

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Peranan

Pengertian peranan menurut Amran YS Chaniago (2002) :

“Peranan adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat diartikan bahwa peranan merupakan perilaku yang diharapkan dan diperbuat oleh seseorang akibat status atau kedudukan yang melekat padanya. Dalam penulisan skripsi ini, apabila kata peranan dihubungkan dengan audit internal artinya audit internal mempunyai bagian yang utama dalam menunjang efektifitas pengendalian kepatuhan manajemen yang memadai.

2.2 Pengertian Audit

Arens, Elder dan Beasley (2006:4) mengemukakan pengertian audit adalah:

“Auditing is accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person.”

“Artinya bahwa auditing merupakan suatu proses penghimpunan dan pengevaluasian bukti-bukti mengenai informasi untuk meneliti dan melaporkan tingkat hubungan antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang independen dan kompeten.”

Menurut Boynton, Johnson, dan Kell, terjemahan Indonesia (2003:2)

“Report of the committee On Basic Auditing Concept of the American Accounting Association.”

(*Accounting Review*, vol. 47) memberikan definisi auditing sebagai berikut:

“Suatu Proses sistematis untuk memperoleh serta mengevaluasi bukti secara objektif mengenai aseri-asersi kegiatan dan peristiwa ekonomi, dengan tujuan menetapkan derajat kesesuaian antara aseri-asersi tersebut

dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”

Definisi auditing menurut *Arens et al* (2003:11) adalah

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent independent person.”

Berdasarkan pengertian diatas, auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti mengenai informasi untuk menjelaskan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang tersedia. Auditing harus dilakukan oleh orang yang independen.

Sesuai definisi diatas, ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Proses yang sistematis

Auditing merupakan suatu proses yang sistematis, artinya proses tersebut menggambarkan serangkaian langkah atau prosedur yang logis, terstruktur dan diorganisasikan dengan baik. Selain itu, proses auditing dilaksanakan dengan formal.

2. *Information and established criteria*

Untuk melakukan audit, perlu adanya suatu informasi yang dapat diuji dan standar yang dipakai auditor dalam mengevaluasi informasi. Informasi dapat berupa laporan keuangan, laporan tentang pelaksanaan kegiatan suatu unit organisasi, laporan pajak dan sebagainya. Kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi informasi tergantung pada informasi yang telah diaudit. Kriteria dapat berupa prinsip akuntansi yang berlaku umum, standar penyelesaian pekerjaan, anggaran dan sebagainya.

3. *Accumulation and evaluating evidence*

Bukti didefinisikan sebagai informasi yang dipakai auditor untuk menetapkan apakah informasi yang sedang diaudit itu sesuai dengan kriteria yang ada. Bukti dapat berbentuk pernyataan dari klien, surat

dari pihak luar atau observasi langsung oleh auditor. Kegunaannya adalah untuk menentukan apakah sesuai dengan kriteria yang ada. Seorang auditor dituntut untuk mampu mengumpulkan bukti-bukti yang cukup dan kompeten.

4. *Competent, independent person*

Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dalam arti mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis profesi. Artinya seorang auditor harus memahami tipe-tipe dan jumlah bukti yang harus dikumpulkan sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil kesimpulan hasil audit. Selain itu auditor harus independen, artinya mampu membebaskan diri dari berbagai kepentingan pihak-pihak yang berkaitan dengan penugasan auditing.

5. *Reporting*

Tahap akhir dari proses audit adalah laporan audit, yang berisi temuan-temuan laporan, berisi pertanyaan pendapat atau simpulan mengenai tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang ditetapkan.

2.3 Audit Internal

2.3.1 Pengertian Audit Internal

Audit internal merupakan kegiatan penilaian bebas, dipersiapkan dalam organisasi sebagai suatu jasa terhadap organisasi. Kegiatan audit internal adalah memeriksa dan menilai efektivitas dan kecukupan dari sistem pengendalian intern yang ada dalam organisasi. Keberadaan atau alasan diadakan audit dalam organisasi adalah bahwa audit ditujukan untuk memperbaiki kinerja.

Tanpa fungsi audit internal, dewan direksi atau pimpinan unit tidak memiliki sumber informasi internal mengenai kinerja organisasi.

Saywer (2003:6) mengemukakan pengertian audit internal sebagai berikut:

“Audit internal is a systematic, objective appraisal by auditor internal of the operation and control within organization to determine wheter:

- 1) Financial and operating information is accurate and reliable,*
- 2) Risk to the enterprise are identified and minimized,*
- 3) External regulation and acceptable internal policies and procedure and followed,*

- 4) *Satisfactory operating criteria are met,*
- 5) *Resources are used effectively achieved all for the purpose of as sitting members of the organization in the effective discharge of their responsibilities."*

Definisi baru mengenai audit internal menurut Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:5) adalah:

“Audit internal adalah kegiatan assurance dan konsultasi yang independent dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses *governance*.”

Definisi baru tersebut tidak hanya merefleksikan perubahan yang telah terjadi dalam profesi, definisi tersebut juga mengarahkan auditor internal menuju peran yang lebih luas dan berpengaruh pada masa yang akan datang. Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa auditing merupakan :

1. Suatu aktivitas independen *objektif*
2. Aktivitas pemberian jaminan keyakinan dan konsultasi
3. Dirancang untuk memberikan nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operasi organisasi
4. Membantu organisasi dalam usaha mencapai tujuannya
5. Memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses pengaturan dan pengelolaan organisasi.

Jika diterjemahkan secara bebas, audit internal merupakan suatu fungsi penilaian yang objektif dan sistematis oleh auditor internal tentang kegiatan dan pengendalian dalam suatu organisasi untuk meyakinkan bahwa informasi keuangan dan operasi telah diidentifikasi dan diminimalisasi, peraturan, kebijakan dan prosedur telah ditaati, serta meyakinkan bahwa sasaran perusahaan telah dicapai secara efektif.

Ada beberapa pendapat mengenai audit internal menurut Hiro Tugiman, (2004:3) sebagai berikut :

“Internal Auditing atau audit internal adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi.”

Mulyadi dan Puradireja (2002:211) memberikan definisi mengenai audit internal sebagai berikut :

“Audit Internal merupakan kegiatan penilaian yang bebas, yang terdapat dalam organisasi, yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi dan kegiatan lain untuk memberikan jasa kepada manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka.”

Tabel 2.1
Perbandingan konsep kunci pengertian audit internal

Perbandingan Konsep Kunci Pengertian Audit Internal	
Lama 1947	Baru 1999
1. Fungsi penilaian independen yang dibentuk dalam suatu organisasi.	1. Suatu aktivitas independen objektif.
2. Fungsi penilaian.	2. Aktivitas pemberian jaminan keyakinan dan konsultasi.
3. Mengkaji dan mengevaluasi aktivitas organisasi sebagai bentuk jasa yang diberikan bagi organisasi.	3. Dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah serta meningkatkan kegiatan organisasi.
4. Membantu agar para anggota organisasi dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif.	4. Membantu organisasi dalam usaha mencapai tujuannya.
5. memberikan hasil analisis, penilaian, rekomendasi, konseling dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas yang	5. Memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan

dikaji dan menciptakan pengendalian efektif dengan biaya yang wajar.	keefektivan manajemen risiko, pengendalian dan proses pengaturan dan pengelolaan organisasi.
--	--

Sumber : Hiro Tugiman, 2004

2.3.2 Peranan Audit Internal

Audit internal mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan. Perlunya konsep audit internal dikarenakan bertambah luasnya ruang lingkup perusahaan.

Oleh karena itu semakin besar suatu perusahaan, maka semakin luas pula rentang pengendalian yang dipikul pimpinan, sehingga manajemen harus menciptakan suatu pengendalian intern yang efektif untuk mencapai suatu pengelolaan yang optimal dengan mempertimbangkan manfaat dan biayanya. Karena keterbatasan manajemen dalam mengendalikan aktivitasnya itu, perusahaan memerlukan audit internal yang akan membantu manajemen dalam menentukan apakah rencana-rencana operasi, keuangan, kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sehingga audit internal yang dilakukandalam suatu perusahaan merupakan kegiatan penilaian dan verifikasi atas prosedur-prosedur, data yang tercatat berdasarkan atas kebijakan dan rencana perusahaan, sebagai salah satu fungsi dalam upaya mengawasi aktivitasnya.

Teori-teori dasar dan konsep-konsep audit internal tersebut telah menjawab bahwa keberadaan atau alasan diadakan audit dalam perusahaan adalah bahwa audit ditujukan untuk memperbaiki kinerja. Suatu fungsi dapat berbentuk sebuah perusahaan divisi, departemen, seksi, unit bisnis, fungsi bisnis, proses bisnis, layanan informasi, sistem atau proyek. Jika tindakan audit berhasil dalam meningkatkan kinerja perusahaan maka berarti menunjang kearah perbaikan kinerja secara keseluruhan (Hiro Tugiman,2004)

2.3.3 Fungsi Audit Internal

Fungsi audit internal adalah membantu manajemen dengan jalan memberi landasan tindakan manajemen selanjutnya.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:19) menyatakan bahwa :

“Penanggung jawab fungsi audit internal harus mengelola fungsi audit internal secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi.”

Dari uraian sebelumnya dapat disimpulkan secara singkat bahwa fungsi audit internal adalah sebagai alat bantu bagi manajemen untuk menilai efisien dan keefektifan pelaksanaan struktur pengendalian intern perusahaan, kemudian memberikan hasil yang berupa saran atau rekomendasi dan memberi nilai tambah bagi manajemen yang akan dijadikan landasan untuk mengambil keputusan atau tindakan selanjutnya.

2.3.4 Unsur-unsur Audit Internal

Menurut Hiro Tugiman (2005:19) tiga unsur dalam audit internal yaitu :

1. Memastikan/ memverifikasi (*verification*)
2. Menilai/ mengevaluasi (*evaluation*)
3. Rekomendasi (*recomendation*)

Maksud dari pernyataan tersebut adalah :

1. Memastikan/ memverifikasi (*Verification*)

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan atas kebenaran data dan informasi yang dihasilkan suatu system akuntansi sehingga dapat dihasilkan laporan akuntansi yang akurat yaitu cepat dan dapat dipercaya. Catatan yang telah diverifikasi dapat ditentukan oleh audit internal tertentu apakah terdapat kekurangan dan kelemahan dalam prosedur pencatatan untuk diajukan saran-saran perbaikan.

2. Menilai/ mengevaluasi (*Evaluation*)

Merupakan aktivitas penilaian secara menyeluruh atas pengendalian akuntansi keuangan dari kegiatan menyeluruh berdasarkan kriteria yang sesuai. Hal ini merupakan suatu cara untuk memperoleh kesimpulan yang menyeluruh dari kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan perusahaan.

3. Rekomendasi (*Recomendation*)

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap ketaatan pelaksanaan dan prosedur operasi, prosedur akuntansi, kebijakan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan (tindakan korektif kepada manajemen), sehingga dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur audit internal, yaitu memastikan/ memverifikasi (*verification*), menilai, mengevaluasi (*evaluation*) dan rekomendasi (*recomendation*).

2.3.5 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal

Audit internal bertujuan untuk membantu anggota organisasi dan membentuk pertanggungjawaban yang efektif, dalam hal ini audit internal memberi bantuan berupa aktivitas perencanaan, audit dan mengevaluasi informasi, mengkomunikasikan hasil aktivitas yang telah disertai tindak lanjut.

Secara umum tujuan audit internal adalah membantu manajemen menjalankan tugasnya, yaitu dengan menyediakan informasi tentang kelayakan dan keefektifan dari pengendalian intern perusahaan dan kualitas pelaksanaan aktivitas perusahaan. Dengan demikian audit internal akan melakukan analisis, penilaian dan mengajukan saran.

Menurut Hiro Tugiman (2004:16) tujuan dari audit internal adalah sebagai berikut :

“Membantu anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawab secara efektif. Agar hal itu dapat tercapai, audit internal dibarengi dengan analisa, penilaian, rekomendasi, konseling dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas yang sedang di nilai atau di review.”

Untuk mencapai tujuan umum di atas akan menyangkut aktivitas audit internal antara lain:

- 1) Meneliti dan menilai apakah pelaksanaan daripada sistem pengendalian dibidang akuntansi, keuangan, dan operasi cukup memenuhi syarat.
- 2) Menilai apakah kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditentukan betul-betul ditaati.
- 3) Menilai apakah aktiva perusahaan aman dari kehilangan atau kerusakan dan penyelewengan.
- 4) Menilai kecermatan data akuntansi dan data lain yang ada dalam organisasi perusahaan.
- 5) Menilai mutu atau pelaksanaan daripada fungsi-fungsi yang telah diberikan pada masing-masing anggota manajemen.

Dari kegiatan tersebut dapat diambil ikhtisar bahwa audit internal terutama sekali bersangkutan dengan :

- *Compliance*
- *Verification*
- *Evaluation*

Kegiatan *compliance* ini berkaitan dengan ditaatinya kebijakan, prosedur, dan praktik-praktik usaha yang baik.

Kegiatan *verification* merupakan audit atas dokumen, catatan dan laporan untuk menentukan tingkat penyelesaian dengan keadaan yang sebenarnya. Pada umumnya verifikasi meliputi : (1) Catatan, (2) Laporan, (3) Aktiva dan kewajiban. Kegiatan verifikasi akan menguntungkan apabila kegiatan tersebut dilakukan oleh auditor internal, jika dibandingkan bila kegiatan tersebut dilakukan oleh auditor eksternal karena auditor internal mempunyai pengetahuan yang lebih dalam mengenai kondisi perusahaan yang sebenarnya sehingga kegiatan verifikasi dapat dilakukan dengan lebih teliti.

Kegiatan evaluasi merupakan tanggung jawab auditor internal yang paling penting dan paling sulit diukur hasil kegiatannya berupa penilaian pelaksanaan baik prosedur maupun pelaksana prosedurnya secara terus menerus.

Pimpinan akan menerima laporan hasil *compliance, verification, evaluation* dan apabila terjadi penyimpangan dari yang telah ditetapkan, pimpinan diberitahu dan diberikan penjelasan mengenai sebab-sebab terjadinya serta diberi rekomendasi untuk jalan keluarnya.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (SPAI 2004:81) menyatakan bahwa:

“Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab fungsi audit internal harus dinyatakan secara formal dalam *charter* audit internal, konsisten dengan Standar Profesi Audit Internal dan mendapat persetujuan dari pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.”

Sedangkan mengenai ruang lingkup audit internal, menurut *The Institute of Internal Auditors (IIA)* yang dikutip oleh Boynton, et al (2001:183) adalah sebagai berikut:

“The scope of internal audit should encompass the examination and evaluation of adequacy and effectiveness of the organization’s system of internal control and the quality of performance in carrying out assigned responsibilities : (1) Reliability and integrity of information, (2) Compliance with policies, plans, procedures, laws, regulations and contracts, (3) Safeguarding assets, (4) Economical efficient use of resources, (5) Accomplishment of established objectives and goals for operation and program.”

Dinyatakan kembali oleh *The Institute of Internal Auditors* (2004:153) adalah sebagai berikut:

“The scope of internal auditor work encompasses a systematic, disciplined approach to evaluating and improving the adequacy and effectiveness of risk management, control and governance process and the quality of performance in carrying out assigned responsibilities.”

Pernyataan tersebut mencakup *“scope of mission”* dan tanggung jawab untuk menentukan apakah rencana-rencana manajemen, kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang telah dilaksanakan dengan efektif dan efisien sesuai dengan yang telah disepakati.

2.3.6 Wewenang dan Tanggung jawab Audit Internal

Mengenai wewenang dan tanggung jawab audit internal, Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:15) menyebutkan bahwa:

“Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab fungsi audit internal harus dinyatakan secara formal dalam *charter* audit internal, konsisten dengan Standar Profesi Audit Internal dan mendapat persetujuan dari pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.”

Jadi dimaksudkan agar tujuan, kewenangan dan tanggung jawab audit internal harus dinyatakan dalam dokumen tertulis secara formal.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI,2001:322.1) menyatakan secara terperinci mengenai tanggung jawab audit internal sebagai berikut:

“Audit Internal bertanggung jawab untuk menyediakan data analisis dan evaluasi, memberi keyakinan dan rekomendasi, menginformasikan kepada manajemen satuan usaha dan dewan komisaris atau pihak lain yang setara dengan wewenang dan tanggung jawab tersebut. Audit internal mempertahankan objektivitasnya yang berkaitan dengan aktivitas yang diauditnya.”

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa wewenang dan tanggung jawab auditor internal adalah sebagai berikut:

1. memberikan saran-saran kepada manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab dengan cara-cara yang tidak bertentangan dengan kode etik yang berlaku agar tujuan organisasi.
2. Audit internal bertanggung jawab untuk memperoleh persetujuan dari manajemen senior dan dewan terhadap dokumen tertulis yang formal untuk bagian audit internal, menegaskan lingkup pekerjaan yang tidak dibatasi, dan menyatakan bahwa bagian audit internal tidak memiliki kewenangan atau tanggung jawab kegiatan yang meeka periksa.

2.3.7 Kualifikasi Audit Internal yang Memadai

1. Independensi Audit Internal

Independensi menurut *The Institute of Internal Auditors (IIA)* yang dikutip oleh Boynton, et al (2001:983) adalah :

“Independence, Internal auditors should be independent of the activities the audit.”

- a. *Organizational status. The organizational status of internal auditing departement should be sufficient to permit the accomplishment of its audit responsibilities.*
- b. *Objectly. Internal Auditors should be objective in performing audits.”*

Independensi memungkinkan audit internal untuk melakukan pekerjaan audit secara bebas dan *objektif*, juga memungkinkan audit internal membuat pertimbangan penting melalui status organisasi dan *objektifitas*. *Independensi* menyangkut dua aspek :

1. Status organisasi, haruslah berperan sehingga memungkinkan untuk melaksanakan tugas dengan baik serta mendapat dukungan dari pimpinan tingkat atas, status yang dikehendaki adalah bahwa bagian audit internal harus bertanggung jawab pada pimpinan yang memiliki wewenang yang cukup untuk menjamin jangkauan audit yang luas, pertimbangan dan tindakan yang efektif atas temuan audit dan saran perbaikan.
2. Objektivitas, yaitu bahwa audit internal dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya haruslah memperhatikan sikap mental dan kejujuran dalam melaksanakan pekerjaannya. Agar dapat mempertahankan sikap tersebut hendaknya audit internal dibebaskan dari tanggung jawab operasionalnya.

Menurut Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:15) menyatakan :

“Fungsi audit internal harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya. Independensi akan meningkat jika fungsi audit internal memiliki akses komunikasi yang memadai terhadap Pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi.”

Status organisasi unit audit internal haruslah memberikan keleluasaan untuk memenuhi atau menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan. Audit internal haruslah memperoleh dukungan dari manajemen senior dan dewan, sehingga mereka akan mendapatkan kerjasama dari pihak luar yang diperiksa dan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari campur tangan pihak lain.

2. Kompetensi Audit Internal

Agar tujuan perusahaan dapat tercapai seperti yang telah direncanakan, seorang auditor internal harus mempunyai kompetensi yang baik.

Mulyadi dan Puradiredja (2002:213) mengemukakan tentang kompetensi auditor internal sebagai berikut:

1. Tingkat pendidikan dan pengalaman profesional auditor internal.
2. Ijazah profesional dan pendidikan profesional berkelanjutan.
3. Kebijakan, program, dan prosedur audit.
4. Praktik, yang bersangkutan dengan penugasan auditor internal.
5. Supervisi dan *review* terhadap aktivitas auditor internal.
6. Mutu dokumentasi dalam kertas kerja, laporan, dan rekomendasi.
7. penilaian atas kinerja auditor internal.

3. Manajemen Bagian Audit Internal

Pimpinan internal audit harus mengelola bagian audit internal secara tepat. Menurut SPAI (2001:19), manajemen bagian audit internal harus menetapkan :

1. Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab : Pimpinan audit internal harus memiliki pertanyaan tujuan, kewenangan dan tanggung jawab bagi bagian audit internal.
2. Perencanaan : Pimpinan audit internal harus menetapkan rencana bagi pelaksanaan tanggung jawab bagian audit internal.
3. Kebijakan dan prosedur : Pimpinan internasional audit harus membuat berbagai kebijaksanaan dan prosedur-prosedur secara tertulis yang akan dipergunakan sebagai pedoman oleh staf pemeriksa.
4. Manajemen personil : Pimpinan harus menetapkan program untuk menyeleksi dan mengembangkan sumber daya manusia pada bagian audit internal.
5. Eksternal auditor : Pimpinan audit internal harus mengkoordinasi usaha-usaha atau kegiatan audit internal dengan audit eksternal.

6. Pengendalian mutu : Pimpinan audit internal harus menetapkan dan mengembangkan pengendalian mutu (jaminan kualitas) untuk mengevaluasi berbagai kegiatan bagian audit internal.

4. Program Audit Internal

Untuk dapat melaksanakan audit yang sistematis dan terarah maka pada saat audit dimulai, audit internal terlebih dahulu menyusun suatu perencanaan atau program audit yang akan dilakukan. Program audit ini dapat dipergunakan sebagai alat perencanaan dan pengawasan yang efektif atas pekerjaan audit secara keseluruhan.

Program audit mempunyai rencana tindakan-tindakan yang terperinci atau kerangka pekerjaan auditor yang meliputi pengalokasian waktu setiap prosedur bagi setiap orang yang melakukan audit dengan tujuan untuk membatasi ruang lingkup audit dan sebagai petunjuk serta sebagai bahan pengawasan terhadap para asisten. Program audit ini sangat penting karena sebagai landasan atau pedoman mengenai pekerjaan-pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pengertian program audit menurut Mulyadi dan Puradiredja (2002:104) adalah sebagai berikut :

“Program audit adalah daftar prosedur audit untuk seluruh audit unsur tertentu.”

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa program audit diperlukan sebagai :

1. Pedoman dalam melaksanakan audit.
2. Alat untuk pengawasan dan pengarahan audit.
3. Alat untuk mendeteksi terhadap kemungkinan adanya prosedur yang terlewat.
4. Alat untuk memperoleh efisiensi dan efektivitas audit yang dilakukan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam tahap perencanaan audit terdapat pembuatan program audit. Untuk mencapai hasil yang memuaskan dalam melaksanakan fungsi audit internal, perlu dibuat program audit yang sistematis dan terarah.

5. Pelaksanaan Audit Internal

Pelaksanaan audit internal harus meliputi perencanaan, pemeriksaan, pengujian dan pengevaluasian informasi, pemberitahuan hasil-hasil dan menindaklanjuti.

Menurut SPAI (2001:18) pelaksanaan kegiatan audit internal terdiri dari :

1. Perencanaan audit : audit internal harus merencanakan setiap pemeriksaan pengujian.
2. Pengevaluasian informasi : audit internal harus menginterpretasikan dan membuktikan kebenaran informasi untuk mendukung hasil pemeriksaan.
3. Penyampaian hasil audit : audit internal harus melaporkan hasil-hasil pemeriksaan yang diperoleh dari kegiatan pemeriksaannya.
4. Tindak lanjut hasil audit : audit internal harus terus meninjau atau melakukan *follow up* untuk memastikan bahwa terhadap temuan-temuan audit yang dilaporkan, telah dilakukan tindak lanjut.

6. Komunikasi Hasil Penugasan Audit Internal

Penyusunan akhir audit merupakan tahap yang aling penting dari seluruh proses audit internal karena dalam laporan ini auditor internal menggolongkan seluruh hasil pekerjaannya dan merupakan realisasi dari tanggung jawab auditor untuk menginformasikan hasil pengukuran aktivitas perusahaan.

Adapun kriteria laporan audit yang dikemukakan oleh Hiro Tugiman (2005:193) adalah sebagai berikut:

“Pengawasan internal yang baru menekuni profesinya atau belum pernah mendapat pelatihan. Penulisan laporan pemeriksaan perlu menyadari bahwa suatu laporan pemeriksaan akan dianggap baik apabila memenuhi empat kriteria mendasar yaitu : (1) Objektivitas; (2) Kewibawaan; (3) Keseimbangan; (4) Penulisan yang profesional.”

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (SPAI,2004:24-25) menyatakan bahwa audit internal harus mengkomunikasikan hasil penugasannya secara tepat yang meliputi :

1. Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup sasaran dan lingkup penugasan, simpulan, rekomendasi, dan rencana tindakannya.

2. Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan baik secara tertulis maupun lisan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, lengkap, dan tepat waktu.

3. Pengungkapan atas Ketidakpatuhan terhadap Standar

Dalam hal terdapat ketidakpatuhan terhadap standar yang mempengaruhi penugasan tertentu, komunikasi hasil-hasil penugasan harus mengungkapkan:

A. Standar yang tidak dipatuhi

B. Alasan ketidakpatuhan

C. Dampak dari ketidakpatuhan terhadap penugasan

4. Penyampaian Hasil-hasil Penugasan

Penanggungjawab fungsi audit internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak yang berhak.

7. Pemantauan Tindak Lanjut Audit Internal

Tindak lanjut yaitu tindakan yang dilaksanakan oleh objek yang diperiksa sesuai rekomendasi yang dikemukakan audit internal dalam laporan hasil audit dengan tujuan guna memperbaiki kekurangan yang tercantum didalamnya.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (SPAI,2004:26) menyatakan bahwa :

“Penanggungjawab fungsi audit internal harus menyusun dan menjaga sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.”

Penyusunan Prosedur Tindak lanjut pada penanggungjawab fungsi audit internal untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen telah melaksanakan tindak lanjut secara efektif, atau menanggung risiko karena tidak melakukan tindak lanjut.

2.3.8 Hubungan Audit Internal dengan Audit Eksternal

Teuku Radja Shahnan – Anggota Komite Audit PT. Bank BNI Tbk. mengungkapkan beberapa poin yang membedakan antara audit eksternal dan audit internal. Perbedaan itu adalah dari sisi : 1) Output atau keluaran dimana output utama dari audit eksternal adalah opini sedangkan output utama dari audit internal adalah rekomendasi. Kemudian dari sisi 2) Independensi, dimana audit eksternal harus independen terhadap manajemen sedangkan audit internal tidak independen terhadap manajemen namun harus independen terhadap aktivitas yang diaudit. Poin selanjutnya adalah 3) Klien dari audit eksternal yang merupakan pemegang saham, komisaris dan pihak terkait diluar perusahaan sedangkan klien dari audit internal adalah manajemen sendiri. Dan yang terakhir adalah 4) pelaporan dimana audit eksternal melaporkan hasil audit pada stakeholder perusahaan sedangkan audit internal melaporkan hasil audit pada direksi. Manfaat adanya audit internal bagi auditor eksternal yang berupa independensi atau obyektivitas yang lebih baik dibandingkan dengan manajemen langsung, pemahaman mendalam yang dimiliki oleh auditor internal atas kegiatan operasional perusahaan, dan juga kesamaan profesi yang dimiliki auditor eksternal dengan auditor internal sehingga akan memudahkan komunikasi diantara keduanya.

Walaupun terdapat banyak kegunaan auditor internal bagi auditor eksternal, di dalam prakteknya belum tentu ada kerja sama yang erat diantara keduanya. Menurut Shahnan ada beberapa hal yang menentukan terjalannya kerja sama yang padu antara auditor eksternal dan auditor internal yaitu:

- Tingkat pemahaman auditor eksternal atas status auditor internal
- Adanya peraturan dan standar yang mendasarinya. Di dalam standar audit di Indonesia kerja sama antara auditor eksternal dan auditor internal dimungkinkan dengan beberapa persyaratan berupa; kompetensi auditor internal, pemberian tujuan audit kepada auditor internal oleh auditor eksternal di awal proses audit, dan pelaporan langsung kepada auditor eksternal.
- Tingkat perbedaan cakupan kegiatan audit internal dengan cakupan audit eksternal.

- Obyektivitas auditor internal di mata auditor eksternal.

Pengujian ulang hasil audit internal oleh auditor eksternal serta upaya melibatkan auditor internal di dalam review atas audit eksternal sebagai upaya menjembatani hubungan antara kedua auditor.

Fungsi dari komite audit adalah sebagai penghubung dan pendorong kerja sama yang harmonis antara auditor eksternal dengan auditor internal. Namun demikian keputusan untuk melibatkan auditor internal atau tidak sepenuhnya adalah kebijaksanaan dari auditor eksternal karena resiko yang dihadapi oleh auditor eksternal tersebut.

2.3.9 Hubungan Audit Internal dengan Manajemen Perusahaan

Audit internal terlibat dalam memenuhi kebutuhan manajemen, dan staf audit yang paling efektif meletakkan tujuan manajemen dan organisasi di atas rencana dan aktivitas mereka. Tujuan-tujuan audit disesuaikan dengan tujuan manajemen, sehingga auditor internal itu sendiri berada dalam posisi untuk menghasilkan nilai tertinggi pada hal-hal yang dianggap manajemen paling penting bagi kesuksesan organisasi. Menurut Sawyer's (2005:32) mengemukakan audit internal mampu membantu manajemen dalam :

1. Mengawasi kegiatan-kegiatan yang tidak dapat diawasi sendiri oleh manajemen puncak

Setiap tahun kepala eksekutif audit (*Chief Auditing Executive*) menyiapkan rencana jadwal audit khusus untuk aktivitas yang diawasi. Rencana ini dipresentasikan di depan manajemen eksekutif dan dewan, dan diubah sesuai pergeseran strategi organisasi dan kebutuhan serta harapan pegawai senior. Kepala eksekutif audit juga memastikan bahwa waktu dan sumber daya tersedia untuk audit yang sewaktu-waktu diperlukan dan tidak bias diperkirakan pada saat rencana awal dibuat. Pada lingkungan bisnis yang tidak stabil, audit semacam ini sudah menjadi hal biasa sebagai tanggapan auditor internal terhadap kebutuhan manajemen yang muncul ke permukaan dengan cepat. Pada kenyataannya, beberapa departemen audit internal tidak menerapkan pendekatan "tepat pada waktunya" untuk

penjadwalan audit sehingga mereka dapat memaksimalkan tanggung jawabnya terhadap kebutuhan manajemen.

2. Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko

Dunia usaha pernah mengandalkan asuransi untuk mengatasi risiko yang dihadapi, tetapi banyak organisasi terbesar di dunia saat ini membentuk fungsi manajemen risiko yang proaktif. Pendekatan holistic atas risiko ini mencakup semua kemungkinan risiko mulai dari masalah hukum, politik, dan peraturan, sampai hubungan pemegang saham, dampak persaingan, dan kompetensi manajemen. Auditor internal memperluas persepsi mereka tentang manajemen risiko dan meningkatkan upaya mereka untuk menyakinkan manajemen bahwa semua jenis risiko organisasi telah dievaluasi dan diperhatikan dengan layak.

3. Memvalidasi laporan ke manajemen senior

Manajer senior biasanya membuat keputusan berdasarkan laporan yang mereka terima, bukan berdasarkan pengetahuan mereka sendiri. Laporan yang akurat dan tepat waktu lebih mungkin menghasilkan keputusan yang bermakna. Beberapa organisasi audit membuat daftar laporan eksekutif dan menjadikan laporan tersebut sebagai acuan untuk audit yang dijadwalkan. Ketika audit dilakukan, auditor menelaah laporan tersebut untuk menilai akurasi, ketepatan waktu, dan maknanya. Kebijakan manajemen yang diputuskan kemudian bias menjadi lebih valid.

4. Membantu manajemen pada bidang-bidang teknis

Teknologi memiliki dampak yang sangat besar terhadap apa dan bagaimana audit dilakukan. Auditor internal modern harus mengetahui bagaimana data berawal, bagaimana proses pengolahannya, dan di mana letak risiko keamanannya. Dengan semakin banyaknya prosedur audit tradisional yang diganti dengan pemrosesan data elektronik, semua auditor internal membutuhkan paling tidak beberapa tingkat keahlian. Pengamanan data telah menjadi risiko terbesar yang dihadapi oleh organisasi modern.

2.4 Pengendalian Internal

2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian Intern menurut *Commitee of Sponsoring Organization (COSO)* dikutip oleh William F. Messier, Jr (2000:187) mengemukakan :

“Internal Control is a process, effected by an entitas board of director, management and other personel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories:

- a. Effectiveness and efficiency of operations*
- b. Reability of financial reporting*
- c. Compliance with applicable law and regulation.”*

Yang dapat diartikan bahwa pengendalian intern adalah proses yang dipengaruhi oleh aturan direksi, manajemen, personalia lainnya yang disusun untuk memberi jaminan yang berhubungan dengan pencapaian tujuan berikut ini:

- a. Efektivitas dan efisiensi kegiatan
- b. Dapat dipercayanya laporan keuangan
- c. Kesesuaian dengan undang-undang yang ditetapkan dan aturan

Pengertian diatas mengandung arti sebagai berikut:

- a. Pengendalian intern adalah suatu proses. Artinya menjadi alat mencapai tujuan yang terdiri dari tindakan dan penyatu dalam infrastuktur lembaga atau perusahaan.
- b. Pengendalian intern dipengaruhi oleh organisasi. Hal ini tak hanya menyangkut pedoman kebijakan dan formulir, tetapi orang-orang pada setiap level organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan lainnya.
- c. Pengendalian intern dapat diharapkan memberikan jaminan yang beralasan (*rationable*), bukan jaminan mutlak (*absolute*), karena ada batasan-batasan yang melekat pada sistem pengendalian intern.
- d. Pengendalian menjadikan penggerak pencapaian tujuan dalam laporan keuangan, kesesuaian dan prestasi.

Mulyadi (2002:180) mengemukakan definisi struktur pengendalian intern sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan golongan berikut : (1) Keandalan pelaporan keuangan, (2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) Efektivitas dan efisiensi operasi.”

Pengertian diatas menyatakan bahwa pengendalian intern merupakan proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajeen dan pimpinan yang berada dibawah mereka untuk memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendalian tercapai.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Arens dan Loebbecke (2000:290-291) yang menjadi tujuan pengendalian internal adalah :

1. Reliability of financial reporting
2. Efficiency and effectiveness of operation
3. Compliance with applicable laws and regulation

Uraian dari ketiga tujuan tersebut sebagai berikut :

(1) Reliability of financial reporting (keandalan laporan keuangan)

Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditur dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

(2) Efficiency and effectiveness of operation (operasi yang efektif dan efisien)

Pengendalian dalam suatu organisasi dimaksudkan untuk mendorong penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien, untuk mengoptimalkan tujuan organisasi.

(3) Compliance with applicable laws and regulation (ketaatan pada hukum dan peraturan)

Banyaknya hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh perusahaan. Beberapa diantaranya tidak berhubungan langsung dengan akuntansi, misalnya Undang-undang Lingkungan Hidup, sedangkan peraturan yang berhubungan langsung dengan akuntansi misalnya Undang-undang perpajakan.

Ketiga tujuan pengendalian tersebut merupakan hasil (*output*) suatu pengendalian internal yang memadai, sedangkan komponen pengendalian internal merupakan proses untuk menghasilkan pengendalian yang memadai tersebut. Agar tujuan pengendalian tercapai, perusahaan harus mempertimbangkan komponen-komponen pengendalian internal.

2.4.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Setiap perusahaan memiliki karakteristik atau sifat khusus yang berbeda karena perbedaan karakteristik tersebut. Pengendalian intern yang baik pada suatu perusahaan belum tentu baik untuk perusahaan lainnya oleh sebab itu untuk menciptakan suatu pengendalian intern harus diperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tujuan perusahaan secara keseluruhan. Pengendalian intern yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur.

Ada lima faktor atau komponen pengendalian intern yaitu :
(Mulyadi,2002:183)

- “ 1. Lingkungan pengendalian.
2. Penaksiran risiko.
3. Informasi dan komunikasi.
4. Aktivitas pengendalian.
5. Pemantauan.”

Berdasarkan ke lima unsur yang dikemukakan di atas, maka unsur-unsur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

a. Integritas dan nilai etika

Efektivitas struktur pengendalian intern bersumber dari dalam dari orang yang mendesain dan yang melaksanakannya. Nilai integritas dan etika bisnis dikomunikasikan oleh manajer melalui perilaku individu dan perilaku operasi. Melalui perilaku individu, manajemen mengkomunikasikan nilai integritas dan etika melalui tindakan individu mereka, sehingga nilai tersebut dapat diamati oleh karyawan lainnya. Melalui perilaku operasional manajer mendesain sistem yang digunakan untuk membentuk penilaian yang diinginkan yang berdasarkan nilai integritas dan etika.

b. Komitmen terhadap kompetensi audit

Untuk mencapai tujuan entitas, personel disetiap tingkatan organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan keterampilan yang diperlukan, panduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman yang dituntut didalam pengembangan kompetensi.

c. Dewan komisaris dan dewan audit

Komunikasi dengan komite audit memberikan panduan bagi auditor dalam mengkomunikasikan hasil auditnya kepada komite audit, dan jika komite audit tidak dibentuk kepada dewan komisaris.

d. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan keryawannya. Sedangkan gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan suatu perusahaan mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab didalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Pembagian wewenang dan pembatasan tanggung jawab

Dengan pembagian wewenang yang jelas organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik sumber daya manusia berhubungan dengan proses penerimaan, penempatan, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, penggantian dan tindak perbaikan.

2. Penaksiran risiko

Bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengelola risiko yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko dapat timbul dalam keadaan sebagai berikut :

- a. Bidang bisnis baru atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengelola informasi.
- e. Pertumbuhan pesat yang menurut perubahan fungsi pengelolaan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat di dalam fungsi tersebut.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.

Aktivitas pengendalian terdiri dari:

a. Pemisahan fungsi yang memadai

Tujuan pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukan deteksi segera atas kesalahan dan ketidak beresan dalam

pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas didalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip :

- a. Pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dan fungsi akuntansi.
 - b. Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva yang bersangkutan.
 - c. pemisahan dari fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi.
- b. Prosedur otorisasi yang memadai
- Didalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dan yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup
1. Perancangan dokumen bernomor urut tercetak.
 2. Pencatatan transaksi harus dilakukan pada saat transaksi terjadi, atau segera setelah transaksi terjadi.
 3. perancangan dokumen dan catatan harus cukup sederhana untuk menjamin kemudahan dalam pemahaman terhadap dokumen dan catatan tersebut.
 4. Sedapat mungkin dokumen dirancang untuk memenuhi berbagai keperluan.
 5. Perancangan dokumen dan catatan yang mendorong pengisian data yang benar.
- d. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan memerlukan pengecekan secara terus menerus untuk membantu efektivitas pelaksanaannya. Pengecekan secara independen mencakup verifikasi terhadap pekerjaan yang dilakukan sebelumnya oleh individu atau departemen lain penilaian semestinya terhadap jumlah yang dicatat.

4. Informasi dan komunikasi

Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa dilaksanakan dengan cara mencegah salah saji dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat

memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

1. Sah
2. Telah diotorisasi
3. Telah dicatat dengan lengkap
4. Telah dinilai secara wajar
5. Telah digolongkan secara wajar
6. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
7. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah dirangkum secara benar.

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktiva mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik berada didalam maupun diluar organisasi, mencakup sistem pelaporan dan penyimpanan kepada pihak yang lebih tinggi dalam perusahaan, pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan dan lain-lain.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan diperlukan untuk menentukan apakah struktur pengendalian beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.4.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian intern yang memadai tidak selalu menjamin sepenuhnya bahwa tujuan perusahaan dapat tercapai karena pengendalian intern memiliki keterbatasan yang melemahkan pengendalian intern tersebut.

Keterbatasan pengendalian intern adalah sebagai berikut :
(Mulyadi,2002:181)

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personel lainnya salah dalam mempertimbangkan kepatuhan bisnis yang diambil atau dalam melakukan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau kesalahan karena kalalainan, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang dirancang.

4. Pengabaian oleh Manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah. Seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

5. Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut, karena pengaturan secara tepat baik biaya maupun manfaat biayanya tidak mungkin dilakukan. Manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian intern.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan keterbatasan pengendalian intern adalah hal-hal yang menjadi sebab tidak tercapainya pengendalian intern seperti yang direncanakan. Jadi penerapan pengendalian intern bukan dimaksudkan untuk menghilangkan semua kemungkinan akan terjadinya hal-hal tersebut seminimal mungkin dan walaupun terjadi kesalahan atau penyelewengan dapat segera diatasi.

2.5 Kepatuhan Manajemen

2.5.1 Pengertian Manajemen

Organisasi berisi sekelompok manusia yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi mempunyai arah (*goal*). *Goal* organisasi adalah keinginan para partisipan untuk mencapai hasil tertentu. Dalam organisasi bisnis, salah satu arah organisasi adalah untuk mencapai laba yang sebanyak-banyaknya. Untuk mencapai arah tersebut organisasi mempunyai satu atau beberapa pimpinan yang disebut manajer atau secara kolektif disebut manajemen. Organisasi dikelola oleh sekelompok orang (manajer) seorang *Chief Executive Officer (CEO)* sebagai puncak pimpinannya. Manajer adalah pimpinan suatu unit organisasi sedangkan manajemen adalah suatu kesatuan dalam suatu unit organisasi.

2.5.2 Pengertian Kepatuhan Manajemen

Menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke (2003:5) yang diadaptasi oleh Amir Abadi Jusuf mengemukakan kepatuhan manajemen sebagai:

“Kepatuhan manajemen merupakan suatu prosedur yang dijalankan manajemen untuk mengikuti prosedur atau peraturan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang.”

Adapun tujuan kepatuhan yang dikemukakan oleh Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke (2003:1) yang diadaptasi oleh Amir Abadi Jusuf adalah :

“Tujuan kepatuhan (*compliance*) adalah untuk mempertimbangkan apakah klien (*nasabah*) telah mengikuti prosedur dan peraturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi.”

2.5.3 Tanggungjawab Manajemen

Manajemen, dan bukan auditor, yang harus menyusun dan memonitor struktur pengendalian internalnya. Konsep ini sesuai dengan ketentuan yang menyatakan bahwa manajemen dan bukan auditor yang bertanggung jawab dalam menyusun laporan-laporan sesuai dengan prinsip yang berlaku.

2.5.4 Metode untuk Mengkomunikasikan Penetapan Wewenang dan Tanggungjawab

Disamping aspek-aspek informal komunikasi yang telah disebut terdahulu, metode-metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab serta hal-hal serupa bertalian dengan pengendalian juga sama pentingnya. Ini dapat mencakup metode-metode seperti memorandum dari manajemen puncak tentang pentingnya pengendalian dan hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian, rencana organisasional dan operasi yang formal, uraian tugas karyawan dan kebijakan yang berhubungan dengannya, dan dokumen kebijakan yang mencakup perilaku karyawan seperti pertentangan kepentingan dan petunjuk resmi mengenai perilaku.

2.5.5 Kebijakan dan Prosedur Personalia

Aspek yang paling penting dari setiap sistem pengendalian adalah personel. Jika para pekerja bersifat kompeten dan dapat dipercaya, maka pengendalian lain dapat dihapus dan tetap akan dihasilkan laporan-laporan yang dapat diandalkan. Orang-orang yang jujur dan efisien mampu berprestasi tinggi meskipun hanya ada sedikit pengendalian lain yang mendukung mereka. Sebaliknya, sekalipun ada banyak pengendalian lain, orang-orang yang tidak kompeten dan jujur dapat mengubah sistem tersebut menjadi kacau balau. Namun, meskipun para personel mungkin kompeten dan dapat dipercaya, biasanya orang-orang mempunyai kelemahan tertentu.

Oleh karena pentingnya personel yang kompeten dan dapat dipercaya dalam menyelenggarakan pengendalian yang efektif, metode-metode penerimaan

pegawai, evaluasi dan pembayaran balas jasanya merupakan bagian yang penting dari struktur pengendalian.

2.5.6 Pengujian Tingkat Kepatuhan

Dihampir semua perusahaan swasta dan nirlaba, selalu terdapat kebijakan khusus, perjanjian, dan kewajiban hukum yang membutuhkan audit kepatuhan. Ada dua macam pengujian kepatuhan yaitu : (Mulyadi,2002:198-199)

1. Pengujian adanya kepatuhan terhadap pengendalian intern
 - a. Pengujian transaksi dengan cara mengikuti pelaksanaan transaksi tertentu.
 - b. Pengujian transaksi tertentu yang telah terjadi dan yang telah dicatat.
2. Pengujian tingkat kepatuhan manajemen terhadap pengendalian intern

Hasil audit kepatuhan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar, tetapi kepada pihak tertentu dalam organisasi. Pimpinan organisasi adalah pihak yang paling berkepentingan atas dipatuhinga prosedur dan aturan yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu, mereka sering mempekerjakan auditor untuk melakukan tugas itu. Terdapat perbedaan penting antara persyaratan-persyaratan dari praktisi untuk menilai kepatuhan terhadap hukum dan peraturan-peraturan dalam standar auditing.

Dalam audit atas laporan keuangan historis, auditor memiliki beberapa tanggung jawab untuk menilai apakah manajemen menaati hukum dan peraturan-peraturan. Dalam audit ini, tujuannya adalah untuk menilai apakah laporan keuangan disajikan secara wajar, dan satu-satunya perhatian auditor akan pelanggaran hukum dan peraturan menurut AT3, para praktisi merencanakan dan melaksanakan penugasan untuk tujuan memberikan suatu laporan kepatuhan.

2.5.7 Syarat-syarat Melakukan Penugasan Kepatuhan

Pengetahuan akan syarat-syarat untuk melakukan penugasan kepatuhan adalah penting bagi praktisi karena banyaknya potensi penugasan kepatuhan dapat menjurus kepada kesalahan komunikasi antara auditor dengan pemakai.

Syarat penting yang diperlukan untuk menerima penugasan kepatuhan:
(Amir Abadi Jusuf,2003:746)

1. Manajemen harus memberikan asersi tertulis terhadap apa yang auditor akan memberikan keyakinan. Dasar dari syarat ini adalah adanya kepercayaan bahwa KAP seharusnya tidak menyinginkan untuk memberikan keyakinan kecuali manajemen menginginkan untuk menyatakan secara tertulis bahwa perusahaan telah manaati hukum dan peraturan-peraturan tertentu.
 2. Asersi manajemen mempunyai kemampuan evaluasi terhadap kriteria yang layak. Tahap kriteria yang layak, akan timbul pernyataan apakah opini yang relevan dapat menggunakan kriteria tertentu.
 3. Asersi manajemen mempunyai kemampuan atau pengukuran yang konsisten dalam menggunakan kriteria tertentu.
 4. Manajemen menerima tanggung jawab atas kepatuhan perusahaan terhadap persyaratan-persyaratan tertentu.
- 