manajemen untuk ditindaklanjuti. Berikut ini akan dijelaskan tahap-tahap pelaksanaan kegiatan audit.

1. Perencanaan audit

Auditor internal harus merencanakan terlebih dahulu setiap tugas audit yang akan dilakukan. Adapun tujuan dari perencanaan audit adalah supaya audit yang dilakukan terarah dan tepat sasaran. Dalam buku yang sama**, Hiro Tugiman (2003:53-59)** menyatakan bahwa perencanaan audit internal harus didokumentasikan dan meliputi hal-hal berikut ini:

1. **Penetapan tujuan audit dan lingkup audit**
2. **Memperoleh informasi dasar *(background information)* tentang kegiatan yang akan diaudit**
3. **Penentuan berbagai tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan audit**
4. **Pemberitahuan kepada pihak yang dipandang perlu**
5. **Melaksanakan survei**
6. **Penulisan program audit**
7. **Menentukan bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil-hasil audit akan disampaikan**
8. **Memperoleh persetujuan bagi rencana kerja audit**

Dengan demikian, dapat diketahui bahwa dalam perencanaan audit, auditor internal harus menentukan tujuan audit dengan menjelaskan berbagai hal yang akan dicapai dalam pelaksanaan audit serta menyatakan lingkup pekerjaan audit internal. Sehubungan dengan itu, auditor internal harus memperoleh informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang diaudit. Misalnya, informasi anggaran, data keuangan dan kertas kerja audit sebelumnya. Dalam pelaksanaan kegiatan audit, dibutuhkan tim audit internal yang memiliki pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu.

Selanjutnya, tim audit internal mengadakan rapat dengan manajemen yang bertanggung jawab terhadap kegiatan yang akan diaudit. Sebelum melakukan audit, tim audit internal harus melakukan survei lapangan untuk memperoleh informasi dan mengidentifikasi berbagai area penting yang memerlukan penekanan khusus. Dari survei yang dilakukan tersebut, auditor internal akan membuat program audit. Setelah program audit dibuat, pimpinan audit internal harus menentukan bagaimana, kapan dan kepada siapa hasil audit akan disampaikan serta menyetujui rencana kerja audit yang dilakukan.

2. Pengujian dan Pengevaluasian Informasi

Setelah mendokumentasikan perencanaan audit, Auditor internal harus mengumpulkan informasi, melakukan analisis, menginterprestasikan, dan membuktikan kebenaran informasi untuk mendukung hasil audit. Masih dalam buku yang sama, **Hiro Tugiman (2003:59-68)** menyatakan bahwa proses pengujian dan pengevaluasian informasi adalah sebagai berikut:

1. **Mengumpulkan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tujuan dan lingkup audit**
2. **Informasi harus mencukupi, kompeten, relevan**
3. **Penyeleksian terhadap prosedur audit**
4. **Melakukan pengawasan terhadap proses pengumpulan, analisis, penafsiran, dan pembuktian kebenaran informasi**
5. **Membuat kertas kerja audit**

Dengan demikian, dapat diketahui bahwa dalam pengujian dan pengevaluasian informasi, auditor internal harus mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan lingkup audit. Informasi yang diperoleh harus cukup, kompeten, relevan dan berguna bagi penyediaan rekomendasi atas temuan audit. Selanjutnya, auditor internal harus menyeleksi prosedur audit, termasuk teknik pengujian yang dipergunakan apakah praktis atau tidak, dan apakah perlu diubah bila keadaan menghendaki.

Auditor internal harus melakukan pengawasan terhadap proses pengumpulan, analisis, penafsiran, dan pembuktian kebenaran informasi adalah untuk menjamin terpeliharanya objektivitas dan tercapainya sasaran audit. Sehubungan dengan itu, auditor internal akan membuat kertas kerja audit. Kertas kerja audit ini harus mencatat semua informasi yang diperoleh dan analisis-analisis yang dikemukakan haruslah mendukung temuan audit dan rekomendasi yang dilaporkan.

3. Penyampaian Hasil Audit

Setelah melakukan pengujian dan pengevaluasian informasi, auditor internal harus menyampaikan laporan hasil audit yang dilakukannnya. Masih dalam buku yang sama, **Hiro Tugiman (2003:68-75)**menyatakan bahwa auditor internal harus

melaporkan hasil audit yang dilakukannya dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:

1. **Laporan tertulis yang telah ditandatangani**
2. **Mendiskusikan berbagai kesimpulan dan rekomendasi dengan tingkatan yang tepat**
3. **Laporan harus objektif, jelas, singkat, konstruktif dan tepat waktu**
4. **Laporan harus mengemukakan tentang maksud, lingkup dan hasil pelaksanaan audit**
5. **Laporan mencantumkan rekomendasi bagi perkembangan yang mungkin dicapai**
6. **Mencantumkan pandangan dari pihak yang diaudit tentang berbagai kesimpulan atau rekomendasi**
7. **Pimpinan audit internal harus mereview dan menyetujui laporan audit akhir**

Dengan demikian, dapat diketahui bahwa setelah pengujian terhadap audit *(audit examination)* selesai dilakukan, auditor internal akan membuat laporan tertulis yang telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mengesahkannya. Dalam mengusulkan kesimpulan dan rekomendasinya, auditor internal harus melakukan diskusi terlebih dahulu dengan manajemen tertentu. Laporan yang disampaikan harus objektif, jelas, singkat, konstruktif, dan tepat waktu. Sehubungan dengan itu, laporan yang disampaikan harus menyajikan tujuan, lingkup dan hasil audit dan bila keadaan memungkinkan, laporan harus berisi pernyataan tentang pendapat auditor.

Rekomendasi atas perbaikan yang masih dapat dilakukan, pernyataan kepuasan atas prestasi yang dicapai dan tindakan perbaikan dapat dicantumkan dalam laporan hasil audit. Selain itu, pandangan dari pihak yang diaudit tentang berbagai kesimpulan atau rekomendasi dapat pula dicantumkan dalam laporan hasil audit tersebut.

Selanjutnya, pimpinan audit intern harus menelaah kembali dan menyetujui laporan audit akhir sebelum laporan tersebut dikeluarkan, dan menentukan kepada siapa laporan tersebut akan disampaikan.

4. Tindak Lanjut Hasil Audit

Auditor internal harus terus-menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut *(follow up)* untuk memastikan tindakan-tindakan perbaikan yang memadai telah

dilakukan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang ditemukan dalam audit. Hal ini sesuai dengan Norma Audit yang dikutip oleh **Hiro Tugiman (2003:75)** yang menyatakan bahwa:

"Pemeriksa internal harus terus-menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut (follow up) untuk memastikan bahwa terhadap temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat".

Dari pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa Standar Audit mewajibkan auditor internal berusaha agar rekomendasinya dilaksanakan oleh pihak manajemen serta memantau tindak lanjut untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh manajemen.

2.3 *Fraud* (Kecurangan)

Pada umumnya dikenal dua tipe kesalahan, yaitu kekeliruan *(errors)* dan ketidakberesan *(irregularities)*. *Errors* merupakan kesalahan yang timbul sebagai akibat tindakan yang tidak disengaja yang dilakukan manajemen atau karyawan perusahaan yang mengakibatkan kesalahan teknis perhitungan, pemindahbukuan, dan lain-lain. Sedangkan *irregularities* merupakan kesalahan yang sengaja dilakukan oleh manajemen atau karyawan perusahaan yang mengakibatkan kesalahan material terhadap penyajian laporan keuangan, misalnya kecurangan *(fraud)*.

Dalam istilah sehari-hari *fraud* dapat diartikan dengan istilah pencurian, pemerasan, penggelapan, pemalsuan, penyalahgunaan kekuasaan, kelalaian, dan lain-lain. Untuk lebih jelasnya, perlu diketahui pengertian *fraud*, faktor-faktor yang mendorong terjadinya *fraud*, tanda-tanda *fraud*, unsur-unsur *fraud*, jenis dan bentuk *fraud* serta pencegahan yang dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya *fraud*.

2.3.1 Pengertian *Fraud*

Fraud merupakan salah satu bentuk *irregularities*. Secara singkat *fraud* dinyatakan sebagai suatu penyajian yang palsu atau penyembunyian fakta yang meterial yang menyebabkan seseorang memiliki sesuatu. Untuk lebih jelasnya,pengertian kecurangan menurut **Jack Bologna, Robert J. Lindquist dan Joseph T. Weels** yang dikutip oleh **Amin Widjaja (2000:1) :**

"Fraud is criminal deception intenden to financially benefit the deceiver"

Definisi lain mengenai fraud dikemukakan oleh ***The Institute of Internal Auditor*** yang dikutip oleh **Soejono Karni (2000:34)** :

> **"Kecurangan mencakup suatu ketidakberesan dan tindakan ilegal yang bercirikan penipuan disengaja. Ia dapat dilakukan untuk manfaat dan atau kerugian organisasi oleh orang di luar atau di dalam organisasi"**

Sedangkan kecurangan manajemen dikemukakan oleh **Sunarto (2003:57)** sebagai berikut :

> **"Kecurangan dalam pelaporan keuangan yang dilakukan untuk menyajikan laporan keuangan yang menyesatkan, seringkali disebut kecurangan manajemen"**

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa *fraud* merupakan suatu perbuatan yang bertentangan dengan kebenaran dan dilakukan dengan sengaja untuk memperoleh sesuatu yang bukan hak pelakunya sehingga dapat mengakibatkan kerugian pada organisasi.

2.3.2 Faktor-faktor Pendorong Terjadinya Fraud

Fraud umumnya terjadi karena adanya tekanan untuk melakukan penyelewengan atau dorongan untuk memanfaatkan kesempatan yang ada dan adanya pembenaran (diterima secara umum) terhadap tindakan tersebut.

Suatu hasil penelitian menunjukan bahwa terjadinya kecurangan sebagai akibat antara tekanan kebutuhan seseorang dengan lingkungannya yang memungkinkan untuk bertindak. **Soejono Karni (2000:38)** menyatakan pendapatnya tentang faktor pendorong terjadinya kecurangan adalah sebagai berikut :

1. Lemahnya pengendalian internal
    a. Manajemen tidak menekankan perlunya peranan pengendalian internal
    b. Manajemen tidak menindak pelaku kecurangan
    c. Manajemen tidak mengambil sikap dalam hal terjadi *conflict interest*

d. Auditor internal tidak diberi wewenang untuk menyelidiki para eksekutif terutama menyangkut pengeluaran yang besar

2. Tekanan keuangan terhadap seseorang
    a. Banyaknya utang
    b. Pendapatan rendah
    c. Gaya hidup mewah
3. Tekanan non finansial
    a. Tuntutan pimpinan diluar kemampuan bawahan
    b. Direktur utama menetapkan suatu tujuan yang harus dicapai tanpa dikonsultasikan dengan bawahannya.
    c. Penurunan penjualan
4. Indikasi lain
    a. Lemahnya kebijakan penerimaan pegawai
    b. Meremehkan integritas pribadi
    c. Kemungkinan koneksi dengan organisasi kriminal

Ciri-ciri atau kondisi adanya kecurangan menurut **Soejono Karni (2000:43)** adalah :

a. Terdapat angka laporan keuangan yang mencolok dengan tahun-tahun sebelumnya
b. Adanya perbedaan antara buku besar dengan buku pembantu
c. Perbedaan yang dikemukakan melalui konfirmasi
d. Transaksi yang tidak dicatat sesuai dengan dengan otorisasi manajemen baik yang umum maupun yang khusus.
e. Terdapat perbedaan kepentingan (*Conflict Interest),* pada tugas pekerjaan karyawan.

Untuk mencapai sasaran dan tujuan keuangan, manajemen akan mengatur pegawainya dengan tindakan yang tidak benar. Hal ini disebabkan karena manajemen yang selalu melakukan tindakan korupsi, tidak efisien dan tidak cakap dalam me-*manage* perusahaan. Apabila pendapatan rendah atau banyak hutang, pegawai akan melakukan *fraud* karena masalah pribadi yang tidak dapat