan keuangan serta pada tingkat kelompok transaksi. Resiko audit yang dapat terjadi pada tingkatan laporan keuangan dapat berupa resiko yang berbentuk salah saji dalam laporan keuangan yang bernilai material. Untuk menghindari hal tersebut, auditor harus memasukkan factor operasi dan industry, karakteristik manajemen dan karakteristik penugasan sebagai bahan pertimbangan. Sedangkan resiko audit yang terjadi pada tingkatan saldo akun terbagi kedalam 3 kelompok sebagai berikut (Sawyer, 2003) :

1) "Resiko Bawaan, merupakan kerentanan suatu asersi atas terjadinya salah saji yang material, dengan asumsi bahwa tidak ada kebijakan atau prosedur struktur internal control terkait yang ditetapkan. Resiko bawaan merupakan resiko yang bersifat intrinsic, misalnya kas lebih rawan dicuri dibandingkan asset persediaan

2) Resiko control, merupakan resiko bahwa salah saji material yang bias terjadi pada suatu arsesi tidak dapat dicegah atau dideteksi tepat waktu oleh struktur, kebijakan, prosedur internal control suatu entitas
3) Resiko Deteksi, merupakan resiko bahwa auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat pada suatu arsesi. Resiko ini dapat terjadi karena auditor memutuskan tidak memeriksa 100% saldo atau transaksi, prosedur audit yang tidak layak, salah interpretasi terhadap prosedur audit".

Oleh karena itu perencanaan sangat dibutuhkan, agar resiko audit dapat ditekan ke tingkat yang paling rendah. Standar audit merupakan "Auditor harus mempertimbangkan karakteristik manajemen, karakteristik operasi & industri dan karakteristik penugasan".

6. *Electronic Data Interchange* (EDI)

Pertukaran data elektronik (*electronic data interchange-EDI*) adalah sebuah sistem komunikasi informasi antara komputer satu dengan komputer yang lainnya, yang memang saling terhubung, yang berisi dokumen-dokumen bisnis yang sudah terstandardisasi di batas-batas organisasi. Komputer, database, dan pusat informasi terhubung oleh jaringan komunikasi publik atau lainnya. EDI juga merupakan sebuah sistem komunikasi informasi komputer ke komputer yang saling terhubung untuk dokumen-dokumen bisnis yang terstandarisasi dari batas-batas organisasi. Terdapat 6 (enam) area faktor risiko:

a. Data kehilangan integritasnya.
b. Transaksi Kurang lengkap
c. Sistem EDI tidak tersedia
d. Tidak mampu mengamankan transaksi
e. Tidak berpedoman pada hukum
f. Tercurinya informasi.

Rumus: CREDI = CRA x CRP X CRS

Keterangan :

CREDI = *Control Risk* EDI

CRA = *Control Risk Administrative*

CRP = *Control Risk Phyisic*

CRS = *Control Risk Software*

Sehingga, jika dibuat asumsi berikut ini :

CRA	0,10
CRP	0,20
CRS	0,05
Maka CREDI	0,001

Contoh diatas sangat baik untuk dijadikan acuan, apabila masalah potensialnya terkait dengan resiko yang dapat mengakibatkan kerugian sebesar $555.493. apabila resiko bawaan dikurangi dengan penggunaan kontrol kelengkapan transaksi (dengan risiko dikurangi $ 27.774) menjadi $ 527.718. Auditor internal harus membuat langkah – langkah ini secara terpisah dari proses penilaian, sesuai dengan acuan laporan COSO :

a. Menghitung satuan uang yang akan hilang akibat dari resiko tersebut
b. Menentukan resiko
c. Memberikan saran agar dapat mengurangi dampak dari resiko ke tingkat yang dapat diterima oleh entitas.

7. *Risk of Management Fraud*

Penggunaan Prosedur analitis yang digunakan oleh auditor internal sebagai cara untuk menilai model resiko kecurangan yaitu :

a. Untuk saldo akun dibuat ekspektasi kuantitatif saldo akun.
b. Membuat risiko investigatif dan saldo materialitas kuantitatif.
c. Membuat perbandingan antara saldo akun aktual dengan ekspektasi auditor ekspektasi.

Elemen fraud terbagi menjadi 3 kelompok sebagai berikut :

a. Kondisi yang memungkinkan terjadiya *management fraud*
   Kondisi :

1) Kelemahan sistem pengendalian internal
2) Komite audit entitas tidak berfungsi dengan baik
3) Pertumbuhan meningkat secara pesat
4) Produk atau jasa utamanya sedikit
5) Pengambilan keputusan secara terpusat
6) Sedikitnya pengalaman manajemen

b. Motivasi yang dapat mendasari terjadinya fraud

Motivasi :

1) Agar pihak eksternal berinvestasi lebih besar
2) Memperlihatkan bahwa profit perusahaan meningkat kepada pemangku kepentingan
3) Untuk menghilangkan persepsi pasar yang negatif
4) Untuk mendapatkan pendanaan atau pinjaman dari pihak kreditur, ataupun investor
5) Untuk menunjukkan bahwa perusahaan taat terhadap syarat -syarat yang diberlakukan ketika membutuhkan pendanaan
6) Tujuan dan sasaran manajemen terpenuhi
7) Agar pemilik perusahaan memberikan bonus

c. Sikap majamen yang mendorong melakukan *fraud*

Sikap:

1) Bekerja dengan tidak jujur
2) Aturan pemerintah, kebijakan perusahaan, aturan perusahaan kurang diperhatikan
3) Tidak berkomitmen dalam beretika

Untuk menghindari fraud yang terjadi, maka pengendalian internal harus memainkan tujuannya sebagai berikut :

a. Efektivitas dan efisiensi operasi

Efektifitas dan efisiensi berkaitan dengan tujuan operasional entitas. Tujuan operasional berjalan baik apabila efisiensi dan efisiensi diterapkan dalam kinerja, profitabilitasm dan sumber daya diamankan dari ancaman kerugian. Ada berbagai macam ragam tujuan dilakukannya pemeriksaan, dan ini berdasarkan keputusan manajemen terkait kinerja dan struktur

b. Keandalan pelaporan keuangan

Tujuan Pelaporan Keuangan – Berkaitan dengan penyajian laporan keuangan yang andal, bebas dari salah saji material , sesuai dengan PSAK ataupu SAP

untuk pemerintah, agar laporan keuangan sekor swasta dan publik tidak mengandung kecurangan.. Yang melakukan pemeriksaan adalah auditor eksternal, sehingga harus melalui persyaratan-persyaratan pihak eksternal.

c. Ketaatan terhadap hukum dan regulasi yang berlaku.

   Tujuan-tujuan ketaatan – Hal ini berkaitan dengan ketaatan atau kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, kebijakan yang berlaku bagi entitas. Tujuan-tujuan tersebut disesuaikan dengan faktor- faktor eksternal, seperti peraturan lingkungan, dan cenderung serupa untuk semua entitas dalam beberapa kasus dan dalam beberapa industri.

Dari definisi tujuan diatas memberikan titik awal untuk menentukan resiko. Tujuan-tujuan umum tersebut dapat dirinci ke dalam tujuan-tujuan khusus dengan risiko-risiko yang dapat teridentifikasi. Apabila risiko-risiko tersebut telah diidentifikasi, maka dapat memilih prosedut kontrol yang bagaimana yang dapat diterapkan agar hasilnya optimal. Misalnya, anggaplah bahwa si auditor sedang melakukan pemeriksaan terkait proses penerimaan kas atau uang masuk perusahaan. Entitas menerima pembayaran piutang yang diterima dengan bukti transaksi cek yang bernilai ribuan dollar hingga bernilai kecil, cek cek tersebut dimasukkan kedalam kotak pos kantor umum, dan dipisahkan dari surat surat yang lain, setelah itu cek tersebut di berikan kepada bagian pemrosesan penerimaan kas. Bagian pemerosesan melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa jumlah yang tertera di cek sama dengan jumlah yang terdapat di nota penerimaan. Bagian keuangan lainnya membuat slip setoran untuk disetorkan ke bank di penghujung hari, alasannya karena sengaja mau dibuat sebagai overnight atau “menyapu” rekening yang menghasilkan bunga. Penggunaan sistem “kotak terkunci” memungkinkan bank melaksanakan fungsi ini.

8. *Risk Management*

Practice advisory No. 2110-1 mengatur mengenai penilaian kecukupan proses *risk management.* Manajemen dan Dewan komisaris merancang tingkat resiko yang dapat diterima oleh entitas., termasuk menentukan resiko yang akan dihadapi untuk mengurangi/menghilangkan resiko, agar mencapai rencana strategis organisasi. Kegiatan pengawasan atau pemantauan secara berkelanjutan dilakukan secara periodik, menilai ulang resiko, efektifitas

pengendalian untuk mengelola resiko. Secara periodik atau berkala, manajemen akan menerima laporan terkait proses *risk management.* Metode Analisis yang dapat digunakan diantaranya adalah :

a. Pembuatan Bagan Alir (*Flowchart)*
b. Kuesioner pengendalian internal
c. Metodologi ekstraktif COSO
d. Metode Courtney

C. LATIHAN SOAL

1. Sebutkan hambatan-hambatan dalam pengendalian yang berasal dari dalam (Internal) perusahaan!
2. Jelaskan penggunaan penentuan resiko bagi masing-masing stakeholder!
3. Sebut dan jelaskan metode analisis yang digunakan dalam *Risk Management*!

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 4

PREELIMINARY SURVEY (SURVEI PENDAHULUAN)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang hubungan yang terdapat dalam aktivitas survey pendahuluan dalam melaksanakan prosedur audit internal..

B. URAIAN MATERI

1. Studi Awal *(Initial Study)*

Seringnya sebelum auditor melakukan pemeriksaan atau audit, proses perolehan pemahaman dan pendokumentasian sudah dapat diselesaikan. Penilaian atas kertas kerja tahun sebelumnya, temuan-temuan audit/pemeriksaan, bagan organisasi, dan dokumen-dokumen lainnya merupakan study awal atau *initial study* yang dilakukan auditor, untuk dapat membantu memahami lebih mengenai subjek pemeriksaan atau audit. Saat ini banyak audit intern yang mengambil informasi dari jarak jauh dengan memanfaatkan teknologi secara elektronik, meski pada kebanyakan kondisi studi awal atau *initial study* dilaksanakan di kantor pusat. Auditor intern melaksanakan study awal atau *initial study* sebagai berikut:

a. Kertas Kerja Audit (KKA) pada tahun sebelumnya yang ditelaah
b. Hasil pemeriksaan yang berupa temuan-temuan audit
c. Bagan organisasi.
d. Dokumen-dokumen lain.

Apabila pemeriksaan atau audit yang dilaksanakan oleh auditor intern adalah penugasan rutin atau audit berulang (*repeat audit*) maka beberapa hal yang harus diperhatikan:

a. Dokumen permanen (*permanent file*) dipelajari atau ditelaah, dokumen ini berisi:
   1) Laporan audit (*audit report*) terdahulu serta jawabannya dalam bentuk salinan atau *copy*
   2) Informasi lain yang relevan dengan kegiatan yang diaudit.
b. Tujuannya untuk memahami masalah atau kasus yang ditemukan dalam hasil pemeriksaan atau audit terdahulu serta mengetahui apa yang telah diambil sebagai langkah tindak lanjut (perbaikan)
c. Dalam penugasan rutin atau penugasan baru yang yang penting adalah penelaahan literatur atas subjek. Hal ini untuk mengetahui perkembangan terbaru mengenai teori dan praktik, seperti: jurnal profesi, text book dan lain-lain atau dapat dikatakan sebagai bentuk referensi atau acuan.
d. Termasuk pernyataan tanggung jawab dan kewenganan pada bagan organisasi telah ditelaah.

Dalam studi awal (*initial study*) berikut beberapa hal yang penting :

a. Pendokumentasian atau *Documenting*.
   Sebagai untuk bahan wawancara atau diskusi yang penting digunakan adalah dokumentasi seperti kuesioner. Dokumentasi ini meliputi prosedur atau langkah yang mengacu kepada pertemuan awal antara auditor dengan manajer klien. Hal yang dilaksanakan ketika pendokumentasioin beupa pembuatan daftar pengingat atau *reminder list* dan daftar isi atau *table of contents*
b. Daftar Pengingat atau *Reminder List*
   Mulai dari perencanaan, pekerjaan lapangan, sampai dengan penyelesaian merupakan hal yang wajib dilaksanakan auditor sebagai catatan atas langkah-langkah awal
c. Daftar Isi atau *Table of Contents*.
   1) Dilaksanakan saat sebelum perencanaan pemeriksaan atau audit
   2) Acuan Kertas Kerja Audit (KKA) dibuat auditor dan auditor dipaksa untuk mendaftarkan masalah-masalah yang harus di tangani dan sesuai dengan kemajuan penugasan.

Contoh Daftar Isi (*Table of Contents*)

Sampul Depan

Halaman Pengantar

Daftar Isi

Bagian Pertama : Ringkasan Hasil Audit

Bagian Kedua : Uraian Hasil Audit

Bab I Pendahuluan

1. Informasi umum audit
2. Informasi umum mengenai auditi:
   a. Organisasi dan manajemen
   b. Kegiatan auditi
   c. Target, realisasi, dan hambatan pencapaian target kegiatan dan keuangan
   d. Sistem pengendalian manajemen
   e. Informasi lainnya

Bab II Uraian Hasil Audit

1. Simpulan dan temuan hasil audit
2. Hal-hal lain yang perlu diperhatikan

Lampiran

d. Pengurangan Biaya atau *Cost Reduction*.

   Pengurangan pada biaya atau *cost reduction* dan peningkatan operasi merupakan hasil yang diharapkan oleh manajemen dalam penugasan audit intern. Gagasan pengurangan pada biaya atau *cost reduction* dari auditor didapatkan dari perpaduan kondisi yang ada, keberuntungan, kecerdikan, serta kecakapan dalam menelaah masalah. Apabila auditor mengetahui apa yang seharusnya diperhatikan maka terdapat suatu metode yang dapat dilaksanakan dalam pencarian pengurangan biaya atau *cost reduction*.

e. Catatan Kesan atau *Record of Impression*

   Catatan kesan atau *record of impression* tidak dibuat untuk ditujukan kepada manajemen. Fungsinya ialah sebagai daftar pengingat atau *reminder list* bagi auditor saat mereka sedang melaksanakan pembicaraan rahasia dengan manajer senior. Antara lain kesan yang perlu dicatat adalah sebagai berikut :

   1) Moral karyawan.
   2) Kebiasaan kerja.
   3) Organisasi dan penugasan staf.

4) *Supervise*.
5) Hubungan dengan organisasi lain dan daerah kerja.

f. Kuesioner atau *Questionaires*.

Kuesioner baku atau formal maupun kuesioner tidak baku atau informal. Sesuai kondisi, kuesioner informal ini dapat diperbanyak dan dipersedikit. Jenis pertanyaan dapat beragam, tergantung pada pemeriksaan atau audit yang digagaskan apakah untuk satu unit organisasi (bersifat organisasional) atau mengikuti fungsi atau program mulai awal sampai akhir serta melintasi batas organisasional (bersifat fungsional).

2. Pertemuan dengan Klien

Peluang untuk auditor agar dapat menjelaskan tujuan dan pendekatan audit yang akan dilaksanakan didapatkan dari pertemuan auditor intern dengan manajer klien. Secara keseluruhan peran audit intern dalam organisasi justru ingin dibahas auditor dalam beberapa situasi. Tetapi, yang menjadi fokus utama dalam pertemuan tersebut adalah tentang audit atau pemeriksaan yang akan dilaksanakan. Sebelumnya perlu diatur dan dibuatkan jadwal. Auditor akan menyampaikan tujuan audit atau pemeriksaan secara transparan dan terus terang dalam pertemuan tersebut. Keahlian dalam teknik wawancara atau diskusi dan komunikasi efektif harus dimiliki oleh auditor intern. Berikut ada 6 (enam) langkah untuk menentukan keberhasilan maupun kegagalan sebuah wawancara :

a. Persiapan
b. Penjadwalan
c. Pembukaan
d. Pelaksanaan
e. Penutupan
f. Pencatatan
g. Keberhasilan atau kegagalan suatu wawancara atau diskusi juga dapat dipengaruhi oleh cara auditor dalam melaksanakan wawancara atau diskusi.

3. Mengumpulkan Bahan Bukti

Informasi penting dapat dikelompokkan berdasarkan 4 (empat) fungsi dasar manajemen, diantaranya sebagai berikut :

a. “Perencanaan, dilakukan dengan menerapkan Langkah-langkah diantaranya menentukan tujuan, memperoleh Salinan atau copy kebijakan, arahan dan prosedur, Salinan anggaran, tentukan proyek dan studi kasus yang sedang berlangsung, tentukan rencana untuk dilakukan dimasa yang akan datang, tentukan cara menetapkan sasaran atau target
b. Pengorganisasian, dilakukan dengan menerapkan Langkah-langkah diantaranya Salinan atau copy bagan organisasi, mempertanyakan kaitan organisasi dengan organisasi lainnya, memperoleh Salinan atau copy gambaran tentang jabatan, menentukan perubahan-perubahan organisasi, memperoleh informasi mengenai wewenang serta otoritas dan tanggung jawab yang didelegasikan dan menerima informasi berkaitan dengan lokasi, sifat dan ukuran kantor cabang.

Berikut manfaat proses pengamatan pada pengumpulan bahan bukti

a. Tentukan tujuan, target atau sasaran serta standar. Manajemen yang efektif menjadi orientasi auditor (*Effective Management Oriented Audit*).
b. Agar dapat mencapai tujuan lakukan penilaian pengendalian.
c. Mengevaluasi resiko. *Practice advisory* 2210.A1-1 dan Standar 2210.A.1.
d. Minimalkan resiko dengan mienentukan pengendalian
e. Penentuan atas resiko (*Risk Assesment*) yang dibuat secara statistik.
f. Terkait aspek perilaku manusia ditelaah dengan gaya manajemen (*Management Style).*

4. Pengamatan Fisik

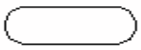
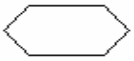
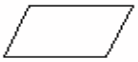
Selama survei pedahuluan, pengamatan (*observing*) pada arti umum terus dilaksanakan. Dari pengamatan yang gigih dan tanya jawab yang cerdas, auditor intern mampu untuk :

a. Menentukan tujuan, target atau sasaran serta standar
b. Untuk mencapai tujuan lakukan penilaian atas kontrol
c. Mengevaluasi resiko
d. Menentukan kontrol atau pengawasan untuk meminimalkan resiko
e. Penentuan risiko yang dibuat secara statistik
f. Menilai gaya manajemen (*Management Style*)

Pengamatan fisik dapat dilaksanakan dengan berkeliling pada fasilitas entitas (termasuk pabrik/*plant*) merupakan cara pegamatan fisik yang dapat dilaksanakan. Tujuannya untuk memperoleh informasi yang lebih tentang lokasi, kondisi, dan tata letak atau *layout*. Selain itu, untuk menyiapkan bagan alir atau *flowchart* dapat dilaksankan berupa penelusuran dan penelaahan beberapa kegiatan mulai dari awal sampai dengan akhir.

5. Pembuatan Bagan Alir (*Flowchart)*

Flowchart didefinisikan sebagai suatu proses. *Flowchart* atau bagan alir seharusnya distandarisasi (dalam bentuk simbol-simbol). Tidak semua bagan alir atau *Flowchart* harus rinci, formal dan ekstensif. Terdapat program komputer yang ada (telah dibahas di Sistem Informasi Akuntansi (SIAI & II). Departemen pemeriksaan atau sebaiknya menstandarisai pembuatan *flowchart* atau bagan alir yang formal. Bentuk yang sama dan mengikuti arahan dasar yang sama wajib digunakan oleh semua auditor. Apabila *flowchart* atau bagan alir dikoordinasikan dengan auditor eksternal dan akuntan independen, biasanya akan sangat membantu sehingga satu sama lain dapat menggunakan hasil pekerjaannya. Berikut ini simbol-simbol *flowchart* bagan alir standar :

SIMBOL	NAMA	FUNGSI
	TERMINATOR	Permulaan / akhir program
	GARIS ALIR (FLOW LINE)	Arah aliran program
	PREPARATION	Proses inisialisasi/pemberian harga awal
	PROSES	Proses perhitungan/proses pengolahan data
	INPUT/OUTPUT DATA	Proses input/output data, parameter, informasi
	PREDEFINED PROCESS (SUB PROGRAM)	Permulaan sub program/proses menjalankan sub program
	DECISION	Perbandingan pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya
	ON PAGE CONNECTOR	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada satu halaman
	OFF PAGE CONNECTOR	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada halaman berbeda

6. Pemilihan Informasi

a. *Obtaning Information*

Informasi yang bermanfaat akan dihasilkan dari pelaksanaan survei pendahuluan dengan baik oleh auditor intern. Dasar keputusan tidak dilakukannya pemeriksaan atau audit didapatkan dari survei pendahuluan dengan memberi keyakinan mengenai adanya sistem, kontrol, pengawasan, dan manajemen yang baik. Laporan berharga memungkinkan dapat disiapkan dari informasi yang dikumpulkan selama survei. Sebelum pengujian substantif dilaksanakan rekomendasi mengenai perbaikan dapat diberikan apabila informasi yang cukup telah dipeoleh selama survei.

b. Anggaran Survei (*Budgeting The Survey*)

1) Pada anggaran survei pendahuluan tidak terdapat standar
2) Dari anggaran untuk pemeriksaan taau audit, estimasi yang wajar sekitar 10%-20%. Persentase ini didapat dari hasil survei pada praktek.

C. LATIHAN SOAL

Jelaskan secara ringkas proses survei pendahuluan

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 5

AUDIT PROGRAM (PROGRAM AUDIT)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan tentang hubungan yang terdapat dalam aktivitas pemeriksaan atau pengauditan internal, anda diharapkan dapat melaksanakan program audit sesuai dengan audit internal.

B. URAIAN MATERI

1. Mempersiapkan Program Audit/Program Pemeriksaan

Alat yang menghubungkan survei pendahuluan dengan pekerjaan lapangan adalah program audit atau program pemeriksaan. Auditor intern mengidentifikasi tujuan operasi, risiko, kondisi-kondisi ekonomi, operasi serta kontrol yang ditetapkan saat survei pendahuluan. Auditor mengumpulkan bahan baku mengenai efektivitas sistem kontrol, efisiensi operasi, pencapaian tujuan, dan dampak risiko terhadap entitas dalam pekerjaan lapangan. Waktu mempersiapkan program audit:

a. Program audit baru akan dilaksanakan setelah selesai survei pandahuluan.
b. Sebelum audit diselesaikan, semua program pemeriksaan dianggap tentatif.
c. Pengesahan dibutuhkan untuk semua perubahan draft program audit,
d. Pada pemeriksaan berulang (r*epeat audit*) biasa digunakan program proforma atas kegiatan / operasi yang sama.
e. Untuk mencegah ditemukannya kekurangan, program proforma perlu dilaksanakan uji coba sejak awal agar bisa dilakukan perbaikan sebelum program tersebut digunakan secara lebih jauh.

2. Tanggung Jawab Audit/Pemeriksaan

a. Merencanakan penugasan audit merupakan tanggung jawab auditor *intern*.

b. Pendokumentasian harus dilakukan saat perencanaan dan mencakup:

1) Penetapan atas tujuan pemeriksaan dan lingkup pekerjaan
2) Latar belakang informasi tentang kegiatan yang diaudit telah diperoleh
3) Untuk melakukan pemeriksaan tentukan sumber daya yang diperlukan
4) Audit yang akan dilaksanakan perlu dikomunikasikan dengan pihak terkait
5) Pelaksanaan jika layak survei lapangan untuk mengenal lebih dekat kegiatan dan kontrol yang akan diaudit
6) Penulisan program audit atau pemeriksaan
7) Bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil audit dikomunikasikan ditentukan
8) Perolehan penegasan rencana kerja audit atau pemeriksaan.

3. Lingkup Audit/Pemeriksaan

Menjelaskan apa yang tercakup atau tidak pada audit merupakan lingkup pekerjaan audit yang harus ditunjukkan oleh program audit. Tujuan audit diharapkan bisa menuntun lingkup pekerjaan audit, sistem pengendalian intern memiliki tujuan utama untuk memastikan:

a. Keandalan dan integritas informasi.

b. Kebijakan rencana, prosedur, hukumdan regulasi atau pengaturan sebagai bentuk dari ketaatan.

c. Pengamanan aset.

d. Sumber daya yang digunakan ekonomis dan efisien.

e. Operasi dan program yang ditetapkan untuk pencapaian tujuan dan sasaran.

4. Konsep 3 E

a. Mendefenisikan ekonomi, efektif, dan efisien 3E

Ekonomis : Penghematan

Efisiensi : Meminimalkan kerugian

Efektivitas : Menekankan hasil aktual dari dampak sesuatu dapat efektif namun tidak efisien dan ekonomis. Program untuk membuat sistem menjadi lebih efisien atau ekonomis juga dapat menjadi lebih efektif adalah program

audit yang disusun oleh auditor internal yang biasanya melibatkan ketiga konsep 3E tersebut.

b. Konsep 3E

Ekonomi, perbandingan input dengan *input value*, meminimalisisr *input resources* tujuannya untuk menghindari pengeluaran yang boros dan tidak produktif. Efisiensi pencapaian *output* maksimal dengan input tertentu, perbandingan *output* atau *input* dikaitkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan. Efektivitas, tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan, perbandingan *outcome* dengan *output* atau keluaran.

5. Mekanisme Program Audit/Program Pemeriksaan

a. Menyiapkan program audit

Fungsi program audit yang disusun oleh auditor internal yang profesional, salah satunya:

1) Untuk menunjukkan tingkat efektifnya program tersebut
2) Hanya ditekankan pada hal-hal yang signifikan
3) Untuk memberikan bukti sudah diidentifikasi dan dievaluasi/dinilai nya risiko dan pengendalian yang signifikan.

b. Ambiguitas

Kegiatan audit intern dengan menggunakan makna yang seragam untuk berbagai istilah yang digunakan dalam program audit, dapat mengurangi ambiguitas, misalnya: Menganalisis, mengecek, melaksanakan konfirmasi, mengevaluasi, memeriksa, menginspeksi, menginvestigasi, menelaah, memeriksa cepat, membuktikan, menguji dan memverifikasi/membuktikan.

c. Hubungan program dengan laporan audit internal

Laporan audit akhir sudah dapat diperhitungkan sejak masih tahap penyusunan program audit. Biasanya laporan pemeriksaan yang standar dibuat dalam bentuk ringkas. Tujuannya sebagai arahan atau acuan serta untuk menghindarkan pekerjaan audit yang tidak perlu. Auditor dapat merancang bagian-bagian dari laporan audit sesuai dengan kemajuan pekerjaan sehingga pekerjaan audit sesuai dengan kemajuan pekerjaan sehingga menjadi lebih efisien atau tepat.

d. Mekanisme program

Program audit cenderung berubah. Dalam pelaksanaanya, sejak program audit awal pekerjaan pemeriksaan terus berkembang. Untuk setiap perubahan yang signifikan, harus dicatat dengan alasan bahwa Program audit harus mendokumentasikan kemajuan program audit. Setiap langkah pengauditan yang direncanakan harus memiliki referensi kertas kerja.

e. Penugasan staf untuk audit skala kecil

Pada audit dengan skala kecil, umumnya cukup ditugaskan dua orang tenaga auditor intern dimana satu sebagai ketua tim dan satu sebagai anggota. Seorang auditor biasanya membuat laporan audit. untuk mengurangi biaya audit, Auditor eksternal dapat menggunakan hasil audit dari intern auditor, hal ini terjadi pada entitas atau organisasi yang relatif kecil.

f. Pedoman penyiapan program audit

Informasi yang diperoleh selama survei pendahuluan sangat berkaitan erat dengan penyiapan program audit. Pedoman penyiapan program harus mempertimbangkan hasil - hasil dari langkah-langkah yang dilaksanakan selama survei pendahuluan. Alasan harus disertakan pada setiap pedoman yang dibuat.

g. Kriteria-kriteria program audit

Kriteria yang seharusnya diikuti oleh Program audit, misalnya:

1) Program harus sesuai dengan penugasan audit
2) Langkah-langkah kerja harus dinyatakan dengan instruksi positif
3) Program audit harus bersifat fleksibel
4) Hindari nformasi yang tidak diperlukan
5) Program audit harus dilaksanakan review dan mendapat persetujuan dari supervisor, termasuk jika terdapat perubahan-perubahan

h. Bagian dari program audit untuk departemen pembelian

Segmen audit : Biaya serta barang dan jasa

Tujuan operasi : guna memperoleh barang dan jasa pada harga yang tepat. Waktu yang dianggarkan adalah 5 (lima) hari.

Huruf-huruf pada tanda kurung menunjukkan tingkat risiko, mulai dari risiko tinggi (a) hingga rendah (g)

Risiko	Pengendalian	Pengujian yang direkomendasikan	Referensi Kertas Kerja	Komentar
Komite ang memutuskan untuk membeli dan memproduksi tidak memiliki prosedur tertulis	Komite harus terdiri dari orang-orang dari bidang produksi, kontrol kualitas, mesin dan pembelian. Panitia harus terdiri dari orang-orang dari bidang produksi, kontrol kualitas, mesin dan pembelian. Anda harus bertemu secara teratur untuk membuat keputusan tentang pembelian atau pembuatan produk dan program baru. Keputusan harus dibuat	Tinjau catatan untuk melihat apakah ada pembelian besar yang cukup dipertimbangkan dalam keputusan.		

Risiko	Pengendalian	Pengujian yang direkomendasikan	Referensi Kertas Kerja	Komentar
	berdasarkan kapasitas pabrik, informasi biaya berkelanjutan, dan penggantian yang wajar			
Tidak ada tolak ukur kuantitatif dan kualitatif untuk aktivitas pembelian. Tidak ada informasi atau standar yang bisa digunakan manajemen untuk menilai aktivitas pembelian. Pembelian yang tidak terkontrol harga yang lebih tinggi dan kemungkinan penurunan disiplin karyawan	Laporan komitmen bulana untuk setiap pembeli berisi hal-hal seperti: Jumlah total dolar yang dijanjikan komitmen berdasarkan penawaran kompetitif alasan tidak ada kompetisi, jumlah dolar yang dihabiskan untuk pembelian yang tidak kompetitif, penghematan yang dicapai	Periksa sampel volume penawaran yang tidak kompetitif. tanyakan alasannya, tanyakan karyawan departemen pembelian prosedur-prosedur yang dijalankan untuk mendapatkan pengurangan harga (sistem pelaporan yang direkomendasikan untuk memberi manajemen informasi tersebut)		

Risiko	Pengendalian	Pengujian yang direkomendasikan	Referensi Kertas Kerja	Komentar
departemen pembelian	dengan adanya penawaran yang kompetitif, negosisasi, sumber persediaan baru, prosedur-prosedur yang inovatif dan bahan baku pengganti			
Kurangnya rotasi penugasan pembelian. Memungkin kan karyawan departemen pembelian memiliki hubungan jangka panjang dengan pemasok tertentu dan lebih suka membeli dari pemasok tersebut	Adanya ketentuan mengenai rotasi periodik penugasan. Peraturan agar semua karyawan departemen pembelian mengambil cuti. Jadwal rotasi dan cuti yang resmi	Pemeriksaan jadwal rotasi dan cuti yang tidak diambil atau penugasan yang tidak dirotasi		

Risiko	Pengendalian	Pengujian yang direkomendasikan	Referensi Kertas Kerja	Komentar
Departemen pembelian baru mengetahui diperlukannya peralatan baru hanya setelah rancangan diterima. Sehingga departemen pembelian tidak punya banyak waktu untuk mendapatakan penawaran kompetitif untuk barang-barang yang butuh waktu lama untuk diperoleh	Sebuah komite yang anggotanya termasuk karyawan pembelian menetapkan jadwal kebutuhan peralatan untuk mengantisipasi perlunya waktu lama untuk memperoleh peralatan tersebut bagian pembelian harus ikut serta menetapkan jadwal untuk barang-barang seperti ini	Untuk sampel peralatan yang butuh waktu lama untuk diperoleh, tentukan apakah jadwal sudah ditetapkan, realistis, dan banyak memberikan waktu untuk mengundang penawaran yang kompetitif		
Tidak ada program analisis nilai untuk mengkaitkan barang dengan fungsinya, bukan biayanya	Adanya sistem yang mengharuskan barang yang dibeli lolos uji kelayakan. Apakah biaya sebanding	Cari siapa yang bertanggung jawan untuk analisis nilai. Telaah laporan penghematan berdasarkan sampel, tentukan apakah barang-		

Risiko	Pengendalian	Pengujian yang direkomendasikan	Referensi Kertas Kerja	Komentar
	dengan manfaatnya? Apakah fitur-fitur yang dimiliki alat tersebut memang dibutuhkan? Tersedianya suku cadang standar, dan lain-lain	barang tersebut memerlukan analisis nilai-nilai		

C. LATIHAN SOAL

Mengapa sebuah program audit harus memiliki konsep ekonomis, efektif dan efisien. Jelaskan pentingnya menghindari ambiguitas!

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 6

AUDIT FIELD WORK I (PEKERJAAN LAPANGAN AUDIT I)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan tentang hubungan yang terdapat dalam aktivitas pemeriksaan atau pengauditan internal, pada proses audit field work I.

B. URAIAN MATERI

1. Strategi Pekerjaan Lapangan

a. Proses dan Tujuan Pekerjaan Lapangan

Fieldwork adalah proses untuk mendapat keyakinan secara sistematis dengan mengumpulkan bahan bukti (*evidence*) secara obyektif mengenai operasi perusahaan, mengevaluasinya dan memastikan bahwa operasi sudah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan dan untuk mencapai tujuan. Informasi yang diberikan oleh auditor dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan. Adapun tujuan dari kertas kerja ialah untuk mendapatkan keyakinan terkait prosedur pemeriksaan, program audit yang dirancang sudah sesuai dengan tujuan pemeriksaan. Dikatakan profesional jika dalam pengumpulan bukti dan mengevaluasinya, seorang auditor internal bebas dari segala bias. Bebas dari bias artinya auditor tersebut tetap bersikap independen dan obyektif secara faktual ataupun persepsi. Objektivitas itu artinya sikap mental yang tidak memihak, dia bekerja berdasarkan wawasan dan menganalisa bukti sesuai fakta tanpa memandang pihak yang sedang diperiksa ataupun pihak yang memberikan bukti. Penilaian seperti ini dapat tercapai jika seorang auditor tidak memperdulikan tekanan dari pihak – pihak lain, kepentingan, prasangkaan opini, dan tidak mengandalkan perasaan melainkan berpikir logis.

b. Tujuan Pekerjaan Lapangan

Hal yang dibahas dalam pekerjaan lapangan ialah pemeriksaan dilakukan berdasarkan prosedur pemeriksaan yang ada didalam program

audit. Dan program audit yang sudah disusun tersebut harus sesuai dengan tujuan pemeriksaan. Unit-unit pengukuran diturunkan berdasarkan kuantifikasi elemen-elemen terpisah yang diterapkan dalam operasi tersebut jumlah dolar, hari, derajat, orang-orang, dokumen-dokumen, mesin-mesin,atau elemen-elemen lainnya yang bisa dikuantifikasi berdasarkan kualitas yang sudah ditetapkan untuk mengukur operasi secara obyektif. Dalam melakukan pemeriksaan auditor harus memeriksa operasional secara obyektif dan efektif. Apabila auditor masih merasa “abu – abu”, auditor harus memeriksa lebih dalam, agar kesimpulan yang diambil adalah obyektif bukan subyektif. Bagian pada rencana strategis meliputi:

1) Kebutuhan pegawai

   Dalam melaksanakan pemeriksaan ada beberapa hal yang harus diperhatikan,misalnya berapa jumlah karyawan yang akan diturunkan untuk melakukan pemeriksaan, kualifikasi seperti pengalaman, keahlian, disiplin ilmu. Hal ini supaya hasil pemeriksaan maksimal.

2) Kebutuhan sumber daya dari eksternal

   Selain memiliki kemampuan dibidangnya, staf audit diharapkan memiliki kemampuan lain diluar bidangnya seperti mengetahui terkait bagaimana produksi perusahaan, menganalisa operasional entitas, mengetahui tentang ekonomi, kesehatan, psikologi, pendidikan dan sumber lainnya termasuk juga mitra entitas

3) Pengorganisasian Staf Pemeriksaan

   Pemeriksaan terbagi menjadi 3 yaitu pemeriksaan laporan keuangan, pemeriksaan kinerja/manajemen/operasional untuk memastikan 3E (Ekonomis, Efisien, Efektifitas), dan pemeriksaan kepatuhan. Karena jenis pemeriksaan ada 3, seharusnya organisasi membuat team yang berbeda untuk melakukan pemeriksaan tersebut. Alasannya supaya tujuan pemeriksaan sesuai dengan yang diharapkan.

4) Wewenang dan Tanggung Jawab

   Wewenang dan tanggung jawab auditor berkaitan dengan berbagai aspek tanggung jawab entitas seperti manajemen HRD, dari segi administrasi juga berkaitan, dan fiskal entitas.

5) Struktur Pekerjaan Lapangan

Dalam hal ini urutan program pemeriksaan direncanakan, agar jelas arah dan tujuan pemeriksaan. Selain itu, menghemat waktu karna antar auditor tidak ada yang saling tunggu untuk melaksanakan pemeriksaan semua sudah sesuai dengan program kerja. Hal ini dapat meyakinkan pihak luar, auditor, ataupun entitas bahwa susunan alur kerja auditor itu efektif. Teknik evaluasi dan penelahaan program dapat menjadi salah satu sistem yang dapat digunakan ketika melakukan pemeriksaan.

6) Waktu Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan

Auditor didalam melakukan pekerjaanya sampai pelaporan dibatasi oleh waktu yang diberikan oleh entitas. Sehingga untuk melakukan pelaksanaan lapangan, auditor harus melakukan estimasi waktu yang diperlukan selama pekerjaan lapangan.

7) Metode Pekerjaan Lapangan

Aspek aspek yang perlu diperhatikan adalah aspek administrasi, pemeriksaan pada kegiatan yang bersifat non operasional, pendokumentasian dan draf laporan terkait hasil pemeriksaan dilapangan. Metode yang biasa digunakan didalam pekerjaan lapangan yaitu observasi atau pengamatan, hal yang dilakukan auditor misalnya memeriksa SPI bagian yang diperiksa, konfirmasi dengan cara melakukan wawancara kepada pihak yang didapati di lapangan ataupun kepada pihak yang lebih berwenang untuk memastikan hasil wawancara yang dilakukan, verifikasi, investigasi atau melakukan penyelidikan, analisis laporan keuangan misalnya melakukan perbandingan antara utang dengan aset perusahaan, dan evaluasi.

8) Metode Pendokumentasian

Langkah selanjutnya adalah pendokumentasian, dimana dalam pendokumentasian hal yang diperisiapkan bukti yang didapat ketika melakukan pemeriksaaan lapangan, kertas kerja dan juga menganalisis apakah hasil dari metode yang digunakan didalam pemeriksaan lapangan sudah cukup untuk menyimpulkan kegiatan pemeriksaan secara obyektif.

9) Penyiapan Laporan

Dalam menyiapkan laporan hasil audit, auditor sudah merancang struktur mulai dari awal pemeriksaan hingga akhir pemeriksaan. Di awal pemeriksaan sudah ada *survey* pendahuluan yang mengarahkan auditor dalam melakukan pemeriksaan

10) Rencana kontinjensi.

Auditor internal juga memikirkan rencana atau plan B, jika plan A tidak berjalan sesuai rencana. Hal ini dinamakan mengantisipasi kontinjensi dan harus menyiapkan plan B, apabila berada pada posisi seperti kekurangan karyawan, tidak ada obyek audit, adanya indikasi bahwa kondisi proyek tidak material dan lain lain.

2. Audit Team

Entitas di sektor publik maupun sektor swasta melakukan produksi dengan tujuan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelangan, klien, pengguna. Selain itu, diharapkan bahwa dalam melaksanakan operasional menekankan pada ekonomis dan efisiensi. Tim dengan pengarahan mandiri terpisah kecuali direktur, wakil direktur, asisten direktur, supervisor, manajer, dan staf. Tim tersebut ialah bagian operasional, seperti ahli dalam bidang pemeriksaan, dan menjadi leader dalam rotasi atau dasar-dasar lain. Tim Audit pada pekerjaan lapangan dibagi menjadi dua kategori :

a. Tim Audit Mandiri

Tim audit ini dapat menghasilkan keputusan sendiri, bisa juga mendapatkan bantuan dari team ahli lainnya. Dan tentu saja sudah mendapatkan persetujuan pimpinan tim dalam mengambil keputusan.

b. Teknik *stop and go auditing*

Proses ini menggambarkan proses filter awal. Tujuan teknik tersebut adalah untuk tidak membuang waktu, apabila selama pemeriksaan di tempat yang diperiksa memang tidak ditemukannya adanya penyimpangan yang berdampak pada terhalangnya tujuan manajemen atau terhindar dari resiko substansial.

3. *Control Self Assesment*

CSA adalah salah satu jenis audit partisipasif. Audit partisipasi adalah proses yang menjelaskan hubungan antara auditor dengan klien (*auditee*). Audit partisipasi terbukti lebih efekif dan efisien dalam mencapai tujuan. Audit intern sudah lama mengenal konsep audit partisipasif. Jika audit partisipasi diterapkan, maka akan memberi dampak yang lebih baik bagi entitas, karena sudah terbukti bahwa audit partisipasi terbukti lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan audit. CSA bisa dibilang sederhana, namun tak dapat dikatakan sebagai hal baru. Metode yang digunakan ialah mengembangkan pertemuan yang dilakukan auditor, dan staff klien akan mengevaluasi dan menilai serta menyamakan dengan aspek-aspek kontrol *intern*. Peserta audit internal membuat pertanyaan dan masalah/kasus yang akan didiskusikan dan mengidentifikasi penyebab masalah dan aktivitas perbaikan yang mungkin.

4. Elemen Pekerjaan Lapangan

Tujuan audit berbeda dengan tujuan operasi, karena tujuannya berbeda maka prosedur yang digunakan juga berbeda. Auditor menetapkan tujuan audit, dan manajemen menetapkan tujuan operasi. Dengan adanya prosedur audit diharapkan, tujuan auditor tercapai, karena prosedur adalah cara yang dilakukan oleh auditor untuk mencapai tujuan. Auditor harus melaksanakan pemeriksaan untuk mencapai tujuan. Adanya kerelevanan antara tujuan audit dengan prosedur audit. Prosedur audit yang dilakukan harus dirancang meskipun dianggap cocok untuk sebuah operasi tertentu teapi tetap harus dirancang, agar manfaatnya terasa ketika melakukan pemeriksaan.

5. Audit SMART

a. *Audit Smart* (*Selective Monitoring & Assessment Of Risks & Trends*).

Indikator kunci (*key indikator)* menjadi metode yang digunakan sebagai elemen dasar dari pemeriksaan ini sebagai elemen dasar dari proses pemeriksaan. Ada 4 tahap “Audit *SMART”* yaitu:

1) Memilih bidang -bidang kunci untuk pengawasan dan menilai.

2) Mengembangkan indikator kunci untuk pengawan dan penilaian.

3) Implementasi.

4) Teknik - teknik audit *SMART* dipelihara.

Indikator- kunci untuk pengawasan dan penilaian ialah dengan cara melihat proses organisasi, fokus pada sistem entitas. Selain itu dapat melihat pengontrolan terkait dengan bidang operasional, manajerial, keuangan, dan teknologi informasi. Karakteristiknya ialah tepat waktu, andal, praktis, bermakna, sensitivitas, dapat diukur. Alat dan teknik yang sering diterapkan pada audit analitis seperti analisis regresi, analisis statistik, pengamatan secara berkala, dan lain-lain. Prosedur- prosedur yang mungkin dapat diterapkan misalnya rasio, kuantitas, penggunaan atau presentase. Elemen pemeliharaan teknik-teknik audit *SMART* mencakup:

1) Anggota tim medapatkan penugasan kegiatan audit *SMART*

2) Dokumentasi yang disajikan dapat dinyatakan layak dan disimpan ditempat yang memang tersentralisasi

3) Aktivitas pemeriksaan dievaluasi secara berkala

4) Selama proses perencanaan pemeriksaan tahunan dipertimbangkan pertimbangan penggunaannya.

Manfaat utama yang dikemukan oleh *Carolina Power and Light* dari hasil inovasi yaitu efektivitas biaya dan mendukung proses audit internal tradisional, antara lain:

1) Prosedur audit yang terbatas dapat ditingkatkan penggunaannya.

2) Upaya audit semakin maksimal

3) Pemeriksaan yang dilakukan lebih banyak keefektifannya.

4) Tepat waktu ketika mengidentifikasi masalahd

5) Dapat mendeteksi kecurangan dengan lebih baik

6) Perencanaan audit tahunan dapat ditingkatkan

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan dampak positif dan negatif dari *Control Self Assesment!*

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 7

AUDIT FIELD WORK II (PEKERJAAN LAPANGAN AUDIT II)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pertemuan ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami dan menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu melaksanakan praktek audit field work II.

B. URAIAN MATERI

1. Pengukuran Kinerja (*Performance Measurement)* dan Pengembangan Standar (*Developing Standar*)

Menurut (Safuan, 2017) menyatakan bahwa “Pentingnya standar saat melakukan pengukuran. Dalam melaksanakan audit, auditor membutuhkan pengukuran yang tepat untuk dipergunakan sebagai standar. Berikut ini yang dapat dijadikan acuan saat mengukur adalah:

a. instruksi kerja *(work instruction*)
b. anggaran (*budget)*
c. spesifikasi produk
d. praktik bisnis yang wajar”

Dewan Keselamatan Nasional (*National Safety Council)* telah meninjau beberapa standar, dan jika sudah divalidasi, dan manajemen menerima, maka standar tersebut bisa dipakai oleh auditor sebagai pembanding dengan pengukuran yang dipergunakan sebelumnya. Auditor juga bisa bekerjasama dengan manajemen untuk melakukan control keselamatan.

2. Pengertian *Benchmarking and Evaluation*

Auditor internal dapat meningkatkan fungsinya dengan menggunakan *benchmarking. Benchmarking* bisa diimplementasikan pada konsep yang

mendasari hubungan antara audit internal dengan entitas, entitas dari tugas audit (proses perencanaan, menentukan resiko, proses evaluasi diri, *field work* atau lapangan pekerjaan, prosedur pemeriksaan & analisis, proses pelaporan). Perlu dilakukan analisis secara berkala atas standar yang sudah dipilih, karena standar yang sudah digunakan dimasalampau, bisa saja sudah tidak relevan lagi untuk digunakan karena adanya perubahan kondisi.

3. Teknik Pengujian Transaksi

Proses pengujian memiliki tujuan khusus yang dikemukakan oleh Safuan (2017) yaitu sebagai berikut :

a. “Validitas: kelayakan, keaslian & kewajaran
b. Akurasi: kuantitas, kualitas, klasifikasi
c. Taat pada prosedur, regulasi, hukum yang berlaku
d. Kompetensi pengendalian; tingkat kenetralan risiko”

Teknik audit:

a. Mengamati yaitu mengamati “kondisi” dilapangan secara langsung untuk memastikan bahwa peraturan dan kebijakan perusahaan dijalankan
b. Mengajukan pertanyaan baik lisan ataupun tulisan adalah auditor untuk memastikan sesuatu dapat mengacukan pertanyaan kepada departmen atau pihak yang sedang diperiksa
c. Menganalsisis adalah menganalisis data yang didapatnya dengan cara melakukan rasio atau perbandingan. Misalnya rasio perbandingan laba berjalan tahun ini dengan tahun sebelumnya
d. Memverifikasi adalah adalah memverifikasi untuk mengetahui kebenaran terkait dengan perhitungan keuangan perusahaan. Misal menghitung ulang uang masuk dan keluar perusahaan.
e. Menginvestigasi adalah melakukan penyelidikan secara mendalam untuk mengetahui apakah ada indikasi kecurangan didalam entitas tersebut
f. Mengevaluasi artinya segala informasi yang didapatkan, dievaluasi

Perbedaan Audit Fungsional & Audit Organisasional:

Adapun perbedaan antara pemeriksaan fungsional dengan pemeriksaan organisasional adalah sebagai berikut:

a. Audit Fungsional

   Audit fungsional adalah proses pemeriksaan dimulai dari awal pemeriksaan hingga akhir pemeriksaan dan melintasi departemen-departemen perusahaan. Audit fungsional lebih mengutamakan berfokus kepada proses dan operasional perusahaan, daripada bagian tatakelola perusahaan dan karyawan yang bekerja didalam perusahaan. Cakupannya (*scope)* cukup luas sehingga memiliki kesulitan khusus dan dapat manajemen dapat merasakan manfaatnya.

b. Audit organisasional

   Audit organisasional, melakukan pemeriksaan mencakup kepada aktivitas yang dilakukan organisasi, control administratif yang digunakan untuk meyakinkan bahwa kegiatan operasional tersebut memang benar-benar dilakukan. Gambaran yang jelas dapat diperoleh dengan melakukan pendekatan organisasional daripada menggunakan pengujian transaksi. Internal auditor harus memiliki wawasan yang luas, bukan hanya memiliki pengetahuan dibidangnya saja, contohnya: mengetahui pengetahuan tata kelola perusahaan, kontrol manajemen dalam mengelola entitas, dan mengetahui pandangan manajemen (perencanaan dan pengarahan).

Pihak-pihak yang terlibat adalah sebagai berikut :

a. Konsultasi

   Organisasi membutuhkan pihak eksternal seperti konsultan untuk melakukan studi manajemen, membantu membuat evaluasi, dan untuk memberikan saran atas permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Tarif konsultan luar biasa dibilang cukup mahal. Auditor internal perlu mengetahui konsultan luar hanya membantu, bukan untuk mengambil alih evaluasi dan melindungi tanggungjawab auditor internal. Pola baru untuk Auditor Internal adalah auditor internal bisa berperan sebagai internal consultant

b. *Outsorcing* dan *Cosorcing*

   Dalam menjalankan tugasnya supaya lebih efektif, auditor internal dapat dibantu oleh tenaga ahli dibidangnya, baik dari pihak ekternal maupun mitra

kerja. Pihak luar bisa dikatakan *outsourching*, dan mitra kerja (cosoursing). Kualitas yang diberikan oleh pihak luar (*outsourching)* merupakan tanggungjawab dari pimpinan auditor internal. Auditor internal dapat meningkatkan kredibillitas dengan menggunakan jasa outsourching dan cosourching yang memang memiliki kemampuan dan pengalaman dibidangnya.

4. *Analytical Riview*

Contoh *analaytical review*:

a. Analisis trend

b. Perataan eksponensial

c. Rata-rata tertimbang

d. Analisis rasio

Perputaran persediaan (*inventory turnover*).

a. Perputaran karyawan
b. Analisis regresi

Ketika melakukan tugas menganalisis regresi, auditor dapat menggunakan program komputer untuk memudahkannya dalam bekerja.

5. Identifikasi Bukti Audit

Bukti hukum sangat mengandalkan pengakuan lisan. Menurut Arens, dkk (2014:206) “Bukti audit adalah setiap informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan”. Bukti audit lebih mengandalkan bukti dokumen-dokumen. Menurut (Safuan, 2017) Jenis-jenis bukti antara lain:

a. “Bukti terbaik (*best evidence*)

b. Bukti sekunder(*secondary evidence*)

c. Bukti langsung(*direct evidence*)

d. Bukti tidak langsung(*circumstantial evidence*)

e. Bukti yang meyakinkan(*conclusive evidence*)

f. Bukti yang menguatkan(*cooroborative evidence*)

g. Bukti opini/aturan opini(*opinion rule*)

h. Bukti kabar angin(*hearsay evidence*)"

Sedangkan, menurut BPKP 2007 yang dikutip oleh (Utama, 2013) untuk mendapatkan bukti selama proses pemeriksaan, ada 5 tingkatan audit yaitu:

a. "Bukti utama (*primary evidence*) yaitu bukti asli yang menjelaskan terkait transaksi perusahaan

b. Bukti tambahan (*secendary evidence*) yaitu bukti yang bisa dibilang photocopian bukti utama, bukti ini dipakai jika bukti utama hilang ataupun rusak

c. Bukti langsung (*direct evidence*) yaitu bukti yang diperkuat oleh pihak – pihak yang mengetahui terkait bukti tersebut. Bukti ini hanya mengungkapkan fakta tanpa memberikan kesimpulan atas bukti tersebut

d. Bukti tidak langsung adalah bukti yang mengungkapkan tentang kecurangan atau motif seseorang melakukan pelanggaran secara tidak langsung

e. Bukti perbandingan adalah bukti untuk menganalisis apakah terdapat perbedaan antara dokumen dengan faktualnya".

Arens, dkk (2014: 212) menjelaskan terkait dengan sifat – sifat bukti sebagai berikut :

a. "Bukti fisik *(physical evidence*) adalah bukti yang didapatkan ketika melakukan pemeriksaan secara fisik. Misalnya memeriksa uang kas perusahaan. Kas perusahaan berjumlah 1.000.000, maka bukti fisiknya adalah, ada berapa jumlah uang 100.000, uang 50.000, uang 20.0000, uang 10.000, uang 2.000, serta ada berapa jumlah uang logam.

b. Bukti pengakuan (testimonial evidence) atau konfirmasi adalah bukti yang didapatkan ketika auditor menanyakan kepada pihak ketiga yang dapat memverifikasi kebenaran dan keakuratan suatu informasi."

c. Bukti dokumen (documentary evidence). Bukti dokumen adalah dokumen-dokumen pendukung dan catatatan informasi perusahaan atas suatu transaksi-transaksi perusahaan. Misalnya bukti transaksi berupa memo,

faktur, kuitansi, surat beli, surat pengantaran barang, surat pembelian barang, dan lain sebagainya

d. Bukti analitis (*analytical evidence*). Bukti analitis adalah bukti yang didapatkan ketika auditor melakukan analisa atas data keuangan dan non keuangan. Dengan cara dapat membandingkan persentase margin kotor tahun sebelumnya dengan tahun yang sedang berjalan".

6. Standar-standar Bukti Audit

Berikut ini dijelaskan terkait dengan standar- standar bukti audit oleh Arens, dkk (2015: 44;208) yaitu:

a. Kecukupan artinya auditor bertanggungjawab untuk mengumpulkan bukti yang mencukupi dan tepat untuk mengungkapkan apakah terdapat salah saji material didalam melakukan pemeriksaan

b. Kompetensi artinya bukti yang didapatkan itu bersifat kompeten artinya bukti tersebut harus andal, tepat waktu dan obyektif.

c. Relevansi artinya adanya kaitan antara bukti dengan tujuan.

Rencana tersebut meliputi prosedur yang menjaga kredibilitas dokumen salah satunya tempat penyimpanan dokumen, apabila terjadi didalam kondisi yang mengarah tindakan hukum, maka diperlukan konsultasi dengan penasehat hukum, agar diberi masukan untuk menjaga bukti, agar bukti aman dari keadaan yang mungkin tidak diharapkan terjadi.

7. Pekerjaan Lapangan dengan Teknologi Tinggi

Dewasa ini, perusahaan yang menggunakan teknologi tinggi berkembang dengan sangat pesat, misalnya perusahaan yang menggunakan alat elektronik seperti internet, telepon, dan lain sebagainya untuk menjalankan usahanya, EDI, pelayanan pemerintah menggunakan jasa internet/web, mewajibkan entitas untuk memiliki sistem teknologi yang lebih baik lagi. Entitas yang menggunakan teknologi canggih tersebut, ada yang sudah "*enterprisewide system"* atau sistem perencanaan sumber daya perusahaan atau juga ERP (*enterprise resources planning*). Program yang biasanya digunakan adalah "SAP, PeopleSoft, Baan, J.D Edward."

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan perbedaan pelaksanaan pada *audit field work* I atau pekerjaan lapangan I dan *audit field work* II atau pekerjaan lapangan II?

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 8

AUDIT FINDINGS (TEMUAN AUDIT)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal khususnya audit findings.

B. URAIAN MATERI

1. Sifat temuan audit

Menurut Bastian (2018:316) “Temuan audit merupakan hasil dari pemeriksaan auditor. Temuan yang ditemukan auditor dapat berupa salah saji potensial dalam laporan keuangan, sistem pengendalian internal yang tidak baik, dan adanya ketidakefisienan dan efektif dalam bekerja.” Temuan audit (*audit findings)* mempunyai berbagai bentuk dan ukuran. Temuan audit seringkali dianggap sebagai suatu kekurangan dari suatu entitas (*definciencies).* Kata “temuan” cenderung dianggap negatif karena ketika auditor menemukan temuan artinya perusahaan/ entitas tersebut tidak bekerja sesuai dengan prosedur, kebijakan, sistem yang dibuat oleh perusahaan, sedangkan kata “kondisi” seringkali dianggap sesuai karena tidak menimbulkan sikap bertahan bagi *auditee* atau pihak yang dilakukan pemeriksaan. Temuan audit menjelaskan terkait dengan keadaan saat ini (*current)*, masa lampau (past) dan yang akan terjadi dimasa depan (*future)* ditemukan adanya kesalahan atau kecurangan. Standar 2310 SPPIA: menjelaskan bahwa, “Auditor internal harus mengidentifikasi informasi yang cukup (*sufficient*), andal (*reliable*), relevan *(relevance*) dan berguna *(usefulness*) untuk mencapai tujuan penugasan”. *Practice advisory* 2410-1 dari Standar: “kriteria komunikasi”. “Observasi & rekomendasi harus berdasarkan pada 4 atribut berikut ini: kriteria, kondisi, penyebab & dampak.”

a. “Kriteria (*criteria*): standar, ukuran, kebijakan atau ekspektasi dalam melakukan pekerjaan yang dapat dipakai untuk evaluasi/ verifikasi (apa yang seharusnya ada/harapan)

b. Kondisi (*condition)*: bukti faktual yang ditemukan saat pengujian atau kejadian sebenarnya di lapangan (apa yang ada/kenyataan).

c. Penyebab (*Causes*): alasan perbedaan antara harapan dengan kondisi aktual (mengapa ada perbedaan).

d. Dampak (*Effect)*: Risiko/ eksposur yang dihadapi organisasi karena kondisi tidak sama dengan kriteria (akibat perbedaan)”.

Rekomendasi yang diberikan agar dilakukan perbaikan (*suggestion for improvement*) apabila:

a. Temuan yang ditemukan auditor membutuhkan tindakan perbaikan.

b. Atasan bagian operasional perusahaan memiliki kewenangan untuk melaksanakan atau menolak rekomendasi yang diberikan

Auditor dapat melaporkan temuan audit kepada manajemen:

a. Tidak semua temuan yang menyatakan kelemahan di salah satu tempat pemeriksaan dapat diungkapkan.

b. Temuan audit yang bisa diungkapkan memiliki kriteria: temuan tersebut memiliki dampak bagi perusahaan, berdasarkan keadaan yang sebenarnya, obyektif, relevan dan cukup meyakinkan

2. Pendekatan Konstruksi untuk mendapatkan temuan

Dalam bekerja auditor internal harus memliki kemampuan yang bisa didapat dari pengalaman (*experience)* ketika melakukan pemeriksaan dan juga memiliki naluri bisnis (*bisnis instink)*, agar dapat mengembangkan temuan yang ditemukan. Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan internal audit adalah sebagai berikut:

a. Tidak merubah pertimbangan audit ketika melakukan pemeriksaan dengan pertimbangan yang diberikan oleh manajemen /perusahaan

b. Memberikan bukti sebagai pertanggungjawaban auditor

c. Perbaikan kinerja yang dilakukan oleh manajemen/perusahaan, auditor akan tertarik dengan perbaikan tersebut, tetapi tidak mutlak

d. Temuan audit yang ditemukan harus ditinjau secara kontinyu, karena bisa jadi temuan tersebut sudah tidak relevan

3. Kegiatan Bernilai Tambah (*Value Added Activities*)

Adapun kegiatan yang memiliki nilai tambah bagi auditor internal adalah sebagai berikut:

a. Meyakinkan kepada organisasi bahwa temuan yang ditemukan serta rekomendasi yang diberikan oleh auditor akan berdampak positif bagi perusahaan di kemudian hari apabila rekomendasi tersebut dilaksanakan

b. Pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor dapat memberikan andil bagi perusahaan dalam mencapai kesuksesan dan tujuan perusahaan

Untuk menambah nilai, auditor internal perlu meningkatkan citra mereka, dan berfokus pada kegiatan dan layanan yang diberikan memiliki mutu yang baik. Menurut (Safuan, 2017) Temuan Audit (*audit findings)* dikelompokkan berdasarkan tingkat singnifikan nilai temuan yaitu:

a. “Temuan Tidak Signifikan (*Insignificant Findings*) adalah temuan yang tidak disembunyikan/ dilewatkan

b. Temuan Kecil (*Minor findings*) adalah temuan yang biasanya diungkapkan kepada manajemen atau dibuat didalam manajemen letter oleh audiitor Temuan ini perlu dilaporkan

c. Temuan Besar (*Major Findings*) adalah temuan yang menyebabkan tujuan entitas tidak tercapai”

Yang membuat pengelompokkan atau pengklasifikasian temuan tersebut bukan manajemen melainkan auditor.

4. Elemen-elemen Temuan

Menurut Safuan (2017: 95) bahwa “fakta- fakta yang diperoleh oleh auditor internal haruslah meyakinkan, dan temuan audit biasanya mencakup elemen-elemen tertentu yaitu:

a. Latar belakang (*background*) yaitu mengidentifikasi pihak- pihak yang berwenang, hubungan organisasi, dan memperhatikan tujuan dan sasaran
b. Kriteria (*Criteria)*: tujuan & sasaran serta kualitas pencapaian
c. Kondisi (*Condition*): merupakan jantungnya temuan
d. Penyebab (*Causes)*: memerlukan latihan pemecahan masalah (*problem solving)*
e. Dampak (*Effect)*, terdiri dari:
    1) Temuan keenomisan & efisiensi: diukur dalam $ atau Rp
    2) Temuan keefektivan: ketidakmampuan untuk menyelesaikan hasil akhir
f. Kesimpulan (Conclusion): harus didukung dengan fakta
g. Rekomendasi (*Recommendation)*: tindakan yang dapat dipertimbangkan oleh manajemen untuk memperbaiiki kondisi yang salah atau memperkuat sistem pengendalian internal"

Menurut Bastian (2018:317) menambahkan arti dari elemen – elemen temuan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Kondisi
   Kondisi merupakan hal yang terjadi di dalam perusahaan, organisasi yang menunjukan keadaan sebenarnya sehingga dapat meriview permasalahan yang ada didalam perusahaan ataupun organisasi. Dari kondisi yang ada diperusahaan apakah kondisi tersebut sesuai dengan kriteria atau tidak, jika tidak maka perlu pembenahan dan mungkin penambahan kriteria sehingga kondisi perusahaan menjadi lebih kondusif
b. Kriteria
   Kriteria dapat dikatakan sebagai suatu standar, kebijakan, prosedur maupun peraturan pemerintah yang spesifik. Kriteria ini sebagai pembanding apakah kondisi perusahaan sudah sesuai dengan tujuan perusahaan
c. Sebab
   Sebab adalah untuk menjelaskan permasalahan yang terjadi yang tujuannya adalah untuk memperbaiki sehingga mampu memberikan rekomendasi yang efektif.

d. Akibat

Pernyataan akibat menggambarkan resiko- resiko tertentu muncul sebagai hasil dari kondisi atau masalah. Pernyataan akibat sering memperbincangkan tentang potensi kerugian, ketidaktaatan, atau ketidakpuasan pelanggan yang ditimbulkan

e. Rekomendasi

Rekomendasi adalah auditor menyarankan bagaimana cara memperbaiki kondisi. Rekomendasi yang efektif adalah rekomendasi yang mampu menghilangkan penyebab terjadinya akibat dari suatu kondisi. Selain itu rekomendasi yang diberikan juga harus sesuai antara resiko yang akan ditanggung dengan biaya yang dikeluarkan."

5. Temuan Audit

Dalam proses audit internal, apabila ditemukan adanya temuan, maka hasil penemuan temuan tersebut didokumentasikan dalam dua dokumentasi, untuk membahas secara jelas dan lengkap terkait dengan temuan tersebut. Dokumen tersebut ialah: Aktivitas pencatatan audit internal yang memuat tujuan dan laporan pencatatan temuan Audit (Record Audit Findings), yang memuat pembahasan untuk memberitahukan temuan kepada entitas supaya ditanggapi secara tertulis. Didalam mempresentasikan hasil audit dibutuhkan keahlian komunikasi yang baik agar sasaran audit tidak dikesampingkan dalam pembahasan.

6. Penelahaan Pengawasan (*Supervisory Riviews*)

Temuan yang sudah dibahas oleh auditor dan manajemen harus diserahkan kepada supervisor auditor internal, untuk dilakukan penelahaan terkait pembahasan temuan tersebut. Tujuan dari dilakukannya penelahaan adalah untuk tetap mempertahankan kualitas, mutu aktivitas audit internal. Untuk tetap menjaga kualitas atau mutu audit, Penyelia (supervisor) harus melakukan riview secara periodik atau rutin.

7. Memahami pelaporan temuan audit (*Reporting Defeciences of Auditing Findings)*

Hasil riviewan supervisor, akan dituangkan didalam ringkasan eksekutif (*executive summary)* yang disetujui oleh Komite Audit. Biasanya, sebagian dari entitas audit atau eksternal audit membuat ringkasan eksekutif (executive summary) berdasarkan laporan hasil pemeriksaan internal yang dimuat dalam satu halaman. Ringkasan eksekutif tersebut menjelaskan 3 hal yaitu:

a. Menjelaskan lingkup audit atau batasan-batasan pemeriksaan yang terkait langsung dengan tujuan pemeriksaan,
b. Menyajikan opini audit atas pemeriksaan laporan keuangan.
c. Memberi penilaian atas hal hal atau pihak - pihak yang diperiksa oleh auditor

8. Tindak Lanjut (*Follow Up*)

Hasil dari rekomendasi yang dibahas pada *executive summary* akan ditindaklanjuti oleh manajemen, berdasarkan Standar 2500.A.1: yang menyatakan “Kepala bagian audit harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memonitor dan memastikan bahwa tindakan manajemen telah diimplementasikan secara efektif atau bahwa manajemen senior telah menerima risiko untuk tidak mengambil keputusan.” *Practice advisory* 2500.A.1.1 “proses Tindak Lanjut” menjelaskan bahwa “tanggung jawab untuk melakukan tindak lanjut harus didefinisikan dalam piagam tertulis aktivitas audit internal”. Menurut Bastian (2018:14) “Tindaklanjut didesain untuk memastikan/ memberikan pendapat apakah rekomendasi auditor sudah dilaksanakan atau diimplementasikan. Adapun yang perlu diperhatikan didalam tindaklanjut adalah sebagai berikut : Dasar untuk melakukan follow up adalah perencanaan yang dilakukan oleh pihak manajemen antara lain :

a. “Pelaksanaan *review follow up*
b. Batasan *review follow up*
c. Implementasi rekomendasi
d. Implementasi oleh unit kerja
e. implementasi oleh eksekutif
f. peranan auditor dalam implementasi rekomendasi audit
g. Pemeriksaan kembali secara periodik”

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan perbedaan dari Temuan Besar, Temuan Kecil dan Temuan tidak Signifikan

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 9

WORKING PAPERS AUDIT (KERTAS KERJA AUDIT)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal terkait *working papers audit*.

B. URAIAN MATERI

1. Pengertian Kertas Kerja Audit (KKA)

Kertas kerja merupakan dokumen audit yang memuat informasi yang diperoleh dan dianalisis auditor selama melakukan proses audit. Kertas kerja disiapkan dari awal auditor ditugaskan hingga selesai proses audit. Kertas kerja berisi:

a. Perancanaan audit
b. Pelaksanaan audit & evaluasi kecukupan dan efektivitas *internal control system.*
c. Prosedur audit yang dilakukan untuk memperoleh bukti, sehingga dapat diambil kesimpulan.
d. Supervisor mereview kertas kerja.
e. Laporan hasil pemeriksaan
f. *Follow up* adalah memantau tindakan perbaikan, sudah sejauh mana rekomendasi auditor dilakukan.

Adapun fungsi dari kertas kerja memiliki tujuan untuk:

a. Mendukung hasil laporan pemeriksaan
b. Informasi yang diperoleh auditor dapat disimpan.
c. Mengidentifikasi & mendokumentasikan temuan audit, mengumpulkan bukti.
d. Sebagai dasar untuk mendukung pembahasan dengan karyawan operasional.
e. Sebagai acuan supervisor melakukan riview atas hasil kerja team audit

f. Sebagai bukti apabila adanya indikasi kecurangan (fraud), desakan pengadilan dan adanya klaim asuransi.

g. Bagi KAP atau BPK dapat dijadikan evaluasi atas pekerjaan auditor internal.

h. Sebagai referensi untuk proses audit lebih lanjut

i. Sebagai acuan untuk melakukan peer riview

Di USA bagian US *Foreign Corrupt Practice Act*. Kertas kerja, seharusnya:

a. Sesuai dengan bentuk dan susunannya harus konsisten

b. Sesuai dengan format yang telah distandarisasi

c. Kriteria penyusunan kertas kerja

   1) “Rapi: terkait dengan kecermatan & profesionalisme

   2) Seragam: ukuran, tampilan, format yang standar

   3) Jelas & mudah dipahami

   4) Relevan: terkait langsung dengan tujuan audit & cukup material

   5) Ekonomis; terhindar dari hal yang tidak perlu

   6) Cukup: cukup menggambarkan kondisi yang sebenarnya

   7) Sederhana: tidak bertele-tele & dihindari makna ganda

   8) Logis: *reasonable”*

Ringkasan segmen-segmen audit.

a. Ringkasan Statistik

b. Ringkasan Rapat

c. Ringkasan *Audit program*

d. Ringkasan temuan (*finding)*

e. Pemberian index & referensi silang (*cross refference*), memudahkan review bagi supervisor

Dengan adanya Referensi silang, akan memudahkan auditor untuk melakukan penganalisaan lebih dalam sehingga laporan hasil pemeriksaan auditor internal lebih sederhana dan fleksibel. Menurut (Maisyarah, 2019) Syarat -syarat kertas kerja audit adalah sebagai berikut:

a. Kertas kerja audit memuat informasi yang jelas
b. Kertas kerja yang sudah selesai dapat diberikan tanda khusus seperti membubuhkan paraf ataupun bisa menuliskan pernyataan tertulis dalam bentuk memorandum
c. Kertas kerja dalam audit harus didukung oleh bukti
d. Kesimpulan yang dibuat harus jelas
e. Tujuan dari kertas kerja

2. Kinerja Kertas Kerja Audit

Dalam bekerja, hal yang perlu dilakukan auditor internal

a. Kertas kerja yang berisi aturan dan informasi terkait standar.
b. Format untuk audit program yang terdiri :

   Bagian I: memuat tujuan dilakukannya pemeriksaan

   Bagian II: memuat hal hal yang dilakukan agar tujuan tercapai

Ada 3 (tiga) hal isi dari lembar kerja yaitu

a. Tujuan kerja.
b. Hal hal yang sudah dikerjakan
c. Auditor membuat kesimpulan

Kertas proforma yang terpisah digunakan untuk melakukan wawancara. Adapun isi dari lembar performa tersebut adalah pihak yang diwawancara, tempat, waktu dan tanggal. Lembar tersebut juga berisi hal – hal yang penting lainnya. Kertas kerja elektronik dapat berupa kaset, *floppy disk*, disket, film atau media lainnya. Namun, seiring perkembangan zaman, muncullah teknik audit yang membutuhkan bantuan dari komputer (*Computer Assisted Audit Techniques*) & Rekayasa Sistem Berbantuan Komputer (*Computer Aided System Engineering*), yang menyebabkan dokumentasi audit menjadi lebih logis.

3. Review Kertas Kerja Audit

Kertas kerja di *review* oleh pengawas dengan mencantumkan inisial dan tanggal. Pengawas melakukan *review*an untuk memastikan:

a. Bahwa auditor sudah mengikuti program audit dan instruksi khusus.
b. Kertas kerja auditor sudah akurat dan dapat diandalkan.
c. Kesimpulan yang dibuat oleh auditor tertulis secara wajar, logis & valid.
d. Memastikan bahwa semua langkah kerja sudah dilakukan oleh auditor
e. Jika terdapat perbedaaan pendapat dengan klien /auditee, harus sudah diselesaikan.
f. Aturan aturan, kebijakan yang ditetapkan oleh entitas audit sudah diterapkan oleh auditor.

4. Pengendalian Kertas Kerja Audit

Karena kertas kerja merupakan milik auditor, auditor harus melindungi, menjaga, mengamankan kertas kerja tersebut agar terlepas dari orang -orang yang tidak bertanggungjawab yang dapat menyalahgunakan kertas kerja auditor tersebut. Apabila ada pihak eksternal yang ingin mengetahui kertas kerja auditor internal harus mendapatkan ijin dari pihak yang memiliki kuasa. Auditor internal perusahaan harus melakukan pengendalian atas *Electronic Working Paper* (dan jika ada perubahan, juga harus dilakukan pengendalian)**.**

a. Menulis Kertas Kerja pada saat audit berlangsung
   Pekerjaan auditor internal yang padat dan biaya yang bisa dibilang cukup terbatas, kertas kerja auditor internal wajib sesuai standar profesional. Standar profesional yang menjelaskan bagaimana proses audit itu sendiri.
   1) Apa yang akan dilakukan oleh auditor
   2) Hal hal apa yang sudah dilakukan oleh auditor.
   3) Darimana bukti diperoleh auditor ketika melakukan pemeriksaan.
   4) Langkah audit apa yang diambil ketika melakukan pemeriksaan.
   5) Temuan audit apa yang ditemukan (*Audit Finding)*.
   6) Memuat kesimpulan atas pemeriksaan.
b. Kepemilikian kertas kerja audit
   Buang kertas kerja yang tidak terpakai dan yang terkait dengan kontrak atau perjanjian hukum wajib disimpan. Dokumentasi harus disimpan secara

terpisah untuk persyaratan bahwa patuh terhadap US *Foreign Corrupt Practise Act*. Didalam kertas kerja terdapat beberapa dokumen permanen (*permanent file*) yang memuat informasi yag selalu digunakan. Yang memiliki kertas kerja ialah entitas audit yang memberi tugas kepada pemeriksa internal perusahaan. Seandainya suatu saat nanti akan ada persidangan akibat adanya kasus kecurangan (*fraud*) yang dilakukan oleh oknum – oknum terkait kertas kerja bisa menjadi bukti yang dapat dikemukakan di pengadilan. Dalam beberapa kasus di USA, kertas kerja pemeriksaan internal harus diberikan ke kantor pajak (*Internal Revenue Service*).

C. LATIHAN SOAL

1. Carilah Bentuk kertas kerja audit internal kemudian diskusikanlah
2. Jelaskanlah kriteria yang harus dipenuhi didalam membuat Kertas Kerja Audit yang Baik.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 10

PEMILIHAN DAN PENGEMBANGAN STAF AUDIT INTERNAL

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal terkait bagaimana memilih dan mengembangkan staf audit internal.

B. URAIAN MATERI

1. Kualitas Auditor Internal Profesional.

Audit *intern* ahli memerlukan seorang yang profesional. Cakupan area yang banyak dari audit *intern* modern, mengharuskan seorang auditor internal memiliki wawasan yang luas mengenai teknik-teknik dan metode-metode audit. Pada akhirnya ketentuan tersebut menetapkan standar yang tinggi pula dalam audit internal sebagai sebuah standar yang sudah tidak dapat diubah kembali. Istilah "Menggunakan seorang auditor *intern* yang hanya dalam satu tanggungjawab pekerjaan saja dapat merusak kepercayaan yang telah dibangun selama bertahun-tahun lebih buruk daripada kekurangan Sumber Daya Manusia diperusahaan". Oleh karena itu, top manajer audit *intern* harus mempertimbangkan beberapa poin-poin tertentu seperti kompetensi, kualitas karakter, dan pengetahuan profesional, dalam hal melakukan tindakan pengambilan keputusan perekrutan seorang karyawan dan mempertahankannya.

Dengan edukasi diharapkan dapat mengembangkan kemampuan yang cakap, dan melalui pengalaman di dunia nyata kemudian rnengasahnya. Pendidikan akan lebih mengembangkan kemahiran, disiplin dan pengetahuan yang fundamental dalam performa seorang auditor *intern* yang ahli. Merupakan suatu hal yang hampir mustahil bagi seseorang untuk dapat menguasai seluruh subjek didalamnya, dikarenakan area audit *intern* yang amat luas. Secara keseluruhan sebuah audit hendaknya memiliki kecakapan dalam melaksanakan setiap tanggung jawab audit atau paling tidak memiliki akses atas kecakapan

tersebut. Seorang auditor hendaknya memiliki kecakapan dalam keahlian utama yang diperlukan dalam melakukan audit *intern* yang mendalam.

2. Bagaimana Memilih Seorang Auditor Internal.

Untuk memperoleh tenaga audit yang mumpuni maka, perlunya menarik calon auditor internal yaitu dengan cara, pertama melakukan wawancara dan yang kedua, melakukan tes/ujicoba lainnya. Selanjutnya salah satu contoh pertanyaan yang perlu diajukan kepada seorang calon yang tidak memiliki pengalaman meliputi:

a. Bagaimanakah konsep Anda mengenai audit *intern*?
b. Bagaimana Anda mengetahui akan hal tersebut?
c. Apakah yang membuat anda berpikiran menyukainya?
d. Penugasan dan tanggung jawab seperti apa yang paling Anda inginkan?
e. Apakah Anda memiliki keinginan lain, yang mungkinbersangkutpaut dengan audit internal.
f. Apakah tujuan utama diri Anda?

3. Pertemuan Staff

Rapat para staf dapat dimanfaatkan untuk memperkuat pandangan mengenai instruksi administratif yang telah ada dan isu-isu umum seperti halnya membuat rencana kerja audit dan penulisan laporan. Untuk masalah-masalah rumit yang memerlukan pengkajian lebih lanjut, rapat/pertemuan staf ini dapat menjadi wadah yang mengajarkan mengenai teknik-teknik seperti penggunaan komputer dalam sampling, metode penelitian, pembuatan model, teori probabilitas/kemungkinan, penentuan risiko, dan lainnya. Pertemuan staf dapat, pula dipakai sebagai batas pengaman, dimana staf diberikan kesempatan untuk mengungkapkan opininya mengenai kendala-kendala seperti prosedur administratif yang tidak berjalan sebagaimana seharusnya, sistem penggajian, kemungkinan promosi, kurangnya komunikasi, dan masalah kecil potensial lainnya yang sebaiknya dapat diminimalisir. Beberapa pembahasan yang dapat dipertimbangkan sebagai topik rapat/pertemuan staf antara lain:

a. “Membuat program kerja audit.
b. Presentasi kertas kerja audit.
c. Penyusunan laporan audit, kemudian Mengembangkan temuan.
d. Menterjemahkan temuan yang menarik, kemudian Pemilihan sampel.
e. Menentukan proporsi keyakinan dan batasan kecermatan.
f. Penggunaan audit *process*.
g. Meng*audite-business*.
h. Menentukan teknik sampling yang dapat digunakan untukkeadaan yang berubah-ubah.
i. Survei dengan pemeriksaan terinci.
j. Apa bukti nyata yang dapat berkenaan dari sebuah tindakan perbaikan.
k. Produk baru organisasi.
l. Sistem baru organisasi.
m. Masalah-masalah lingkungan.
n. Presentasi oleh perwakilan dari divisi lain.
o. *Controlling* kualitas dari audit internal.”

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan alasan pemilihan staf auditor internal merupakan suatu hal yang amat krusial terhadap kesuksesan dalam proses audit *intern*?

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer’s* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 11

TEKNIK SAMPLING AUDIT

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu menjelaskan : Pengertian Sampling Audit, Cara pengambilan bukti audit dan Faktor-faktor yang mempengaruhi penggunaan sampling audit.

B. URAIAN MATERI

1. Pengertian Sampling Audit

Sampling audit adalah “penerapan prosedur audit terhadap kurang dari seratus persen unsur dalam suatu saldo akun, atau kelompok transaksi dengan tujuan untuk menilai beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi tersebut (PSA No.26)”. Ada dua pendekatan pada audit sampling yaitu statistik dan *non statistical*. Sampling statistik (*statistical sampling*) memiliki hukum probabilitas yang digunakan untuk mengevaluasi hasil sampel dan *counting* ukuran *sample*, dengan begitu akan memungkinkan auditor untuk menggunakan ukuran sampel yang paling efisien dan mengidentifikasi risiko *sampling* yang ditemukan, yang bertujuan agar dapat lulus dalam hal kesimpulan statistik atas populasi. “Pada metode non statistik, auditor tidak menggunakan teknik, melainkan menggunakan teknik statistik untuk penggunaan *sample*, menentukan ukuran sampel, dan pengukuran *risk of sampling* pada saat mengevaluasi hasil sampel. Kedua, auditor pada pendekatan diatas dipaksa untuk menggunakan pertimbangan keahliannya dalam hal perencanaan, pengevaluasian dan pelaksanaan pada bukti sampel”.

a. Kelebihan utama dari penggunaan *sampling* statistik yaitu membantu auditor dalam hal:

   1) Mengukur kecukupan atas bukti-bukti yang diperoleh.

   2) Membuat gambaran ukuran sampel yang lebih efisien.

3) Mengidentifikasi risiko sampling

b. Sedangkan, kerugian dari *statistical sampling* diantaranya adalah timbulnya tambahan biaya untuk:

1) Penyusunan dan Penggunaan penerapan sampling

2) *Training* auditor dalam menggunakan teknik sampling yang sesuai, dan

3) Karena kompleksitas dari konsep yang mendasarinya maka terjadi minimnya konsistensi penerapan antara grup audit.

2. Cara pengambilan bukti audit

Auditor harus mendapatkan bukti-bukti yang cukup. Arti cukup disini menunjukkan tidak harus mengumpulkan semua bukti, melainkan dapat menggunakan *sample* yaitu sebagian dari bukti audit. Auditor dapat menggunakan sampling *non statistical* atau pertimbangan *(non statistical* or *judgement sampling*) untuk menentukan teknik pengambilan *sample*. Dalam hal ini auditor tidak menggunakan teknik statistik untuk menentukan ukuran sampel, pemilihan sampel atau pengukuran *risk of* sampling pada saat mengevaluasi hasil sampel. Selain sampling sampling statistik (*statistical sampling*) auditor dapat pula menggunakan "*non statistical* auditor". Untuk menghitung ukuran sampel dan mengevaluasi hasil *sample*, Auditor dapat menggunakan "Metode Hukum Probabilitas", memungkinkan auditor dengan demikian untuk menggunakan ukuran sampel yang paling efisien dan dan dapat mengidentifikasi hasilnya, sehingga dapat menentukan kesimpulan yang lebih tepat. Pemilihan teknik sampling yang akan dipakai seorang auditor dipengaruhi oleh sedikit faktor. Seorang auditor dalam penggunaan *sampling method* audit dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya adalah kemampuannya menggunakan metode audit sampling, *risk of* audit dan persepsi terhadap *sampling method* audit.

a. Bukti Audit

Menyajikan laporan audit atau memberikan pendapatnya atas laporan keuangan suatu entitas, auditor memerlukan bukti-bukti audit merupakan tujuan Bukti Audit. Semua informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan, yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar yang layak untuk menyatakan opininya

merupakan arti dari Bukti audit. Semua informasi pendukung (*corroborating information*) dan data akuntansi, yang tersedia bagi auditor merupakan bentuk dari Bukti audit yang mendukung dalam sebuah laporan keuangan. Tipe bukti audit dapat dikelompokkan dalam dua golongan yaitu: data akuntansi dan informasi penguat. Data akuntansi terdiri dari pengendalian internal dan catatan atas akuntansi. Untuk me*review* ketelitian dan keandalan data akuntansi, dapat dibentuk melalui pengendalian internal. Pengecekan silang (*cross check*) dan cara-cara pembuktian *(proof*) yang dibentuk didalamnya secara otomatis dapat memberitahu adanya salah saji yang timbul di laporan keuangan.

b. Populasi dan Sampel

Kumpulan seluruh obyek yang ingin diketahui besaran karakteristiknya adalah pengertian dari populasi. Dengan pengujian menggunakan seluruh bagian dari populasi dapat menghasilkan hasil yang akurat, karena disatukan dari semua bukti. Akan tetapi penggunaan populasi juga memakan waktu yang tidak sebentar dan membutuhkan biaya yang tinggi. “Dengan menggunakan sampel, auditor dapat menghemat waktu sekaligus menghemat biaya, dan mendapatkan informasi yang dapat digeneralisir dengan data populasi”. Sebagian obyek populasi yang mewakili karakteristik populasinya, dan kemudian diteliti merupakan pengertian dari Sampel. Hasil penelitian atas sampel kemudian digeneralisasi bagi keseluruhan populasi. Dengan demikian sampel yang digunakan harus representatif (bersifat mewakili populasi). Ada beberapa alasan yang mendorong untuk pengambilan sampel. Akurasi hasil yang lebih besar dan *cost* yang dikeluarkan cenderung lebih rendah adalah alasan pertama penggunaaan dari sampel. Kecepatan pengumpulan data lebih tinggi, dikarenakan jumlah bukti yang diperoleh lebih sedikit, dan tersedinya elemen populasi. Menurut Gaffort dan Charmichael (1984) Baik *nonstatistical sampling* maupun *statistical sampling* mempunyai dasar karakteristik sebagai berikut :

1) Penggunaan sampel dapat menekan biaya

Apakah suatu akun secara material disajikan terlalu tinggi atau tidak ada kesalahan yang terdeteksi, dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil kesimpulan audit, dapat menghindarkan masalah yang kompleks dan *inefisiensi* seperti dalam menentukan besaran standar atas

populasi. Disamping karakteristik dasar diatas, ada pula kekurangan dalam penggunaan sampel yang harus dipertimbangkan oleh auditor, yaitu jika sampling yang digunakan tersebut, didapatkan sebuah unsur ketidakpastian dalam suatu kesimpulan audit. Unsur ketidakpastian ini disebut dengan risiko sampling (*sampling risk).* Menurut Messier, Glover dan Prawitt (2006:369) "Risiko sampling adalah kemungkinan bahwa sampel yang telah diambil tidak mewakili populasi, sehingga sebagai akibatnya atas dasar sampel tersebut auditor menarik kesimpulan yang salah atas saldo akun atau kelompok transaksi". Secara lebih urut, auditor memeriksa sebagian bukti dengan berbagai mrtode seperti yangditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 3

Cara Pengambilan Bukti Audit

Tipe Sampel	Contoh Penerapan Sampel	Cara Pemilihan Sampel	Pengambilan Kesimpulan didasarkan
Sampel 100%	Semua faktur penjualan diatas Rp700.000 diperiksa oleh auditor	Unsur Kunci	Konklusif
Judgement Sampling	Semua faktur Penjualan yang dibuat mulai bulanJuni s.d. September 20XX	Pertimbangan auditor	Pertimbangan Auditor
Representatif Sample	Enam puluh faktur Penjualan yang dibuat dalam Tahun	Acak	Pertimbangan Auditor

Statistical Sample	Enam puluh faktur penjualan yang dibuat dalam 11 bulan pertama dalam tahun yang Diaudit	Acak	Matematik

a. *Statistical Sampling Models*

Statistical sampling dibagi menjadi dua: kelengkapan sampling dan variabel sampling. *Attribute sampling* atau disebut pula proportional sampling digunakan terutama untukmenguji keefektivitas pengendalian *intern* (dalam pengujian-pengujian), sedangkan variabel sampling digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam akun (dalam pengujian substantif).

b. *Attribute Sampling Model*

Ada tiga model attribute sampling:

1) Fixed sample size attribute sampling

2) Stop or go sampling

3) Discovery sampling

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi penggunaan sampling audit

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi penggunaan sebuah sampling audit :

a. Kecakapan menggunakan metode audit sampling.

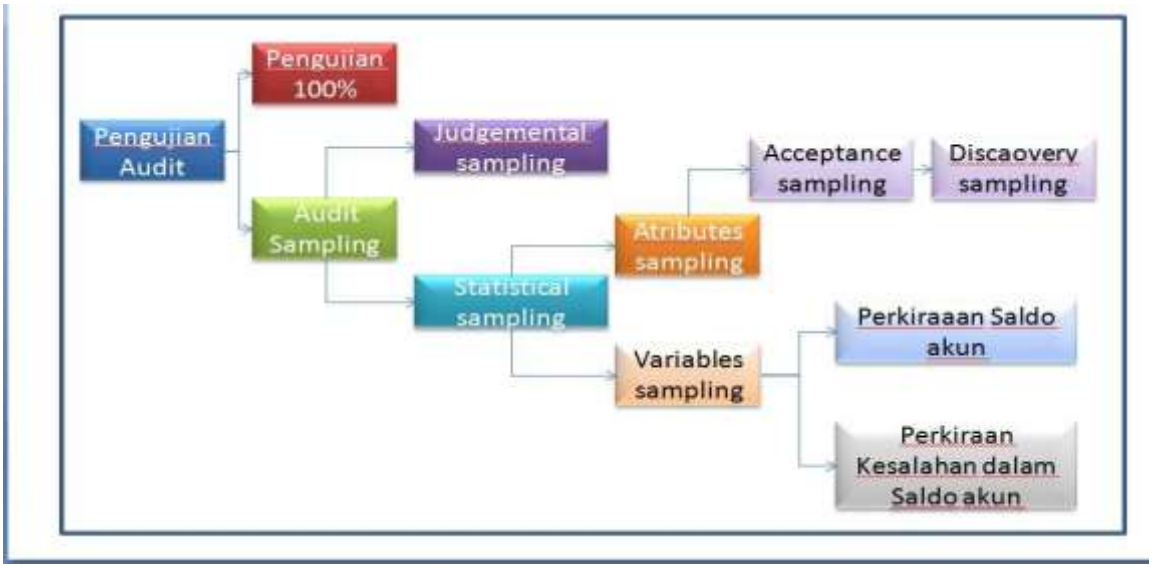
Sebagian besar perusahaan-perusahaan akuntan publik (Bamett1986) dan akuntan *intern* (Maingot dan Quon 2009) menggunakann *onstatistical sampling*. Hal tersebut dapat terjadi karena penggunaan audit sampling dengan keahlian yang rendah. Sementara itu penelitian oleh Silaban (1993) menyimpulkan bahwa “Mayoritas akuntan publik belum memahami penggunaan sampling statistik untuk pemeriksaan”. “Dan tingkat pemahaman tersebut, berhubungan positif dengan penggunaan dan frekuensi penggunaan

sampling statistik oleh auditor Informasi lain dikumpulkan" oleh (Maingot dan Quon 2009), baru hampir separuh responden mengikuti pelatihan audit sampling dan metode evaluasi.

b. Persepsi auditor terhadap "*method sampling* statistic" dan persepsi auditor terhadap risiko audit. Penelitian Zarkasyi (1992) menemukan bahwa "Persepsi auditor mempengaruhi rendahnya hubungan dependensi dengan frekuensi penerapan metode sampling statistik". Jika anggapan auditor baik terhadap metode sampling statistik, kemungkinan mereka menggunakan sampling statistik semakin besar. Jika persepsi auditor buruk maka cenderung akan menghindari sampling statistik. Bedingfield (1974) dalam Arkin (1982) menyatakan bahwa "Dampak berkembangnya tuntutan hukum terhadap KAP mengawali atau memperluas penggunaan sampling statistik". Menurut Tucker dan Lordi (1997) "Sejak awal penyelidikan metode sampling statistik oleh AICPA, mereka sangat menyadari implikasi hukum (legal) dari penggunaan metode ini". Dan menurut kedua peneliti tersebut ketidakpuasan terhadap metode sampling tradisional dan keraguan terhadap kemampuan bertahan pendekatan sampling tradisional terhadap serangan ahli statistik dipengadilan telah menjadi reaksi berkembangnya sampling statistik.

   Dalam penelitian sebelumnya (Zarkasyi,1992) menyebutkan bahwa "Penggunaan metode statistik mempunyai hubungan independensi dengan persepsi auditor terhadaprisiko audit". Halletal (2002) "dalam pengembangan penelitian berikutnya, menyarankan antara lain penyelidikan pengaruh persepsi audit pada pemilihan teknik sampling dan evaluasinya. Auditor cenderung menggunakan metode yang menurutnya lebih obyektif dan lebih bertahan apabila risiko audit yang dihadapi semakin tinggi. Jika auditor

menganggap risiko audit tinggi kemungkinan ia menggunakan sampling statistik semakin besar". Hubungan antara metode sampling



Langkah-langkah dalam *acceptance sampling*	Contoh
A. Menentukan tujuan dari prosedur audit	Untuk meyakinkan apakah surat perintah pembayaran telah diotorisasi dengan memadai.
B. Menentukan atribut	Tanda tangan otorisator dalam surat perintah pembayaran yang menandakan otorisasi atas perintah pembayaran.
D. Menentukan kesalahan populasi yang dapat ditoleransi	4 % tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi. Untuk tetap menyimpulkan bahwa pengendalian auditan dapat diandalkan, Auditor akan mentolerir surat perintah pembayaran yang tidak ditandatangani otorisator sampai dengan 4%.

E. Menentukan tingkat keyakinan yang diinginkan atau dengan kata laintingkat risiko sampling.	Tingkat keyakinan yang disyaratkan adalah 95%. Auditor ingin 95% yakin bahwa berdasarkan hasil dari pemeriksaan item sampel auditor menyimpulkan bahwa tingkat kesalahan tidak melebihi 4% (Atau dengan kata lain, auditor menerima risiko 5% bahwa tingkat kesalahan faktual melebihi 4% sehingga berdasarkan hasil pemeriksaan item sampel auditor dapat salah mengambil kesimpulan bahwa prosedur pengendalian intern auditan dapat diandalkan).
F. Memperkirakan tingkat deviasi populasi. (ini adalah penilaian awal atas ketaatan auditan terhadap prosedur pengendalian intern dengan berdasarkan memperkiraan tingkat kesalahan)	Surat perintah pembayaran yang tidak ditandatangani oleh otorisator yang diperkirakan terdapat 1%
G. Menggunakan tabel yang relevan untuk menentukan ukuran sampel.	Lihat pada Tabel yang berjudul “Ukuran sampel untuk attributes sampling”
H. Untuk menentukan ukuran sampel yang telah ditetntukan berdasarkan penilaian auditor diatas dapat menggunakan parameter dan tabel	Tingkat deviasi populasi adalah 1% (Lihat langkah 6). Ini terdapat dalam baris yang relevan. Tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi 4% (Lihat langkah 4). Ini terdapat dalam kolom yang relevan dalamtabel. Ukuran sampel yang disyaratkan berada pada perpotongan antara kolom dan baris yang relevan Jumlah sampelnya adalah 156.
I. Memilih sampel secara acak sesuai ukuran sampel yang disyaratkan.	Menggunakan tabel nomor acak atau nomor acak yang dihasilkan komputer dan selanjutnya memilih sampel sebanyak 156 surat perintah pembayaran.

J. Melakukan prosedur audit relevan dan mencatat deviasi.	Memeriksa (vouch) 156 surat perintah pembayaran dan mencatat semua surat perintah pembayaran yang tidak ditandatangani oleh otorisator. Asumsikan ditemukan 1 (satu) surat perintah pembayaran yang tidakditandatangani
K. Hasil sampel digeneralisasikan ke populasi dengan menggunakan tabel untuk mengevaluasi hasil *attributes Sampling*	Lihat Tabel 8.4. (Terdapat tabel yang berbeda untuk tiap tingkat keyakinan yang diharapkan/tingkat risiko sampling) Jumlah aktual deviasi yang ditemukan ditunjukkan oleh kolom yang relevan. (dalam contoh ini diasumsikan 1 (satu) deviasi :lihat langkah 10) Ukuran/jumlah sampel ditunjukkan oleh baris yang relevan. (Dalam contoh ini 150 yaitu yang terdekat dengan 156: lihat langkah 8) Dari tabel dapat dilihat (berdasarkan asumsi contoh ini) bahwa proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi adalah 3,1% (persentase surat perintah pembayaran yang tidak ditandatangani). Tingkat kesalahan maksimum ini bukanlah tingkat kesalahan yang sering terjadi melainkantingkat kesalahan yang terburuk/maksimal yang mungkin.
Menganalisa deviasi yang terdeteksi untuk meyakinkan apakah deviasi tersebut dihasilkan oleh satu saja situasi atau mengindikasikan permasalahan yang lebih meluas misalnya prosedur pengendalian intern auditan tersebut tidak berfungsi efektif karena otorisator sedang absen.	Menyelidiki penyebab deviasi yang terdeteksi. Berdasarkan penyelidikan asumsikan deviasi ini disebabkan oleh kesalahan insidentil dari prosedur pengendalian. (Sebagai contoh ada 2 (dua) surat perintah pembayaran yang diserahkan bersama-sama kepada otorisator tetapi hanya satu yang ditandatangani)
Menerapkan aturan pengambilan keputusan untuk *acceptancesampling. Jika*	Selanjutnya berdasarkan penelitian, deviasi yang ditemukan merupakan kesalahan

proyeksi tingkat kesalahan maksimum melebihi tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi maka harus disimpulkan bahwa prosedur pengendalian tidak dapatdiandalkan. Jika proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi lebih kecil dari tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi, dan deviasinya telah dianalisis seperti langkah 12, maka harus disimpulkan bahwa prosedur pengendalian intern dapat diandalkan.	insidentil dalam pengendalian Proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi ada 4% tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi(lihat langkah 4) insidentil dalam pengendalian. Sebagai hasil dari temuan ini maka auditor menyimpulkan bahwa prosedur pengendalian intern untuk otorisasi surat perintah pembayaran adalah dapat diandalkan.adalah 3,1%.Jumlah ini adalah kurang dari tingkat kesalahan proyeksi maksimum dalam populasi

Memperkirakan nilai satuan dari saldo atau jumlah nilai moneter dalam laporan keuangan yang mungkin mengandung salah saji adalah pengertian dari *Variables sampling*. Karena *variables sampling* memfokuskan pada jumlah moneter, maka dapat digunakan dalam pengujian substantif. *Variables sampling* mencakup sampling perkiraan yang dapat berupa perkiraan saldo akun atau perkiraan jumlah kesalahan maksimum dalam saldo akun. Auditor dalam hal *variables sampling* memilih item sampel (yaitu sampel dari transaksi atau bagian-bagian dari saldo akun, misalnya barang persediaan) dan berdasarkan sampel ini auditor memperkirakan rentang nilai (antara batas tertinggi dan batas terendah) di mana saldo akun laporan keuangan seharusnya berada.

Perkiraan bentuk sampling ini dapat diwakili dengan pernyataan berikut: “Dari item-item barang persediaan yang diperiksa, Saya 95% yakin bahwa nilai saldo akun barang persediaan berada di antara batas atas Rp 1,5 milyar dan batas bawah Rp1,3 milyar." *(Dengan kata lain dapat dinyatakan: “terdapat risiko 5% bahwa nilai dari saldo akun barang persediaan melebihi Rp. 1,5 milyar atau kurang dari Rp. 1,3 milyar)”.* Tidak memperkirakan nilai dari saldo akun tetapi auditor memperkirakan jumlah kesalahan terbanyak yang mungkin terdapat dalam saldo akun pada *Variables sampling*. Bentuk sampling dugaan ini dapat diwakili dengan pernyataan berikut : Dari item-item barang persediaan yang diperiksa, Saya 95% yakin bahwa jumlah kesalahan maksimum dalam saldo akun barang persediaan tidak melebihi Rp. 5 juta”.

(Dengan kata lain dapat dinyatakan: “terdapat risiko 5% bahwa jumlah kesalahan dalam saldo akun barang persediaan lebih dari Rp. 5 juta”). Meskipun *variables sampling* adalah teknik audit yang bermanfaat, banyak aplikasi prosedur *variables sampling* dalam suatu populasi menghasilkan ukuran sampel yang cukup besar. Karena itu, PPS (*monetary unit*) sampling lebih banyak digunakan daripada *variables sampling*. PPS sampling adalah campuran dari *attributes sampling dan variables sampling. PPS sampling* adalah teknik yang berdasarkan moneter *value* dalam populasi sehingga dikatakan menjadi bagian dari *variables sampling*. Akan tetapi, teknik kelengkapan (*attributes sampling*) juga digunakan dalam menentukan ukuran sampel dan mengevaluasi hasil sampel.

C. LATIHAN SOAL

Diskusikanlah kasus penentuan sampling dibawah ini :

Asumsikan bahwa jumlah saldo Bagian pinjaman lancar terhadap perusahaan Daerah adalah Rp. 40 milyar. Auditor hendak mengetahui apakah terdapat salah saji yang material dalam saldo ini. Terdapat langkah-langkah dalam PPS sampling yang diilustrasikan pada tabel. Ada 2 hal penting yang perlu diperhatikan dalam ilustrasi ini.

Pertama, metode ini memberikan kemungkinan yang kecil kepada akun bersaldo kecil untuk dipilih sebagai *sample*. Karena itu penting untuk melengkapi ke-156 sampel dengan pemilihan saldo akun debitur yang kecil untuk menyelidiki saldo - saldo akun kecil yang mungkin terdapat salah saji material.

Kedua, kesalahan yang ditemukan dalam ilustrasi ini adalah saldo bagian lancar piutang perusahaan daerah yang seharusnya Rp. 500 juta tetapi dicatat Rp. 100 juta. Karena satu rupiah dalam satu saldo akun debitur mengandung kesalahan dalam hal ini diperlakukan sebagai satu deviasi. Karena itu untuk menentukan proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalampopulasi, deviasi aktual yang ditemukan berada pada kolom yang relevan dalam Tabel 8-5. Tetapi kenyataannya saldo debitur tidak salah secara total karena saldo yang Rp 500 juta tidak dicatat sebagai Rp. 0 melainkan Rp. 100 juta. Inilah yang disebut kesalahan sebagian (*partial error). Untuk kesalahan sebagian ini* (50% *error*) auditor dapat memprediksi antara kolom deviasi aktual 0 dan 1 sehingga menghasilkan proyeksi kesalahan maksimal dalam populasi adalah 2,55% ((2+3,1)/2).

Penjelasan kembali yang berhubungan dengan kesalahan sebagian ini dapat mengurangi proyeksi kesalahan maksimum dari 3,1% menjadi 2,55%. Hal ini pada akhirnya dapat mempengaruhi kesimpulan auditor dalam menerima atau tidak populasi tersebut.

Langkah-Langkah Dalam Acceptance Sampling	**Contoh**
Menentukan tujuan dari prosedur audit	Apakah saldo Bagian lancar pinjaman terhadap Perusahaan Daerah tidak mengandung salah saji yang Material yang digunakan untuk mendapat sebuah kesimpulan
Menentukan populasi (atau lebih tepat kerangkanya (frame))	30.000.000.000 unit moneter untuk setiap Rp. 1. (Setiap rupiah dalam populasi diperlakukan sama dengan unit fisik (1 SPP) dalam attributes sampling)
Menentukan tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi dalam populasi.	Asumsikan tingkat kesalahan yang dapat diterima adalah 4%. Batas atas dan batas bawah materialitas adalah Rp. 1,2 milyar.
Menentukan tingkat keyakinan yang diinginkan (atau tingkat risiko sampling yang diinginkan)	Asumsikan tingkat keyakinan yang diinginkanadalah 95% (atau risiko sampling 5%)
Memperkirakan dalam populasi tingkat kesalahan yang diharapkan. (berdasarkan hasil prosedur audit sebelumnya). Ini sama dengan tingkat deviasi dalam populasi yang diharapkan dalam *attributes sampling*.	yaitu auditor mengharapkan populasi mengandung salah sajisebesar Rp. 300 juta lebih dari atau kurang dari saldo yang dinyatakan sebesar Rp. 30 milyar. Asumsikan tingkat kesalahan yang diharapkan dalam populasi adalah 1%.

Menentukan jumlah sampel yang diisyaratkan dengan menggunakan tabel yang relevan.	Lihat tabel yang berjudul "Ukuran sampel untuk *attributes sampling*"
Untuk menentukan ukurasn sample berdasarkan penilaian auditor diatas dapat menggunakan tabel dan parameter.	Tingkat deviasi populasi adalah 1%. Ini terdapat dalam baris yang relevan. Tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi 4%(Lihat langkah 3). Ini terdapat dalam kolom yang relevan dalam tabel. Ukuran sampel yang disyaratkan berada pada perpotongan antara kolom dan baris yang relevan. Jumlah sampelnya adalah 156.
Melakukan pemilihan sampel secara acak sesuai ukuran sampel yang disyaratkan	mengidentifikasi saldo akun debitur secara individu di mana sampel itu berada (lihat penjelasan metode pemilihan PPS dan memilih 156 sampel saldo rupiah dengan menggunakan metode pemilihan PPS, dan mengidentifikasi saldo akun debitur secara individu di mana sampel itu berada (lihat penjelasan metode pemilihan PPS).
Mencatat kesalahan (deviasi) dan Melaksanakan prosedur audit yang relevan	Asumsikan bahwa satu saldo akun debitur yang seharusnya Rp. 200 juta dicatat Rp. 400 juta dan tidak ada kesalahan lain yang ditemukan dengan Mengkonfirmasi saldo akun yang mengandung 156 sampel tadi kepada debiturnya dengan menggunakan teknik konfirmasi atau prosedur alternatif seperti biasanya.
Memperkirakan tingkat deviasi dalam populasi yang diharapkan dalam *attributes sampling* ini sama dengan Memperkirakan tingkat kesalahan yang diharapkan dalam populasi (berdasarkan hasil prosedur audit sebelumnya). Ini sama dengan tingkat deviasi	Auditor mengharapkan populasi mengandung salah sajisebesar Rp. 300 juta lebih dari atau kurang dari saldo yang dinyatakan sebesar Rp. 30 milyar dengan mengansumsikan tingkat kesalahan yang diharapkan

dalam populasi yang diharapkan dalam *attributes sampling*.	dalam populasi adalah 1% saldo yang dinyatakan sebesar Rp. 30 milyar.
Menggunakan tabel yang relevan untuk menentukan jumlah sampel yang DIlisyaratkan	Lihat tabel yang berjudul “Ukuran sampel untuk *attributes sampling*”
Berdasarkan penilaian auditor diatas dapat menggunakan tabel dan parameter yang telah ditetapkan	Tingkat deviasipopulasi adalah 1%. Ini terdapat dalam baris yang relevan. Ukuran sampel yang disyaratkan berada pada perpotongan antara kolom dan baris yang relevan. Jumlah sampelnya adalah 156. Tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi 4%. Initerdapat dalam kolom yang relevan dalam tabel.
Menggeneralisasikan sampel ke yang relevan untuk mengevaluasi hasil *attributes sampling*	Ukuran sampel ditentukan dalam baris yang relevan. Dari tabel evaluasi (berdasarkan asumsi-asumsi tadi) dapat dilihat bahwa proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi (persentase dari rupiah yang salah saji) adalah 3,1%.. Lihat Tabel VII.5 yang berjudul “Evaluasi hasil attributes sampling” Jumlah kesalahan (deviasi) aktual yang ditemukan berada dalam kolom yang relevan (dalam contoh ini diasumsikan 1 (satu) deviasi yang ditemukan. Meskipun jumlah saldo debitur yang diperiksa adalah 400 juta, hanya 1 dari 400 juta rupiah ini yang termasuk dalam sampel Dalam 1 rupiah inilah mengandung kesalahan

Menganalisa kesalahan yang terdeteksi untuk meyakinkan apakah kesalahan tersebut terjadi karena satu saja situasi ataukah kesalahan tersebut merupakanindikasi terjadinya masalah yang lebih meluas. (contohnya pengendalian yang berfungsi tidak efektif karena otorisator berhalangan hadir).	Menyelidiki penyebab kesalahan yang terdeteksi. Asumsikan kesalahan ini disebabkan karena kesalahan insidentil dalam pengendalian di mana 2 dokumen piutang sebesar masingmasing Rp. 200 juta kepada perusahaan daerah yang telah dilunasi tetapi hanya satu yang dicatat sebagai pelunasan dalam buku besar debitur.
Contohnya seperti pengendalian yang berfungsi tidak efektif karena otorisator barhalangan hadir, dengan menganalisa kesalahan yang terdeteksi untuk meyakinkan apakah kesalahan tersebut terjadi karena satu saja situasi ataukah kesalahan tersebut merupakan indikasi terjadinya masalah yang lebih meluas.	Asumsikan kesalahan ini disebabkan karena kesalahan insidentil dalam pengendalian di mana 2 dokumen piutang sebesar masing-masing Rp. 200 juta kepada perusahaan daerah yang telah dilunasi tetapi hanya satu yang dicatat sebagai pelunasan dalam buku besar debitur dengan menyelidiki penyebab kesalahan yang terdeteksi.
Jika proyeksi tingkat kesalahan maksimum melebihi tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi maka harus disimpulkan bahwa saldo akun mungkin mengandung salah saji dapat menerapkan aturan pengambilan keputusan untuk *acceptance sampling*. Jika proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi lebih kecil dari tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi dan deviasinya telah dianalisis seperti langkah 11, maka harus disimpulkan bahwa saldo akun tidak mengandung salah saji yang material. alternatif seperti biasanya. Asumsikan bahwa satu saldo akun debitur yang seharusnya Rp. 500 juta dicatat Rp. 100 juta dan tidak ada kesalahan	Jumlah ini adalah kurang dari4% tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi. Proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi adalah 3,1%. Selanjutnya berdasarkan penelitian, deviasi yang ditemukan merupakan kesalahan insidentil dalam pengendalian. Maka auditor menyimpulkan sebagai hasil dari temuan ini bahwa saldo bagian lancar piutang kepada perusahaan negara sebesar Rp. 30 milyar tidak mengandung salah saji yang material.

lain yang ditemukan	
Memperkirakan tingkat kesalahan yang diharapkan dalam populasi (berdasarkan hasil prosedur audit sebelumnya). Ini sama dengan tingkat deviasi dalam populasi yang diharapkan dalam *attributes sampling*.	Asumsikan tingkat kesalahan yang diharapkan dalam populasi adalah 1% yaitu auditor mengharapkan populasi mengandung salah sajisebesar Rp. 400 juta lebih dari atau kurang dari saldo yang dinyatakan sebesar Rp. 40 milyar.
Menggunakan tabel yang relevan untuk menentukan jumlah sampel yang Disyaratkan	Lihat tabel yang berjudul "Ukuran sampel untuk *attributes sampling*"
Menggunakan tabel dan parameter yang telah ditetapkan berdasarkan penilaian auditor di atas, untuk menentukan ukuransampel	Tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi 4%. Ini terdapat dalam kolom yang relevan dalam tabel. Tingkat deviasipopulasi adalah 1%. Ini terdapat dalam baris yang relevan. Ukuran sampel yang disyaratkan berada pada perpotongan antara kolom dan baris yang relevan. Jumlah sampelnya adalah 156.
Menggeneralisasikan sampel ke yang relevan untuk mengevaluasi hasil *attributes sampling*	Lihat Tabel VII.5 yang berjudul "Evaluasi hasil *attributes sampling*" Jumlah kesalahan (deviasi) aktual yang ditemukan berada dalam kolom yang relevan (dalam contoh ini diasumsikan 1 (satu) deviasi yang ditemukan. Meskipun jumlah saldo debitur yang diperiksa adalah 400 juta, hanya 1 dari 400 juta rupiah ini yang termasuk dalam sampel Dalam 1 rupiah inilah mengandung kesalahan Ukuran sampel ditentukan dalam baris yang relevan. Dari tabel evaluasi

	(berdasarkan asumsi-asumsi tadi) dapat dilihat bahwa proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi (persentase dari rupiah yang salah saji) adalah 3,1%.
Menganalisa kesalahan yang terdeteksi untuk meyakinkan apakah kesalahan tersebut terjadi karena satu saja situasi ataukah kesalahan tersebut merupakanindikasi terjadinya masalah yang lebih meluas. (contohnya pengendalian yang berfungsi tidak efektif karena otorisator berhalangan hadir).	Menyelidiki penyebab kesalahan yang terdeteksi. Asumsikan kesalahan ini disebabkan karena kesalahan insidentil dalam pengendalian di mana 2 dokumen piutang sebesar masing-masing Rp. 200 juta kepada perusahaan daerah yang telah dilunasi tetapi hanya satu yang dicatat sebagai pelunasan dalam buku besar debitur.
Menerapkan aturan pengambilan keputusan untuk *acceptance sampling.* Jika proyeksi tingkat kesalahan maksimum melebihi tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi maka harus disimpulkan bahwa saldo akun mungkin mengandung salah saji. Jika proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi lebih kecil dari tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi dan deviasinya telah dianalisis seperti langkah 11, maka harus disimpulkan bahwa saldo akun tidak mengandung salah saji yang material.	Proyeksi tingkat kesalahan maksimum dalam populasi adalah 3,1%. Jumlah ini adalah kurang dari4% tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi. Selanjutnya berdasarkan penelitian, deviasi yang ditemukan merupakan kesalahan insidentil dalam pengendalian. Sebagai hasil dari temuan ini maka auditor menyimpulkan bahwa saldo bagian lancar piutang kepada perusahaan negara sebesar Rp. 30 milyar tidak mengandung salah saji yang material.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 12

PELAPORAN HASIL AUDIT INTERNAL

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti materi pada pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu: Tujuan Laporan Hasil Audit, Filosofi Laporan Audit Karakteristik Laporan Hasil Audit, Prosedur & Tanggung Jawab Laporan Hasil Audit dan Bentuk Laporan Hasil Audit.

B. URAIAN MATERI

1. Tujuan Laporan Hasil Audit

Laporan hasil audit (LHA) merupakan suatu bagian rincian yang paling penting dan juga hasil proses audit akhir dari sebuah auditing. Terdapat dampak psikologis yang berkaitan ersat pada setiap tahap, bagi *auditte* maupun auditor. Dalam proses perancangan audit dan pelaksanaan dari audit dapat diminimalisir teradapat suatu dampak psikologis, pada waktu berlangsungnya proses sebuah audit. Akan tetapi, dapat menimbulkan dampak psikologis yang penangannannya bisa saja lebih sulit/besar dari sebuah laporan hasil audit, dikarenakan:

a. Jangka waktu/proses audit telah berakhir

b. Auditor membuat laporan tertulis dan formal kepada pihak auditee, sebagai proses komunikasi antara auditor dengan auditee tanpa melihat reaksi auditee secara langsung

c. Keterlibatan pihak menjadi semakin banyak setelah diserahkannya laporan kepada berbagai pihak tertentu.

Karena laporan hasil audit akan dapat memiliki dampak yang meluas, oleh sebab itu pengetahuan khusus tentang penyusunan laporan hasil audit sangat diperlukan. *Reporting of* hasil audit merupakan kegiatan audit yang paling akhir. Selain sesuai dengan penyusunan laporan hasil audit, aturan

pemeriksaan, juga seharusnya mempertimbangkan adanya dampak psikologis, utamanya yang bersifat negatif pihak lain,bagi *auditee* dan pihak ketiga menerima laporan hasil audit tersebut. Standar Pemeriksaan yaitu “mengatur tentang pelaporan hasil audit/LHA, yang didalamnya juga mengatur tentang suatu proses audit laporan keuangan maupun audit *intern* entitas badanusaha milik negara/ daerah (BUMN/BUMD di Indonesia).” Aturan dalam pelaporan hasil pemeriksaan pada standar pemeriksaan satuan pengawas *intern* (auditor internal BUMN/BUMD) antara lain memuat poin-poin dibawah ini:

a. Auditor diharuskan segera melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan *jobdesk* yang ditetapkan.
b. Laporan audit harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pihak yang berwenang seperti stakeholders diwaktu dan tempat yang tepat.
c. Laporan audit harus berisi tujuan dari pemeriksaan dan ruang lingkup, menyajikan informasi yang layak, menggunakan sistematika yang baik serta “*desclaimer”* bahwa pemeriksaan telah dilakukan sesuai dengan adat dalam pemeriksaan.
d. Setiap isi dari Laporan pemeriksaan meliputi:
    1) Temuan auditor ketika melakukan pemeriksaan di lapangan dan memberikan kesimpulanyang obyektif serta saran yang benar
    2) Mengutamkan saran yang membangun untuk dilakukan perbaikan dibandingkan melakukan kritikan.
    3) Mengungkapkan permasalahan yang belum diselasaikan pada waktu pemeriksaan hingga pemeriksaan berakhir (bila ada).
    4) Mengungkapkan upaya tindakan perbaikan atau suatu prestasi oleh satu departmen ke departmen yang lainnya, agar departemen yang lainnya ikut menerapkan.
    5) Menjelaskan terait obyek yang diperiksa dan mengungkapkan hasil dari pemeriksaan.

Auditor *intern* berkewajiban untuk mempresentasikan hasil audit kepada pihak manajemen atau auditee termasuk “*Board of Director”.* Fungsi laporan audit adalah mempengaruhi, menjelaskan dan mengkomunikasikan. Auditor

harus berusaha agar laporan audit yang dibuat itu menarik agar penerima laporan tidak bosan dalam membacanya.

2. Filosofi Laporan Audit

a. Filosofi Laporan (*Report Philosophy)*

1) Filosofi dari Laporan audit berkaitan dengan:

2) Temuan audit harus dipresentasikan dengan jelas dan sederhana

3) Bukti yang persuasif untuk mendukung kesimpulan

4) Memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen.

Sasaran laporan audit, adalah mempengaruhi, menginformasikan, serta memberikan hasil (*output*). Pada Laporan audit juga terdiri dari beberapa unsur yaitu: Mengidentifikasi kesulitan dengan jelas & dapat dipahami, atau kesempatan untukperbaikan. Dukungan yang persuasif dan nyata untuk bukti dan kesipulan atas pentingnya *value* mereka, serta memberikan instruksi yang membangun dan praktis dalam mencapai perubahan yang diharapkan.

b. Friksi Di Dalam Penulisan Laporan (*Report WritingFriction)*

Terdiri dari :

1) Penulisan kembali supervisi.

2) Pelaporan yang *underpreassure*.

3) Terlalu banyak waktu yang digunakan untuk penulisan laporan.

4) Konsep yang buruk.

5) Kemampuan menulis yang rendah.

6) Adanya perbedaan pendapat /opini antara supervisor dan auditor mereka.

7) Penulisan laporan yang dibuat jauh dari lokasi audit.

8) Sedikitnya minat klien.

c. Solusi Yang Ditawarkan *(Proposed Solution)*

Untuk memperbaiki proses pelaporan dapat menggunakan Langkah-langkah, berikut:

1) Penyusunan sebuah manual penulisan untuk kegiatan audit.

2) Perlunya pemikiran untuk mempertimbangan menggunakan seorang auditor untuk aktivitas/kegiatan audit *intern* yang lebih besar, yang dapat digunakan untuk menelaah laporan sebelum diserahkan kepada supervisornya.

3) Jika memungkinkan Auditor dapat melakukan *training* penulisan & pemrosesan laporan didalam organisasi audit

4) Telah dimuatnya seluruh usur dari temuan dapat menggunakan sebuah format.

Proses penulisan laporan dapat ditingkatkan, dengan cara:

1) Penentuan standar terendah penerimaan laporan melalui manual penulisan.

2) Mengkomunikasikan ukuran-ukuran tersebut kepada staf/karyawan melalui pelatihan.

3) Memperkuat ukuran/standar yang telah ditetapkan dengan pengeditan yang independen atau melalui *review* seluruh laporan terhadap standar tersebut.

4) Meyakinkan dimuatnya seluruh unsur dari temuan.

d. Memasarkan Laporan Audit "*(Marketing The Audit Eport)"*

Dengan tujuan untuk memotivasi para penerima laporan, agar menginginkan laporan tersebut. Cara efektif yang dapat digunakan untuk memasarkan laporan audit,yaitu:

1) Menjabarkan proses audit sebagai suatu tambahan yang partisipatif bagi manajemen

2) Menguraikan profesionalisme dari staf audit

3) Mengidentifikasikan bagian-bagian dari sebuah temuan audit secara lebih *simple*

4) Menguraikan kelebihan yang dihasilkan dari pemakaian laporan untuk setiap strata manajemen

5) Menjelaskan kepada manahemen bagaimana auditor dapat membantu menyelesaikan masalah manajemen secara obyektif.

e. Komunikasi *(Communication)*

Laporan merupakan salah satu bentuk komunikasi. Komunikasi bergantung kepada penerimanya yang terdiri dari dugaan (persepsi) dan harapan (ekspektasi). Sasaran prinsip komunikasi bagi auditor *intern*, untuk:

1) Menyampaikan informasi yang berguna & *timeliness* untuk hal-hal yang signifikan.

2) Mempromosikan pengendalian, peningkatan & kinerja organisasi.

3. Karakteristik Laporan Hasil Audit

Karakteristik yang sebaiknya terdapat dalam sebuah laporan hasil audit yang baik, yaitu :

a. Arti Penting

Pada laporan hasil audit terdapat poin-poin penting yang disampaikan oleh auditor yang merupakan hal yang cukup penting untuk dilaporkan, karena mengingat bahwa pembaca laporan hasil audit adalah orang yang tidak memiliki banyak waktu tetapi menyempatkan diri untuk membaca dan mengecek kembali laporan tersebut.

b. *Timeliness* dan fungsi laporan

Fungsi sebuah laporan merupakan hal yang amat penting. Untuk itu, laporan harus disampaikan tepat waktu dan dibuat sesuai dengan minat serta kebutuhan penerima laporan, terlepas dari maksud apakah laporan ditujukan untuk memberikan informasi yang diperlukan atau guna membuat dilakukannya tindakan konstruktif.

c. Ketepatan dan kecukupan bukti pendukung

Ketepatan laporan sangat diperlukan untuk memberikan kepercayaan bahwa laporan tersebut dapat diandalkan kebenarannya, karena dilakukan dengan wajar dan bersikap obyektif dan independen. Laporan tersebut harus bebes dari kekeliruan, salah saji material dan semua fakta yang disampaikan harus didukung bukti – bukti yang obyektif dan cukup.

d. Sifat menyakinkan

Dari fakta-fakta yang ditemukan dilapangan harus disajikan secara meyakinkan dan dijelaskan dengan logis dalam temuan, kesimpulan dan juga rekomendasi yang disajikan. Untuk meyakinkan pihak penerima laporan terkait temuan-temuan, dan kesimpulan dan juga pihak manajemen menerima rekomendasi yang diusulkan, informasi yang disajikan dalam laporan harus cukup.

e. Objektif

Laporan hasil audit harus memberikan gambaran (perspektif) yang benar dalam menyajkan temuan-temuan.

f. Jelas dan sederhana

Sebagai fungsi komunikasi yang efektif, Laporan harus disajikan dengan sederhana dan jelas. Tata bahasa dan ungkapan yang baik dan jelas sangat diperlukan. Jika menggunakan istilah-istilah ataupun singkatan yang tidak begitu lazim harus didefinisikan secara jelas.

g. Ringkas

Laporan hasil audit lebih baik dibuat secara ringkas, tidak terlalu panjang dan langsug pada intii [esan yang mau disampaikan. Karena jika bertele-tele, dapat mengalihkan perhatian pembaca dan juga dapat membingungkan atau melenyapkan keinginan untuk membaca laporan.

h. Lengkap

Walaupun laporan harus ringkas, namun laporan juga harus lengkap. Bukan merupakan hal yang baik jika, laporan terlalu ringkas tapi tidak informatif. Untuk mendukung diperolehnya pengertian yang tepat mengenai apa saja yang dilaporkan, laporan harus berisi informasi yang berguna. Oleh sebab itu, perlu disertai dengan informasi latar belakang dari permasalahan-permasalahan yang ditemukan dan memberikan tanggapan positif terhadap pihak yang diaudit ataupun pihak terkait.

i. Nada yang konstruktif

Sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu operasional perusahaan, maka laporan hasil audit harus bernada konstruktif,

sehingga dapat meningkatkan reaksi positif terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan.

4. Prosedur & Tanggung Jawab Laporan Hasil Audit

a. Tata cara Pelaporan

Merupakan pedoman pelaporan agar sesuai dengan kefektivitasan komunikasi dan dampak psikologis dari suatu laporan hasil audit, diantaranya:

1) Bentuk laporan harus dibuat menarik sehingga orang berkeinginan untuk membacanya

2) Sajikan kesimpulan (atau *executive summary*) dimuat di awal laporan agar pembaca dapat segera mengetahui pokok dari laporan tersebut.

3) Untuk membuat pembaca ingin mengetahui lebih mendalam tentang uraian dan kesimpulan. Kesimpulan dibuat dengan jelas.

4) Agar, pembaca dapat mengetahui mengetahui tentang kondisi (temuan), kriteria yang digunakan, sebab dan akibat dari hasil temuan tersebut serta kemudian melaksanakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang disajikan dalam laporan hasil audit, agar supaya temuan disajikan sedemikian rupa

5) Ketua tim audit (atau oleh staf auditor yang kemudian diperiksa oleh ketua tim audit) kemudian diserahkan kepada pengawas audit (supervisor) untuk dikaji ulang. Suatu proses yang pada umumnya dapat dibilang cukup panjang dan terkadang berputar-putar adalah proses dari konsep sampai diterima (ditandatangi oleh ketua tim) dan diterima oleh supervisor. Tanpa harus mencorat-coret konsep laporan hasil audit dapat digunakannya suatu formulir yang disebut dengan lembar *review*, yaitu proses untuk memudahkan dalam koreksi/tambahan dan sebagainya (dikenal dengan lembaran *review*, *review* sheet)

6) Pertimbangan-pertimbangan dalam penggunaan lembaran *review,* sebagai berikut:

a) Bisa saja memerlukan waktu yang bisa dibilang cukup lama dalam komunikasi langsung, padahal pihak manajer maupun pekerja mungkin masih memiliki kepentingan yang lain.

b) Didalam konsep laporan, komunikasi tertulis tidak dapat digunakan, karena konsep laporan tersebut akan dipenuhi oleh catatan-catatan *review*.

b. Tanggung jawab auditor atas pelaporan hasil audit

Berdasarkan IIA (Institute of Internal Audit) tanggung jawab auditor dibedakan menjadi:

1) 2400. Mengkomunikasikan hasil audit (*Communicating Result*)
2) 2410. Kriteria untuk Melakukan Komunikasi (*Criteria For Communicating*)
3) 2420. Kualitas Komunikasi (*Quality of Communications*)
4) 2421. Kesalahan dan kurang saji (*Errors and omissions*)
5) 2430. Pengungkapan Penugasan atas Ketidakpatuhan terhadap standar (Engagement Disclosure of Noncompliance with the Standards)
6) 2440. Penyebarluasan Hasil (*Disseminating Result)*

5. Bentuk Laporan Hasil Audit

Pada dasarnya bentuk dari Laporan hasil audit memuat beberapa hal seperti berikut:

a. **Cover (Kulit sampul)** bagian paling depan dan Halaman pertama (cover dalam)

Untuk dapat menarik minat dan perhatian orang lain, buatlah laporan yang menarik, sehingga orang tersebut berkeinginan untuk mengetahui apa isi laporan tersebut. Judul yang dapat menarik minat harus terdapat dalam sampul laporan yang dibuat tetapi, tidak pula bertentangan dari tujuan audit tersebut. Beberapa instruksi dalam pemberian judul laporan adalah sebagai berikut :

1) Usahakan agar, judul tidak lebih dari tiga baris dengan tiga sampai empat kata untuk tiap baris. Judul yang panjang akan membuat orang tidak tertarik dan sulit memahami maksud dari judul tersebut, sehingga berakibat hilangnya minat untuk membaca .
2) Usahakan judul informatif dan spesifik. Sebagai contoh dengan menggunakan susunan kata seperti “Laporan Hasil Audit”

3) Hindari kata-kata yang bernada negatif atau menciptakan arah untuk menunjukkan kelemahan, dengan pergunakan rumusan yang konstruktif. Diharapkan komunikasi tertulis yang dilakukan auditor, dengan penyajian bentuk laporan yang demikian, dapat mempunyai efek konatif atau perilaku *(behavioral),* efek kognitif (nalar) dan efek afektif (sikap).

4) Akan menimbulkan efek kognitif (mengubah pikiran komunikan) dan akan menimbulkan arah karena dapat membuat kemauan komunikan, melalui laporan dengan warna tertentu, bahwa auditor ingin berkomunikasi, juga menimbulkan efek afektif (komunikan mempunyai keinginan mengetahui tentang apa yang akan dikomunikasikan). Dapat juga berupa efek yang negatif didalam efek afektif, misalnya perasaan tidak ingin membacanya karena pengalaman masa lalu dan perasaan antipati terhadap auditor.

5) Dengan pemberian judul yang sesuai, diharapkan akan memiliki efek konatif disamping mempertahankan efek konitif dan afektif yang telah positif, yaitu dapat mengubah sikap komunikan.

b. Daftar isi

c. Bagian-1: Intisari/kesimpulan hasil audit (*executive summary*)

Intisari atau pokok hasil audit disajikan untuk :

1) sebagai alat komunikasi antara auditor dengan pemangku kepentingan yang dimana auditor mengkomunikasikan informasi yang ada dalam laporan,

2) menyediakan ringkasan agar pembaca tidak perlu untuk meringkas maksud dari laporan tersebut

3) motivasi pembaca untuk menganalisa isi laporan selanjutnya.

4) Karena pembaca laporan hasil audit adalah pejabat yang tidak memiliki banyak waktu, maka dengan banyak pertimbangan, auditor akhirnya memutuskan untuk menyajikan intisari hasil audit penting yang waktunya terbatas

Hasil Intisari Audit harus memuat poin-poin sebagai berikut:

1) “Temuan dan kesimpulan

2) Saran dan rekomendasi

3) Pandangan para pejabat yang bertanggung jawab

4) Temuan dan Kesimpulan”

Dalam Intisari harus mengungkapkan kesimpulan dan secara ringkas dan jelas. Hal-hal yang dilaporkan jika dianggap hal itu diperlukan, Intisari harus menyertakan tanggal dan periode terjadinya. Inti sari harus mempunyai arti penting dalam perspektif yang benar dan mengungkapkan batasan pada pekerjaan. Pembatasan tersebut dapat berupa ruang lingkup audit atau tidak mungkinnya auditor mendapatkan informasi yang relevan. Agar dapat ditindaklanjuti oleh pihak yang bersangkutan, rekomendasi atau saran harus dinyatakan secara jelas dan ringkas. Hal hal yang perlu dijelaskan didalam intisari adalah adanya pandangan yang berlawanan antara auditor dengan piak yang memberikan komentar/pandangan atau pejabat abyek audit terkait temuan dan kesimpulan auditor. Merupakan catatan ringkas, untuk menghindari tidak efektifnya komunikasi, diperlukannya penyajian intisari hasil audit. Oleh sebab itu intisari hasil audit disajikan dan diharapkan seperti berikut:

1) Pergunakan susunan kalimat yang jelas dan singkat.

2) Pergunakan aturan bahasa yang tidak bersifat teknis dan sederhana.

3) Pergunakan sub-sub judul.

4) Berikan garis bawah kata-kata atau ungkapan-ungkapan penting..

5) Pemberian motivasi, adalah memberikan motivasi kepada komunikan untuk mencoba dan menelaah isi laporan selanjutnya yang merupakan tujuan dari penyajian intisari hasil audit. Tujuan agar menimbulkannnya niat bagi pembaca untuk menganalisa isi laporan ke tahap selanjutnya merupakan efek kognatif dari sebuah komunikasi yang diharapkan.

d. Bagian-2: Uraian hasil audit

Untuk hasil laporan audit setelah bab intisari hasil audit, disajikan dalam uraian bab tersendiri. Bagian-bagian yang biasanta terdapat dalam uraian hasil audit:

1) Informasi Umum

Untuk menyediakan informasi bagi pembacanya mengenai sifat audit dan tentang program atau kegiatan yang diaudit, sehingga dapat digunakan

untuk membantu pembaca agar dengan mudah dapat menanggapi informasi yang dimuat dalam laporan hasil audit, perlu disajikannya informasi umum. Dalam penyajian informasi umum di jelaskan dengan beberapa petunjuk sebagai berikut: harus singkat dan tidak bertele -tele, disajikan sesuai pada bagian lain dari laporan, apabila terdapat dalam informasi umum, informasi yang bersangkutan dalam lampiran, dan Apabila demikian, maka petunjuk tentang lampiran tersebut agar disajikan. Beberapa bagian sub informasi umum yang disajikan dibagi menjadi, yaitu:

a) Informasi berisi kegiatan yang diaudit, Informasi tentang karakteristik kegiatan audit,

b) Informasi mengenai sifat kegiatan audit disertakan pernyataan-pernyataan pengimbang.

Untuk menempatkan dalam perspektif yang benar atau mengkomunikasikan temuan-temuan secara jelas, perlunya informasi mengenai sifat audit. Biasanya pada bagian ini memuat sebagai berikut:

a) Karakteristik audit seperti audit operasional/ kinerja/manajemen atau *special* audit dan audit keuangan

b) Dalam proses audit lamanya waktu yang atau saat berlangsungnya kondisi yang dilaporkan.

c) Bagian yang diungkapkan secara umum merupakan area audit yang dilakukan cukup banyak audit, tetapi harus dipaparkan pada tiap temuan.

d) Menjelaskan mengenai latar belakang dan tujuan dilakukannya audit.

e) Acuan pada laporan lain dengan menyebutkan judul, nomor dan tanggal laporan tersebut.

f) Opini setara atau menekankan kembali terkait dengan kesimpulan agar pembaca tidak menarik kesimpulan yang lebih buruk.

Pada umumnya informasi mengenai aktivitas audit terdiri dari:

a) Latar belakang dan tujuan kegiatan

b) Sifat dan ukuran kegiatan yang diaudit

c) Organisasi dan manajemen

d) Untuk membantu pembaca laporan yang belum mengenal kegiatan atau bidang yang diaudit diperlukannya Informasi singkat terkait latar belakang bidang yang diaudit. Informasi ini dapat disajikan dalam satu-dua kalimat

e) Mengenali sifat dan ukuran kegiatan yang diaudit pada laporan Organisasi dan manajemen

f) Sebagai latar belakang untuk temuan-temuan yang dilaporkan, laporan hasil audit harus singkat namun jelas terkait sifat dan ukuran kegiatan pemeriksaan. Akan membantu pembaca laporan untuk memperoleh pandangan yang benar, misalnya mengenai dana yang tersedia, program/biaya kegiatan, investasi untuk fasilitas atau untuk sumber daya lainnya, serta kredit yang diberikan atau diterima, perlunya data terkait kegiatan atau program yang diperiksa. Selain itu lokasi kegiatan dan jumlah data pegawai.

g) Ungkapkan mengenai organisasi dan manajemen obyek audit untuk mengspesifikasikan bidang yang merupakan sasaran rekomendasi yang diusulkan dalam laporan dan komentar.

h) Laporan harus ringkas, digunakannya cara dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Harus dibuat dengan konsisten dan secepat mungkin, informasi ini juga harus mampu menjelaskan setiap kelemahan-kelemahan

i) Untuk tujuan-tujuan khusus seperti pihak -pihak yang bertanggungjawab, maka didalam laporan hasil audit dapat dibuat nama nama pejabat yang bertanggungjawab.

Dalam penyajian informasi umum sebaiknya dilakukan sebagai berikut:

a) Dalam isi laporan gunakan kalimat-kalimat ringkas, jelas dan relevan

b) Agar diusahakan pemeriksaan dilakukan dengan mendalam, agar pihak terkait tidak menganggap auditor hanya bekerja seadanya dan yang bersangkutan enggan membaca lebih lanjut Karena pembaca laporan dan pihak *auditee* lebih mengetahui dalam hal ini,

c) sajikan iInformasi tentang kegiatan atau program yang diaudit dengan benar

d) Lampiran-lampiran”

2) Temuan Audit

Bagian ini memuat alasan utama untuk dibuatnya laporan dan merupakan hal yang ingin disampaikan auditor ke pembaca laporan, sering kali temuan audit menyangkut hal-hal sebagai berikut :

a) “Ketidaktaatan terhadap ketentuan/ peraturan

b) Pemborosan uang yang tidak sepatutnya

c) Ketidakhematan

d) Ketidakefisienan

e) Ketidakefektifan”

Harus disajikan sedemikian rupa pada temuan yang telah dikembangkan dengan baik, agar masing-masing temuan dapat dibedakan dengan jelas. Saran yang perlu diperhatikan dalam penyajian temuan adalah sebagai berikut:

a) Untuk digunakannya sub judul dalam bagian temuan untuk membantu pihak pembaca mengikuti logika penyajian dan menilai hubungan- hubungan yang terdapat didalamnya.

b) Karena auditor harus obyektif, walaupun mungkin informasi tersebut bersifat bantahan terhadap temuan audit, tetap harus memuat semua informasi yang penting dan relevan,

c) Jangan memberikan terlalu banyak tekanan dan juga jangan melebih-lebihkan bukti-bukti yang jelas dan kuat harus didukung.

d) Hindari pengungkapan isu dan fakta.

e) Tidak memberikan/menyertakan informasi yang dapat menyesatkan

f) Yakinkan bahwa kesimpulan auditor telah mengikuti logika pemikiran dan sudah layak dalam informasi yang disajikan.

g) Jangan beranggapan bahwa hal -hal yang akan diungkapkan sudah diketahui sehingga memeniadakan kesimpulan-kesimpulan

h) Hindarkan nada sinis, kasar dan mengejek dengan tuliskan dengan corak konstruktif.

i) Perlunya perbaikan dimasa depan harus ditekankan.

j) Lakukan penilaian terkait kesadaran yang sudah ada, baik terkait sudah adanya pengeroksiaan kekurangan-kekurangan yang dahulu maupun kondisi kondisi yang sudah diperbaiki sebelumnya

k) Harus dipertimbangkan dengan selayaknya dalam pelaksanaan kerja yang baik dan juga yang buruk

l) Ungkapkan secara benar komentar pihak yang ditemukannya temuan, dan lakukan evaluasi pada komentar dan persepsi pihak pihak terkait

m) Berikan informasi yang cukup, yang dapat memberikan gambaran keseluruhan temuan audit, agar tidak ada perspektif yang melenceng

n) Sebelum laporan hasil audit diajukan, yakinkan bahwa setiap permasalahan yang ada, sudah ditemukan solusinya

o) Membahas mengenai cukupnya pengendalian dan perlunya pertimbangan untuk setiap unit yang ditemukan kekurangan-kekurangan yang serius atau adanya temuan audit yang memerlukan perhatian khusus

p) Membantu menjelaskan pokok temuan gunakan ilustrasi

q) Terangkan dengan pasti kriteria yang dipakai untuk mengukur kondisi yang ada seperti kebijakan maupun SOP perusahaan dan standar

r) Pengaruh buruk yang ada dan yang mungkin timbul juga harus dijabarkan

s) Pengaruh buruk yang ada jangan digambarkan secara sembarangan atau sambil lalu

t) Semua taksiran penghematan dan kerugian dan sebagainya harus dinyatakan dengan jelas guna menghindarkan adanya dugaan akan ketepatan yang sebetulnya menyesatkan

u) Beritahu penyebab dan alasan yang menjadi kondisi yang tidak memuaskan atau dasar perilaku yang merugikan

v) Untuk menambah keyakinan informasi (peta, tabel, foto dan sebagainya) bisa menggunakan alat peraga

w) Laporan pada informasi yang diperlukan harus dibatasi guna mendukung dan menjelaskan pokok temuan secaramencukupi dan usahakan dibuat menjadi uraian yang ringkas. Penggunaan kalimat yang berulang-ulang serta hal yang tidak termasuk persoalan juga harus dihindari

x) Langkah audit yang dilakukan yang memiliki rincian tidak penting sebaiknya jangan diinput

y) Penggunaan pada awal kalimat kata yang bersifat menilai yang harus diminimalisir

z) Sebutkan satu persatu ide – ide yang ada, atau buat kerangka untuk setiap masalah

aa) Bahasa yang digunakan mudah dipahami, jelas dan sederhana

bb) Hindarkan penggunaan singkatan-singkatan yang tidak begitu dikenal

cc) Temuan disajikan sesuai dengan urutan prioritasnya

dd) Jelaskan dasar dari proyeksi-proyeksi dan perkiraan (*estimate*).

3) Rekomendasi

Rekomendasi yang dimuat dalam laporan audit untuk entitas, memiliki banyak manfaat dalam mendorong memperbaiki pengelolaan program atau kegiatan. Selain hal diatas, laporan hasil audit yang memiliki banyak informasi dapat membantu pihak perusahan melaksanakan tugasnya. Rekomendasi ini dapat ditujukan langsung kepada pimpinan atau atasan pihak yang diaudit, ataupun pihak -pihak terkait. Dalam laporan hasil audit, rekomendasi wajib disertakan, apabila indikasi pada pekerjaan audit, perlunya mengambil tindakan atau apabila tindakan yang dimaksud belum terlaksana pada saat laporan disusun. Rekomendasi dapat dikeluarkan oleh auditor dan diberikan. “Rekomendasi yang sesuai atau usul mengenai alternatif tindakan harus

dimuat dalam laporan hasil audit, apabila hasil audit memberikan indikasi perlunya ada ketentuan atau tindakan perbaikan." Dalam hal tindakan korektif yang telah dijanjikan atau dimulai, Rekomendasi dapat diajukan. Dalam hal ini lebih baik auditor menyatakan rekomendasi secara positif daripada hanya mengungkapakan tindakan yang dijanjikan atau sedang ditangani objek audit.

Untuk menentukan bagaimana agara kegiatan-kegiatan itu terlaksana setiap unit organisasi memiliki tanggung jawab dengan memperhatikan persyaratan dan pembatasan yang berlaku. Untuk memerintahkan secara langsung perusahaan, auditor tidak memiliki kekuasaan dalam hal harus melakukan perubahan prosedur, kebijakan maupun fungsi dari objek audit. Walaupun audit *intern* tidak memiliki kewenangan, tetapi auditor dapat mengamati kekurangan dalam obyek audit, dan mengajukan rekomendasi yang sesuai. Terdapat berbagai alternatif untuk menyelesaikan masalah, dan auditor harus mengungkapkan hal negatif dan positif dari alternatif yang diutarakan.

Rekomendasi dan temuan dianggap penting tergantung dengan lingkup penerapan dan konsekuensi yang ditanggung oleh perusahaan. Karena itu dalam merumuskan rekomendasi yang dipikirkan adalah bagaimana rekomendasi tersebut dapat bermanfaat, sehingga auditor harus mengetengahkan keungtungan-keuntungan praktis. Auditor harus merekomendasikan tindakan khusus, apabila kasus yang didapati adalah terkait dengan ketidaktaatan terhadap ketentuan, untuk memperbaiki keadaan dan bukan hanya memberikan rekomendasi agar ketentuan yang bersangkutan ditaati. Auditor juga harus mempertimbangkan biaya untuk melaksanakan rekomendasi yang diutarakan. Dalam artian rekomendasi yang dikeluarkan oleh auditor harus lebih bermanfaat dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan perusahaan. Informasi yang menunjukkan bahwa rekomendasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan dari segi biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan, harus disertakan dalam laporan hasil audit. Apabila auditor menemukan temuan, sedapat mungkin auditor juga harus merekomendasikan sesuatu untuk temuan tersebut. Menurut Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), suatu badan auditor internal pemerintah di Indonesia, menjelaskan ketentuan bentuk

dalam laporan hasil audit sistem informasi dengan memberikan panduan bentuk laporan hasil audit sistem informasi sebagai berikut :

a) Bab I (Simpulan hasil penilaian)

   Bab I merupakan kumpulan kesimpulan hasil penilaian sistem informasi, yang isinya terutama memaparkan tingkat kesehatan sistem yang bersangkutan dan rekomendasi.

b) Bab II (Uraian dari sistem informasi akuntansi hasil yang dinilai)

c) Dasar penilaian (dasar hukum untuk melakukan penilaian)

d) Umum

   Penjabaran yang diuraikan dalam sub bab ini termasuk kebijaksanaan manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan sistem informasi berbasis komputer, sistem berbasis komputer, fungsi auditor internal dalam sistem informasi berbasis komputer, pengembangan aplikasi, organisasi, sistem dan pemrogaman.

e) Area lingkup penilaian

   Dalam sub bab ini, diuraikan mengenai tujuan dan pembatasan ruang lingkup pemeriksaan

f) Tinjauan umum sistem

   Dalam sub bab ini menjelaskan “mengenai sistem pemrosesan data, komponen (komputer) yang digunakan, baik secara terpusat maupun distribusi, *batch* atau *online”*

g) Penilaian hasil sistem

   Dalam sub bab ini dijelaskan terkait dengan rekomendasi auditor, hasil penilaian sistem informasi perusahaan, agar sistem yang telah dioperasikan perusahaan dan mendapatkan temuan yang tidak sesuai harus segera diperbaiki

h) Penjelasan

i) Lampiran-lampiran

   Instansi auditor menyusun laporan hasil audit yang mempunyai tujuan/ manfaat sebagai berikut:

   (a) “Sebagai bukti pelaksanaan tugas

   (b) Sebagai sumber referensi untuk perencanaan audit berikutnya

   (c) Sebagai alat bukti, jika pihak yang terkait memberi sanggahan terkait hasil laporan audit

(d) Sebagai media komunikasi antara pihak *auditee* dengan auditor terkait diperolehnya informasi penting selama proses pengauditan"

Merupakan bentuk komunikasi tertulis ,laporan hasil audit berisi hasil pemeriksaan, sehingga para pembaca laporan tersebut (*auditee*) dapat mengerti dan menindaklanjuti temuan auditor sesuai dengan rekomendasi atau saran yang diberikan oleh si auditor. Laporan hasil audit mempunyai dampak psikologis bagi auditee dan auditor, dan pihak-pihak yang terlibat,sehingga seharusnya laporan hasil audit harus efektif. Jika, rekomendasi tidak ditindaklanjuti oleh perusahan, *auditee* dan pihak yang terlibat, maka laporan audit tidak bisa dikatakan efektif.

4) Pentingnya Pengalaman Auditor

Suatu komunikasi tidak dapat dipastikan berhasil hanya dengan menggunakan suatu formula atau rumus tertentu, karena komunikasi bukan hal yang pasti, melainkan mengandung unsur seni. Hal ini terjadi karena sifat dan watak seseorang berbeda antara si pemberi informasi dengan si penerima informasi. Hal itulah yang menyebabkan pengetahuan tentang penyusunan laporan, teknik audit, dan teknik komunikasi tanpa pengalaman petugas yang bersangkutan menjadi belum terealisasi secara. Berbicara terkait pengalaman, pengalaman tidak dapat diukur dengan waktu. Misalnya orang yang sudah lama bekerja belum tentu memiliki lebih banyak pengalaman, tetapi pasti sudah bekerja lama. Orang yang dikatakan berpengalaman, selain karena masa kerjanya adalah orang yang lebih banyak menerima masukan ilmu yang baru, tetapi tidak merasa bahwa ia mengetahui segalanya. Seseorang dapat menambah pengalaman dengan memiliki sifat ingin mendalami sesuatu lebih dalam lagi, sifat terbuka, dan juga sifat ingin menigkatkan diri. Auditor tidak akan putus asa, apabila auditor memiliki pengalaman yang cukup dan memadai, jika menghadapi ketidaksesuaian situasi dengan keinginannya, tetapi dapat dengan mudah seorang auditor mencari solusi atas masalah tersebut.

C. LATIHAN SOAL

1. Jabarkan perbedaan dari laporan hasil audit internal dengan eksternal.
2. Carilah satu laporan hasil audit internal kemudian *review* laporan tersebut, apakah sudah sesuai dengan bentuk laporan hasil audit yang direkomendasikan.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 13

GAMBARAN PROSES BISNIS AUDIT INTERNAL PADA PERUSAHAAN

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu memahami proses bisnis audit internal pada perusahaan.

B. URAIAN MATERI

1. Audit Internal Pucuk Pemimpin

a. Perencanaan */Planning*

1) Lebih cermati apa ada *planning* yang bagus dari sebuah dukungan yang akan dibagikan kepada unit sisfo ke unit lain di entitas.

2) Lebih cermati dalam panduan unit Sisfo apakah sudah dikelola SD informasi secara sempurna, ekonomis, efisien dan efektif, efisien.

3) Cermaticara perusahaan menempatkan SD informasi (*software, facilities, computer hardware network,* dan *information systems brainware, data/database*) lebih optimal lagi

b. Penyelenggara/*Organizing*

1) Periksa manajemen bagaimana cara mereka melakukan koordinasi/ mengkoordinatorkan suatu hal dengan menggunakan SD dan bisa membagikan informasi jasa dalam level servis yang lebih sempurna dan melampaui.

2) Lebih jeli/teliti bagaimanakah rancangan dari penyelenggaraan, apakah dari bagian sisfo untuk teknis saja atau bisa saja bagi perusahaan itu penting (ada CEO didireksi).

3) Periksa pembagian tugas (bagian sistem dipengolahan data) basic *computer* dan pengguna/konsep perusahaan dan kegunaan SI itu sendiri.

a) “Divisi Aplikasi (sisteman alis dan *programmer*)

b) Divisi Produksi (operator yang secara langsung menjalankan operasional komputer)

c) Divisi Dukungan Teknis (ahli data base, spesialis *operating systems*, ahli komuniksi data).

d) Divisi Unit fungsional *user/*pengguna". Sekitar *user* harus diperjelas bagian mana fungsi otorisasi, fungsi pelaksanaan operasional, danfungsi akuntabilitas.

4) Cermati bentuk dari organisasi, khususnya unit sisfo dan pemakai.

5) Cermati divisi jobdescription crew sfo dan pengguna untuk pastikan suatu pembagian tugas dan fungsi yang layak.

6) Mengamati pelaksanaan yang mencakup persiapan, distribusi, penelitian dari list error.

7) Melakukan kegiatan dengan dewan dan dari crew sisfo berupa wawancara agar mengetahui dan mempaskan manajemen efektivitas supervise.

8) Cermati report dari studi hasil, manajemen,dan perihal proses penanganan kesalahan harus ada evaluasi.Teliti pemisahan dan penggabungan sebuah fungsi dan mempersiapkan sketsa dari arus teknikperedaran transaksi dan cermati pembagian dan gabungan kegunaan.

9) Cermati aplikasikan dari kontrol jumlah sesuai di luar pengolahan data computer basic dengan total dari hasil.

10) Melakukan uji coba pastikan telah dilaksanakan secara efektif.

11) Cermati: apakah ada acc jika ada master file *update*, teliti status master file setelah pengolahan, teliti pengendalian terprogram,dan uji kelayakannya untuk menentukan apakah pelaksanaan sudah sesuai spesifikasi yang ada.

12) Cari struktur organisasi agar bisa dipastikan bahwa olah data bisa di pisah sesuai struktur, *systemsanalyst, programmer, operator, librarian*, dan *controlclerk*.

13) Cermati dan uraian tugas dan uji jabatan dari dalam sebuah system pengolahan data berbasis komputer,yang mencakup systemanalyst, programmer, operator, librarian, dan controlclerk, untuk memastikan bahwa yang bersangkutan melaksanakan sesuai fungsinya masing-masing,

14) Mengamati computer pengolah datauntukmengetahui bahwa system analysts dan programme rmemiliki gerbang masuk limit program komputer, hardware, dan file.

15) Mengamati pelaksanaan tugas librarian, dan cermati buku harian library untuk meyakinkan bahwa catatan tersebut dipelihara secara konsisten, dan pastikan hanya personil yang berwenang yang diijinkan untuk masuk dan memindahkan transaction file dan masterfile serta dokumentasi program,

16) Cermati pengumpulan sebuah rancangan system untuk menentukan apakah:

    a) Teknik sudah dibentuk sebuah komponen/unit,

    b) Kajian teknik,designer teknik itu beda tiap komponen,

    c) ada limit masukuntuk menggunakan pengumpulan komponen.

17) Tanggungjawab dari sebuah pengendalian

    a) Pahami *job* deskripsi, tentang pengendalian tanggungjawab setiap bagian perusahaan, supaya bisa yakin pertugas bisa tanggungjawab.

    b) Cermati catatan yang ada, agar meyakinkan dan tanggung jawab dari atasan tentang pengendalian system basic computer sudah dilaksanakan.

    c) Cermati dokumen bagian peluasan dan pengoperasian system untuk memastikan bahwa ada acc dari pengguna.

    d) Cermati laporan dan catatan mengenai pengawasan *didalam* system olah data .

    e) Kerjakan pengamatan untuk melihat ada/tidaknya pengawasan dari luar, lihat kemandiriannya.

f) Perbaiki permintaan perubahan,dari detail startegi dan adanya feedback dari pengendali dan ada juga kelanjutan olah data *basic computer.*

18) Penerapan cara kerja pegawai

a) Cermati prosedur rating karyawan sudah dilaksanakan dengan maksimal.

b) Cermati *schedule* karyawan, apa mereka dapatkan tugas dengan sesuai.

c) Cermati apa adanya training untuk menambahkan *skill* staff *system* olah data basic *computer*.

c. Penggerakan

Pimpinan paling atas/yang utama harus memberikan penjelesan mengenai hal arahan, pimpinan harus bersifat leader dan bisa leading dengan bijak, adanya arahan training, ada motivasi, binaan, yang bisa membuat karyawan memiliki karakter yang baik serta memiliki tanggungjawab.

d. Pengawasan

Direksi harus melakukan pengawasan/memonitoring karyawan untuk melihat baagaiamna kinerja karyawan dalam bekerja apakah ada penyimpangan dalam melakukan tugasnya.

2. Audit Internal Pengembangan Sistem

Sistem pengembangan aplikasi komputer mencakup:

a. Pengembangan Prosedur
b. Kelayakan Tes
c. Perubahan sistem
d. Perawatan dan Operasi
e. Menjaga kualitas

Berikut tahapan pengembangan system :

a. Fahami prosedur buku pengembangan sistem untuk mengetahui pedoman.

b. Petunjuk yang ada dibuku itu untuk mengetahui standar seluruhnya.

c. Pastikan petunjuk yang ada berlaku dalam masa panjang dan berkelanjutan.

d. Apakah pengembangan dan dokumentasi sudah sesuai dengan petunjuk.

e. Wawancarai manajemen entitas tentang pengembangan suatu prosedur sistem.

f. Fahami prosedur standar pengembangan program tentang standar pengembangan arus konsep/bagan untuk melihat bhawa prosedur sudah semestinya.

g. Wawancarai pengguna agar tahu ratting dari mereka agar tau bagaimana pengembangan sistem.

h. Agar mengatahui pemakai faham dengan sistemnya, cermati dokumen dan persetujuan mengerti mengenai input, prosedur pengolahan, pengendalian, dan keluaran sistem.

i. Kualitas asuransi kerja untuk penentuan proses sistem pengembangan.

j. Standar pengujian sistem menjelaskan untuk kelengkapan.

k. Wawancari auditor internal perusahaan dan pemakai agar tahu bahwa adanya keterikatan mereka dalam sistem pengembangan.

l. Output dan data uji hasil dari sistem yang baru adalah bukti pengujian sudah lengkap.

m. Hasil program dan sistem pengujian yang mencakup semua arus dan kajian logika sebagi bukti bahwa program sudah benar.

n. Untuk meyakini hasil kalo sistem udah diuji, lihat dan fahami data yang benar dan salah.

o. Pilot testing, paralel testing pahami rekons prosedur tersebut.

p. Untuk make sure adanya perbedaan yang udah dikorkesi oleh sistem pengembangan fahami hasilnya rekons.

q. Untuk menentukan rencana terjamin tidak ada perubahan, perlu konversi data dari satu sistem ke sistem yang lain.

r. Untuk pembuktian adanya koreksi yang layak dari kesalahan yang telah terjadi pahami laporan.

s. Pengecekan data yang sudah ada dari dokumen awal ke dokumen baru untuk uji konversi dokumen.

t. Last report about analisa implementasi sistem dari team system penguji.

u. Berikan pertanyaan kepada operator komputer perihal pengembangan system hal itu dilakukan untuk memutuskan peraturan dan prosedur untuk peraturan perubahan.

v. Dari program yang sudah dipilih fahami dokumentasi perubahan program yang sudah dipilih fungsinya untuk mengetahui apakah kebijakan sudah diikuti.

w. Adanya perubahan agar mengetahui perubahan tersebut telah disetujui oleh pihak terkait.

x. Program yang diubah agar mengetahui bahwa adanya modifikasi program yang telah dibuat secara benar dilihat dari hasil pengujiannya.

y. Lihat sumber kode yang ada pada program semula dengan kode sumber pada program yang telah dimodifikasi, untuk menentukan bahwa modifikasi nyatelah disetujui, jika perubahan program tersebut menimbulk animplikasi pengendalian yang penting.

z. Pilih aplikasi program yang tidak ada dokumentasi perubahannya, bandingkan kode program yang ada sekarang dengan kode program yang lain dengan samatahun sebelunmya untuk meyakinkan bahwa memang benar-benar tidak ada perubahan diprogram.

aa. Apa dokumen system sudah cukup lengkap.

bb. Dokumen sistem ada proposal system, prosedur fungsional system komputerisasi, spesifikasi system komputerisasi.

cc. Program specification, dokumentasi data (data dictionary), manual operasional system komputerisasi (user manual). Dokumentasi program yang sebaiknya ada: program flowchart, decision table, Copysource program, listing parameter, penjelasan naratif tentang program (narrative description).

dd. Sebagai alat komunikasi untuk teknisi, antara teknis dengan user, sumber pengendalian dan sebagai roadmap bagi auditing

ee. Quality assurance sangat penting untuk pada pengembangan system dan dasar pemikiran.

ff. Cermati apakah dalam sebuah pengendalian pengembangan system sudah ditetapkan prosedur standard yang sudah tertulis proses pengembangan sistem,metodologi formal yang baku (tertulis), standard manajemen proyek pengembangan aplikasi (developmentteam), peranan steering-committee, user, team, supporting unit, apakah manajer dari proyek aplikasi ditangani oleh teknisi computer atau dari pihak user.

gg. Prosedur dan konvensi program:

1) Ada programming struktur
2) Pendekatan pemrogram per tim atau individu programmer.
3) Terstruktur atau tidak
4) Kebijakan bahasa program
5) Konvensi dalam *naming, indentation, paragraph-number*
6) Standard dokumentasi, testing, data *generation*, diagram/chart.
7) *Softwareaid* yang telah disediakan.
8) Fasilitas penggunaan library, function, pre-written moduls.

hh. Cermati apakah prosedur tes keandalan pengembangan system sudah memadai adakah dibawah ini:

1) Pengujian Program (program testing)
2) *String test*.
3) *System test*.
4) *Pilot test*.
5) *Parallel run/test*
6) Pengesahan atau *acceptancetest*.

ii. Tinjauan pada postimplementasi, polamonitor, pelaporan dan evaluasi (maintenance team)

jj. Pengendalian perubahan program (*program change request*)

3. Audit Internal Manajemen Mutu

Q*uality assurance* ini berbicara hal kepedulian pimpinan terhadap mutu kualitas jasa info yang mereka sediakan untuk pemakai atau pengguna. Sistem yang dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna, berkaitan dengan pengembangan system yang baik. Perlu diteliti seperti:

a. Kegiatan yang dilakukan harus sesuai kebijakan standar yang telah ada,, dan SI harus mencapai tujuan dan begitupula sasaran serta mutunya.

b. Cari tau pemakai apa punya tuntutan seperti jasa yang mereka gunakan sudah sesuai mutu sesuai dengan standar.

c. *Quality* asuransi harus ada yang memantau produk cacat.

d. Cermati adakah mekanisme untuk memantau service agar pengguna puas dengan produk SI yang baik.

e. Para pimpinan sadar bahwa kualitas asuransi harus dikedepankan menaikan kualitas terbaik.

f. Cek leader yang sudah ditunjuk sesuai tugas melakukan tugasnya dengan benar perihal kelola, sosialisasikan standar terkusus dengan SI.

g. Cek apakah leader sudah melakukan tugas sesaui standar.

h. Apakah leader/pemimpin telah teliti divisi yang perlu di revisi yang ada masalah paling utama perihal kualitas.

i. Cek apakah leader berikan training untuk pegawai perihal kualitas produk.

4. Audit Internal Manajemen Keamanan

Di dalam sebuah planning kerja audit terhadap pengendalian keamanan, perlu dilakukan hal-hal yang harus diperhatikan:

a. Menelaah pengawasan manajemen kontrol, sudah adakah keamanan:

   1) Rawan adanya sijago merah

   2) Rawan adanya banjir

   3) Transformasi adanya sumber energi

4) Kehancuran pengaman dan untuk mengantisipasi adanya kerusakan structural contohnya, pilih tampat perusahaan yang jarang terjadi angin ribut, gempa dan banjir
5) Pencemaran udara
6) Pembobol/peretas
7) Bibit penyakit/virus,seperti update secara rutin dan menginstall anti virus, lakukan scan file yang akan digunakan, melakukan scan secararutin, memastikan backup data bebas dari virus, pemakaian virus terhadap file yang terinfeksi.
8) Pembajakan
9) Pengawasan keamanaan fisik
10) Pengawasan prasarana pengolahan data dan keamanan data
11) Adanya back up dan recovery, file protection, access restriction dan data-log.

b. Tentang pengawasan manajemen kontrol atas data komunikasi, dibawah ini apa sudah tersedia:
1) Kebijakan pengamanan
2) Pengawasan fasilitas kontrol
3) Kontrol pustaka
4) Akses kontrol online
5) Deteksi kontrol atas kegagalan system pengamanan
6) Perbaikan dari kegagalan system pengamanan
7) Devices, Remote terminal, channels, multiplexor, controlunit
8) Concepts, Modulasi, transmission mode, direction
9) Sistem onlien real time
10) Distribusi proses data
11) Networking
12) Proteksi pengawasan
13) Proteksi diri

c. Pemakaian fasilitas pengamana, pengawasan system online & library perlu dicari datanya.

d. Cermati mastersecurityplan untuk menentukan kelengkapan dan kecukupan keamanan sistem.

e. Periksa rating manajemen & rating pengendalian pengawasan system.

f. Pastikan cara kerjanya pengendalian agar tau bagaiana cra kerjanya dengan cara diawasi awasi.

g. Dari prosedur batasan pengembangan, dokumen dan data apakah berjalan akif perlu wajib harus diawasi.

h. Untuk mastikan bahwa lokasi komputer telah aman terlindungi harus dan wajib dipantau dan awasi.

i. Untuk tentukan pemisahan tugas dari akses masuk sistem serta rahasia file perlu diawasi.

j. Identifikasi fungsinya untuk memberikan wewenang siapa saja yang bisa pakai system.

k. Meyakinkam bahwa penyadapan tidak bisa atau beresko kecil jika pengendalian komunikasi data aksess diteliti dan diawasi.

l. Lihat dan pelajari dari catatan laporan auditor intern tentang pengawasan pengamanansystem dan cermati apakah cukup pngendalian tersebut.

m. Pastikan pihak internal manajemen entitas sudah bisa mengendalikan jika terjai adanya serangan ayam jago, perihal lokasi, jenis alat dan make sure bahwa karyawan mengikuti prosedur.

n. Peralatan tentang deteksi dapatkan dari manajemen entitas mendeteksi adanya akses ke ruang komputer yang dilakukan tanpa ijin, dan pastikan adanya prosedur yang harus diikuti ketika akses tanpa ijin terdeteksi agar penyadap tidak bisa memasuki akses tersebut,

o. Pengawasan fasilitas total lokasi, alat deteksi akses komputer.

p. Untuk memenuhi peralatan detect accses computer, pantau hasil pengujian pengamanan sistem untuk menentukan adanya kecukupan peralatan deteksi akses dari computer.

q. Menagemen informasi data dari manajemen tentang alat agar memastikan otentik ada atau tidaknya penggunaan sistem online,

r. Tentang pendetek dan rekomendasi kegagalan pengamanan, cek lagi list user dan kembali cek catatannya.

s. Selama system cancel pastikan pengendalian dan transaksi sudah lengkap dan lihat apakah sesuai prosedur darurat.

t. Untuk yakin bahwa operator sudah paham prosedur darurat bicarakan lagi dan sesuai dengan pengendalian.

u. Periksa pastikan pihak internal entitas sudah antisipasi adanya risk dari pengamanan, dan cek bagaimana cara pemulihannya.

v. Pastikan data hilang minimdan tidak ada kerugian dilihat dari hasil pengujian rencana penagmanan.

w. Pastikan jika prosedur recovery data sudah di follow up, dan pantau library ada backup data dan backup transaksi data.

x. Jika memang ada ancaman keamanan, laksanakan pengendalian yang akhir.

y. Prosedur rencana *recovery*:

    1) Rencana *Emergency*

    2) Rencana *Backup*

    3) Rencana *Recovery*

    4) *Rencana Test Plan*

z. Assurance kebijakan

aa. Komputer dan peraltan lain sebagai objek backup jika ada problem, tapi harus dicoba step by step.

bb. Backup perlu perbarui terus supaya ada perbedaan dengan yang lain, dan backup penempatan dilokasi yang beda.

cc. Tranasaki data & data master bisa kembali jika diperbaiki.

dd. Jika ada masalah, karyawan bertanggungjawab yang sudah diatur bisa mengurusi masalah tersebut.

5. Audit Internal Manajamen Operasi

Kaitan dengan manajemen pengendalian operasi :

a. Perihal memutuskan kecukupannya fahamai isi buku petunjuk dn prosedur operasi

b. Cara melihat mereka ikuti prosedur yang ada harus ada pengawasan

c. Menjauhi adanya kehilangan dari hardware dan software ikuti prosedur tata ruang komputer

d. Pengawasan kegunaan dilakukan oleh operator

e. Pantau *schedule* yang ada untuk pemakaian *hardware/software*

f. Pantau perawatannya apakah berjalan dengan baik dan sesuai

g. Apakah pngendalian sudah ada dari produsennya langsung:

   1) *Redundant Character Check*

   2) *Duplicate Process Check*

   3) *Echo Check*

   4) *Equipment Check*

   5) *Validity Check*

   6) *Operational Controls*

   7) *Controlsdan Equipment Cross Reference*

   8) *Pengendalian Software*

   9) *Handling Errors*

   10) *Program Protection*

   11) *File Protection*

   12) *Controls and System Complexity Cross Reference*

   13) Awasi apakah sudah ada pedoman pengoperasian dari jaringan (*Network Operation*).

h. Pengurusan yang dilakukan seperti memonitor atau memantau dan memelihara jaringan dan pencegahan terhadap gerbang masuk bukan dengan *user* yang berwenang. Pengendalian *communication file*:

1) Jalur komunikasi
2) *Hardware*
3) *Cryptology*
4) *Komunikasi perangkat lunak*

i. (Preparationand Entry Data) Cermati apakah ada petunjuk Persiapan dan pengentrian Data

j. Cermati (*Production Control*) Pengendalian Produksi:
   a. Pengiriman input dan output, Penerimaan.
   b. Tentang jadwal kerja.
   c. Pelayanan dari Manajemen.
   d. Update pemanfaatan komputer.

k. Sesuai SOP dibawah ini:
   1) Pengoperasian komputer Penjadwalan kerja
   2) Sasaran kinerja komputer
   3) Prosedur Job Run
   4) Console Log
   5) Staff Time Record
   6) *Standar data control*
   7) Pengawasan dari hal tak terduga
   8) hardware

l. informasi model, no seri, made by, hardware cari semua berhubungan hal tersebut

m. Cari pahami jika ada brosur penjual apa ada pengendalian hardware lain

n. Apakah pengendalin lain sudah difungsikan, dapatkan info tersebut dari internal entitas

o. Diskusikan bersamaa manajemen apakah ada efek panjang jika pengendalian tidak digunakan

p. Ulas kembali efektivitas hardware pengendalian sampai memang perlu pakai spesialisnya

q. Perihal cukup atau tidak media, recovery, penegndalian dan operator kesalahan, fahami dokumentasinya

r. Lihat isi dari kontrak tentang hardware maintaince, sudah ada isi tentang perbaikan didalamnya atau tidak.

***Software* Pengendalian**:

1) Memperoleh tipe *software* apa yang dipakai, siapa yang jual, apa fungsinya untuk mengetahui tentang intern pengendalian.

2) Pengendalian *software* apa yang dipakai.

3) Apakah struktur ada berpengaruh, jika pengendalian tidak dipakai, bicarakan lagi dengan internal entitas Misalkan pengendalian tidak digunakan.

4) Apakah sistem operasi jalannya sudah baik, lihat dari info tentang pengendalian atas penggunaan modifikasi sistem *utilities.*

5) Lihat data pengguna, apa saja pemakaiannya, apakah ada perubahan yang aneh.

6) Ulas kembali kegiatan software, kalo memang butuh spesialis komputer,

C. LATIHAN SOAL

Kasus Bank Syariah Mandiri

Ada sebuah kasus yang menimpa Bank Syariah Mandiri yaitu:

”Ada kredit fiktif yang melibatkan 3 pegawai Bank Syariah Mandiri (Kepala Cabang BSM Bogor M. Agustinus Masrie, Kepala Cabang Pembantu BSM Bogor Chaerulli Hermawan, Accounting Officer BSM cabang pembantu Bogor John Lopulisa) dan 1 orang debitur (Iyan Permana). Notes untuk tersangka JohnLopulisa mungkin lebih tepat jika disebut account afficer bukan accounting officer.Jumlah semua kredit yang dicairkan adalah sebesar Rp102 Milyar dengan kerugian mencapai Rp52Milyar (beberapa media menyebutkan Rp59Milyar). Fakta dan modus yang dibuat adalah melakukan pencairan kredit fiktif dengan menggunakan nama 197 debitur di mana113 debitur adalah fiktif. Pencairan kredit tersebut telah dimulai sejak tahun

2011.Sangat menariknya lagi ketika membuka corporate website BSM dan menemukan pressrelease yang menyatakan bahwa laporan keuangan BSM memperoleh Annual Report Award kategori perusahaan swasta, keuangan dan tertutup selama 4tahun berturut-turut dari 2009-2012. Penghargaan bergengsi itu merupakan kerjasama dengan badan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), Kementerian Keuangan, Direktorat Jendral Pajak, Indonesia Stock Exchange, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)".

Diminta: Berdasarkan Berbagai Konsep Audit Internal diatas jelaskanlah

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 14

HUBUNGAN AUDITOR INTERNAL DENGAN AUDITOR EKSTERNAL, DEWAN KOMISARIS, DAN KOMITE AUDIT

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti materi pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnyaterjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu menjelaskan hubungan auditor internal dengan auditor eksternal, dewan komisaris dan komite audit.

B. URAIAN MATERI

1. Hubungan Audit Internal Dengan Audit Eksternal

Fungsi audit internal bagi seorang auditor eksternal dianggap mempunyai sifat mandiri, tidak mudah dipengaruhi dan obyektivitas yang lebih baikdibandingkan dengan manajemen langsung.Auditor internal memiliki pengetahuan lebihh tentang kegiatan didalam entitas dan juga bisa menjadi komunikator anatara dua pihak. IIA telah menjelaskan perihal standar profesionalisme dan kode etik secara luas sifatnya hanya rekomendatif. Subarto Zaini pada forum leader menambahkan bahwa “sebuah kode etik profesi memang tidak bersifat mengikat secara formal akan tetapi apabila seseorang itu adalah professional sejati maka kode etik itu mengikatnya secara moral”. Dimana perusahaan yang dimulai dari penunjukkan, negosiasi antara auditor eksternal dengan perusahaan, penentuan kontrak kerja, pelaksanaan, sampai pelaporan yang semuanya sudah terdapat didalam standar akuntansi keuangan di Indonesia. dan komite audit perlu terjun langsung karena harus ada di tahapan audit eksternal untuk memberikan informasi.

a. Pentingnya dan Manfaat Koordinasi

Dibawah ini ialah hal-hal yang ada penugasan atestasi diringkas by Pest Maverick, dimana entitas audit internal menyediakan bantuan dibawah ini:

1) Proyeksi keuangan dan Peramalan
2) Kinerja peranti keras dan peranti lunak system informasi
3) Kontrol internal pada fidusiari dan organisasi
4) Kepailitan dan rencana organisasi
5) Data kasus antimonopoli.
6) Akses pada catatan, pembatasan lingkup.

b. Penilaian Kompetensi dan Objektivitas

Auditor internal harus memiliki kompetensi kriteria tertentu agar memenuhi syarat objektifitas didalam pekerjaannya dan hubungannya, persyaratan tersebut diatur dalam SAS No.65:

1) Tingkat pendidikan dan pengalaman profesi.
2) Sertifikasi profesi dan pendidikan yang berkelanjutan.
3) Kebijakan, program, dan prosedur audit.
4) Praktik yang berhubungan dengan penunjukan auditor internal.
5) Pengawasan dan penelaahan aktivitas audit internal.
6) Kualitas dokumentasi kertas kerja, laporan, dan dokumentasi.
7) Ulas kinerja auditor internal menurut persyaratan SAS No.65.

c. Evolusi Posisi Ikatan Auditor Internal

Tahun 1987, IIA menerbitkan: *Statementon Internal Auditing Standards*. SIAS No.5. Pernyataan ini sesuai dengan pemahaman standar yang berlaku sebelumnya yaitu Standar 550, External Auditor, yang menyatakan: “Direktur audit internal (direktur audit) harus mengoordinasikan upaya-upaya audit internal dan eksternal (di dalam kurung ditambahkan)”

1) Dalam lingkup kerjaan harus ada kordinasikan antara internal dengan eksternal agar memenimalikan duplikasi.
2) Meliputi kordinasi antara lain :
    a) Bahas masalah dengan adanya pertemuan untuk dibahas.
    b) Program audit dan kertas kerja yang diakses satu sama lain
    c) Pertukaran laporan audit dan surat manajemen.

d) Pemahaman umum tentang teknik, metode, dan istilah-istilah audit.

Komite audit IIA pada tahun 1987 mengakui bahwa adanya kebutuhanuntuk memperluas pernyataan-pernyataan diatas karena banyak peryataan yang dibuat dari nya karena adanya kebngungan antara SIAS no.5 dengan SIAS no.9 AICPA. Berikut ini adalah ringkasan substansi SIAS no.5.

3) Sejauh diperbolehkan oleh tanggungjawab profesi dan orgaisasi, auditor internal harus melaksanakan pemeriksaan dengan cara yang memungkinkan bagi kordinasi dan efisiensi audit yang maksimum

4) Direktur audit harus membuat evaluasi secara berkala tentang kordinasi anatara auditor internal dengan auditor independent dari luar.

5) Adanya kegiatan bertemu harus dibuat schedule untuk membahas aktivitas audityang direncanakan baik oleh auditor internal maupun auditor independent dari luar untuk memastikan adanya kordinasi

2. Mengetahui Signifikansi Dan Manfaat Hubungan Dengan Auditor Eksternal

Komunikasi duanya harus dari kordinasi satu sama lain. Dan satu sama lain saling membantu pekerjaan, walau memang ada hal yang pasti membuat terhambat. Tidak ada yang bisa menggantikan pekerjaan auditor internal, sekalipun itu auditor independen. Penolakan ini membingungkan auditor internal yang berasal dari kantor akuntan public dan telah cukup dibekali dengan pelatihan, pengalaman, dan pendidikan yang berkelanjutan untuk melaksanakan audit keuangan yang dapat diterima. Melanjutkan dengan mengatakan bahwa, mempertimbangkan sifat, waktu, dan luas prosedur audit mereka, auditor independen harus mempertimbangkan prosedur-prosedur, jika ada, yang dilaksanakan oleh auditor internal. Namun tetap saja larangan untuk substitusi tidak berubah.

Filosofi SASno.65. SASNo.9 memberikan petunjuk yang sangat umum untuk operasi audit internal, petunjuk yang rinci saat No.65, *"The Auditors Consideration of the Internal Audit Functionin the Audit of Financial Statements"* ("Pertimbangan Auditor mengenai Fungsi Audit Internal dalam AuditLaporan Keuangan"). Sehubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan, audit internasional membuat definisi terkait dengan batasan pengaruh pekerjaan audit

internal terhadap prosedur auditor eksternal. Pertimbangan mengenai ruang lingkup pekerjaan audit internal yang akan digunakan oleh auditor eksternal:

a. Sampai mana program audit yang telah dijalankan, dari tahunan sampai program lainnya
b. Limit harus digunakan untuk akses masuk catatan dan personal
c. Jumlahkan masalah apa yang akan diatasi oleh audit internal
d. Harus ada arahan yang sama dan srejauh mana itu dipatuhi

Berdasarkan evaluasi diatas auditor eksternal harus menentukan untuk internal auditor akan mengerjakan apa sesuai denagn lingkupnya dan apa pengaruhnya dengan laporan keuangan, adakah potensi salah saji, analisis revelansi bisa dilihat dari laporan audit sebelumnya. Audit internal harus mempunyai tujuan berdasarkan :

a. Status organisasi seperti pelaporan dan administrasi.
b. Kebijakan yang mencegah auditor internal dari mengaudit bidang-bidang yang objektivitasnya akan dikompromikan dengan kendala personal.

Luas dampak pekerjaan audit internal pekerjaan audit eksternal dapat dipengaruhi oleh pekerjaan audit internal antara lain:

a. Pemahaman tentang struktur control internal.
b. Menentukan resiko di departeman entitas yang kemungkinan memiliki salah saji material.
c. Kinerja pengujian substanti

3. Mengetahui Hubungan Dewan Komisaris Dan Komite Audit

a. Akta Komite Audit

Membantu dewan komisaris untuk pengawasannya atas semua sistem yang ada di perusahaan.

b. Wewenang

Memiliki wewenang untuk melakukan investigasi terhadap seluruh permasalahan yang didalam lingkup tanggungjawabnya diberikan kekuasaan untuk:

1) Membayar, Menunjuk, dan mengawasi pekerjaan dari KAP yang disewa oleh organisasi.
2) Mengsudahkan adanya selisihan yang telah terjadi diantara manajemen dan auditor tentang laporan keuangan.
3) Mengasihkan persetujuan semua jasa audit dan nonaudit.
4) Dari akuntan, penasihat hukum, atau para ahli lainnya yang sangat independen lainnya untuk berikan saran kepada komite/memberikan bantuannya dalam pelaksanaan investigasi.
5) Dari karyawan semua dapat diperintahkan agar bisa mendapatkan informasi dan bisa bekerja sama atas permintaan dari komite/pihak eksternal lain. Misal dibutuhkan melakukan pertemuan dengan pejabat dari entitas,penasihat-penasihat iluar perusahaan serta auditor eksternal.

c. Komposisi

1) Mempertimbangkan keamanan, kontrol teknologi informasi, serta efektivitas sistem kontrol internal perusahaan.
2) Dapat temuan dari laporan keuangan dan rekomendasi yang jelas, manajamen juga harus adanya respon, faham dengan ruang lingkup auditor.

d. Audit Internal

1) Melakukaan analisa tentang rencana, akta, penempatan crew serta kegunaan audit internal dan struktur perusahaan dilakukan dengan direktur audit dan manajemen.
2) Pembatasan itu tidak ada jika berbicara hal tersebut, telaah serta menyetuji masalah penunjukan dan penghentian direktur dan juga penggantian.
3) Menganalisa terkait dengan keefektifitasan fungsi audit salah satu caranya adalah mengetahui kepatuhan terhadap standar IIA
4) Secara rutin, melakukan pertemuan terpisah dengan direktur audit untuk
5) membahas hal-hal yang diyakini oleh komite atau audit internal sebagai sesuatu yang perlu dibahas secara pribadi.

e. Audit Eksternal

1) Menyelesaikan evaluasi ruang dan auddit pendekatan yang ditawari audit eksternal, dan juga penyelenggara kegiatan.

2) Menunaikan penelaahan terhadap prestasi auditor eksternal, dan melakukan persetujuan final atas penunjukan ataupun penghentian auditor.

3) Menunaikan penelitian dan mengonfirmasikan kebebasan dari auditor eksternal dengan mendapatkan pernyataan dari auditor mengenai hubungan antara auditor dengan entitas, termasuk jasa nonaudit, dan membahas hubungan tersebut dengan auditor.

4) Sering melakukan pertemuan terpisah dengan auditor eksternal untuk mendiskusikan yang suatu hal oleh komite atau auditor dianggap sebagai sesuatu yang harus didiskusikan secara pribadi satu sama lain.

f. Kepatuhan

1) Melakukan penelaahan atas efektivitas dari system yang mengawasi kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undang serta dari dari investigasi dan tindak lanjut oleh manajemen (termasuk tindakan pendisiplinan) untuk setiap kejadian ketidakpatuhan.

2) Melakukan penelaahan atas temuan-temuan dari setiap pemeriksaan oleh badan-badan penyelenggaraan dan observasi-observasi oleh auditor lain.

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan hubungan antara audit internal dengan: Audit Eksternal, Komite Audit, dan Dewan Komisaris!

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 15

KECURANGAN (FRAUD) KARYAWAN DAN MANAJEMEN

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pertemuan ini, mahasiswa mampu menjelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadipada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu menjelaskan tentang kecurangan karyawan dan manajemen.

B. URAIAN MATERI

1. *Nature of Fraud*

Kecurangan itu dapat berupa banyak hal, seperti penggelapan dana, kejahatan kerah putih,dan manipulasi dan lainnya. Kecurangan menurut IIA: “susunan dari tindakan ketidakberesan dan illegal yang disengaja oleh oknum tertentu serta curang”. Kejahatan kerah putih adalah tindakan kriminal keuangan dengan cara rahasia dan tidak dapat tersentuh oleh hukum untuk mendapatkan uang atau property memperkaya oknum-oknum yang melakukan yang dilakukan tanpa sentuh fisik, tidak ada butkti kehilangan uang dan lain-lain jadi berupa tidak terlihat.

2. Elemen Fraud

Berikut elemen kecurangan:

a. Terdapat kepalsuan pada objek tertentu
b. Melakukan diluar batas atau sudah melampau batas
c. Adanya beberapa kasus dari beberapa fakta atau opini
d. Hasil yang telah dialakukan adalah rugi

Berikut elemen kejahatan kerah putih:

a. Kelakuaan yang dilakukan itu menyimpang untuk mendaptakan suatu tujuan yang diinginkan.
b. Tujuan yang akan dicapai disembunyikan, agar karyawan keliru.

c. Adanya kepercayaan yang dilanggar

d. Saling kongkalingkong untuk melakukannya, banyak oknum yang terkait hal ini.

e. Kejahatan yang telah dilakukan di tutupi rapat-rapat.

3. *Cyber Crime*

Era sekarang, hal menyimpang terjadi di komputer *computer fraud* semakin meningkat, cara yang dilakukan entitas untuk meminimalisirkan kecurangan komputer itu masih terbatas. Tindakan ilegal dengan menggunakan komputer bisa mencuri lebih banyak dibandingkan dengan cara lain, sangat efisien dengan waktu dengan pergerakan yang lebih minim. Kecurangan yang dilakukan oleh pelaku telah menggunakan berbagai metode untuk melakukannya. Dibawah ini cara perlindungan yang terbaik:

a. *Lisensi*

b. *System design control*

c. *Physical accesssecurity*

d. *Electronic accesssecurity*

e. *Internalcontrol and edit*

f. *Personnel screening*

g. *Definisi pekerjaan*

h. *Pemisahan tugas*

i. *Etika professional*

Dibawah ini kategori kecurangan komputer dengan model pemrosesandata:

a. Dengan mengubah input komputer.

b. Melalui penggunaan Processor tidak berhak untuk melakukan kegiatan yang diluar jam kerja.

c. mengubah perangkat lunak untuk membuat kelegalan atau digunakan diluar hak.

d. Dengan adanya copy data, dilakukan keilegalan dengan cara mengutak atik isi data perusahaan.

e. Adanya pencuriaan, gunakan sistem output yang tidak benar.

Generasi sekarang ini kejahatan dalam dunia internet/maya bisa disebut cybercrime sudah kena semua bagian. Kejahatan ini bisa dilakukan sendiri dan juga bisa berkelompok, dari hacking, cracking, manipulatif, kecurangan dll. Hal ini bisa terjai kapan saja susah untuk dicegah pada era ini karena sangat perlu pakai teknologi tinggi. Dilihat pada zaman dahulu hacking masih command-line, dan bedanya zaman sekarang sekarang ganti menjadi *Graphical User Interface* (GUI).

4. Pertanggungjawaban Fraud Otoritas

a. *Historical Perspective*

Awalnya auditor langsung melakukan mendeteksi terjadi kecurangan atau error. Dan pada waktu itu belim ada kebijakan yang tertulis atau standarlisasikan perihal tugas auditor.

b. Pencegahan/ *Prevention of fraud*

Tugas internal auditor hanya berupa pengecekan tugas manajemen di sebuah perusahaan perihal operasional apakah sudah dilakukan tugas sesuai dengan tugasnya dan kewajibannya.

c. Deteksi /*Detection of fraud*

Walau kelihatan tugas internal audit telah dilakukan belum tentu semua sudah clear karena kecurangan tidak semua bisa di detect. Dan kalaupun kontrol kelemahan sullit di kontrol, auditor bisa tambahkan langsung indikator kecuragan, audit internal perlu tau apa saja indikator kecurangan dan bisa dideteksi.

d. Investigasi */Investigation of fraud*

Auditor internal pun berperan dalam investigasi kecurangan, walaupun spesialis dariluarpun banyak tap fungsi dari internal audit juga penting untuk berkomunikasi bantu memberi informasi serta mencari kenyataan dari investigasi. Kecurangan di masa datang akan bisa bantu auditor internal untuk

mendeteksi dan bagaimana cara untuk mengendalikannya jika ada kecurangan yang baru.

e. *Pelaporan/Reporting of fraud*

Laporan untuk pealaporan audit yang isinya perihal temuan dan kesimpulan serta rekomendasi dari penelusuran/investigasi. Dalam mendeteksi kecurangan, tanggung jawab dilakukan otoritas tertentu:

1) *Plan* yang ada dan kebijakan perlu di jalankan dan sediakan tempat untuk perusahaan melakukan itu.
2) Tetapkan dan kelola kontrol internal.
3) Kelola jalu komunikasi dan tetapkan dan laporan sistem agar tau apa yang akan terjadi kedepannya.
4) Jika ada limit, auditor internal tidak dapat melakukan pekerjaannya.
5) Manajemen perlu ada tanggungjawab
6) Harus ada moral di dlam organisasi

Jika seluruh tugas serta semua kesalahan yang ada dan akan dipegang oleh auditor internal, maka perlu adanya otoritas:

1) Semua tingkat perihal transaksi biaya diulaskan di annual report dari manajer.
2) Semua konsultasi yang diperiksa yang diatur serta diulas dari dokumentasi dan diliat dari semua dilihat dan di dasari oleh kebenarannya.
3) Kasih rekomendasi jika perlu dikontrol perihal praktik pembukuan akun bank dan serta prosedur perusahaan.
4) Tinjau persetujuan transaksi level eksekutif
5) Kasih rekomendasi jika perlu dikontrol perihal praktik pembukuan akun bank dan serta prosedur perusahaan.
6) Tinjau persetujuan transaksi level eksekutif
7) Punya akses untuk menindak lanjuti dewan komisaris
8) Tinjau transaksi yang telah dilakukan anak perusahaan dan dengan perusahaan lainnya.

9) Tes dokumen dari pendukung laporan keuangan
10) Perihal kebijakan isi penyimpanan organisasi harus di pantau kepatuhannya
11) Perihal illegal kebijakan, pratinjau kepada manajer apakah ada atau sudah terjadi hal tersebut
12) Pantau konflik perusahaan, contohnya seperti pegaawai memiliki hubungan dengan pelanngan, pemasuk serta agen termasuk dengan keluarga

C. LATIHAN SOAL

1. Jelaskan Fungsi Auditor Internal terhadap *Fraud*.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 16

SARBANEY OXLEY ACT (SOA)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti materi pertemuan ini, mahasiswa mampu ijelaskan mengenai hubungan yang seharusnya terjadi pada kegiatan pengauditan internal, diharapkan anda harus mampu memahami defenisi dan Sejarah legalisasi dan aktivitas SOA.

B. URAIAN MATERI

1. Definisi dan Sejarah

Sarbaney Oxley Act merupakan sebuah prinsip yang telah disahkan pada Bulan januari tepatnya pada tanggal 23, yang disahkan para wakil organisasi dan pihak-pihak Amerika Serikat. Peraturan ini ialah "*Public Company Accounting and Investor Protection Act of* 2002" atau peraturan mengenai "perlindungan investor dan pengaturan akuntansi perusahaan publik" yang dikenal dengan SOX atau Arbox. Kepada eksternal auditor dan Internal auditor, Sarbanes Oxley ialah program baru yang terdapat di dalam proses audit entitas privat, salah satu perubahan dan kebebasan dari tahap baru atas pelaporan audit pada entitas privat. Untuk tata kelolah entitas, Perusahaan diharuskan melakukan peningkatan terhadap jaminan tentang masalah kebutuhan, akta yang Sah atas pemeliharaan surat-surat penting dan pelaporan internal kontrol atas laporan financial dan melakukan perbaikan terhadap standar-standar ekspose. kepada Komite Audit, Sarbaney Oxley Act ialah pertemuan dari peraturan terhadap entitas publik yang termasuk dalam tanggung jawab langsung untuk memperhatikan dan menjaga prosedur yang dilakukan oleh eksternal audit, kesepakatan pertama mengenai seluruh bantuan audit ataupun bantuan yang bukan berasal dari audit, perubahan aturan yang mencakup tentang kebebasan dan kedesiplinan keuangan dan pengamatan, memperoleh dan mencari pembagian atas keluhan tentang pelaporan financial entitas dan tema yang berpuncak dari hasil audit. Ada beberapa Tujuan Utama Sarbanes Oxley Act:

a. Mengembangkan keyakinan Umum terhadap *Capital Market.*

b. Menggunakan peraturan kedaulatan yang baik.

c. Menyuplai responsibilitas yang baik dengan membuat tata kelolah beserta pertanggungjawaban direksi atas laporan keuangan.

d. Mengembangkan kapasitas audit.

e. Meletakkan pementingan yang kuat terhadap bentuk yang ada di sekitar tempat usaha untuk menahan, menemukan, melacak penyelewengandan perilaku yang tidak semestinya.

Sarbanes-Oxley adalah Undang-undang federal Amerika Serikat yang ditetapkan pada 30 Juli 2002. Aturan ini ialah "suatu inovasi dan reformasi terbesar di USA khususnya di dunia dan umumnya bagi penilaian corporate governance sejak diterbitkannya Securities Acts of 1933 and 1934, dimulai oleh Senator Paul Sarbanes (Maryland) dan Representative Michael Oxley (Ohio) yang telah disetujui oleh Dewan dengan suara 423-3 dan Senat dengan suara 99-0 serta disahkan menjadi hukum oleh Presiden George W. Bush". Aturan ini dibuat sebagai timbal balik dari pihak-pihak organisasi Amerika Serikat pada beberapa kasus terhadap industri seperti: "*Enron, Tyco International, Adelphia, PeregrineSystems, WorldCom (MCI), AOL TimeWarner, Aura Systems, Citigroup, Computer Associates International, CMS Energy, Global Crossing, HealthSouth, Quess Communication, Safety-Kleen danXerox"* dan membawa beberapa KAP yang bergabung pada "the big five" seperti Arthur Andersen, KPMG dan PWC.

Kejadian ini memberikan dampak kerugian yang begitu banyakterhadap pemilik modal dikarenakan jatuhnya tarif saham industri. Industri yang terpengaruh ini menggegerkan keyakinan publik terhadap *Capital Market*. Beberapa peristiwa yang terjadi ialah contoh tragis terhadap penggelapan yang berdampak buruk pada pekan, stakeholders danpegawai-pegawai. Dengan di adakannya undang-undang ini, ditambah denganaturan-aturan kegiatan dari "*Securities Exchange Commision* (SEC)" dan beberapa "*selfregulatory bodies*" lainnya dan diharapkan akan memberi peningkatan terhadap *standare sponsibilitas* masing-masing entitas, kejelasan dalam pelaporan keuangan, memperkecil kemungkinan entitas untuk melakukan dan menutupi fraud, serta melahirkan kepedulian tinggi terhadap tata kelolah perusahaan. Peraturan ini

menentukan ketentuan baru yang mebuat lebih baik bagi semua badan dan tatakelolah entitas umum dan instansi akuntan umum walaupun tidak berlaku bagi entitas ekslusif. Catatan ini terdiri dari 11 bab atau bagian yang menetapkan beberapa hal mulai dari tanggung jawab tambahan kepada Dewan entitas hingga hukum pidana. Sarbox juga menuntut *Securities and Exchange Commission* untuk menetapkan aturan baru dalam menaati hukum. Saat ini, tata kelolah perusahaan dan internal control bukan lagi sesuatu yang istimewah lagi karena kedua hal ini telah dijadikan syarat oleh undang-undang. Dengan diberlakukannya undang-undang "Sarbanes Oxley 2002" yang ditandatangani oleh Presiden George Walker Bush pada tahun 2002 tepatnya tanggal 30 Juli yang diharapkan menuai tombal balik positifberbagai profesi, di antaranya yaitu :

a. *Certified public Accountung*
b. Kantor Akuntan publik (KAP)
c. Entitas yang memperjual belikan saham
d. penghubung *(broker)*
e. pemasok *(dealer*)
f. penasihat hukum yang pelaksanaannya untuk entitas umum
g. pemilik modal perbankan
h. Para analis keuangan
i. Aturan-aturan ini disebabkan oleh jatuhnya korporasi di Amerika Serikat.

2. Legalisasi SOA

Seperti yang telah dijelaskan pada pemahaman sebelumnya, beberapa entitas Amerika Serikat melakukan fraud yang merugikan para investor. Penyebab Merosotnya tarif saham di pasar uang bukan karena peristiwa *accounting* saja, tapi disebabkan oleh *bad bussiness management*. Dampak dari keputusan ini, kinerja entitas jadi merosot dan meminta pertanggung jawaban manajemen melakukan *window dressing* untuk menutupi adanya resesi entitas. Jumlah resesi yang ditanggung oleh penanam modal tercatat lebih dari US$ & triliun. Persoalan ini menimbulkan komentar terhadap profesi akuntansi ialah persoalan Enron yang berawal tahun 2001, Persoalan ini lebih menitik beratkan

kepada prilaku disfungsional yang dilaksanakan banyak auditor, perilaku yang sering dilaksanakan ialah *creative accounting*, *earning management* atau *income smoothing*, bahkan dinegara Indonesia sendiri seorang akuntan disebut dengan sebutan tukang angka.

Kejadian yang menyebabkan pemerintah Amerika mengambil aksi yang positif, hal ini berguna untuk melaksanakan pengawasan kepada para akuntan dengan menyampaikan Undang-Undang pertanggungjawaban auditor atau yang lebih dikenal dengan nama "*Sarbanes Oxley Act"*. Undang-Undang ini muncul dari kongres yang beranggota "Sarbanes dan Oxley" sendiri, Undang-Undang ini ditandatangani oleh presiden George W. Bush pada tahun 2002 tepatnya 20 juli di Washington, USA. Hal penting yang sisampaikan Undang-Undang "*Sarbanes Oxley Act"* tahun 2002 ialah sebagai berikut:

a. Kewajiban Entitas
b. kewajiban Auditor
c. Ekspose yang di tingkatkan
d. Analis saham harus dapat meekspose kemungkinan konflik terhadap kepentingan
e. SEC meningkatkan tujuan reviewnya

3. Aktivitas Pada Perusahaan

Dalam "*Sarbanes Oxley Act*" yang mengatur tentang akuntansi, "pengungkapan dan pembaharuan governance yang mensyaratkan adanya pengungkapan yang lebih banyak tentang informasi keuangan, keterangan tentang hasil-hasil yang dicapaitata kelolah, kode etik bagi pejabat dibidang keuangan, pembatasan kompensasi eksekutif dan pembentukan komite audit yang independen". Selain itu diatur pula mengenai hal-hal sebagai berikut:

a. Meyakinkan tanggungjawab-tanggungjawab baru pada anggota dewan komisaris, komite audit, dan pihak manajemen.
b. Membentuk *the Public Company Accounting Oversight Board*, dewan independen dan bekerja *full-time* bagi pelaku pasar modal.

c. Penyisipan tanggung jawab dan anggaran SEC *(Securities Exchange Commision)* secara signifikan. Pemahaman mengenai jasa nonaudit tidak diperbolehkan diberikan oleh KAP kepada customer.

d. Meningkatkan hukuman jika terjadinya kecurangan dalam entitas.

e. Mengharuskan adanya aturan tentang cara menghadapi conflict ofinterestf.

f. Menetapkan syarat pelaporan yang baru

Sarbanes-Oxley Act mengharuskan seluruh entitas publik membuat suatu praktik tentang pelaporan dimana diharuskan pada setiap pekerja atau pelapor untuk melaporkan adanya masalah penyimpangan. Praktik pelaporan ini diselenggarakan oleh komite audit. Entitas dapat menggunakan jasa pelaporan hotlines seperti “Acfe’s EthicsLine”. ACFE dapat mendukung dalam mengatur *hotlines* dari proses laporan yang akan menerima dan merahasiakan pelapor dan memberikan sinyal informasi kepada entitas supaya dapat mengambil keputusan yang tepat. Sistem hotlines ini akan mendorong pekerja untuk melaporkannya, karena ia merasa aman dari tindakan pembalasan dari yang dilaporkan. inilah elemen penting dan kritis bagi program pencegahan fraud yang kuat. Terdapat 3 bagian dalam Sarbanes-Oxley, bagian 1 terdiri dari 11 judul, yaitu:

Judul 1 *“Public Company Accounting Oversight Board”*

Judul 2 *: “Auditor Independence”*

Judul 3 *: “Corporate Responsibility”*

Judul 4 *: “Enhanched Financial Disclosures”*

Judul 5*: “Analyst Conflict of Interest”*

Judul 6 *: “Commission Resources and Authority”*

Judul 7 *: “Studies and Report”*

Judul 8 *: “Criminal and Fraud Accountability”*

Judul 9 *: “White-Collar Crime Penalty Enhancements”*

Judul 10*: “Corporate Fraud Accountability”*

Adapun bagian 2 merupakan pengertian dari dua sub bagian yaitu :

Pengertian secara umum, Antara lain ialah :

a. *"Appropriate state Regulatory Authority"*
b. *"Audit"*
c. *"Audit Committee"*
d. *"Audit Report"*
e. *"Board"*
f. *"Commission"*
g. *"Issuer"*
h. *"Non-Audit Services"*
i. *"Person Associated with Public Company Firm"*
j. *"Professional Standars"*
k. *"Public Accounting Firm"*
l. *"Registered Public Accounting Firm"*
m. *"Rules of The Board"*
n. *"Security"*
o. *"Securites Laws"*
p. *"State"*
q. *Confirming Amandement*.

Bagian 3 yaitu *commission rules and enforcement* yang terdiri dari tiga sub bagian, yaitu:

a. *Regulatory Action*
b. *Enforcement*
c. *Effecton Commission Authority*

Beberapa ringkasan mengenai isi pokok Sarbanes-Oxley Act adalah :

a. Membangun dewan entitas publik untuk melakukan kegiatan kontrol terhadap entitas umum,
b. Terdapat salah satu anggota komite audit yang profesional dibidang financial.

c. Entitas diwajibkan menerapkan *full disclosure* terhadap pemegang saham yang berkaitan dengan transaksi financial yang bersifat kompleks,

d. Kepala eksekutif dan *Chief Financial Officer (CFO)* mengharuskan untuk melakukan validasi sertifikasi pembuatan laporan financial entitas.

e. Kantor Akuntan Publik tidak diperbolehkan untuk menerima tawaran jasa lainnya, seperti konsultasi, ketika sedang melaksanakan audit pada suatu entitas yang sama,

f. Entitas harus mempunyai kode etik yang masuk pada daftar SEC.

g. *Mutual Fund Professional* diwajibkan menyampaikan suaranya kepada wakil pemegang saham.

h. Memberikan perlindungan kepada individu/perorangan yang melaporkan adanya tindakan yang menyimpang kepada pihak berwenang.

i. Pemberi nasihat hukum entitas harus menangkap jika adanya penyimpangan terhadap pejabat senior dan kepada dewan komisaris.

C. LATIHAN SOAL

1. Apa saja ketentuan dalam *Sarbanes-Oxley Act* yang menurut anda paling penting?
2. Kita lihat pengendalian internal yang syaratkan oleh *Sarbanes Oxley Act.* Menurut anda, apakah biaya yang dikeluarkan untuk mengimplementasikan pengendalian intrnal yang lebih baik dapat tertutupi oleh keuntungan memiliki pengendalian-pengendalian tersebut ?

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

PERTEMUAN 17

THE COMMITE OF SPONSORING ORGANIZATION OF THE TREADWAY COMMISIONS (COSO)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti materi pertemuan ini, mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menganalisis penerapan COSO dalam perusahaan melalui review jurnal.

B. URAIAN MATERI

Pengendalian Intern COSO merupakan sebuah framework yang berisi penjabaran mengenai praktik-praktik professional yang dilakukan dalam rangka penetapan system serta proses bisnis yang efektif dan efisien. Menurut Moeller (2016), “Kerangka kerja pengendalian internal COSO merupakan model panduan penting yang harus diikuti oleh perusahaan ketika mengembankan proses, system dan prosedur bisnis serta dalam membangun kepatuhan”. Untuk itu, auditor internal harus memiliki pengetahuan umum mengenai framework COSO tersebut. Peluncuran COSO dilakukan pertama kali di Amerika Serikat tahun 1992, dimana saat itu Amerika tengah menghadapi berbagai macam kecurangan-kecurangan bisnis. Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat kebutuhan yang mendesak mengenai panduan proses pengendalian intern dalam organisasi. Selanjutnya, COSO dijadikan elemen fundamental dalam standar audit American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) dan akhirnya dijadikan standar yang digunakan oleh auditor eksternal mengenai pengendalian internal perusahaan.

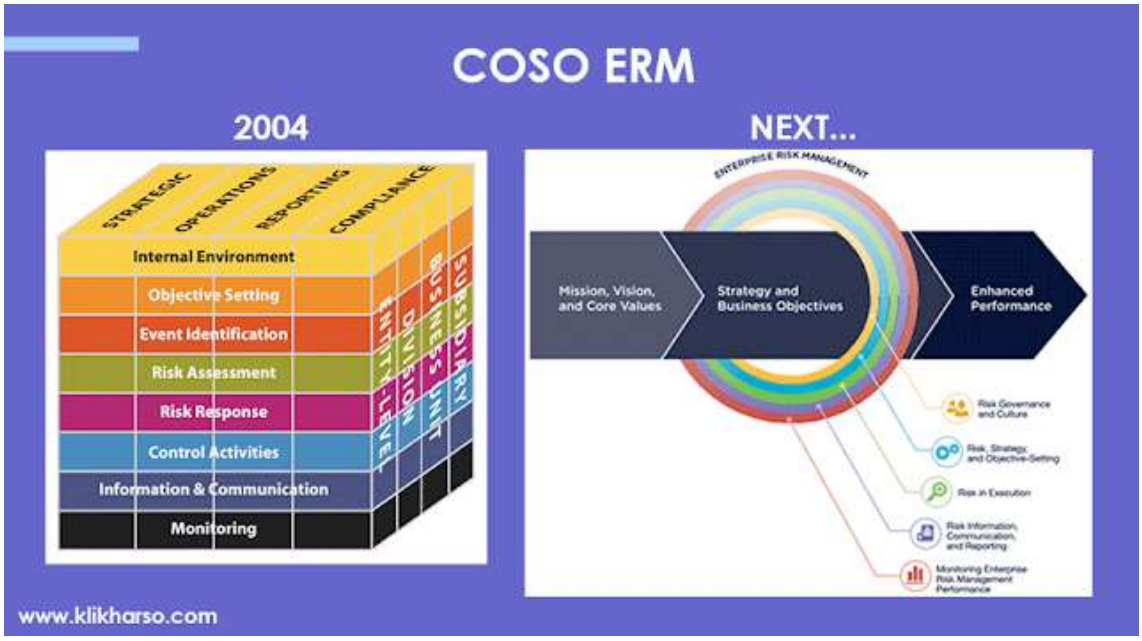
Seluruh masalah yang menyangkut definisi-definisi dari pengendalian internal diselesaikan di awal 1990-an oleh pembentukan sebuah konsorsium organisasi akuntansi serta audit professional melakukan penggabungan dibawah naungan Comitee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commision (COSO), dimana organisasi yang terlibat diantaranya American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) dan Institute Of Auditor Internal (IIA). Selanjutnya, framework COSO tersebut diterbitkan tahun 1992 setelah dilakukannya survei secara menyeluruh

mengenai praktik pengendalian internal dan diambil kesimpulan bahwa definisi pengendalian internal ditentukan sebagai “suatu proses, yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain dari suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar mengenai pencapaian tujuan dalam kategori Efektivitas dan efisiensi operasi. Keandalan pelaporan keuangan, Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku**”.**

Pada awalnya, COSO memperkenalkan model COSO dalam bentuk pyramid yang menggambarkan lima komponen yang saling berkaitan antara seluruh system pengendalian intern yaitu :

1. “Lingkungan Pengendalian yang berfungsi sebagai pondasi untuk seluruh struktur atau empat komponen lainnya
2. Penilaian Resiko, bertindak untuk mengidentifikasi resiko dan menentukan selera resiko yang memadai
3. Aktivitas pengendalian, pembentukan tanggung jawab, pemisahan tugas, prosedur dokumentasi, pengendalian secara fisik, verifikasi internal yang independent dan pengendalian sumber daya manusia
4. Komunikasi dan informasi, bertindak sebagai saluran antar muka untuk 4 lapisan lainnya
5. Monitoring bertindak untuk meninjau dan memastikan ketaatan pada COSO”.

Berikut adalah gambar untuk model COSO :



1. Kerangka COSO dan Perubahan Lingkungan

Konsep Framework dalam COSO dijadikan sebuah dasar bagi organisasi dalam penetapan standar proses bisnis. Sarbanas kemudian mengesahkan sebagai hukum federal Amerika Serikat yang dijadikan tanggapan atas sejumlah kasus Akuntansi pada perusahaan raksasa di Amerika Serikat. Perusahaan diwajibkan untuk memiliki system pengendalian intern yang efektif serta konsisten dengan mengacu pada standar pengendalian COSO. Framework pengendalian internal COSO mengalami beberapa kali perubahan dalam bidang-bidang berikut :

a. Perluasan ekspektasi terhadap Pengendalian Tata Kelola, untuk hal ini terdapat peningkatan terhadap persyaratan peraturan dan penekanan terhadap kecukupan pengendalian keuangan internal
b. Peningkatan Globalisasi Pasar dan Operasi, ditujukan untuk menjawab perkembangan yang terjadi dengan meluasnya operasi pasar diluar pasar domestic, bahkan mencakup skala internasional
c. Perubahan terhadap kompleksitas dengan lingkup yang lebih luas untuk operasi bisnis usaha, dilakukan dengan memodifikasi model bisnis serta memperluas transaksi untuk berfokus pada kualitas, pertumbuhan, produktivitas dan respons atas permintaan pasar.

2. Kerangka Kerja Pengendalian COSO

a. Penilaian Resiko

Menilai resiko merupakan komponen penting dalam rerangka kerja COSO. Resiko dianggap factor yang akan menyebabkan berubahnya tujuan perusahaan. Pengelolaan resiko akan membuat perusahaan mampu untuk bersaing dalam industrinya, membuat pertahanan kekuatan keuangannya, mempertahankan citra positifnya serta mempertahankan kualitas produk dan seluruh sumber daya yang dimilikinya. Komponen penilaian resiko dalam COSO menuntut perusahaan untuk melakukan proses pengidentifikasian terhadap seluruh tingkatan resiko yang mungkin terjadi dalam perusahaan. Perusahaan yang memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi atas usahanya, maka sangat mungkin juga memiliki banyak proses yang mengandung resiko, sehingga auditor dituntut untuk memiliki pengetahuan dalam penerapan Teknik audit. Berikut adalah tahapan dalam penilaian resiko yang dapat dilakukan :

1) Mengidentifikasi dan Menganalisis Resiko

Resiko yang dianggap akan berdampak pada keberhasilan usaha harus mampu diidentifikasi sesegera mungkin oleh manajemen disetiap lini. Untuk melakukan hal tersebut, manajemen dituntut untuk memiliki kemampuan dalam melihat potensi resiko yang mungkin terjadi pada setiap area operasi. Manajemen harus melakukan pertimbangan-pertimbangan resiko pada setiap lini bisnis untuk selanjutnya melakukan pengambilan Langkah-langkah strategis untuk pengelolaan resiko tersebut. Penilaian resiko harus dilakukan dengan memperhatikan berbagai pertimbangan berikut ini :

a) Tingkat keparahan resiko
b) Kecepatan
c) Kegigihan resiko
d) Kemungkinan hilangnya asset atas timbulnya resiko
e) Dampak yang ditimbulkan terkait dengan operasional, pelaporan serta kepatuhan.

Tabel berikut ini memberikan penjelasan mengenai area resiko utama yang dianggap akan memberikan dampak terhadap usaha, termasuk resiko strategis, operasi dan keuangan :

<table>
<tr><th colspan="3">Resiko Strategis</th></tr>
<tr><th>Risiko Faktor Eksternal</th><th colspan="2">Risiko Faktor Internal</th></tr>
<tr><td>1. Risiko Industri
2. Risiko Ekonomi
3. Risiko Pesaing
4. Risiko Perubahan Hukum dan Peraturan
5. Risiko Kebutuhan dan Keinginan Pelanggan</td><td colspan="2">1. Risiko Reputasi
2. Risiko Fokus Strategis
3. Risiko Dukungan Induk Perusahaan
4. Risiko Perlindungan Paten. Merek Dagang</td></tr>
<tr><th colspan="3">Risiko Operasional</th></tr>
<tr><th>Risiko Proses</th><th>Risiko Kepatuhan</th><th>Risiko Manusia</th></tr>
</table>

1. Risiko Rantai Pasokan 2. Risiko Kepuasan Pelanggan 3. Risiko Siklus Waktu 4. Proses Risiko Eksekusi	1. Risiko Lingkungan 2. Risiko Regulasi 3. Risiko Kebijakan dan Prosedur 4. Risiko Litigasi	1. Risiko Sumber Daya Manusia 2. Risiko Perputaran Karyawan 3. Risiko Insentif Kinerja 4. Risiko Pelatihan
Risiko Keuangan		
Risiko Treasury	**Risiko Kredit**	**Risiko Perdagangan**
1. Risiko Suku Bunga 2. Risiko Nilai Tukar 3. Risiko Ketersediaan Modal	1. Risiko Kapasitas 2. Risiko Agunan 3. Risiko Konsentrasi 4. Risiko Default 5. Risiko penyelesaian	1. Risiko Harga Komoditas 2. Risiko Durasi 3. Risiko Pengukuran
Risiko Informasi		
Risiko Keuangan	**Risiko Operasional**	**Risiko Teknologi**
1. Risiko Standar Akuntansi 2. Risiko Penganggaran 3. Risiko Pelaporan Keuangan 4. Risiko Perpajakan 5. Risiko Pelaporan Regulasi	1. Risiko Harga 2. Risiko Pengukuran Kinerja 3. Risiko Keselamatan Karyawan	1. Risiko Akses Informasi 2. Risiko Kontinuitas Bisnis 3. Risiko Ketersediaan 4. Risiko Infrastruktur

2) Strategi Merespon Resiko

Bagian dari pengendalian intern COSO yang efektif juga mengharuskan perusahaan untuk melakukan pengembangan resiko terkait dengan

bagaimana menilai resiko, merespons serta memantau resiko. Framework COSO menawarkan 4 pendekatan strategis yang dapat diambil dalam merespon resiko dasar yang dihadapi perusahaan:

a) Menghindari Resiko, strategi yang dilakukan untuk menjauh dari resiko
b) Mengurangi Resiko, dengan melakukan pengambilan berbagai keputusan resiko
c) Membagi Resiko, misalnya dapat dilakukan dengan membeli asuransi
d) Menerima Resiko, hanya dapat dilakukan untuk beberapa resiko.

b. Aktivitas Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan kebijakan atau prosedur yang disusun sebagai dasar manajemen dalam memitigasi resiko yang berdampak pada pencapaian tujuan yang direncanakan. Pengendalian intern mendasar yang seringkali dilupakan adalah terkait dengan pemisahan tugas.

c. Informasi dan Komunikasi

Pelaksanaan tanggungjawab dalam perusahaan memerlukan adanya komunikasi dan informasi. Manajemen harus memastikan bahwa informasi yang digunakan adalah informasi yang relevan dan berkualitas. Proses informasi dan komunikasi dalam COSO ini harus dilakukan dengan:

1) “Catat transaksi saat itu terjadi, membaginya menjadi bagian-bagian komponen mereka (tanggal, jumlah, nama, akun, otorisasi, dll)
2) Memproses, meringkas, dan melaporkan informasi itu untuk tujuan manajemen dan tujuan akuntansi murni
3) Menyimpan data yang diambil dan diproses dalam format yang dapat diringkas, diaudit, ditinjau, dan dilaporkan dengan cepat dan mudah
4) Laporkan informasi itu dalam format yang dapat digunakan untuk analisis manajemen dan tujuan pengendalian internal”.

C. LATIHAN SOAL

1. Berikut dilampirkan penelitian yang dilakukan oleh Wulanintan (2021) mengenai "EVALUASI IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERNAL BERBASIS COSO PADA PT. MOY VERONIKA". Saudara diminta untuk menganalisis dan mengevaluasi penerapan COSO yang dilakukan oleh PT Moy Veronika !

ISSN 2303-1174 W.P.Rumamby, L.Kalangi, I.G.Suwetja

EVALUASI IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERNAL BERBASIS COSO PADA PT. MOY VERONIKA

EVALUATION OF INTERNAL CONTROL IMPLEMENTATION BASED ON COSO IN PT. MOY VERONIKA

Oleh:
Wulanintan Pricilla Rumamby[1]
Lintje Kalangi[2]
I Gede Suwetja[3]

[1,2,3]Jurusan Akutansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sam Ratulangi Manado

E-mail:
[1]rumambyintan@yahoo.com
[2]lintjekalangi@gmail.com
[3]baliagung357@yahoo.com

Abstrak: Era globalisasi dengan perkembangannya yang sangat pesat menuntut sistem pengendalian intern dalam sebuah perusahaan haruslah berjalan baik sebagaimana mestinya. PT. Moy Veronika dalam pengoperasian perusahaan dituntut untuk meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada agar tujuan pengendalian dapat tercapai termasuk tujuan perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan system pengendalian internal berbasis COSO terhadap PT. Moy Veronika. Metode penelitian yang digunakan yaitu Deskriptif Kualitatif dengan menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dari kelima komponen pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Moy Veronika ternyata masih terdapat komponen yang belum menerapkan prinsip-prinsip COSO secara lengkap atau tidak sesuai. Yaitu komponen penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan dan pemantauan. Hal ini menandakan pengendalian internal yang diterapkan masih belum sepenuhnya efektif.

Kata Kunci: PT.Moy Veronika, Sistem Pengendalian Intern, COSO

Abstract: *Globalization with its rapid development requires internal control system in a company that works well as how it should. PT. Moy Veronika, in its operations are required to improve their existing internal control system so that their control objectives can be achieved whitin the company's goals. This research's intention is to find out and to evaluate the implementation of the internal based control system COSO in PT. Moy Veronika. The research methods that will be used are Qualitative Descriptive using an interview, observations and documentations as a technique to collect data. The result from this research shows that from the five componets of the internal control that's implemented at PT. Moy Veronika, there are still some components that have not applied the complete principles or not in accordance with COSO. Those components are, risk determination, control activities, information and communication, also supervision and monitoring. This shows that the implemented internal control is not fully effective yet.*

Keywords: *PT. Moy Veronika, Internal Control System, COSO*

PENDAHULUAN

Persaingan di dunia usaha saat ini sangat kompetitif. Terutama dalam persaingan antara perusahaan, dimana yang dapat membedakannya yaitu lewat penerapan akuntansi secara umum dengan menerapkan sistem akuntansi yang dapat diterima secara umum. Sistem pengendalian internal sebuah perusahaan harus sesuai dengan kebijakan *Committee of Sponsoring Organization* (COSO). Dalam *Internal Control – Integraterd Framework* yang dikeluarkan oleh *Committee of Supporting Organization of the Treadway Commission* (COSO), menguraikan lima komponen pengendalian internal yang dirancang untuk diimplementasikan oleh manajemen demi memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendaliannya akan tercapai.

Komponen pengendalian internal COSO meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Aktivitas pengendalian dan pemantauan, akuntansi memberikan informasi mengenai gambaran keuangan dari suatu perusahaan, untuk itu akuntansi memiliki perananan yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Akuntansi merupakan bagian dari sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan yang relevan.

Secara umum, perusahaan menjalankan kegiatan kerja untuk menyediakan barang atau pun jasa bagi masyarakat pada umumnya dan pada konsumen pada khususnya, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan juga untuk mendapatkan keuntungan agar dapat menjalankan usaha tersebut secara berkelanjutan dan bisa terus berkembang. Sistem pengendalian internal memberikan kepastian kepada manajemen keterandalan Persediaan adalah salah satu aset terpenting karena merupakan bagian utama dalam aktivitas operasional perusahaan. Oleh karena itu, harus dilakukan pengendalian internal yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari kemungkinan buruk yang terjadi.

Dalam pembahasan yang lebih spesifik, fenomena yang terjadi dalam proses PT. Moy Veronika sehubungan dengan pengendalian internal terdapat pada persedian barang yang sering kali terjadi keterlambatan persedian barang dan mempengaruhi proses pendistribusian yang terlambat untuk di distribusikan ke agen agen pangkalan gas. PT. Moy Veronika juga memiliki kendala sering mengalami permasalahan dalam proses pendristribusian gas LPG 3 kg terkait harga yang ditetapkan oleh para agen dibawahnya. Fenomena inilah yang memicu pemahaman bahwa terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal PT. Moy Veronika, sehubungan dengan salah satu sifat dari sistem pengendalian internal yaitu memantau seluruh transaksi di dalam perusahaan terkait.

Sistem pengendalian internal dibentuk untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Setelah ditelaah menggunakan prinsip-prinsip *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), disimpulkan bahwa PT. Moy Veronika telah menerapkan sistem pengendalian yang sesuai dengan kebijakan COSO, akan tetapi penerapannya dianggap belum efektif karena masih terdapat ketidaksesuaian aktifitas dalam lingkungan distribusi melalui penetapan harga yang seharusnya.

Tujuan Penelitian

Penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan pengendalian internal berbasis *COSO* pada sistem pengendalian internal PT. Moy Veronika.

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Akuntansi

Akuntansi merupakan kumpulan prosedur berupa kegiatan mencatat, mengikhtisarkan, mengklasifikasikan dan melaporkan keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang dihasilkan ini harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Sujarweni: 2016). Menurut *Accounting is the financial information system that provides these insights. Accounting consists of three basic activities-it identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interested users* (Kieso: 2013 at Susanto: 2017). Seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap kekuatan ekonomi. Cara bertindak, ketentuan atau aturan tentang mengukur dan prosedur mengumpulkan dan melaporkan informasi yang berguna tentang kegiatan dan tujuan yang menyangkut keuangan dalam suatu organisasi (Bahri: 2016). Sedangkan sebagai sistem informasi, akuntansi merupakan proses yang menjalin sumber informasi, saluran komunikasi, dan seperangkat penerima (Taswan: 2015).

Evaluasi

Di kemukakan oleh H. Weis (Desriantury Rendy : 2019) yang menyatakan evaluasi adalah suatu aktivitas yang dirancang untuk menimbang manfaat atau efektivitas suatu program melalui indikator yang khusus, teknik pengukuran, metode analisis, dan bentuk perencanaan dari berbagai pengertian yang telah disebutkan, evaluasi semestinya mempunyai tolak ukur atau target sasaran yang telah ditetapkan dari awal perencanaan dan merupakan tujuan yang hendak dicapai.

Sistem Pengendalian Internal

Istilah pengendalian pertama kali muncul dalam kamus bahasa Inggris sekitar tahun 1600 dan didefinisikan sebagai "salinan dari sebuah putaran, yang kualitas dan isinya sama dengan aslinya. The Committee of Sponsoring Organization (2013) dalam mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut: "*Internal control is a process, effected by an entity's boar of directors, manage-ment, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.*" Sementara tujuan-tujuan pengendalian internal yang dirumuskan oleh (Arens: 2017) yaitu sebagai berikut:

1. Realibilitas pelaporan keuangan
2. Efisiensi dan efektifitas operasi
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Bedasarkan pendapat diatas menjelaskan bahwa tujuan pengendalian internal yang mencakup tiga hal pokok yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tujuan-tujuan operasi yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari semua operasi perusahaan sehingga dapat mengendalikan biaya yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Tujuan-tujuan pelaporan, bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan keandalan data serta catan-catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan dan laporan manajemen sehingga tidak menyesatkan pemakai laporan tersebut dan dapat diuji kebenarannya.
3. Tujuan-tujuan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, bahwa pengendalian internal dimaksudkan untuk meningkatkan ketaatan entitas terhdap hukum-hukum dan peraturam yang telah ditetapkan pemerintah, pembuat aturuan terkat, maupun kebikankebijakan entitas itu sendiri.

Ketiga tujuan pengendalian internal tersebut merupakan hasil (output) dari suatu pengendalian intenal yang baik, yang dapat dicapai dengan memperhatikan unsur-unsur pengendalian internal yang merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian yang baik. Oleh karena itu, agar tujuan pengendalian intern tercapai, maka perusahaan harus mempertimbangkan unsur-unsur pengendalian internal.

Coso (The Committee of Sponsoring Organization)

The Committee of Sponsoring Organization atau yang sering di singkat dengan COSO ini dibuat oleh sektor swasta untuk menghindari tindak korupsi yang sering terjadi di Amerika pada tahun 1970-an.

COSO terdiri atas 5 komponen:

1. *Control environment*
   Tindakan atau kebijakan manajemen yang mencerminkan sikap manajemen puncak secara keseluruhan dalam pengendalian manajemen.
2. *Risk assessment*
   Tindakan manajemen untuk mengidentifikasi, menganalisis risiko-risiko yang relevan dalam penyusunan laporan keuangan dan perusahaan secara umum
3. *Control activities*
   Tindakan-tindakan yang diambil manajemen dalam rangka pengendalian intern.
4. *Information and communication*
   Tindakan untuk mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang sesuai untuk menjaga akuntablitas.
5. *Monitoring*
   Penilaian terhadap mutu pengendalian internal secara berkelanjutan maupun periodik untuk memastikan pengendalian internal telah berjalan dan telah dilakukan penyesuian yang diperlukan sesuai kondisi yang ada.

Pengertian pengendalian internal menurut COSO senada dengan definisi yang dinyatakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dan American Institute Ceeritifed of Public Accountans (AICPA), yaitu sama menyebutkan bahwa pengendalian internal merupakan sebuah proses yang drirancang untuk memberikan jaminan

yang memadai atas kehandalan laporan keuangan, operasional yang efisien dan ketaatan pada peraturan yang berlaku. Hanya saja AICPA menambahkan tujuannya dengan pengamanan asset. (Susanti D.L: 2016). Romney dan steinbart, 2015: 227) menjelaskan bahwa pengendalian internal menjalankan tiga fungsi, yaitu:

a) Pengendalian preventif (preventive control), mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atas asset dan informasi.
b) Pengendalian detektif (detective control), menemukan masalah yang tidak terelakkan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsilasi bank serta neraca saldo bulanan.
c) Pengendalian korektif (corrective control), mengidentifikasi dan memperbaiki masalh serta memulikannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan backup pada file, perbaikan kesalhan entri data, dan pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Sistem Informasi Akuntansi

Setiap perusahaan menerapkan akuntansi sebagai alat kommunikasi bisnis. Akuntansi merupakan proses pencatatan (*recording*), pengelompokkan (*classifying*), perangkuman (*summarizing*), dan pelaporan (*reporting*) dari kegiatan transaksi perusahaan. Tujuan akhir dari kegiatan akuntansi adalah penerbitan laporan-laporan keuangan. Laporan-laporan keuangan tersebut merupakan suatu informasi (Jogiyanto: 2016).

Menurut Romney dan Steinbart (2015) Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Ada enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015) yaitu:

1. Pengguna yang mengoperasikan sistem dan menjalankan fungsi-fungsi dalam sistem
2. Prosedur dan instruksi baik manual ataupun otomatis yang mencakup dalam hal mengumpulkan, memproses dan penyimpanan data tentang aktivitas organisasi
3. Data tentang organisasi dan proses bisnisnya
4. Software yang digunakan untuk memproses data
5. Infrastruktur teknologi informasi yang terdiri dari computer dan perangkatnya dan alat jaringan kommunikasi untukmengumpulkan data, meyimpan, memproses dan mengirimkan data dan informasi
6. Pengendalian internal dan keamanan sistem yang dapat menjaga keamanan sistem.

Penelitian Terdahulu

Chansie, Virji dan Binanggal (2016) mengenai Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. Hasil penelitian ini dari penjelasan hasil analisis penelitian di bagian sebelumnya, didapatkan hasil akhir bahwa PT Tunas Dwipa Matra Cabang Manado telah mampu menerapkan sistem pengendalian internal piutang dengan baik, walaupun terdapat beberapa penyesuaian dalam penerapan sistem tersebut secara langsung.

Michel, Chandra dan Tuerah (2014) mengenai Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Ikan Tuna Pada CV. Golden KK. Hasil penelitian ini analisis biaya persediaan dan biaya pembelian bahan baku serta penghematan, maka dapat direkomendasikan suatu metode alternatif pengendalian persediaan bahan baku ikan tuna CV. Golden KK. Metode alternatif ini diharapkan dapat menghemat biaya perusahaan, melalui penghematan biaya persediaan bahan baku yang terdiri dari biaya pemesanan dan biaya penyimpanan bahan baku serta melalui penghematan biaya pembelian bahan baku.

Dyana, Lusi dan Susanti (2016) mengenai Evaluasi Pengendalian Sistem Internal Menggunakan Pendekatan Coso Studi Kasus Koperasi Warga Patra V. Hasil penelitian ini Rekapitulasi Defisiensi Pengendalian Internal, dapat dilihat bahwa 17 prinsip pengendalian dalam tahap pertama telah direduksi menjadi 11 prinsip yang masih terdapat kelemahan. Kelemahan inilah yang akan di verifikasi kepada pengurus sebagai penanggung jawab utama sistem pengendalian internal di koperasi Gatra V.

Diah, Anggraeni dan Santoso (2015) mengenai Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Internal Berbasis Coso Dan Dampaknya Pada Pencegahan Kecurangan (Studi Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Bandung). Hasil penelitian ini menggunakan Hipotesis, kualitas sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap pengendalian internal berbasis coso.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk menggunakan fakta atau kejadian dan keadaan yang terjadi dalam perusahaan untuk mendapatkan kesimpulan penelitian dan saran yang berguna bagi perusahaan.

Tempat dan waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di PT. Moy Veronika yang beralamat di Jl. Sea Lingkungan II Nomor 36 Malalayang Manado, Sulawesi Utara. Waktu penelitian dimulai dari bulan September 2019 sampai selesai.

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini berupa Data kualitatif, yaitu data yang dapat mencakup hamper semua data non numerik. Data ini dapat menggunakan kata-kata untuk menggambarkan fakta dan fenomena yang diamati.

Sumber Data

Penelitian ini, sumber data yang digunakan adalah data primer. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari pelaku yang menjadi subjek dalam penelitian ini, seperti hasil wawancara.

Metode Pengumpulan Data

Wawancara, yaitu teknik penelitian yang dilakukan dengan mengadakan tanya-jawab dengan Manager Distribusi PT. Moy Veronika mengenai Penerapan Pengendalian Internal perusahaan dan dibandingkan dengan Penerapan Pengendalian Internal Berbasis Coso.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

a. Dari hasil wawancara dengan petugas, dalam komponen COSO yaitu penentuan risiko, dimana penentuan risiko pada PT. Moy Veronika dalam menetapkan calon pangkalan dinilai belum tepat untuk mengurangi kecurangan yang terjadi dalam penetapan harga.
b. Komponen COSO yaitu akitivitas pengendalian, dimana komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas yang dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab, kewenangan pemisahan tugas dan rekonsiliasi. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi risikonya untuk organisasi secara keseluruhan. Sedangkan aktivitas pengendalian pada PT. Moy Veronika dalam pembagian tugas dan tanggung jawab belum efektif dan efisen dalam setiap karyawan menjadikan pihak pimpinan dan manajemen PT. Moy Veronika belum mampu mengatur kegiatan operasional yang dilakukan oleh setiap karwayan dalam perusahaan.
c. Pada komponen COSO informasi dan kommnikasi yang ada dalam PT. Moy Veronika menunjukkan bahwa pencatatan dan pelaporan dari semua data penjualan masih belum terstruktur dengan baik atau masih ditemukan beberapa kecurangan dari pihak pangkalan atau reseller yang ada, dimana harga ditiap pangkalan berbeda-beda dengan harga yang ditetapkan pemerintah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2004 tentang penyediaan, pendistribusian dan penetapan harga LPG. Pernyataan ini juga didukung oleh Peraturan Daerah No 60 Tahun 2015 tentang penetapan harga berdasarkan Harga Eceran Tertinggi (HET) Rp.18.000 per tabung dan harga berdasarkan jarak tempuh maksimal Rp.22.000, sedangkan pada pangkalan mereka tidak menerapkan peraturan tersebut.
d. Pengawasan dan pemantauan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan. Akan tetapi pengawasan dan pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan PT. Moy Veronika masih belum terstruktur dengan baik karena masih ditemukan beberapa kecurangan yang disebabkan oleh kurangnya pengawasan dari pihak perusahaan yang mengakibatkan beberapa pangkalan tidak mengikuti kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku, hal ini tentu saja berpengaruh buruk pada perusahaan sendiri.

Tabel 1. Perbandingan Internal Menurut Coso

Pembahasan mengenai hasil analisis data yang berkaitan dengan penerapan standar COSO dalam Sistem Pengendalian Internal pada PT. Moy Veronika diterangkan dengan jelas.

No	Pengelolaan Internal Berdasarkan Pengendalian Internal Berbasis COSO	Pengelolaan Internal PT. Moy Veronika	Kesimpulan
1.	Lingkungan Pengendalian : Komponen ini meliputi sikap menejemen di semua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentigan terhadap kesejahteraan organisasi, juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.	Lingkungan pengendalian pada PT. Moy Veronika menunjukkan bahwa sikap manajemen disemua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus dari pimpinan dan semua karyawan di perusahaan ini sudah mencerminkan pelayanan yang terbaik untuk pelanggan.	Telah Sesuai
2.	Penentuan Risiko : Penentuan risiko merupakan tanggung jawab yang tidak terpisahkan (integral) dan terus menerus dari manajemen. Dikatakan integral, karenan manajemen tidak dapat menetapkan tujuan dengan mudah mengasumsikan bahwa tujuan tersebut akan tercapai.	Penentuan Risiko pada PT. Moy Veronika menunjukkan bahwa pihak manajemen dari perusahaan ini belum tepat dalam menetapkan calon pangkalan yang tepat untuk mengurangi kecurangan dalam penetapan harga.	Tidak Sesuai
3.	Aktivitas Pengendalian: Komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab, kewenangan pemisahan tugas dan rekonsiliasi. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi risikonya untuk organisasi secara keseluruhan.	Aktivitas pengendalian pada PT. Moy Veronika dalam pembagian tugas dan tanggung jawab belum efektif dan efisen dalam setiap karyawan menjadikan pihak pimpinan dan manajemen PT. Moy Veronika belum mampu mengatur kegiatan operasional yang dilakukan oleh setiap karwayan dalam perusahaan.	Tidak Sesuai
4.	Informasi dan Komunikasi: Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa adanya informasi. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian iternal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk dapat mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.	Informasi dan komunikasi yang ada dalam PT. Moy Veronika menunjukkan bahwa pencatatan dan pelaporan dari semua data penjualan masih belum terstruktur dengan baik atau masih ditemukan beberapa kecurangan dari pihak pangkalan atau reseller yang ada, dimana harga ditiap pangkalan berbeda-beda dengan harga yang ditetapkan.	Tidak Sesuai
5.	Pengawasan Dan Pemantauan: Pengawasan dan pemantauan merupakan evaluasi rasional dan dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian. Pengawasan dan pemantauan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan.	Pengawasan dan pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan PT. Moy Veronika masih belum terstruktur dengan baik karena masih ditemukan beberapa kecurangan yang disebabkan oleh kurangnya pengawasan dari pihak perusahaan yang mengakibatkan beberapa pangkalan tidak mengikuti kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku.	Tidak Sesuai

Sumber: Data diolah oleh peneliti (2020)

Pembahasan

PT. Moy Veronika pada dasarnya telah menerapkan COSO pada pengendalian internalnya, tetapi penerapannya masih belum efektif dan efisien. COSO dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga tujuan yaitu:

a. Efektivitas dan efisiensi operasi.
b. Keandalan pelaporan keuangan.
c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Penerapan COSO pada sistem pengendalian internal PT. Moy Veronika belum terstruktur dengan baik, terdapat beberapa kecurangan yang dilakukan oleh pangkalan yang jika dibiarkan maka berdampak buruk bagi perusahaan sendiri.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat ditarik kesimpulan bahwa dari kelima komponen pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Moy Veronika ternyata masih terdapat komponen yang belum menerapkan prinsip-prinsip COSO secara lengkap atau tidak sesuai. Yaitu komponen penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan dan pemantauan. Hal ini menandakan pengendalian internal yang diterapkan masih belum sepenuhnya efektif. Dalam penentuan risiko yang ada dalam perusahaan menunjukkan bahwa pihak perusahaan belum tepat dalam menetapkan calon pangkalan yang tepat sehingga terdapat kecurangan dalam penetapan harga yang dilakukan oleh beberapa pangkalan gas. Dalam komponen COSO aktivitas pengendalian pada PT. Moy Veronika dalam pembagian tugas dan tanggung jawab belum efektif dan efisien dalam setiap karyawan menjadikan pihak pimpinan dan manajemen belum mampu mengatur kegiatan operasional dengan baik.

Informasi dan komunikasi yang ada dalam PT. Moy Veronika menunjukkan bahwa pencatatan dan pelaporan dari semua data penjualan belum terstruktur dengan baik atau masih ditemukan beberapa kecurangan dari pihak pangkalan dimana harga ditiap pangkalan berbeda-beda dengan harga yang ditetapkan pemerintah yang sudah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2004 dan juga dalam Peraturan Daerah No 60 Tahun 2015, sedangkan pada pangkalan tidak menerapkan peraturan tersebut.

Pengawasan dan pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan PT. Moy Veronika masih belum terstruktur dengan baik karena masih ditemukan beberapa kecurangan yang disebabkan oleh kurangnya pengawasan dari pihak perusahaan yang mengakibatkan beberapa pangkalan tidak mengikuti kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku.

Saran

Adanya kesimpulan di atas, setelah melakukan evaluasi, maka ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian. Untuk itu, penulis mengemukakan beberapa saran yang diharapkan dapat membantu pihak perusahaan dalam mengatasi masalah implementasi pengendalian internal berbasis COSO dan sekaligus menjadi bahan tindakan preventif yang dapat dilakukan pada masa yang akan datang.

1. Sebaiknya perusahaan mampu untuk mengendalikan sistem dan prosedur baik dari laporan atas setiap kegiatan operasional dan laporan keuangan PT. Moy Veronika. Pengendalian internal perusahaan tercermin dari perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pada proses pelaksanaan kegiatan operasionalnya.
2. Pengendalian internal yang diterapkan secara memadai dan efektif pada perusahaan dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan, kehilangan maupun kerusakan asset yang dimiliki perusahaan sehingga sumber daya perusahaan dapat digunakan dengan baik. Berdasarkan evaluasi pengendalian internal pada PT. Moy Veronika berdasarkan kelima komponen COSO, masih terdapat kelemahan-kelemahan.

D. DAFTAR PUSTAKA

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

Rumamby, W. P., Kalangi, L., & Suwetja, I. G. (2021). Evaluasi Implementasi Pengendalian Internal Berbasis COSO pada PT. Moy Veronika. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *9*(2).

PERTEMUAN 18

STANDAR INTERNASIONAL PRAKTEK PROFESIONAL AUDIT INTERNAL (BERDASARKAN THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDIT)

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti materi pertemuan ini, mahasiswa mampu menganalisis penerapan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internasional pada sebuah organisasi atau perusahaan.

B. URAIAN MATERI

Penyelenggaraan audit internal ditujukan kepada berbagai jenis lingkungan hukum serta budaya, juga ditujukan untuk berbagai macam organisasi dengan berbagai tujuan, ukuran, kompleksitas serta standar, juga digunakan untuk berbagai pihak baik internal maupun eksternal. Standar Internasional Praktik Audit Internal (IAA) adalah hal yang dapat dijadikan dasar pelaksanaan tanggung jawab serta aktivitas audit internal, mengingat pasti banyak terdapat perbedaan yang berpengaruh pada praktik pelaksanaan audit internal di setiap organisasi. Standar ini disusun dengan tujuan sebagai berikut :

a. Untuk dijadikan panduan dalam pemenuhan unsur kewajiban yang tertuang dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional
b. Dijadikan kerangka kerja sebagai pedoman dalam pelaksanaan serta pengembangan berbagai macam layanan audit internal
c. Dijadikan dasar dalam penetapan evaluasi kinerja audit
d. Menjadikan proses dalam organisasi menjadi lebih baik

IAA berisi komponen berikut ini :

a. Komponen Pernyataan, berisi tentang syarat-syarat pokok dalam praktik professional audit internal serta evaluasi terhadap efektivitas kinerja yang diberlakukan secara internasional baik untuk tingkatan organisasi maupun individu Komponen Interpretasi, berisi tentang penjelasan lebih detail mengenai istilah serta konsep yang digunakan dalam standar.

b. IAA terdiri dari dua kelompok utama, yaitu Standar Atribut dan Standar Kinerja. Dimana pengaturan mengenai standar-standar yang berkaitan dengan atribut organisasi dan individu sebagai pelaksana dari audit internal diatur dalam Standar Atribut, sedangkan standar mengenai sifat-sifat audit internal serta kriteria mutu dalam pengukuran kinerja jasa audit internal tersebut diatur dalam Standar Kinerja.

Berikut akan dijabarkan mengenai isi dari Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang disadur dari The Institute of Internals Auditors (2016) :

STANDAR ATRIBUT

1.000 – Tujuan, Kewenangan dan Tanggung Jawab

"Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus didefinisikan secara formal dalam suatu piagam audit internal, dan harus sesuai dengan Misi Audit Internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional (Prinsip-prinsip Pokok untuk Praktik Profesional Audit Internal, Kode Etik, Standar dan Definisi Audit Internal). Kepala Audit Internal (KAI) harus mengkaji secara periodik piagam audit internal dan menyampaikannya kepada Manajemen Senior dan Dewan untuk memperoleh persetujuan

Interpretasi:

Piagam audit internal merupakan dokumen resmi yang mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab aktivitas audit internal. Piagam audit internal menetapkan posisi aktivitas audit internal dalam organisasi, termasuk sifat hubungan pelaporan fungsional Kepala Audit Internal kepada Dewan; memberikan kewenangan untuk mengakses catatan, personil, dan properti fisik yang berkaitan dengan pelaksanaan penugasan; dan mendefinisikan ruang lingkup aktivitas audit internal. Persetujuan akhir atas piagam audit internal berada pada Dewan

1000.A1 - Sifat jasa asurans yang diberikan kepada organisasi harus didefinisikan dalam piagam audit internal. Apabila jasa asurans juga diberikan kepada pihak di luar organisasi, sifat jasa asurans tersebut juga harus didefinisikan dalam piagam audit internal

1000.C1 - Sifat jasa konsultansi harus didefinisikan dalam piagam audit internal

1010 - Mengakui Panduan yang Diwajibkan pada Piagam Audit Internal

Sifat wajib Prinsip-prinsip Pokok untuk Praktik Profesional Audit Internal, Kode Etik, Standar dan Definisi Audit Internal harus dinyatakan pada piagam audit internal. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan Misi Audit Internal dan unsur-unsur yang diwajibkan dari Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional dengan Manajemen Senior dan Dewan"

1100 - Independensi dan Objektivitas

"Aktivitas audit internal harus independen dan auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya

Interpretasi:

Independensi adalah kondisi bebas dari situasi yang dapat mengancam kemampuan aktivitas auditor internal untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara tidak memihak. Untuk mencapai tingkat independensi yang dibutuhkan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab aktivitas audit internal, Kepala Audit Internal harus memiliki akses langsung dan tak terbatas kepada Manajemen Senior dan Dewan. Hal tersebut dapat dicapai melalui hubungan pelaporan ganda kepada Manajemen Senior dan Dewan. Ancaman terhadap independensi harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan organisasi. Objektivitas adalah suatu sikap mental tidak memihak yang memungkinkan auditor internal melaksanakan tugas sedemikian rupa sehingga mereka memiliki keyakinan terhadap hasil kerja mereka dan tanpa kompromi dalam mutu. Objektivitas mensyaratkan auditor internal untuk tidak menempatkan pertimbangannya mengenai permasalahan audit lebih rendah dari hal lainnya. Ancaman terhadap objektivitas harus dikelola dari tingkat individu auditor internal, penugasan, fungsional, dan level organisasi"

1110 - Independensi Organisasi

"Kepala Audit Internal harus bertanggungjawab kepada suatu level dalam organisasi yang memungkinkan aktivitas audit internal untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Kepala Audit Internal harus melaporkan independensi organisasi atas aktivitas audit internal kepada Dewan, paling tidak setahun sekali. Interpretasi: Independensi

organisasi dapat terpenuhi secara efektif apabila Kepala Audit Internal melapor secara fungsional kepada Dewan. Contoh laporan fungsional kepada Dewan meliputi keterlibatan Dewan dalam:

1. Persetujuan terhadap piagam audit internal;
2. Persetujuan terhadap perencanaan audit internal berbasis risiko;
3. Persetujuan terhadap anggaran dan sumber daya audit internal;
4. Penerimaan laporan dari Kepala Audit Internal atas kinerja aktivitas audit internal dibandingkan dengan rencana dan hal-hal lainnya;
5. Persetujuan keputusan terkait dengan penunjukan dan pemberhentian Kepala Audit Internal;
6. Persetujuan terhadap remunerasi Kepala Audit Internal; dan
7. Permintaan penjelasan kepada manajemen dan Kepala Audit Internal untuk meyakinkan apakah terdapat ketidakcukupan ruang lingkup atau pembatasan sumber daya

1110.A1 - Aktivitas audit internal harus bebas dari campur tangan dalam penentuan ruang lingkup audit internal, pelaksanaan penugasan, dan pelaporan hasilnya. Kepala Audit Internal harus mengungkapkan campur tangan itu kepada Dewan dan mendiskusikan implikasinya"

1111-Interaksi Langsung dengan Dewan Kepala

Audit Internal harus berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan Dewan

1112-Peran-peran Kepala Audit Internal di Luar Audit Internal

"Ketika Kepala Audit Internal memiliki atau diharapkan memiliki peran dan/atau tanggung jawab yang berada di luar audit internal, pengaman-pengaman harus disiapkan untuk membatasi pelemahan terhadap independensi dan obyektivitas

Interpretasi:

Kepala audit internal mungkin diminta untuk menjalankan peran-peran dan tanggung jawab di luar audit internal, seperti tanggung jawab untuk kegiatan kepatuhan atau manajemen risiko. Peranperan dan tanggung jawab ini dapat menjadi pelemahan

atau terkesan menjadi pelemahan, terhadap independensi organisasional dari kegiatan audit internal atau obyektivitas individual dari auditor internal. Pengaman-pengaman atas potensi gangguan ini berupa kegiatan-kegiatan pengawasan, lazimnya dilakukan oleh Dewan, terhadap peran dan tanggung jawab di atas dan dapat mencakup kegiatan-kegiatan seperti evaluasi secara periodik atas jalur pelaporan dan pertanggungjawaban serta mengembangkan proses-proses alternatif untuk mendapatkan assurance terkait area-area dari tanggung jawab tambahan

1120 - Objektivitas Individual

Auditor Internal harus memiliki sikap mental tidak memihak dan tanpa prasangka, serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan.

Interpretasi: Pertentangan kepentingan adalah suatu situasi di mana auditor, yang dalam posisi mengemban kepercayaan, memiliki pertentangan antara kepentingan profesional dan kepentingan pribadi. Pertentangan kepentingan tersebut dapat menimbulkan kesulitan bagi auditor internal untuk melaksanakan tugas secara tidak memihak. Pertentangan kepentingan dapat muncul, meski tanpa adanya kegiatan yang tidak etis atau tidak sesuai ketentuan. Pertentangan kepentingan dapat menimbulkan suatu perilaku yang tidak pantas yang dapat merusak kepercayaan kepada auditor internal, aktivitas audit internal, dan profesi. Pertentangan kepentingan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif”

1130 - Pelemahan terhadap Independensi atau Objektivitas

“Jika independensi atau objektivitas terlemahkan, baik dalam fakta maupun dalam penampilan (appearance), detail dari pelemahan tersebut harus diungkapkan kepada pihak yang berwenang. Bentuk pengungkapan tergantung pada bentuk pelemahan tersebut

Interpretasi:

Pelemahan terhadap independensi organisasi dan objektivitas individu dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, pertentangan kepentingan personal, pembatasan ruang lingkup, pembatasan akses terhadap catatan, personil, dan properti, serta pembatasan sumber daya, seperti pendanaan. Penentuan mengenai pihak-pihak yang sesuai atau berhak untuk menerima laporan terjadinya pelemahan independensi dan objektivitas, tergantung pada harapan atas aktivitas audit internal serta tanggung jawab Kepala Audit Internal kepada Manajemen Senior dan Dewan sebagaimana tersebut pada piagam audit internal, dan juga tergantung pada sifat pelemahan tersebut

1130.A1 – Auditor Internal harus menolak melaksanakan penugasan penilaian kegiatan yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor internal dianggap terlemahkan apabila auditor memberikan jasa asurans atas kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada tahun sebelumnya

1130.A2 – Penugasan asurans yang dilakukan terhadap aktivitas yang pernah menjadi tanggung jawab Kepala Audit Internal, harus diawasi oleh pihak lain di luar aktivitas audit internal

1130.A3 – Aktivitas audit internal dapat memberikan jasa asurans pada aktivitas yang sebelumnya telah diberikan jasa konsultansi, jika sifat dari konsultansi tidak menimbulkan pelemahan objektivitas dan jika objektivitas individual dikelola pada saat menugaskan sumber daya untuk penugasan itu

1130.C1 – Auditor Internal dapat memberikan jasa konsultansi terhadap kegiatan yang sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya

1130.C2 – Jika auditor internal memiliki potensi pelemahan independensi atau objektivitas pada penugasan jasa konsultansi yang diusulkan, hal tersebut harus diungkapkan sebelum penugasan diterima”

1200 - Kecakapan dan Kecermatan

“Profesional Penugasan harus dilaksanakan dengan menggunakan keahlian/kecakapan dan kecermatan profesional (due professional care)

1210 – Kecakapan

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Aktivitas audit internal, secara kolektif, harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya"

Interpretasi:

"Kecakapan merupakan istilah kolektif yang menunjukkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan auditor internal untuk melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif. Hal ini meliputi pertimbangan terhadap aktivitas saat ini, trend, dan permasalahanpermasalahan yang berkembang untuk menghasilkan saran dan rekomendasi yang relevan. Auditor Internal didorong untuk menunjukkan keahlian/kecakapannya melalui perolehan sertifikasi dan kualifikasi profesi yang sesuai, seperti CIA (Certified Internal Auditor) atau sertifikasi lain yang ditawarkan oleh The IIA dan organisasi profesi yang sesuai lainnya

1210.A1 – Kepala Audit Internal harus mendapatkan bantuan saran dan asistensi yang kompeten apabila auditor internal tidak memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi yang memadai untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan

1210.A2 – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai untuk dapat mengevaluasi risiko kecurangan, dan cara organisasi mengelola risiko tersebut, namun tidak diharapkan memiliki keahlian seperti layaknya seseorang yang tanggungjawab utamanya adalah mendeteksi dan menginvestigasi kecurangan

1210.A3 – Auditor Internal harus memiliki pengetahuan memadai mengenai risiko dan pengendalian kunci / utama, serta teknik audit berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugasnya. Namun tidak seluruh auditor internal diharapkan memiliki keahlian sebagaimana layaknya auditor internal yang tanggung jawab utamanya adalah mengaudit teknologi informasi

1210.C1 – Kepala Audit Internal harus menolak penugasan konsultansi atau mendapatkan saran dan bantuan yang kompeten, jika auditor internalnya tidak

memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi untuk melaksanakan seluruh atau sebagian penugasan tersebut”

1220 - Kecermatan Profesional (Due Professional Care)

“Auditor internal harus menggunakan kecermatan dan keahlian sebagaimana diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup bijak (reasonably prudent) dan kompeten. Cermat secara profesional tidak berarti tidak akan terjadi kekeliruan

1220.A1 – Auditor Internal harus menerapkan kecermatan profesionalnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Luasnya cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan penugasan;
b. Kompleksitas, materialitas, atau signifikansi yang relatif dari permasalahan, yang prosedur penugasan asurans akan dilaksanakan terhadapnya;
c. Kecukupan dan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian; Peluang terjadinya kesalahan signifikan, kecurangan, atau ketidakpatuhan; dan Biaya penugasan asurans dalam kaitannya dengan potensi manfaat

1220.A2 – Dalam menerapkan kecermatan profesional, auditor internal harus mempertimbangkan penggunaan teknik audit berbasis teknologi dan analisis data lainnya

1220.A3 – Auditor Internal harus waspada terhadap risiko signifikan yang dapat mempengaruhi tujuan, operasi, atau sumber daya. Namun, prosedur asuransi saja, sekalipun telah dilaksanakan dengan menggunakan kecermatan profesional, tidak menjamin bahwa seluruh risiko signifikan dapat teridentifikasi”

1230 - Pengembangan Profesional Berkelanjutan

“Auditor Internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan

1300 - Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

Kepala Audit Internal harus mengembangkan dan memelihara program asurans dan peningkatan kualitas yang mencakup seluruh aspek aktivitas audit internal

Interpretasi:

Program asurans dan peningkatan kualitas dirancang untuk memungkinkan dilakukannya evaluasi kesesuaian aktivitas audit internal terhadap Standar, dan evaluasi penerapan Kode Etik oleh auditor internal. Program tersebut juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas audit internal serta mengidentifikasi peluang peningkatannya. Kepala Audit Internal semestinya mendorong pengawasan Dewan dalam program asurans dan peningkatan tersebut

1310 - Persyaratan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

Program asurans dan peningkatan kualitas harus mencakup baik penilaian Internal maupun eksternal"

1311-Penilaian Internal

"Penilaian Internal harus mencakup:

1. Pemantauan berkelanjutan atas kinerja aktivitas audit internal; dan
2. Penilaian berkala secara self-assessment atau oleh pihak lain dalam organisasi yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.

Interpretasi:

Pemantauan berkelanjutan merupakan bagian tidak terpisahkan dari supervisi, reviu, dan pengukuran aktivitas audit internal. Pemantauan berkelanjutan tercakup dalam praktik dan kebijakan rutin dalam mengelola aktivitas audit internal dan dalam penggunaan proses, alat, dan informasi yang dipertimbangkan penting dalam mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar. Penilaian berkala dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian terhadap Kode Etik, dan Standar. Pengetahuan memadai tentang praktik audit internal mensyaratkan paling tidak

adanya pemahaman atas seluruh elemen dalam Kerangka Kerja Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework)

1312-Penilaian Eksternal

Penilaian eksternal harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun oleh penilai atau tim penilai independen yang memenuhi kualifikasi yang berasal dari luar organisasi. Kepala Audit Internal harus mendiskusikan dengan Dewan Pengawas mengenai:

1. Bentuk dan frekuensi penilaian eksternal
2. Kualifikasi dan independensi (tim) penilai eksternal, termasuk kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan

Interpretasi:

Penilaian eksternal dapat dilakukan melalui penilaian eksternal menyeluruh, atau penilaian sendiri (self-assessment) dengan validasi eksternal yang independen. Asesor eksternal harus memberikan kesimpulan mengenai kesuaian dengan Kode Etik dan Standard, namun demikian asesmen eksternal juga dapat mencakup komentar-komentar operasional atau strategis. Penilai atau tim penilai yang kompeten menunjukkan kompetensinya dalam dua area: praktik profesional audit internal dan proses penilaian eksternal. Kompetensi dapat ditunjukkan melalui gabungan antara pengalaman dan pembelajaran teori. Pengalaman yang diperoleh dari organisasi dengan ukuran, kompleksitas, sektor industri, dan isu teknis yang setara lebih berharga dari pada pengalaman yang kurang relevan. Dalam hal dilaksanakan oleh tim penilai, tidak seluruh anggota tim harus memiliki seluruh kompetensi yang dibutuhkan; tetapi tim secara keseluruhan harus memiliki kualifikasi. Kepala Audit Internal menggunakan pertimbangan profesionalnya ketika mengevaluasi apakah seorang/tim penilai memiliki kompetensi yang memadai untuk dapat disebut memiliki kualifikasi. Penilai atau tim penilai yang independen artinya, baik secara nyata maupun kesan, tidak memiliki pertentangankepentingan, dan tidak menjadi bagian dari, atau di bawah pengendalian, organisasi yang membawahi aktivitas audit internal. Kepala Audit Internal semestinya mendorong pengawasan Dewan dalam penilaian eksternal untuk mengurangi pertentangan kepentingan yang potensial atau dianggap terjadi”

1320 - Pelaporan Program Asurans dan Peningkatan Kualitas

"Kepala Audit Internal melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Manajemen Senior dan Dewan. Pengungkapan seharusnya mencakup:

1. Ruang lingkup dan frekuensi, baik atas penilaian internal dan eksternal
2. Kualifikasi dan independensi (para) penilai atau tim penilai, termasuk potensi benturan kepentingan
3. Kesimpulan para penilai
4. Rencana tindak perbaikan

Interpretasi:

Bentuk, isi, dan frekuensi komunikasi hasil Program Asurans dan Peningkatan Kualitas ditetapkan berdasarkan hasil diskusi dengan Manajemen Senior dan Dewan, dan mempertimbangkan tanggung jawab aktivitas audit internal dan Kepala Audit Internal sebagaimana tercantum pada piagam audit internal. Untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Kode Etik, dan Standar, hasil penilaian eksternal dan penilaian internal berkala dikomunikasikan segera setelah penugasan, dan hasil pemantauan berkelanjutan dikomunikasikan paling tidak setahun sekali. Hasil tersebut termasuk hasil penilaian dari penilai atau tim penilai terhadap tingkat kepatuhan

1321 - Penggunaan frasa "Kesesuaian dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal"

Menunjukkan bahwa aktivitas audit internal telah sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dapat dilakukan hanya jika didukung dengan hasil dari program asurans dan peningkatan kualitas

Interpretasi:

Aktivitas audit internal telah sesuai dengan Kode Etik dan Standar apabila dapat memberikan hasil sebagaimana dimaksud di dalamnya. Hasil program asurans dan peningkatan kualitas mencakup hasil penilaian internal maupun eksternal. Seluruh aktivitas audit internal akan memperoleh penilaian internal. Aktivitas audit internal paling telah dibentuk setidaknya dalam lima tahun juga akan memperoleh hasil penilaian eksternal

1322 - Pengungkapan Ketidaksesuaian

Apabila terdapat ketidaksesuaian terhadap Kode Etik dan Standar yang mempengaruhi ruang lingkup operasi aktivitas audit internal secara umum, Kepala Audit Internal harus mengungkapkan ketidaksesuaian tersebut dan dampaknya kepada Manajemen Senior dan Dewan"

STANDAR KINERJA

2000 - Mengelola Aktivitas Audit Internal

"Kepala Audit Internal harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi

Interpretasi:

Aktivitas audit internal telah dikelola secara efektif apabila:

1. Mencapai tujuan dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada piagam audit internal;
2. Sesuai dengan Definisi Audit Internal dan Standar;
3. Anggota individual menunjukkan kesesuaiannya terhadap Kode Etik dan Standar;
4. Mempertimbangkan trend dan permasalahan-permasalahan yang timbul yang dapat mempengaruhi organisasi

Aktivitas audit internal dikatakan memberi nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingannya apabila mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko-risiko; berupaya keras dalam menyediakan cara untuk mengembangkan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian; dan secara objektif memberikan asurans yang relevan

2010 – Perencanaan

Kepala Audit Internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (risk-based plan) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi

Interpretasi:

Untuk membangun perencanaan berbasis risiko, Kepala Audit Internal menanyakan kepada manajemen senior dan Dewan serta memperoleh suatu pemahaman mengenai strategi organisasi, tujuan kegiatan kunci, risiko-risiko terkait, dan proses manajemen risiko. Kepala Audit Internal harus mengkaji dan menyesuaikan perencanaan seperlunya untuk merespon perubahan dalam berbagai hal: usaha, risiko, operasi, program, sistem, dan pengendalian organisasi

2010.A1 – Perencanaan penugasan sebagai aktivitas audit internal harus didasarkan atas penilaian risiko yang terdokumentasikan, yang dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali. Masukan dari Manajemen Senior dan Dewan harus diperhatikan dalam proses tersebut

2010.A2 – Kepala Audit Internal harus mengidentifikasi dan mempertimbangkan harapan manajemen senior, Dewan, dan pemangku kepentingan lain untuk menjadi opini auditor internal dan kesimpulan lainnya

2010.C1 – Kepala Audit Internal harus mempertimbangkan penerimaan rencana penugasan konsultansi berdasarkan potensi peningkatan manajemen risiko, nilai tambah, dan peningkatan kegiatan operasional yang dapat diberikan dari penugasan tersebut. Penugasan yang diterima harus tercakup dalam perencanaan"

2020 - Komunikasi dan Persetujuan

"Kepala Audit Internal mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal dan kebutuhan sumber daya, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada Manajemen Senior dan Dewan untuk dikaji dan disetujui. Kepala Audit Internal juga harus mengkomunikasikan dampak dari keterbatasan sumber daya

2030 - Pengelolaan Sumber Daya

Kepala Audit Internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui

Interpretasi:

Sesuai, dalam hal ini, mengacu pada gabungan dari pengetahuan, kecakapan/keahlian, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana. Memadai mencakup kuantitas sumber daya yang diperlukan untuk mencapai rencana. Sumber daya digunakan secara efektif apabila digunakan dengan cara yang dapat mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah disetujui

2040 - Kebijakan dan Prosedur

Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan/memandu aktivitas audit internal. Interpretasi: Bentuk dan isi kebijakan dan prosedur tergantung pada ukuran dan struktur aktivitas audit internal, serta kompleksitas pekerjaannya

2050 Koordinasi dan Penyandaran

Kepala Audit Internal harus berbagi informasi, mengkoordinasikan kegiatannya dan mempertimbangkan penyandaran terhadap hasil pekerjaan penyedia jasa asurans dan konsultansi eksternal dan internal lain, untuk memastikan bahwa lingkup penugasan telah sesuai dan meminimalkan duplikasi aktivitas

Interpretasi:

Dalam mengkoordinir aktivitas-aktivitas, Kepala Audit Internal dapat bersandar kepada pekerjaan para penyedia jasa asurans dan konsultansi lainnya. Suatu proses yang konsisten sebagai dasar penyandaran semestinya ditetapkan, dan Kepala Audit Internal semestinya mempertimbangkan kompetensi, objektivitas, dan penerapan keahlian dari para penyedia jasa asurans dan konsultansi. Kepala Audit Internal semestinya juga mempunyai pemahaman yang jelas mengenai lingkup, tujuan dan hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh para penyedia jasa asurans dan konsultansi lainnya. Ketika penyandaran ditempatkan terhadap pekerjaan dari pihak lain, Kepala Audit Internal masih akuntabel dan bertanggung jawab untuk meyakinkan dukungan yang memadai untuk kesimpulan dan pendapat yang dicapai oleh aktivitas audit internal

2060 - Laporan kepada Manajemen Senior dan Dewan

Kepala Audit Internal harus melaporkan secara periodik tujuan, kewenangan, tanggung jawab, dan kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya dan kesesuaiannya dengan Kode Etik dan Standar. Laporan tersebut juga harus mencakup risiko signifikan, pemasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang meminta perhatian dari Manajemen Senior dan/atau Dewan.

Interpretasi:

Frekuensi dan isi laporan ditentukan secara kolaboratif oleh Kepala Audit Internal, Manajemen Senior dan Dewan.Frekuensi dan isi dari pelaporan tergantung pada tingkat kepentingan informasi yang dikomunikasikan, serta tingkat urgensinya dikaitkan dengan tindakan yang harus dilakukan oleh Manajemen Senior dan/atau Dewan. Laporan dan komunikasi Kepala Audit Internal kepada Manajemen Senior dan Dewan harus mencakup informasi mengenai:

1. Piagam audit,
2. Independensi aktivitas audit internal,
3. Rencana audit dan kemajuan dibandingkan rencana,
4. Kebutuhan sumber daya,
5. Kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar, serta rencana aksi untuk mengatasi permasalahan kesesuaian signifikan yang ada,
6. Respon manajemen terhadap risiko yang dalam penilaian Kepala Audit Internalmungkin tidak dapat diterima bagi organisasi

Hal-hal di atas dan persyaratan komunikasi Kepala Audit Internal lainnya dijelaskan di seluruh Standar”

2070 - Penyedia Jasa Eksternal dan Tanggung Jawab Organisasi pada Audit Internal

“Apabila terdapat penyedia jasa eksternal yang memberikan jasa audit internal pada aktivitas audit internal organisasi, penyedia jasa tersebut harus dapat memberikan pemahaman bahwa organisasi memiliki tanggung jawab untuk memelihara aktivitas audit internal yang efektif

Interpretasi:

Tanggung jawab tersebut ditunjukkan melalui program asurans dan peningkatan kualitas yang menilai kesesuaiannya terhadap Kode Etik dan Standar

2100 - Sifat Dasar Pekerjaan

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi dalam peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur berbasis risiko. Kredibilitas dan nilai audit internal terwujud ketika auditor bersikap proaktif dan evaluasi mereka menawarkan pandangan baru dan mempertimbangkan dampak masa depan"

2110 - Tata Kelola

"Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola orgaanisasi untuk:

1. Membuat keputusan strategis dan operasional
2. Mengawasi manajemen risiko dan pengendalian
3. Pengembangan etika dan nilai-nilai yang sesuai dalam organisasi;
4. Memastikan bahwa pengelolaan dan akuntabilitas kinerja organisasi telah efektif;
5. Mengkomunikasikan informasi risiko dan pengendalian pada area yang sesuai dalam organisasi;
6. Mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif diantara Dewan Pengawas, auditor eksternal dan internal, para penyedia jasa asurans lainnya, serta manajemen

   2110.A1 – Aktivitas audit internal harus mengevaluasi rancangan, penerapan, dan efektivitas sasaran, program, dan kegiatan terkait etika organisasi

   2110.A2 – Aktivitas audit internal harus menilai apakah tata kelola teknologi informasi organisasi telah mendukung strategi dan tujuan organisasi"

2120 - Manajemen Risiko

"Aktivitas audit internal harus mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses manajemen risiko.

Interpretasi:

Penilaian efektivitas proses manajemen risiko merupakan suatu pendapat berdasarkan evaluasi dari auditor bahwa:

1. Tujuan organisasi telah mendukung dan terkait dengan misi organisasi;
2. Risiko signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;
3. Respon risiko yang sesuai telah dipilih dan sesuai dengan selera risiko organisasi; dan
4. Informasi yang relevan mengenai risiko telah diperoleh dan dikomunikasikan dalam waktu yang tepat ke seluruh unit organisasi, yang membuat staf, Manajemen, dan Dewan dapat melaksanakan tanggung jawabnya.

Aktivitas audit internal dapat memperoleh informasi untuk mendukung penilaian tersebut dari berbagai penugasan. Hasil berbagai penugasan tersebut, apabila dilihat secara bersamaan, akan memberikan pemahaman proses manajemen risiko organisasi dan efektivitasnya. Proses manajemen risiko dipantau melalui aktivitas manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya.

2120.A1 – Aktivitas audit internal harus mengevaluasi paparan risiko terkait dengan tata kelola, operasi, dan sistem informasi organisasi, mencakup:

1. Pencapaian tujuan strategis organisasi;
2. Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
3. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
4. Pengamanan aset; dan
5. Ketaatan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur dan kontrak

2120.A2 – Aktivitas audit internal harus mengevaluasi potensi timbulnya kecurangan dan bagaimana organisasi mengelola risiko tersebut

2120.C1 – Selama penugasan konsultansi, auditor internal harus memperhatikan risiko yang terkait dengan tujuan penugasan serta harus waspada terhadap risiko lain yang signifikan

2120.C2 – Auditor Internal harus menerapkan pengetahuan mengenai risiko yang diperolehnya melalui penugasan konsultansi dalam penugasan evaluasi proses manajemen risiko organisasi

2120.C3 – Ketika membantu manajemen dalam penyusunan atau peningkatan proses manajemen risiko, auditor internal harus menolak menerima tanggung jawab manajemen yang sebenarnya melakukan pengelolaan risiko"

2130 – Pengendalian

"Aktivitas audit internal harus membantu organisasi memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan

2130.A1 – Aktivitas audit internal harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian dalam merespon risiko dalam proses governance, operasi, dan sistem informasi organisasi, yang mencakup:

1. Pencapaian tujuan strategis organisasi;
2. Reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasi;
3. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
4. Pengamanan aset; dan
5. Ketaatan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur dan perjanjian kontrak.

2130.C1 – Auditor Internal harus menerapkan pengetahuannya mengenai pengendalian yang diperolehnya melalui penugasan konsultansi dalam penugasan evaluasi proses pengendalian organisasi

2200 - Perencanaan Penugasan

Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya. Rencana penugasan harus mempertimbangkan strategi organisasi, tujuan dan risiko-risiko yang relevan untuk penugasan itu"

2201 - Pertimbangan Perencanaan

"Dalam merencanakan penugasan, auditor internal harus mempertimbangkan:

1. Strategi dan sasaran dari kegiatan yang sedang diperiksa dan mekanisme yang digunakan dalam mengendalikan kinerjanya

2. Risiko signifikan atas sasaran, sumber daya, dan operasi aktivitas yang diperiksa, dan bagaimana menurunkan dampak risiko tersebut sampai pada tingkat yang dapat diterima,
3. Kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko dan proses pengendalian dibandingkan dengan kerangka kerja atau model yang relevan,
4. Peluang untuk meningkatkan secara signifikan tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian

   2201.A1 – Sewaktu menyusun rencana penugasan yang akan diberikan kepada pihak di luar organisasi, auditor internal harus membuat kesepahaman dengan mereka tentang tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lainnya, termasuk pembatasan distribusi hasil penugasan dan akses terhadap catatan penugasan

   2201.C1 – Auditor Internal harus membuat nota kesepahaman dengan klien penugasan konsultansi yang memuat tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain klien. Untuk penugasan yang signifikan, nota kesepahaman ini harus didokumentasikan”

2210 - Tujuan Penugasan

“Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan

2210.A1 – Auditor Internal harus melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko yang relevan atas kegiatan yang dikaji. Tujuan penugasan harus mencerminkan hasil penilaian tersebut

2210.A2 – Auditor Internal harus mempertimbangkan kemungkinan timbulnya kesalahan yang signifikan, kecurangan, ketidaktaatan, dan eksposur lain pada saat menyusun tujuan penugasan

2210.A3 – Kriteria yang memadai diperlukan untuk mengevaluasi tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian. Auditor Internal harus memastikan seberapa jauh manajemen dan/atau Dewan telah menetapkan kriteria memadai untuk menilai apakah tujuan dan sasaran telah tercapai. Apabila memadai, auditor internal harus menggunakan kriteria tersebut dalam evaluasinya. Apabila tidak memadai, auditor internal harus mengidentifikasi kriteria evaluasi yang sesuai melalui diskusi dengan manajemen dan/atau Dewan

2210.C1 – Tujuan penugasan konsultansi harus diarahkan pada proses tata kelola, risiko, dan pengendalian, sesuai dengan kesepakatan yang dibuat dengan klien

2210.C2 – Tujuan penugasan konsultansi harus konsisten dengan nilai, strategi, dan tujuan organisasi"

2220 - Ruang Lingkup Penugasan

"Ruang lingkup penugasan yang ditetapkan harus memadai untuk dapat mencapai tujuan penugasan.

2220.A1 – Ruang lingkup penugasan harus mempertimbangkan sistem, catatan, personel dan properti fisik yang relevan, termasuk yang berada dibawah pengelolaan pihak ketiga

2220.A2 – Jika timbul peluang dilakukannya jasa konsultansi yang signifikan pada saat penugasan asurans, nota kesepahaman tertulis khusus yang mencakup tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab masing-masing pihak, dan harapan lain harus dibuat dan hasil penugasan konsultansi dikomunikasikan berdasarkan standar penugasan konsultansi

2220.C1 – Dalam penugasan konsultansi, auditor internal harus memastikan bahwa ruang lingkup penugasan telah memadai untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Jika Auditor Internal merasa berkeberatan tentang ruang lingkup selama penugasan, keberatan tersebut harus didiskusikan dengan klien untuk menentukan kelanjutan penugasan

2220.C2 – Selama penugasan konsultansi, auditor internal harus memperhatikan pengendalian yang terkait dengan tujuan penugasan serta waspada terhadap berbagai permasalahan pengendalian yang signifikan"

2230 - Alokasi Sumber Daya Penugasan

"Auditor Internal harus menentukan sumber daya yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan, berdasarkan evaluasi atas sifat dan tingkat kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan sumber daya yang dapat digunakan

Interpretasi:

Sesuai dalam hal ini mengacu kepada campuran pengetahuan, keterampilan dan kompetensikompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan. Cukup dalam hal ini mengacu kepada jumlah sumber daya yang diperlukan untuk mencapai penugasan dengan kecermatan profesional"

2240 - Program Kerja Penugasan

"Auditor Internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja untuk mencapai tujuan penugasan

2240.A1 – Program kerja harus mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan. Program kerja ini harus memperoleh persetujuan sebelum dilaksanakan dan apabila terjadi perubahan harus segera dimintakan persetujuan

2240.C1 – Program kerja penugasan konsultansi berbeda dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat setiap penugasan"

2300 - Pelaksanaan Penugasan

"Auditor Internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan

2310 - Pengidentifikasian Informasi

Auditor Internal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan

Interpretasi:

Informasi yang memadai adalah informasi yang faktual, cukup, dan meyakinkan sehingga seseorang yang memiliki sifat kehati-hatian (prudent) akan mencapai kesimpulan yang sama dengan auditor. Informasi yang handal adalah informasi terbaik yang dapat diperoleh melalui penggunaan teknik-teknik penugasan yang tepat. Informasi yang relevan adalah informasi yang mendukung observasi dan

rekomendasi penugasan dan konsisten dengan tujuan penugasan. Informasi yang berguna membantu organisasi mencapai tujuannya

2320 - Analisis dan Evaluasi

Auditor Internal harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasannya pada analisis dan evaluasi yang sesuai"

2330 – Pendokumentasian

"Informasi Auditor Internal harus mendokumentasikan informasi yang memadai, handal, relevan dan berguna untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan

2330.A1 – Kepala Audit Internal harus mengontrol akses atas dokumentasi penugasan. Kepala Audit Internal harus memperoleh persetujuan dari manajemen senior dan/atau, apabila diperlukan, pendapat ahli hukum sebelum menyampaikan catatan/dokumentasi ke pihak eksternal

2330.A2 – Kepala Audit Internal harus menetapkan kebutuhan retensi penyimpanan catatan penugasan, tanpa tergantung pada media penyimpanannya.. Ketentuan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2330.C1 – Kepala Audit Internal harus menetapkan kebijakan kustodian dan retensi penyimpanan dokumentasi penugasan konsultansi, termasuk penyampaiannya kepada pihak internal maupun eksternal organisasi. Kebijakan tersebut harus konsisten dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta ketentuan lainnya"

2340 - Supervisi Penugasan

"Setiap penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan bahwa sasaran tercapai, kualitas terjamin, dan staf dapat berkembang.

Interpretasi:

Tingkat supervisi yang diperlukan tergantung kepada kemampuan dan pengalaman Auditor Internal dan kompleksitas penugasan. Kepala Audit Internal bertanggungjawab secara menyeluruh untuk melakukan supervisi penugasan, baik dilaksanakan oleh atau untuk aktivitas audit internal, namun dapat juga menunjuk anggota aktivitas audit internal yang berpengalaman untuk melaksanakan pemeriksaan tersebut. Bukti yang sesuai harus didokumentasikan dan disimpan.

2400 - Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor Internal harus mengomunikasikan hasil penugasannya

2410 - Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup tujuan, ruang lingkup dan hasil penugasan”

2410 - Kriteria Komunikasi

“Komunikasi harus mencakup tujuan, ruang lingkup dan hasil penugasan

2410.A1 – Komunikasi akhir hasil penugasan harus memuat kesimpulan yang dapat diterapkan, sebagaimana rekomendasi dan/atau tindak perbaikan yang dapat diterapkan. Apabila memungkinkan, opini auditor internal semestinya diberikan. Suatu opini harus mempertimbangkan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lain, dan harus didukung dengan informasi yang cukup, handal, relevan dan bermanfaat.

2410.A2 – Auditor Internal didorong untuk dapat mengakui kinerja yang memuaskan dalam laporan hasil penugasannya

2410.A3 – Bilamana hasil penugasan disampaikan kepada pihak di luar organisasi, maka harus disebutkan pembatasan distribusi dan penggunaan hasil penugasan

2410.C1 – Bentuk dan isi komunikasi progres dan hasil akhir penugasan konsultansi bervariasi dalam bentuk dan isinya, tergantung pada sifat penugasan dan kebutuhan klien”

2420 - Kualitas Komunikasi

“Komunikasi yang disampaikan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu

Interpretasi:

Komunikasi yang akurat berarti bebas dari kesalahan dan distorsi, dan didasarkan atas fakta. Komunikasi yang objektif berarti adil, tidak memihak, tidak berat sebelah, dan merupakan hasil dari pemikiran adil dan seimbang atas seluruh fakta dan keadaan yang relevan. Komunikasi yang jelas berarti mudah dipahami dan logis, terhindar dari pemakaian istilah teknis yang tidak penting dan menyajikan seluruh informasi yang signifikan dan relevan. Komunikasi yang ringkas berarti langsung pada masalahnya, dan menghindari uraian yang tidak perlu, detail yang berlebihan, pengulangan, dan terlalu panjang. Komunikasi yang konstruktif berarti memiliki sifat membantu klien penugasan dan organisasi, dan tertuju pada upaya perbaikan yang diperlukan. Komunikasi yang lengkap berarti tidak meninggalkan hal-hal penting bagi pengguna hasil penugasan dan telah mencakup seluruh informasi dan observasi signifikan dan relevan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi. Komunikasi yang tepat waktu berarti pada waktunya dan bermanfaat dengan mempertimbangkan tingkat signifikansi isu, sehingga memungkinkan manajemen dapat melakukan tindakan koreksi yang tepat”

2421 - Kesalahan dan Kealpaan

Jika komunikasi akhir mengandung kesalahan atau kealpaan, Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak yang sebelumnya telah menerima komunikasi asli

2430 - Penggunaan frasa “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”

Menunjukkan bahwa hasil penugasan “Dilaksanakan sesuai dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal”, dapat dilakukan hanya jika didukung dengan hasil program asurans dan peningkatan kualitas

2431 - Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar

“Apabila ketidakpatuhan terhadap Kode Etik, atau Standar mempengaruhi suatu penugasan, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan:

1. Prinsip(-prinsip) atau aturan(-aturan) perilaku pada Kode Etik, atau Standar yang tidak sepenuhnya dipatuhi;
2. Alasan ketidakpatuhan,
3. Dampak ketidakpatuhan tersebut terhadap penugasan dan hasil penugasan yang dikomunikasikan”

2440 - Penyampaian Hasil Penugasan

“Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berkepentingan.

Interpretasi:

Kepala Audit Internal bertanggungjawab memeriksa dan menyetujui komunikasi final penugasan sebelum diterbitkan, serta menentukan bagaimana dan kepada siapa komunikasi tersebut akan disampaikan. Apabila Kepala Audit Internal mendelegasikan tugas tersebut, dia tetap bertanggungjawab sepenuhnya atas hal tersebut.

2440.A1 – Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan kepada pihak-pihak yang yang dapat memastikan bahwa hasil penugasan akan dipertimbangkan.

2440.A2 – Apabila tidak ditentukan lain oleh hukum, ketentuan, atau peraturan perundangundangan yang berlaku, sebelum menyampaikan hasil penugasan kepada pihak di luar organisasi, Kepala Audit Internal harus:

1. Menilai potensi risiko yang dihadapi organisasi;
2. Berkonsultansi dengan manajemen senior dan/atau ahli hukum apabila diperlukan; dan
3. Membatasi penyampaian hasil penugasan dengan melakukan pembatasan penggunaan hasil penugasan

2440.C1 – Kepala Audit Internal bertanggungjawab mengkomunikasikan hasil akhir penugasan konsultansi kepada klien

2440.C2 – Dalam penugasan konsultansi, permasalahan tata kelola, manajemen risko, dan pengendalian, dapat sekaligus diidentifikasi. Apabila isu tersebut berpengaruh signifikan terhadap organisasi, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Manajemen Senior dan Dewan"

2450 - Opini Umum

"Apabila terdapat opini umum, maka opini tersebut harus memperhatikan strategi, sasaran, dan risiko-risiko organisasi dan ekspektasi Manajemen Senior dan Dewan, serta pemangku kepentingan lainnya. Opini umum harus didukung oleh informasi yang cukup, reliabel, relevan dan bermanfaat

Interpretasi:

Komunikasi penugasan meliputi:

1. Ruang lingkup, termasuk periode waktu yang terkait dengan pendapat umum tersebut; Batasan ruang lingkup;
2. Pertimbangan terhadap proyek terkait lainnya termasuk keterkaitannya dengan penyedia jasa asurans lain;
3. Ikhtisar dari informasi yang mendukung opini;
4. Kerangka kerja risiko atau pengendalian, atau kriteria lain yang dipergunakan sebagai dasar pengungkapan opini umum;
5. Opini, pertimbangan, atau kesimpulan yang bersifat umum yang dapat ditarik"

2600 - Komunikasi Penerimaan Risiko

"Dalam hal Kepala Audit Internal menyimpulkan bahwa manajemen telah menanggung tingkat risiko yang mungkin tidak dapat diterima oleh organisasi, Kepala Audit Internal harus membahas masalah ini dengan manajemen senior. Jika Kepala Audit Internal meyakini bahwa permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Kepala Audit Internal harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada Dewan Pengawas. Identifikasi atas risiko yang diterima oleh manajemen dapat dilakukan melalui penugasan asurans maupun konsultansi, monitoring perkembangan atas

tindakan yang dilakukan manajemen atas hasil penugasan sebelumnya, atau melalui media lainnya. Mengatasi risiko bukan merupakan tanggung jawab dari Kepala Audit Internal"

2500 - Pemantauan Perkembangan

"Kepala Audit Internal harus menetapkan dan memelihara sistem untuk memantau disposisi atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

2500.A1 – Kepala Audit Internal harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen senior telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan

2500.C1 – Aktifitas audit internal harus memantau disposisi hasil penugasan konsultansi untuk memantau tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien sesuai dengan hasil kesepakatan penugasan konsultansi"

C. LATIHAN SOAL

Berikut dilampirkan penelitian yang dilakukan oleh I Gusti Ayu mengenai "Evaluasi Standar Atribut dan Kinerja Satuan Audit Internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri". Saudara diminta untuk menganalisis dan mengevaluasi penerapan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal yang dilakukan oleh PT Gama Multi Usaha Mandiri !

EVALUASI ATRIBUT DAN KINERJA SATUAN AUDIT INTERNAL PADA PT GAMA MULTI USAHA MANDIRI

I Gusti Ayu Putri Alansari
putrialansari94@gmail.com
R.A. Supriyono
supriyonora@gmail.com

INTISARI

Keberadaan audit internal tentu sangat dibutuhkan bagi organisasi-organisasi berkembang yang mengalami peningkatan kompleksitas operasional. Terlebih bagi *holding company* seperti PT Gama Multi Usaha Mandiri yang bergerak diberbagai sektor usaha. Sehingga sangat membutuhkan keberadaan audit internal guna membantu direksi dalam melakukan pemantauan terhadap aktivitas unit usaha dan anak perusahaan. Oleh karena keberadaan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri ini baru berjalan secara struktural sejak April 2017, maka evaluasi kesesuaian atribut dan kinerja dibandingkan dengan standar tentu harus dilakukan. Tujuannya ialah mengevaluasi serta menganalisis penyebab apabila terdapat ketidaksesuaian dengan standar sehingga dapat ditentukan upaya perbaikan yang relevan untuk dilakukan. Standar yang umum digunakan oleh organisasi di seluruh dunia terkait implementasi audit internal ialah Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal oleh IIA. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus yang melakukan pengumpulan data melalui analisis dokumen, wawancara mendalam, dan observasi. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa atribut dan kinerja satuan audit internal secara parsial telah sesuai dengan standar. Terdapat beberapa kekurangan dalam pelaksanaan praktiknya yang dinilai menyimpang dari standar, namun kekurangan tersebut tidak menghalangi aktivitas audit internal dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Kekurangan tersebut disebabkan oleh belum adanya akses komunikasi langsung kepada Dewan Komisaris, belum dilakukannya pendidikan dan pelatihan bagi personel satuan audit internal, dan belum adanya pembahasan serta pengesahan piagam audit internal. Namun secara keseluruhan, tingkat kesesuaian secara parsial tersebut sudah cukup memadai bagi satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri yang baru terbentuk kurang lebih selama satu tahun.

Kata Kunci: Atribut, Kinerja, IIA, Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal

1. Pendahuluan

Konsep mengenai audit internal berawal dari manajemen organisasi yang memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasi, dan mengarahkan aktivitas organisasi. Tanggung jawab itu dapat dipandang sebagai pengendalian dan audit internal muncul dari fungsi pengendalian manajemen tersebut. Tujuan audit internal ialah menyediakan penilaian pada pengendalian organisasi untuk memudahkan manajemen (Ratliff dkk. 1996, 8). Definisi audit internal menurut *The Institute of Internal Auditors* (IIA) yakni aktivitas asurans dan konsultasi yang independen dan objektif, dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit internal tentu membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan pro-

ses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola.

Standar yang umum digunakan oleh organisasi di seluruh dunia terkait implementasi audit internal ialah Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal oleh IIA. Terdapat dua bagian pokok dalam Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal oleh IIA yakni mengatur tentang "atribut" dan "kinerja" audit internal. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mendefinisikan atribut sebagai tanda kelengkapan atau dapat juga sebagai sifat yang menjadi ciri khas dari suatu benda atau orang. Sedangkan kinerja adalah sesuatu yang dicapai dan diperlihatkan serta kemampuan dalam bekerja. Atribut dan kinerja audit internal merupakan dua komponen kunci yang saling terkait. Atribut dapat menjadi input yang harus dipenuhi oleh audit internal dalam melaksanakan pekerjaannya dan kinerja sebagai output yang diperlihatkan atau dicapai atas aktivitas-aktivitas asurans dan konsultasi yang telah dilakukan oleh audit internal. Jika hal itu dapat diwujudkan maka keberadaan audit internal akan sangat bermanfaat bagi organisasi dan tidak hanya sekadar menjadi pemeriksa atau pengawas saja.

Keberadaan audit internal tentunya sangat dibutuhkan bagi organisasi yang sedang berkembang karena semakin meningkatnya kompleksitas operasional yang mereka rasakan. Selain bagi organisasi berkembang, keberadaan audit internal juga sangat dibutuhkan oleh *holding company*. *Holding company* merupakan perusahaan atau perseroan yang memegang kendali atas perseroan lain yang dalam hal ini disebut sebagai perusahaan induk dan terdiri atas beragam unit usaha serta anak perusahaan. Oleh karena memiliki banyak unit usaha maupun anak perusahaan, *holding company* menjadi perusahaan yang kompleks sehingga manajemen tidak mungkin bekerja sendiri tanpa bantuan audit internal. Salah satu *holding company* yang menyadari pentingnya keberadaan audit internal ialah PT Gama Multi Usaha Mandiri. PT Gama Multi Usaha Mandiri merupakan perusahaan *holding* dan investasi milik Universitas Gadjah Mada (UGM) dan bergerak di berbagai sektor usaha.

Mengevaluasi atribut dan kinerja satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri menjadi hal yang penting untuk dilakukan karena satuan yang baru terbentuk ini masih berusaha untuk memosisikan keberadaannya dalam perusahaan. Satuan audit internal menyusun sendiri baik itu visi, misi, tujuan, wewenang, fungsi, maupun prosedur penugasan yang saat ini masih dalam proses persetujuan oleh direksi. Satuan itu juga masih mengalami berbagai kendala dalam pelaksanaan tugasnya yakni anak perusahaan dan unit bisnis PT Gama Multi Usaha Mandiri belum dapat sepenuhnya memahami dan memercayai keberadaan mereka. Karena adanya *gap* atau kesenjangan antara beberapa praktik dan standar maka penting untuk mengevaluasi atribut serta kinerja dan membandingkan kesesuaiannya secara keseluruhan terhadap standar.

Selain itu, mengevaluasi kesesuaian dengan standar merupakan hal yang harus dilakukan oleh seluruh audit internal dan hal tersebut diatur di dalam standar. Oleh karena adanya *gap* atau kesenjangan dan evaluasi ialah suatu keharusan, satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri akan lebih baik dievaluasi sedini mungkin untuk dapat membantu mereka melihat dan memperbaiki kekurangan yang ada dalam praktik yang mereka laksanakan. Pertanyaan penelitian yang diangkat yakni (1) Bagaimana atribut dan kinerja satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Man-

2

diri dibandingkan dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal oleh IIA? (2) Apabila terdapat ketidaksesuaian atribut dan kinerja satuan audit internal dengan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal, mengapa hal tersebut terjadi? Mengevaluasi serta menganalisis penyebab apabila terdapat ketidaksesuaian pada atribut dan kinerja menjadi tujuan dari penelitian ini.

2. Tinjauan Pustaka

a. Definisi Audit Internal

Beberapa definisi mengenai audit internal yakni berdasarkan *The Institute of Internal Auditors* (IIA) menyatakan bahwa *Internal auditing is an independent objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplned approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.* Definisi tersebut dapat diartikan sebagai aktivitas asurans dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur dalam mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan proses manajemen risiko, pengendalian, serta tata kelola.

b. Tujuan Audit Internal

Akmal (2009,13) menyebutkan bahwa tujuan utama audit internal ialah memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan operasi organisasi. Hal itu juga telah tercantum dalam definisi audit internal menurut IIA. Tujuan tersebut dicapai melalui berbagai analisis, penilaian, kesimpulan, dan rekomendasi terkait aktivitas yang diperiksa dan konsultasi yang diberikan.

c. Fungsi Audit Internal

Terdapat beberapa tinjauan terkait fungsi audit internal. Menurut Sawyer, Dittenhofer, dan Scheiner, fungsi audit internal ialah memeriksa dan mengevaluasi aktivitas perusahaan. Dalam perusahaan, audit internal dapat berfokus pada manajemen risiko, pengamanan aktiva, dan kepatuhan (*audit compliance*) terhadap peraturan. Fokus audit internal juga tergantung dari banyaknya departemen bisnis yang ada di dalam perusahaan. Sedangkan menurut *Institute of Internal Auditors* (IIA), fungsi audit internal di dalam organisasi yaitu membantu melindungi aset dan mengurangi kemungkinan terjadinya tindakan penipuan, meningkatkan efisiensi dalam operasi, meningkatkan keandalan dan integritas keuangan, memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan, serta menetapkan prosedur pemantauan.

d. Jenis-jenis Penugasan Audit Internal

Menurut Zamzami, Faiz, Mukhlis (2015,5) terdapat tiga jenis penugasan audit internal yakni audit keuangan, audit non keuangan, dan audit tujuan khusus. Audit keuangan merupakan audit yang dilakukan terhadap transaksi, catatan akuntansi, dan laporan keuangan, baik pada tingkat bagian atau departemen maupun pada tingkat pusat. Sedangkan audit non keuangan terdiri atas beberapa jenis di antaranya audit kinerja untuk menilai bagaimana perolehan dan penggunaan sumber daya dalam sebuah organisasi, apakah telah digunakan secara 3E yaitu ekonomi, efektif, dan efisien.

Audit kepatuhan terkait dengan apakah setiap aktivitas ataupun keputusan yang dibuat oleh organisasi telah sesuai dengan aturan, kebijakan, prosedur, dan hukum yang berlaku. Audit pengadaan meliputi pengawasan terhadap pengadaan barang dan /atau jasa dalam seluruh lingkungan organisasi termasuk penggunaan barang dan/

atau jasa tersebut. Audit sistem informasi di mana auditor melakukan penelaahan atas pengendalian internal sistem informasi yang ada dan bagaimana *auditee* menggunakan sistem tersebut.

Kemudian tinjauan struktur pengendalian internal. Audit ini bertujuan untuk menilai efektivitas dan efisiensi aktivitas unit kerja, keandalan proses pelaporan keuangan, kesesuaian dengan peraturan yang berlaku dan pengamanan aset unit kerja. Audit penjaminan mutu yakni audit internal juga harus memiliki pemahaman tentang aktivitas audit penjaminan mutu dan kesesuaiannya dengan keseluruhan lingkungan tata kelola organisasi (Moeller 2009, 679). Jenis selanjutnya yakni audit lingkungan di mana audit internal berkepentingan melakukan penelaahan kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang, ketepatan akuntansi terkait permasalahan lingkungan, dan memastikan pengungkapan telah dibuat dengan tepat (Sawyer, Dittenhofer, dan Scheiner 2003, 290).

Audit risiko yakni audit internal juga berperan untuk turut serta mengevaluasi efektivitas dan memberikan kontribusi pada peningkatan proses manajemen risiko. Selanjutnya audit sosial yang merupakan jenis audit yang memungkinkan organisasi untuk menilai dan menunjukkan manfaat serta keterbatasan sosial, ekonomi, dan lingkungan (Boyd, 2001). Terakhir ialah audit etika di mana audit jenis ini merupakan *review* atas ketaatan terhadap kesepakatan moral di dalam organisasi.

e. Ruang Lingkup Audit Internal

Dalam Akmal (2009, 18) menjelaskan lingkup pekerjaan audit internal yang dalam standar dirumuskan singkat sebagai pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan serta keefektifan pengendalian. Lingkup pekerjaan audit internal terdiri atas (1) meninjau keandalan dan integritas data serta informasi. Jenis penugasan audit keuangan termasuk di dalam ruang lingkup ini, (2) meninjau kepatuhan pada kebijakan, prosedur, peraturan, maupun perundang-undangan. Terdapat beberapa jenis penugasan audit yang termasuk di dalam ruang lingkup ini, di antaranya audit kepatuhan, audit sistem informasi, audit tujuan khusus, audit penjaminan mutu, audit lingkungan, dan audit sosial, (3) meninjau alat untuk melindungi aset dan memverifikasi keberadaan aset. Jenis audit pengadaan yang merupakan audit non keuangan termasuk dalam ruang lingkup ini, (4) meninjau efisiensi, efektivitas, dan ekonomi perolehan serta penggunaan sumber daya. Audit kinerja yang menilai perolehan dan penggunaan sumber daya apakah telah digunakan secara efisien, efektif, dan ekonomi termasuk di dalam ruang lingkup ini, (5) meninjau operasi atau program dan menentukan hasilnya sejalan atau tidak dengan tujuan. Jenis audit yang termasuk dalam ruang lingkup ini yakni audit risiko, (6) meninjau integritas dan nilai etika. Audit etika termasuk dalam ruang lingkup ini di mana auditor menilai sikap dan tindakan dari *auditee* apakah telah sesuai dengan nilai-nilai etika dan integritas yang dijunjung oleh organisasi.

f. Prinsip Pokok Praktik Profesional Audit Internal

The Institute of Internal Auditors (IIA) menyatakan bahwa terdapat sepuluh prinsip pokok untuk praktik profesional audit internal yaitu (1) mendemonstrasikan integritas, (2) mendemonstrasikan kompetensi dan kecermatan profesional, (3) objektif dan bebas dari pengaruh yang tidak semestinya, (4) selaras dengan strategi, dan tujuan, serta risiko organisasi, (5) diposisikan secara layak dan didukung sumber daya memadai, (6) mendemonstrasikan kualitas dan perbaikan berkelanjutan, (7) berkomunikasi secara efektif, (8) memberi asurans berbasis risiko, (9) berwawasan, proaktif,

4

dan fokus pada masa depan, serta (10) mendorong perbaikan organisasi.

g. Kode Etik Audit Internal

The Institute of Internal Auditors (IIA) menyusun kode etik bagi profesi audit internal yang terdiri atas prinsip dan aturan perilaku. Prinsip meliputi empat poin yakni integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi. Integritas audit internal membentuk keyakinan dan oleh karenanya menjadi dasar kepercayaan terhadap pertimbangan audit internal. Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional pada level tertinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang aktivitas atau proses yang diuji.

Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh secara tidak semestinya oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam memberikan pertimbangan. Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya dan tidak mengungkap informasi tersebut tanpa kewenangan yang sah, kecuali diharuskan oleh hukum atau profesi. Auditor internal menerapkan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa audit internal.

h. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal *(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)*

Standar dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA) yang direvisi pada tahun 2016 dan berlaku per Januari 2017 ini merupakan penyempurnaan dari standar yang direvisi tahun 2012. Standar ini terdiri atas dua bagian pokok yaitu standar atribut dan standar kinerja. Secara garis besar, standar atribut mencakup tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab serta independensi dan objektivitas. Sedangkan standar kinerja mencakup perencanaan, komunikasi dan persetujuan, pengelolaan sumber daya, kebijakan dan prosedur, koordinasi dan penyandaran, laporan kepada manajemen senior dan dewan, penyedia jasa eksternal dan tanggung jawab organisasi pada audit internal, sifat dasar pekerjaan yang terdiri atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian,

Perencanaan penugasan yang terdiri atas tujuan penugasan, ruang lingkup penugasan, alokasi sumber daya penugasan, dan program kerja penugasan, pelaksanaan penugasan yang terdiri atas pengidentifikasian informasi dan supervisi penugasan, komunikasi hasil penugasan yang terdiri atas kriteria komunikasi, kualitas komunikasi, kesalahan, kealpaan, penyampaian hasil penugasan, pendapat umum, kemudian pemantauan perkembangan dan komunikasi penerimaan risiko.

3. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang memungkinkan seseorang untuk memeriksa pengalaman orang lain secara terinci dengan menggunakan seperangkat metode penelitian yang spesifik (Hennink, Hutter, dan Bailey 2011, 10). Sementara menurut Denzin dan Lincoln (2008) menyatakan bahwa penelitian kualitatif melibatkan interpretif, pendekatan naturalistik pada dunia. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif karena menggunakan data-data kualitatif yakni berupa hasil wawancara, observasi, piagam audit internal, serta dokumen-dokumen lainnya yang terkait dengan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri.

Sedangkan jika dipandang dari sisi sifat permasalahannya, penelitian ini merupakan penelitian studi kasus pada PT Gama Multi Usaha Mandiri. Menurut Yin (2014, 15) sebuah studi kasus adalah penyelidikan empiris yang menyelidiki fenomena kon-

5

temporer dalam konteks kehidupan nyata terutama ketika batas antara fenomena dan konteks tidak begitu jelas. Sementara Creswell (1998, 36) menjelaskan beberapa karakteristik studi kasus di antaranya mengidentifikasi kasus dalam suatu studi, kasus tersebut merupakan sistem yang terikat oleh waktu dan tempat, menggunakan sumber informasi dalam pengumpulan data, serta menghabiskan waktu dalam menggambarkan konteks dalam kasus. Penelitian ini merupakan studi kasus karena khusus melakukan penelitian pada satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri. Desain penelitian dilakukan dalam beberapa tahap yang dijabarkan dalam skema berikut.

Gambar 1. Desain Penelitian

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian terdiri atas data sekunder dan data primer. Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan atau dihasilkan oleh pihak lain selain oleh peneliti. Terdapat beberapa data sekunder yang digunakan dan dianalisis dalam penelitian ini, dijabarkan sebagai berikut.

a. Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal oleh IIA.
b. Piagam Audit Internal satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri.
c. Surat tugas, langkah-langkah penugasan, dan struktur laporan hasil audit.
d. Dokumen-dokumen lainnya yang terkait dengan pelaksanaan audit internal pada satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri.

Sedangkan data primer yang digunakan dalam penelitian ini ialah data yang berasal dari hasil wawancara mendalam (*in depth interview*) dan observasi.

a. Wawancara mendalam (*in depth interview*) akan dilakukan kepada beberapa pihak yaitu Direktur Utama PT Gama Multi Usaha Mandiri, Direktur Keuangan dan Sumber Daya Manusia PT Gama Multi Usaha Mandiri, satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri, dan direksi dari anak perusahaan yang telah diaudit (*auditee)*. Hasil dari wawancara dengan pihak-pihak tersebut merupakan data primer karena diperoleh secara langsung oleh peneliti.
b. Observasi
   Data primer kedua diperoleh melalui observasi yakni pengamatan langsung proses pelaksanaan audit oleh satuan audit internal pada anak perusahaan atau unit bisnis PT Gama Multi Usaha Mandiri. Data yang diperoleh berupa hasil amatan dari aktivitas-aktivitas yang dijalankan oleh satuan audit internal.

Teknik pengumpulan data yakni berupa analisis dokumen, wawancara mendalam, dan observasi seperti yang dijelaskan di atas. Sementara untuk teknik analisis data, penelitian ini berpedoman pada Yin (2014, 143) yang memaparkan bahwa terdapat lima teknik untuk menganalisis data dalam studi kasus di antaranya ialah pencocokan pola, pembuatan eksplansi, analisis deret waktu, model logika, dan sintesis kasus silang. Teknik analisis data yang tepat digunakan dalam penelitian ini ialah gabungan antara teknik pencocokan pola dan pembuatan eksplanasi atau penjelasan. Teknik-teknik tersebut yang akan digunakan ketika membandingkan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal dengan atribut dan kinerja yang dilakukan oleh satuan audit internal dan kemudian hasilnya akan dijelaskan dalam pembahasan hasil.

6

Sedangkan untuk proses analisis data dalam penelitian ini dilakukan dalam beberapa tahap di antaranya (1) mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis berupa transkrip wawancara, hasil observasi, dokumen, dan catatan lapangan, (2) membaca seluruh data dan membangun *general sense* atas informasi yang diperoleh serta merefleksikan maknanya secara keseluruhan, (3) menganalisis lebih detail dengan melakukan *coding* data yaitu mensegmentasikan data ke dalam tema atau kategori, (4) melabeli tema atau kategori tersebut dengan istilah-istilah khusus, (5) menginterpretasikan tema atau kategori dan menyajikannya kembali dalam bentuk narasi yang menjadi pembahasan dalam penelitian.

Tahapan analisis data telah selesai, kemudian temuan dan interpretasi penelitian harus dievaluasi untuk menilai keakuratan dan keabsahannya. Oleh karena itu, dibutuhkan tahapan terakhir yakni pengujian validitas dan reliabilitas. Pengujian validitas dilakukan melalui *member checking* dan triangulasi. *Member checking* yang dilakukan dalam penelitian ini ialah membawa kembali hasil transkripsi wawancara kepada masing-masing partisipan untuk mengonfirmasi dan menandatangani bahwa mereka telah menyetujui hasil wawancara digunakan untuk tujuan penelitian. Sementara triangulasi yang dilakukan yakni triangulasi data, metode, dan teori.

Gibbs (dalam Creswell 2014, 285) menyatakan reliabilitas mengindikasikan bahwa pendekatan yang digunakan peneliti konsisten jika diterapkan oleh peneliti-peneliti lain dan untuk proyek-proyek yang berbeda. Yin (2014, 48) juga menambahkan tujuan dari reliabilitas ini ialah untuk memastikan apabila peneliti selanjutnya mengikuti prosedur atau melakukan studi kasus yang sama, maka peneliti tersebut akan memperoleh hasil dan juga kesimpulan yang sama. Uji reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan dua cara yang disarankan dalam buku Yin (2014, 49) yakni penggunaan protokol studi kasus dan penyusunan basis data (*database*) studi kasus.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Sebelum adanya satuan audit internal secara struktural, PT Gama Multi Usaha Mandiri sebenarnya pernah diaudit secara internal. Hal itu merupakan gagasan dari Direktur Keuangan dan SDM terdahulu. Namun, sejak April 2017 satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri mulai terbentuk. Saat itu, Direktur Keuangan dan SDM yang efektif menjabat sejak Januari 2017 memiliki keinginan untuk membentuk satu tim khusus yang membantu Direksi dalam melaksanakan tugasnya. Keinginan itu timbul dari Direktur Keuangan dan SDM karena melihat cukup kompleksnya aktivitas operasional dari PT Gama Multi Usaha Mandiri saat ini sehingga memerlukan sebuah mekanisme untuk memastikan bahwa semua unit usaha dan anak perusahaan memiliki tata kelola dan pengendalian yang baik.

Satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri terdiri atas tiga orang personel di antaranya satu orang sebagai kepala dan dua orang sebagai anggota. Kepala Audit Internal yakni Margaretha Tri Utami memiliki latar belakang pekerjaan sebelumnya sebagai auditor pada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI. Anggota satuan audit internal yaitu Anindita Setya Wardani saat ini berstatus sebagai mahasiswi Magister Sains Akuntansi UGM dan Ananda Bayu Pradana Putra berlatar belakang lulusan manajemen FEB UGM. Gambar berikut menunjukkan proses pelaksanaan penugasan dari satuan audit internal. Jangka waktu yang tertera pada masing-masing proses di gambar berikut tidak bersifat mutlak yang artinya cukup banyak penyesuaian ketika proses audit tersebut dilaksanakan. Terkait

tindak lanjut juga belum dilaksanakan secara formal oleh satuan audit internal.

Gambar 2. Proses Pelaksanaan Audit Internal PT Gama Multi Usaha Mandiri

Sebelum menentukan tingkat kesesuaian atribut dan kinerja satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri, berikut akan dijabarkan rangkuman terkait evaluasi atribut dan kinerja terhadap standar. Berdasarkan tabel berikut dapat dilihat seberapa besar kesesuaiannya terhadap standar.

Tabel 1. Rangkuman Evaluasi Atribut Satuan Audit Internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri

No.	Indikator Evaluasi				
	Nomor Standar	**Sub Standar**	**Judul**	**Pemenuhan Indikator**	**Bukti**
1.	1000		Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: AH1-4 FR2-4 MTU3-19, 21, 23 ASW4-11 D: Piagam audit internal (Lampiran 12)
2.			Pengkajian secara periodik	Belum dapat dipenuhi	W: AH1-10 FR2-28 MTU3-28
3.		1000.A1 dan C1		Belum dapat dipenuhi	D: Piagam audit internal (Lampiran 12)
4.	1100		Independensi dan objektivitas	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: MTU3-36 O : Observasi
5.	1110		Independensi organisasi	Belum dapat dipenuhi	W: FR2-56 MTU3-40

8

6.	1120		Objektivitas individual	Dapat dipenuhi	W: FR2-54 ASW4-19, 21 ASH7-12 O : Observasi
7.	1130		Kendala terhadap independensi dan objektivitas	Dapat dipenuhi	W: FR2-4 MTU3-42
8.		1130.A1		Dapat dipenuhi	W: ASW4-5 ABP5-4
9.	1210		Kecakapan	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: AH1-14 FR2-24 MTU3-44 ABP5-21 O: Observasi
10.		1210.A1		Dapat dipenuhi	W: MTU3-48
11.		1210.A2		Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: ABP5-33 O : Observasi
12.		1210.A3		Belum dapat dipenuhi	W: ABP5-35 O : Observasi
13.		1210.C1		Dapat dipenuhi	W: MTU3-50
14.	1220		Kecermatan profesional	Dapat dipenuhi	W: MTU3-52 ABP5-38 O : Observasi
15.		1220.A1		Dapat dipenuhi	W: MTU3-52 ABP5-38 O : Observasi
16.		1220.A2		Belum dapat dipenuhi	W: ABP5-40 O : Observasi
17.	1300		Program asurans dan peningkatan kualitas (Penilaian internal dan eksternal)	Belum dapat dipenuhi	W: MTU3-56 O : Observasi
18.	1322		Pengungkapan ketidak-sesuaian	Belum dapat dipenuhi	W: MTU3-58

Tabel 2. Rangkuman Evaluasi Kinerja Satuan Audit Internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri

No.	Indikator Evaluasi			Pemenuhan Indikator	Bukti
	Nomor Standar	Sub Standar	Judul		
1.	2000		Mengelola aktivitas audit internal	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: MTU3-60, 62, 64 ABP5-42
2.	2010	2010.A1	Perencanaan	Belum dapat dipenuhi	W: AH1-40 MTU3-66
3.	2020		Komunikasi dan persetujuan	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: MTU3-69, 71 O : Observasi
4.	2030		Pengelolaan sumber daya	Belum dapat dipenuhi	W: AH1-44 FR2-60 MTU3-71 O : Observasi
5.	2040		Kebijakan dan prosedur	Dapat dipenuhi	W: MTU3-73

9

					D: Prosedur pemeriksaan (Lampiran 16)
6.	2050		Koordinasi dan penyandaran	Belum dapat dipenuhi	W: AH1-30 FR2-20 ASW4-25, 27 O : Observasi
7.	2060		Laporan kepada manajemen senior dan dewan	Belum dapat dipenuhi	W: ASW4-31 O : Observasi
8.	2100		Sifat dasar pekerjaan	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: MTU3-75 O : Observasi
9.	2201		Pertimbangan perencanaan	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	D: Laporan hasil audit (Lampiran 15) O : Observasi
10.	2310		Pelaksanaan penugasan	Cukup dapat dipenuhi, namun masih terdapat kekurangan	W: MTU3-94, 96 ASW4-43 ASH7-16 O : Observasi
11.	2400		Komunikasi hasil penugasan	Dapat dipenuhi	W: ASW4-45 ASH7-20, 23 O : Observasi
12.	2500		Pemantauan perkembangan	Belum dapat dipenuhi	W: FR2-40 MTU3-110 HW6-5,7,9
13.	2600		Komunikasi penerimaan risiko	Dapat dipenuhi	W: MTU3-114

Hasil evaluasi penelitian ini dapat membantu Kepala Audit Internal dalam melakukan penilaian secara internal. Oleh karena itu, penting untuk memberikan penilaian pada tingkat kesesuaian atribut dan kinerja satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri. Skala penilaian yang dapat digunakan untuk menunjukkan tingkat kesesuaian terhadap standar yakni berpedoman pada *Implementation Guidance* 1320 Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal terkait dengan pelaporan program asurans dan peningkatan kualitas. Aturan tersebut secara umum memberikan tiga tingkat kesesuaian praktik dengan standar, yaitu sebagai berikut.

a. Secara Umum Sesuai
   Ini adalah peringkat teratas, yang berarti bahwa kegiatan audit internal memiliki piagam, kebijakan, proses, pelaksanaan dan hasil dari evaluasi ini dinilai sesuai dengan standar.

b. Secara Parsial Sesuai
   Kekurangan dalam pelaksanaan praktiknya dinilai menyimpang dari standar, namun kekurangan tersebut tidak menghalangi aktivitas audit internal dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

c. Tidak sesuai
   Kekurangan dalam praktiknya dinilai sangat signifikan sehingga hal itu benar-benar mengganggu atau menghalangi aktivitas audit internal dalam menjalankan keseluruhan atau sebagian yang signifikan dari tanggung jawabnya.

Berdasarkan rangkuman hasil evaluasi, atribut satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri menunjukkan bahwa terdapat tujuh poin yang dapat memenuhi standar, empat poin yang cukup dapat memenuhi standar namun masih terdapat kekurangan, dan tujuh poin yang belum dapat memenuhi standar. Jika digeneralisasi, atribut dari satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri secara parsial sesuai dan memenuhi standar.

10

Evaluasi pada kinerja satuan audit internal sesungguhnya terdiri atas 28 poin. Namun ke-28 poin itu diringkas kembali menjadi 13 poin yang hanya terdiri atas standar dan tidak mencakup sub standar. Rangkuman hasil evaluasi kinerja satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri menunjukkan bahwa terdapat sebelas poin yang dapat memenuhi standar, sebelas poin yang cukup dapat memenuhi standar namun masih terdapat kekurangan, dan enam poin yang belum dapat memenuhi standar. Jika digeneralisasi, kinerja dari satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri secara parsial sesuai dan memenuhi standar.

Satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri yang terbentuk kurang lebih selama satu tahun terakhir ini cukup dapat menjalankan aktivitasnya dengan baik. Hal itu tercermin dari perannya yang signifikan dalam memperbaiki tata kelola dari unit usaha dan anak perusahaan PT Gama Multi Usaha Mandiri. Selain mengevaluasi dan menilai bukti, proses, serta aktivitas yang dijalankan unit usaha dan anak perusahaan, satuan audit internal juga sangat berperan dalam aktivitas konsultasi yakni memberikan nasihat dan saran kepada unit usaha dan anak perusahaan melalui rekomendasi-rekomendasi yang relevan untuk dilakukan. *Auditee* pun merasakan adanya peningkatan dalam pengendalian dan tata kelola sehingga mampu meningkatkan operasi organisasi. Direksi juga merasa sangat terbantu dalam pengawasan dengan keberadaan satuan audit internal ini.

Walaupun satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik, namun ada banyak hal dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan aktivitas yang belum sesuai dengan standar. Dari sisi perencanaan dalam standar kinerja, satuan audit internal belum dapat menyusun perencanaan berbasis risiko untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas mereka. Belum adanya pengelolaan sumber daya juga menjadi salah satu unsur belum dipenuhinya standar kinerja. Dari sisi pelaksanaan, terkadang satuan audit internal masih menemukan kendala dalam identifikasi, analisis, dan evaluasi informasi sehingga sulit menghasilkan penugasan yang memadai. Hal terpenting dari penugasan audit ialah dilakukannya tindak lanjut atas rekomendasi oleh manajemen dan satuan audit internal perlu melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut tersebut. Hingga saat ini, pemantauan tindak lanjut belum dapat dilakukan satuan audit internal karena keterbatasan waktu.

Dapat disimpulkan bahwa satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri secara parsial telah sesuai dengan standar. Namun tidak berarti bahwa penilaian tersebut sudah cukup baik dan aman. Kekurangan-kekurangan terhadap standar atribut dan kinerja yang masih ada pada satuan audit internal harus dibenahi secepatnya. Hal itu dilakukan untuk dapat menciptakan pelaksanaan aktivitas audit internal yang lebih matang sehingga apa yang menjadi tujuan dari keberadaan audit internal dapat tercapai.

Terdapat beberapa penyebab dari ketidaksesuaian atribut dan kinerja satuan audit internal pada PT Gama Multi Usaha Mandiri antara lain.

a. Posisi satuan audit internal dalam struktur organisasi PT Gama Multi Usaha Mandiri yang mengakibatkan sulit dipenuhinya independensi organisasi. Pada struktur organisasi PT Gama Multi Usaha Mandiri, satuan audit internal masih berada dalam posisi yang sejajar dengan divisi lain dalam manajemen.
b. Belum adanya fungsi komite audit dan akses komunikasi langsung kepada De-

wan Komisaris PT Gama Multi Usaha Mandiri.

c. Personel satuan audit internal yang belum cukup sesuai dan memadai. Sejauh ini yang berpengalaman dalam audit ialah Kepala Audit Internal PT Gama Multi Usaha Mandiri, sedangkan kedua anggota satuan audit internal baru pertama kali memulai pengalaman.
d. Pembentukan satuan audit internal PT Gama Multi Usaha Mandiri yang baru berjalan kurang lebih selama satu tahun. Pelaksanaan audit internal yang baru berjalan sejak Juni 2017 menjadi salah satu faktor kuat belum matangnya satuan audit internal baik dari sisi atribut maupun kinerja. Satu tahun dinilai masih terlalu singkat karena banyaknya jenis bisnis yang harus dipahami oleh satuan audit internal. Diversifikasi jenis bisnis dari PT Gama Multi Usaha Mandiri mengakibatkan satuan audit internal membutuhkan pemahaman mendalam terkait operasional masing-masing bisnis tersebut.
e. Akibat belum dilakukannya pengelolaan sumber daya audit internal, salah satunya berupa pendidikan dan pelatihan.
f. PT Gama Multi Usaha Mandiri belum memiliki sistem koordinasi yang baik antara satuan audit internal dan audit eksternal lainnya.
g. Adanya keterbatasan sumber daya waktu yang dimiliki satuan audit internal. Oleh karena padatnya aktivitas yang harus mereka jalankan, satuan audit internal tidak memiliki waktu untuk melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas rekomendasi.
h. Kelemahan *auditee* yang belum memiliki kebijakan akuntansi yang meliputi prinsip-prinsip, dasar-dasar, peraturan, dan prosedur yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Selanjutnya ialah pelaksanaan uji validitas dan reliabilitas karena sebuah penelitian harus terhindar dari adanya bias, valid, dan reliabel. Untuk dapat menyatakan bahwa penelitian ini valid, salah satunya dengan melakukan *member checking*. Setelah melakukan wawancara, peneliti mentranskripsikan sekaligus mereduksi hasil wawancara tersebut. Transkrip yang telah selesai, kemudian diberikan kembali kepada partisipan untuk ditinjau isinya apakah telah sesuai dengan yang dinyatakan oleh partisipan. Bukti dari telah dilakukannya *member checking* tersebut ialah setiap partisipan membubuhkan tanda tangan mereka di halaman terakhir pada masing-masing hasil transkrip.

Selain melakukan *member checking* pada wawancara, peneliti juga melakukan *member checking* pada hasil observasi. Setelah menyusun rangkuman hasil observasi, peneliti memberikan rangkuman tersebut kepada satuan audit internal untuk dibaca dan dianalisis. Satuan audit internal menyetujui bahwa memang benar peneliti turut serta dalam aktivitas yang dijabarkan dalam rangkuman hasil observasi.

Cara selanjutnya untuk menguji validitas ialah dengan triangulasi, baik itu data (sumber) dan metode (teknik). Salah satu proses triangulasi dijabarkan sebagai berikut.

D. DAFTAR PUSTAKA

ALANSARI, I. P. (2018). *Evaluasi Atribut Dan Kinerja Satuan Audit Internal Pada Pt Gama Multi Usaha Mandiri* (Doctoral dissertation, Universitas Gadjah Mada).

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

DAFTAR PUSTAKA

ALANSARI, I. P. (2018). *Evaluasi Atribut Dan Kinerja Satuan Audit Internal Pada Pt Gama Multi Usaha Mandiri* (Doctoral dissertation, Universitas Gadjah Mada).

Arief Efendi. (2017). Audit Internal. Jakarta : STIE Trisakti

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. (2004). *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Internal Audit

Rumamby, W. P., Kalangi, L., & Suwetja, I. G. (2021). Evaluasi Implementasi Pengendalian Internal Berbasis COSO pada PT. Moy Veronika. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *9*(2).

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H. (2006). *Audit Internal Sawyer's* edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3. Jakarta : Salemba Empat.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

(RPS)

Program Studi	:	S1 Akuntansi	**Mata Kuliah/Kode**	: Audit Internal/SAK1163
Prasyarat	:	--	**SKS**	: 3 SKS
Deskripsi Mata Kuliah	:	Mata kuliah ini membahas tentang metode pengauditan dikhususkan pada profesi auditor internal dalam konteks membantu manajemen dalam mengidentifikasi risiko potensial, mengendalikan kegiatan bisnis didalam mencapai tujuan organisasi.	**Capaian Pembelajaran**	: Setelah menyelesaikan pembelajaran mata kuliah internal audit, mahasiswa mampu menganalisis penerapan COSO dalam perusahaan melalui review jurnal dan mampu menganalisis penerapan Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internasional pada sebuah organisasi atau perusahaan dengan baik.
Penyusun	:	1. Suciati Muanifah, S.E., M.M. 2. Shinta N Nazar., S.E., M.Acc., Akt, CA 3. Tomy Riyadi		

PERTEMUAN KE-	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN	BAHAN KAJIAN (MATERI AJAR)	METODE PEMBELAJARAN	PENGALAMAN BELAJAR MAHASISWA	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT NILAI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mampu menjelaskan arti dan lingkungan audit internal	*The Nature of Audit Internal*	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 1	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	5%
2.	Mampu menjelaskan pengendalian internal dalam organisasi	Pengendalian	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 2	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	5%
3.	Mampu menjelaskan proses bisnis dan risiko bisnis	Penilaian Risiko	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 3	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	5%

4.	Mampu menjelaskan survei pendahuluan dalam melaksanakan prosedur audit internal	Survei Pendahuluan	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 4	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	5%
5	Mampu melaksanakan program audit sesuai dengan audit internal	Program Audit	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 5	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%
6	Memahami pelaksanaan pengelolaan fungsi audit internal I	Pekerjaan Lapangan I	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 6	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%
7	Memahami pelaksanaan pengelolaan fungsi audit internal II	Pekerjaan Lapangan II	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 7	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%

8	Memahami bukti serta temuan yang akan digunakan di dalam audit internal.	Temuan Audit	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 8	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%
9	Mampu membuat kertas kerja audit internal, serta membedakannya dengan kertas kerja audit eksternal.	Kertas Kerja	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 9	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%
UTS						
10	Mampu menetukan proses sampling yang akan digunakan	Pemilihan dan pengemabnagn staf audit	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 10	Menerapkan sesuai dengan prosedur	5%
11	Mampu menentukan metode yang akan digunakan di dalam prosedur audit	Teknik Sampling	Presentasi, Simulasi dan Latihan	Latihan 11	Menerapkan sesuai dengan prosedur	6%

12	Mampu membedakan dan memahami bentuk laporan audit internal dan audit eksternal	Pelaporan Hasil Audit Internal	Demonstrasi	Latihan 12	Membedakan sesuai standar yang ada	6%
13	Memahami konsep proses bisnis perusahaan yang diberikan oleh audit internal	Gambaran Proses Bisnis Audit Internal Pada Perusahaan	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 13	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	6%
14	Mampu menjelaskan laporan audit internal yang akan diberikan kepada dewan direksi dan komsaris	Hubungan Auditor Internal dengan Auditor Eksternal, Dewan Komsaris dan Komite Audit	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 14	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	6%

15	Mampu menjelaskan risiko potensial yang terjadi diantara karyawan dan manajemen.	Kecurangan Karyawan dan Manajemen	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 15	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	6%
16	Mampu memahami defenisi dan Sejarah legalisasi dan aktivitas SOA.	Sarbaney Oxley Act	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 16	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	6%
17	Mampu menganalisis penerapan COSO dalam perusahaan melalui review jurnal.	COSO	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 17	Pemahaman serta kemampuan menjelaskan	7%
18	Mampu menganalisis penerapan Standar Internasional Praktik	Standar Praktis Profesi Audit	Presentasi, Diskusi, dan Latihan	Latihan 18	Pemahaman serta	7%

	Profesional Audit Internasional pada sebuah organisasi atau perusahaan.	Internal dan Kode Etik			kemampuan menjelaskan	
UAS						

Referensi:

ALANSARI, I. P. (2018). *Evaluasi Atribut Dan Kinerja Satuan Audit Internal Pada Pt Gama Multi Usaha Mandiri* (Doctoral dissertation, Universitas Gadjah Mada).

Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H (2006); Audit Internal Sawyer's edisi ke-lima Buku 1,2, dan 3, Salemba Empat Jakarta

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004); Standar Profesi Audit Internal, Yayasan Pendidikan Internal Audit, Jakarta (SPAI)

Rumamby, W. P., Kalangi, L., & Suwetja, I. G. (2021). Evaluasi Implementasi Pengendalian Internal Berbasis COSO pada PT. Moy Veronika. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *9*(2).

Tangerang Selatan, 22 Juni 2022

Ketua Program Studi

Akuntansi S-1

Effriyanti, S.E., Akt., M.Si.

NIDN. 0003047701

Ketua Tim Penyusun

Suciati Muanifah, S.E., M.M.

NIDN. 0416068304