

personil atau karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Hiro Tugiman dalam bukunya **Standar Profesional Audit Internal (2003:99)**, menyatakan bahwa ruang lingkup audit internal adalah menilai keefektifan sistem pengendalian intern perusahaan. Hal ini terlihat dari kutipan berikut:

“Ruang lingkup audit internal menilai keefektifan sistem pengendalian internal serta pengevaluasian terhadap kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki organisasi, serta kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan”.

Demikian pula ruang lingkup pekerjaan audit internal dalam Standar Profesi Audit Internal yang dikutip oleh **Konsersium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:109)** adalah sebagai berikut:

“Ruang lingkup pekerjaan audit internal meliputi suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses governance”.

Dari pernyataan di atas, jelas bahwa ruang lingkup audit internal adalah melakukan pengevaluasian terhadap keefektifan sistem pengendalian serta menilai pelaksanaan tanggung jawab audit yang telah diberikan. Untuk lebih jelasnya, ruang lingkup audit dapat dilihat dari hal-hal berikut ini:

1. Fungsi dan Tujuan Audit

Fungsi-fungsi audit internal diatur menurut kebijakan manajemen dan direksi. Fungsi audit internal yang dijelaskan oleh **Hiro Tugiman (2003:11)** adalah:

“Fungsi internal auditing atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi penilaian yang indenpenden dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi yang dilaksanakan.”

Dengan demikian, jelas bahwa audit internal sebagai suatu alat manajemen yang berfungsi untuk menilai semua aktivitas perusahaan dengan meningkatkan usaha dalam mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Adapun tujuan dari audit internal adalah untuk membantu semua anggota organisasi dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif dengan

memberikan analisis penilaian, rekomendasi yang objektif dan komentar penting mengenai aktivitas yang diaudit. Tujuan lainnya adalah meningkatkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang wajar.

2. Pengevaluasian terhadap Keefektifan Sistem Pengendalian Intern

Penentuan sistem pengendalian harus sesuai dengan kondisi perusahaan, karena pengendalian merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang diawali dengan perencanaan dan diakhiri dengan tugas-tugas yang akan dilaksanakan. Sehubungan dengan itu, manajemen dan pimpinan perusahaan sebaiknya mengadakan konsultasi dengan bagian audit internal untuk melakukan pengevaluasian terhadap kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian intern yang dibuat, sehingga dapat diketahui apakah sistem tersebut cocok atau tidak bila diterapkan di dalam perusahaan. Pengevaluasian terhadap sistem pengendalian yang terdiri dari seluruh sistem, proses, operasi maupun seluruh aktivitas di dalam perusahaan adalah untuk mengetahui apakah tujuan dan sasaran telah dicapai. Sedangkan tujuan peninjauan terhadap keefektifan sistem pengendalian intern adalah memastikan apakah sistem tersebut berfungsi sebagaimana diharapkan.

Sistem pengendalian yang efektif dapat dipandang sebagai suatu sistem sosial (*social system*) yang mempunyai makna khusus dalam organisasi perusahaan. Sistem pengendalian menurut *The Committee of Sponsoring Organization (COSO)* yang dikutip oleh **Amin Widjaja Tunggal (2000:1)** adalah:

“Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian efektivitas, efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Dari kutipan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern dibuat untuk memberikan keyakinan terhadap proses kinerja organisasi. Namun demikian, dengan sistem pengendalian intern yang ada diarahkan untuk melindungi harta, menjamin ketelitian dan dipercayainya data akuntansi, serta menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan sehingga kegiatan atau operasi perusahaan dapat berjalan efektif dan efisien.

3. Tanggung Jawab Audit

Audit internal bertanggung jawab untuk menentukan apakah sistem-sistem yang telah dibuat sangat efektif dan apakah objek yang diaudit benar-benar menaatinya. **Bambang Hartadi (2000:197)** menyatakan bahwa:

“Siapapun yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan suatu tugas harus siap untuk menunjukkan seberapa baik atau buruknya ia telah melaksanakan tugas tersebut”.

Dari pernyataan di atas, dapat diketahui bahwa audit internal harus benar-benar melaksanakan tanggung jawab audit yang telah diberikan. Apabila audit internal melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab, maka hasil audit akan menjadi berkualitas dan relevan dengan objek yang diaudit.

Pihak yang menjalankan audit adalah auditor internal. Menurut **Amin Widjaja Tunggal (2000:21)**, tanggung jawab departemen audit adalah :

“Tanggung jawab auditor internal adalah menerapkan program audit internal, mengarahkan personel, dan aktivitas-aktivitas departemen audit internal juga menyiapkan rencana tahunan untuk pemeriksaan semua unit pemeriksaan semua unit perusahaan dan menyajikan program yang telah dibuat untuk persetujuan.”

Oleh karena itu, audit yang dilakukan sebaiknya tidak hanya dibatasi pada persoalan akuntansi dan keuangan saja tetapi mencakup semua lini operasi di dalam perusahaan. Dalam hal ini, Audit internal yang handal akan mampu mereview pengendalian manajemen yang ada pada setiap aktivitas perusahaan.

2.2.6 Survei Pendahuluan

Survey pendahuluan berguna untuk mendapatkan informasi mengenai objek yang diteliti. **Hiro Tugiman (2003:56)** mengemukakan bahwa:

“Survei merupakan suatu proses untuk mendapatkan informasi, tanpa melakukan verifikasi secara terperinci, tentang kegiatan yang akan diaudit”.

Dari pengertian di atas, diketahui bahwa survei merupakan proses pengumpulan data atau informasi untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai kegiatan yang akan diaudit. Survey pendahuluan ini bertujuan memahami kegiatan yang ditinjau dan mengumpulkan fakta-fakta untuk menyusun rencana audit sehingga dapat bekerja sama dengan *auditee*. Menurut **Ratliff et al** dalam bukunya ***Internal Auditing: Principle and Techniques (1996:312-316)*** survei pendahuluan terdiri dari:

1. *The Opening Conference*
2. *On-site Tour*
3. *Study of Documents*
4. *Written Description of the Auditee*
5. *Analytical Procedures*

Dari kutipan di atas, dapat diketahui bahwa survey pendahuluan harus dilakukan untuk mengetahui kegiatan objek yang diteliti dengan tahap-tahap sebagai berikut :

1. *The Opening Conference* (Pertemuan Pendahuluan)

The Opening Conference (Pertemuan pendahuluan) dilakukan antara anggota tim audit internal dengan manajemen perusahaan. Pertemuan ini biasanya diselenggarakan di tempat kerja *auditee*.

2. *On-site Tour* (Peninjauan Lokasi)

On-site Tour merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk meninjau lokasi atau tempat dilakukan audit. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan suatu gambaran luas mengenai operasional perusahaan. Namun demikian, auditor internal harus mengamati aktivitas operasional yang tidak biasa atau indikasi penyalahgunaan fasilitas serta melihat sikap karyawan terhadap pekerjaannya. Dalam hal ini, auditor internal dapat melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait untuk memperoleh informasi secara jelas dan efektif. Untuk memastikan bahwa wawancara merupakan bentuk komunikasi yang efektif, **Yayasan Pendidikan Internal Audit (2003:16)** mengemukakan bahwa:

“Salah satu bentuk komunikasi auditor dengan auditee adalah melalui wawancara. Teknik wawancara yang efektif akan menciptakan komunikasi yang baik antara auditor dan auditee”.

Dengan demikian, jelas bahwa wawancara merupakan alat komunikasi yang sangat efektif dilakukan antara auditor dengan objek yang diaudit. Sehingga auditor memperoleh informasi dengan cepat karena terciptanya hubungan yang baik antara kedua belah pihak.

3. *Study of Documents* (Mempelajari Dokumen)

Study of Documents (mempelajari dokumen) yang dipilih memberikan dasar untuk deskripsi tertulis dari kegiatan audit yang tercakup dalam *file audit*. **Arens, Elder and Beasley (2006:170)** mengemukakan bahwa:

“The documents examined by the auditor are the records used by the client to provide information for conducting its business in an organized manner”.

Dari pernyataan di atas, jelas bahwa dokumen yang diperiksa oleh auditor adalah dokumen yang digunakan klien dalam menyediakan informasi untuk menuntun bisnis dalam suatu organisasi. Auditor internal akan mempelajari dokumen tentang grafik organisasi, pernyataan tujuan organisasi, gambaran kerja, dokumen kegiatan lain serta laporan-laporan yang relevan. Kunci dari kegiatan ini adalah auditor internal dapat mengetahui bagaimana dokumen dibuat, bagaimana cara menyimpannya dan bagaimana cara pengamanannya.

4. *Written Description of the Auditee* (Deskripsi Tertulis dari Auditee)

Auditor internal harus mengerti tentang kegiatan *auditee* dalam hal mengevaluasi sistem pengendalian internal yang memadai. *Written Description of the Auditee* disimpan dalam file permanen yang dapat dimengerti dan memberikan referensi untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dan prosedur audit. Deskripsi dari sistem informasi dan kegiatan mencakup *flow chart*, struktur organisasi, informasi finansial dan operasi perusahaan.

5. *Analytical Procedures* (Prosedur Analitis)

Analytical Procedures (prosedur analitis) memberikan analisis laporan singkat dari rangkuman data kuantitatif yang mencakup laporan keuangan dan

laporan kegiatan lainnya. Saat pelaksanaan tinjauan prosedur analitis, auditor internal membandingkan hasil nyata untuk aktivitas audit dari tahun ke tahun, contohnya membandingkan hasil operasi dengan anggaran.

Arens, Elder and Beasley (2006:170) menyatakan bahwa:

“Analytical procedures use comparisons and relationships to assess whether account balances or other data appear reasonable”.

Dari pernyataan di atas, jelas bahwa prosedur analitis digunakan untuk membandingkan dan menghubungkan apakah *account balances* atau data yang lain relevan.

2.2.7 Pelaksanaan Kegiatan Audit

Auditor internal harus melaksanakan kegiatan audit untuk memperoleh berbagai informasi yang mendukung kegiatan audit. Pelaksanaan kegiatan audit menurut Standar Profesi Audit Internal yang dikutip oleh **Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:23-24)** adalah:

“Dalam melaksanakan audit, auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan”.

Dari pernyataan di atas, dapat dilihat bahwa dalam melaksanakan kegiatan audit seorang auditor internal harus dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, serta mendokumentasikan informasi yang tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan staf.

Hiro Tugiman (2003:53-78) menyatakan bahwa tahap-tahap pelaksanaan kegiatan audit adalah sebagai berikut:

- 1. Perencanaan Audit**
- 2. Pengujian dan Pengevaluasian Informasi**
- 3. Penyampaian Hasil Audit**
- 4. Tindak Lanjut Hasil Audit**

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perencanaan audit yang akan dilakukan harus mendapat persetujuan dari pengawas. Apabila rencana audit sudah disetujui, maka auditor internal melakukan pengujian dan pengevaluasian informasi. Informasi yang diperoleh dalam melakukan audit tersebut harus dilaporkan kepada