

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Audit Internal

2.1.1 Pengertian Audit Internal

Audit internal telah berkembang dari sekedar profesi yang hanya memfokuskan diri pada masalah-masalah teknis akuntansi menjadi profesi yang memiliki orientasi memberikan jasa bernilai tambah bagi manajemen. Audit internal modern menyediakan jasa-jasa yang mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kontrol, kinerja, risiko, dan tata kelola (*governance*) perusahaan publik maupun privat. Audit internal memberikan informasi yang diperlukan manajer dalam menjalankan tanggungjawab mereka secara efektif. Audit internal bertindak sebagai penilai independen untuk menelaah operasional perusahaan dengan mengukur dan mengevaluasi kecukupan kontrol serta efisiensi dan efektivitas kinerja perusahaan. Audit internal memiliki peranan penting dalam semua hal yang berkaitan dengan pengelolaan perusahaan dan risiko-risiko terkait dalam menjalankan usaha.

Menurut Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal dalam bukunya “Standar Profesi Audit Internal” (2004:9), pengertian dari Audit internal antara lain:

“Internal audit adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen 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*.”

Sedangkan menurut Audit internal menurut *The IIA Research Foundation* (2011:2) yang dijelaskan dalam jurnal *International Professional Practices Framework* (IPPF) adalah:

“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, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes”

Sedangkan menurut Sarens dan DeBeelde (2012)

“internal audit as a function that is needed by senior management to ‘compensate for the loss of control the management experiences as the result of increasing complexity in an organization

Berdasarkan pengertian Audit Internal tersebut, audit internal merupakan kegiatan yang dilakukan dalam suatu organisasi yang secara sistematis dan teratur dapat membantu manajemen dalam mengelola risiko, pengendalian, proses *governance* dengan menjadi konsultan, sehingga dapat membantu manajemen dalam memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dari definisi tersebut, dapat diketahui bahwa fungsi audit internal masa kini tidak lagi hanya terbatas dalam audit keuangan dan operasi organisasi/ perusahaan saja, tetapi juga memberikan jasa konsultasi yang dapat menambah nilai organisasi atau perusahaan agar dapat mencapai tujuannya.

Berikut ini adalah perbandingan konsep-konsep kunci definisi lama dan baru sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perbandingan Konsep-Konsep Inti Definisi Audit Internal Lama Dan Baru

Audit Internal Lama (1947)	Audit Internal Baru (1999)
1. Fungsi penilaian independen yang dibentuk dalam suatu organisasi	Suatu aktivitas yang independen dan objektif
2. Fungsi penilaian	Aktivitas pemberian jaminan keyakinan dan konsultasi
3. Mengkaji dan mengevaluasi aktivitas organisasi sebagai bentuk jasa yang diberikan bagi organisasi	Dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operasi organisasi
4. Membantu agar para anggota organisasi dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif	Membantu organisasi dalam usaha mencapai tujuannya
5. Memberi hasil analisis, penilaian, rekomendasi, konseling, dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas yang dikaji dan menciptakan pengendalian efektif dengan biaya yang wajar	Memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian proses pengaturan dan pengelolaan organisasi

(Sumber: Hiro Tugiman, 2006:3)

2.1.2 Pengertian Auditor Internal

Pengertian Auditor Internal menurut Arens, et al(2009) adalah sebagai berikut :

“Auditor yang menjadi karyawan pada suatu perusahaan yang melakukan audit untuk dewan komisaris dan manajemen perusahaan itu.”

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa auditor internal bekerja dalam suatu perusahaan ini untuk melakukan audit bagi manajemen, dalam hal ini tanggung jawab seorang auditor internal sangat beragam, tergantung perusahaan tersebut.

Untuk mempertahankan independensi dari fungsi-fungsi bisnis lainnya, kelompok auditor internal biasanya melaporkan langsung kepada direktur utama, salah satu pejabat tinggi eksekutif lainnya, atau komite audit dalam dewan komisaris.

Pengertian Auditor Internal menurut Lawrence. B. Sawyer (2005:8) adalah:

“Auditor Internal merupakan karyawan perusahaan atau juga bias sebagai entitas perusahaan”.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa auditor internal ini adalah auditor yang bekerja di suatu perusahaan sebagai karyawan dalam perusahaan tersebut yang bertugas untuk menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak telah dilaksanakan dengan baik dan dipatuhi. Biasanya yang menggunakan jasa auditor internal ini adalah dewan komisaris atau direktur utama.

Sedangkan menurut Manahan Nasution (2003) mendefinisikan auditor internal sebagai berikut :

“Auditor internal adalah orang atau badan yang melaksanakan aktivitas internal auditing, oleh sebab itu Internal Auditor senantiasa berusaha menyempurnakan dan melengkapi setiap kegiatan dengan penilaian langsung atas setiap bentuk pengendalian untuk dapat mengikuti perkembangan dunia usaha yang semakin kompleks.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan adanya auditor internal, dapat membantu anggota manajemen untuk menelaah prosedur operasi dari berbagai unit dan melaporkan hal-hal yang mengangku tingkat kepatuhan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan, efisiensi, unit usaha atau efektivitas sistem pengendalian intern.

Tujuan audit internal menurut Hiro Tugiman (2006:13) adalah sebagai berikut:

“Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu agar para anggota organisasi dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu, auditor internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, konseling, dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas yang dikaji dan menciptakan pengendalian efektif dengan biaya yang wajar. “

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan audit internal ini adalah memberikan kontribusi kepada perusahaan untuk membantu semua kegiatan anggota perusahaan agar dapat menjalankan semua tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan secara efektif. Audit internal membantu manajemen menemukan kemungkinan yang paling baik dalam penggunaan sumber modal secara efektif dan efisien, termasuk efektivitas dalam pengendalian biaya. Biasanya bantuan ini diberikan melalui analisis-analisis, penilaian, saran-saran, bimbingan, dan informasi tentang aktivitas yang diperiksa.

Lingkup penugasan audit internal, yaitu :

1. Pengelolaan Risiko

Fungsi audit internal harus dapat membantu suatu perusahaan mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko yang signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.

2. Pengendalian

Fungsi audit internal harus dapat membantu suatu perusahaan untuk memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kemampuan, efisiensi, dan efektivitas pengendalian tersebut, serta mendorong

peningkatan pengendalian intern secara baik dan benar sesuai dengan ketentuan.

3. Proses *Governance*

Fungsi audit internal juga harus mampu menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses *governance* dalam mencapai tujuan-tujuan berikut :

- a. Mengembangkan etika dan nilai-nilai yang memadai di dalam perusahaan
- b. Memastikan pengelolaan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabilitas
- c. Secara efektif mengkomunikasikan risiko dan pengendalian kepada unit-unit yang tepat dalam perusahaan
- d. Secara efektif mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi di antara pimpinan, dewan pengawas, auditor internal, dan eksternal serta manajemen.

Ruang lingkup kegiatan audit internal mencakup bidang yang sangat luas dan kompleks meliputi seluruh tingkatan manajemen baik yang sifatnya administratif maupun operasional. Hal ini sesuai dengan komitmen bahwa fungsi audit internal adalah membantu manajemen dalam mengawasi jalannya kegiatan perusahaan. Namun demikian, audit internal bukan bertindak sebagai mata-mata tetapi sebagai rekan kerja yang siap membantu memecahkan setiap permasalahan yang dihadapi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup audit internal adalah melakukan penilaian atas pengendalian internal, penilaian atas pencatatan laporan perusahaan, serta penilaian atas hasil seluruh kegiatan perusahaan. Audit internal juga harus memberikan keyakinan bahwa catatan laporan dan pelaksanaan kegiatan perusahaan

telah dilaksanakan dengan baik. Tujuan dan ruang lingkup audit internal sangat luas tergantung kepada besar atau kecilnya perusahaan dan permintaan dari manajemen organisasi yang bersangkutan.

2.1.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Auditor Internal

Tujuan audit internal menurut Hiro Tugiman (2006:13) adalah sebagai berikut:

“Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu agar para anggota organisasi dapat menjalankan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu, auditor internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, konseling, dan informasi yang berkaitan dengan aktivitas yang dikaji dan menciptakan pengendalian efektif dengan biaya yang wajar.”

Sedangkan menurut Sukrisno Agus (2012:222) tujuan audit internal adalah sebagai berikut:

“tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya”

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan audit internal ini adalah memberikan kontribusi kepada perusahaan untuk membantu semua kegiatan anggota perusahaan agar dapat menjalankan semua tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan secara efektif. Audit internal membantu manajemen menemukan kemungkinan yang paling baik dalam penggunaan sumber modal secara efektif dan efisien, termasuk efektivitas dalam pengendalian biaya. Biasanya bantuan ini diberikan melalui analisis-analisis, penilaian, saran-saran, bimbingan, dan informasi tentang aktivitas yang diperiksa.

Lingkup penugasan audit internal, yaitu :

1. Pengelolaan Risiko

Fungsi audit internal harus dapat membantu suatu perusahaan mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko yang signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.

2. Pengendalian

Fungsi audit internal harus dapat membantu suatu perusahaan untuk memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kemampuan, efisiensi, dan efektivitas pengendalian tersebut, serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara baik dan benar sesuai dengan ketentuan.

3. Proses *Governance*

Fungsi audit internal juga harus mampu menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses *governance* dalam mencapai tujuan-tujuan berikut :

- a. Mengembangkan etika dan nilai-nilai yang memadai di dalam perusahaan
- b. Memastikan pengelolaan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabilitas
- c. Secara efektif mengkomunikasikan risiko dan pengendalian kepada unit-unit yang tepat dalam perusahaan
- d. Secara efektif mengkoordinasikan kegiatan dan mengkomunikasikan informasi di antara pimpinan, dewan pengawas, auditor internal, dan eksternal serta manajemen.

Ruang lingkup kegiatan audit internal mencakup bidang yang sangat luas dan kompleks meliputi seluruh tingkatan manajemen baik yang sifatnya administratif maupun operasional. Hal ini sesuai dengan komitmen bahwa fungsi audit internal adalah membantu manajemen dalam mengawasi jalannya kegiatan perusahaan. Namun demikian, audit internal bukan bertindak sebagai mata-mata tetapi sebagai rekan kerja yang siap membantu memecahkan setiap permasalahan yang dihadapi.

Menurut Sawyer (2008:9), ruang lingkup fungsi audit internal sebagai berikut:

“The internal audit activity should evaluate and contribute to the improvement of risk management, control, and governance processes using a systematic and disciplined approach.”

Maksud dari definisi di atas adalah menjelaskan bahwa aktivitas audit internal meliputi penilaian dan pengkontribusi perbaikan dari manajemen risiko, proses pengaturan dan pengelolaan organisasi dengan menggunakan suatu pendekatan disiplin yang sistematis.

Jadi dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup audit internal adalah melakukan penilaian atas pengendalian internal, penilaian atas pencatatan laporan perusahaan, serta penilaian atas hasil seluruh kegiatan perusahaan. Audit internal juga harus memberikan keyakinan bahwa catatan laporan dan pelaksanaan kegiatan perusahaan telah dilaksanakan dengan baik. Tujuan dan ruang lingkup audit internal sangat luas tergantung kepada besar atau kecilnya perusahaan dan permintaan dari manajemen organisasi yang bersangkutan.

2.2 Pendidikan dan Pelatihan

2.2.1 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Setiap organisasi mengharapkan karyawannya untuk dapat bekerja lebih efektif, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk itu organisasi harus mempunyai karyawan yang kompeten dalam bidangnya masing-masing.

Menurut Bella, (2001:70) pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut :

“Pendidikan dan pelatihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan dalam kelas, berlangsung lama, dan biasanya menjawab why. Pelatihan berorientasi pada praktek, dilakukan di lapangan, berlangsung singkat, dan biasanya menjawab how”.

Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2009 ; 44) bahwa :

“Pelatihan (training) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas”.

Sedangkan menurut Bernardin, (2003 : 164), memberikan definisi bahwa :

“any attempt to employee performance on a currently held job or related to it”.

Dari definisi – definisi di atas jelas kiranya bahwa pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam waktu relatif singkat yang ditujukan untuk golongan non manajerial.

2.4.1 Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Tujuan pelatihan menurut Wahyudi (2002 ; 134) adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan produktivitas

Pelatihan membantu meningkatkan kemampuan tenaga kerja dalam melaksanakan tugasnya. Dengan kemampuan yang lebih tinggi dapat

meningkatkan hasil/ *out put*, baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan akibatnya produktivitas perusahaan akan meningkat.

2. Meningkatkan kualitas

Melalui pelatihan, yang dapat diperbaiki tidak hanya kualitas produksi, tetapi akan memperkecil kemungkinan dilakukannya kesalahan oleh para tenaga kerja, sehingga kualitas *out put* akan tetap terjaga dan bahkan mungkin meningkat.

3. Meningkatkan mutu perencanaan tenaga kerja

Pelatihan akan memudahkan seorang pekerja mengisi lowongan jabatan dalam perusahaan, yaitu dengan merencanakan kebutuhan tenaga kerja secara kuantitatif dan kualitatif, baik untuk masa kini maupun masa yang akan datang.

4. Meningkatkan semangat (*morale*) tenaga kerja

Pelatihan akan memperbaiki iklim dan ketegangan – ketegangan yang terjadi di dalam perusahaan sehingga akan menimbulkan reaksi – reaksi yang positif dari tenaga kerja yang bersangkutan.

5. Sebagai balas jasa tidak langsung

Dengan memberikan kesempatan kepada seorang tenaga kerja untuk mengikuti pelatihan maka dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa kepada tenaga kerja yang bersangkutan atas prestasinya dimasa lalu, karena dengan mengikuti pelatihan berarti tenaga kerja tersebut berkesempatan untuk mengembangkan diri.

6. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja

Pelatihan yang baik dapat mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja di dalam perusahaan, sehingga akan tercipta lingkungan kerja yang lebih aman dan memberikan ketenangan dan stabilitas pada sikap mental tenaga kerja.

7. Mencegah kekadaluwarsaan

Pelatihan dapat mendorong inisiatif dan kreativitas tenaga kerja, sehingga dapat mencegah terjadinya sifat kekadaluwarsaan. Sifat kekadaluwarsaan seorang tenaga kerja akan terjadi bila kemampuan yang dimilikinya tertinggal oleh kemampuan yang diperlukan sesuai dengan perkembangan teknologi.

8. Kesempatan pengembangan diri

Pelatihan akan memberikan kesempatan bagi seorang tenaga kerja untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya termasuk meningkatkan perkembangan dirinya.

Pendapat di atas memberikan suatu gambaran bahwa pada dasarnya pelatihan ditujukan untuk memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta sikap agar bekerja lebih efektif dan efisien yang pada akhirnya dapat memberikan keuntungan kepada perusahaan maupun karyawan.

2.4.2 Prinsip Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi, oleh karena itu bagi setiap perusahaan yang ingin berkembang maka pelatihan bagi karyawannya harus memperoleh perhatian yang besar.

Menurut Sastrohadiwiryono (2002; 208), pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan dapat tercapai bila didasarkan pada prinsip – prinsip berikut:

1. Perbedaan Individu (*Individual differences*)

Pada dasarnya setiap individu mempunyai karakter yang berbeda satu dengan yang lainnya seperti daya tangkap pengetahuan, latar belakang, latar pendidikan, pengalaman, usia dan minat, sehingga harus disusun sebuah program pendidikan dan pelatihan yang dapat diterima semua karyawan peserta pendidikan dan pelatihan.

2. Hubungan dengan Analisis Jabatan (*Relation to job analysis*)

Keterangan dari analisis jabatan harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan apa yang diperlukan peserta sehingga program pendidikan dan pelatihan pun akan disesuaikan berdasarkan kebutuhan – kebutuhan tersebut.

3. Motivasi (*Motivation*)

Perhatian khusus harus dicurahkan kepada motivasi karyawan peserta program pendidikan dan pelatihan. Karena faktor usia mempengaruhi motivasi seseorang dalam mengikuti program pendidikan dan pelatihan, maka programnya harus dibuat sedemikian rupa agar peserta termotivasi untuk mengikuti program tersebut.

4. Partisipasi yang Aktif (*Active participation*)

Dalam program pendidikan dan pelatihan harus menciptakan keadaan dimana peserta turut aktif dalam program tersebut, sehingga peserta termotivasi untuk mengikuti program tersebut.

5. Seleksi Peserta (*Selection of trainees*)

Meskipun menurut urgensinya bahwa seluruh karyawan perlu diikuti sertakan dalam pendidikan dan pelatihan, namun akan lebih baik jika yang mengikutinya adalah karyawan yang mempunyai minat dan bakat pada program itu.

6. Pemilihan Para Pengajar (*Selection of trainer*)

Agar program pendidikan dan pelatihan dapat mencapai sasaran maka para pengajar merupakan orang – orang terpilih yang memenuhi persyaratan sesuai dengan tujuan perusahaan.

7. Pelatihan Pengajar (*Trainer for trainee*)

Sebaiknya pengajar diberikan pelatihan agar mengetahui tujuan dari diadakannya program pendidikan dan pelatihan dan mengetahui bagaimana cara memberikan materi yang sesuai dengan keadaan peserta.

8. Metode pendidikan dan pelatihan (*Training method*)

Dalam program pendidikan dan pelatihan harus jelas metode yang cocok dengan jenis pendidikan dan pelatihan serta tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraannya.

9. Prinsip Belajar (*Principle of learning*)

Para pengajar harus cermat dalam membaca minat dan bakat peserta dan mampu mencegah kemungkinan timbulnya hal – hal yang mengganggu proses belajar mengajar. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan harus direncanakan bahwa peserta akan memperoleh nilai tambah yang bermanfaat seperti dari yang tadinya tidak tahu kemudian menjadi tahu dan sebagainya.

2.4.3 Metode Pelatihan

Ada beberapa macam metode pelatihan yang dapat digunakan dalam program pelatihan. Semua metode dapat dipilih sesuai dengan keadaan perusahaan dan tujuan perusahaan.

Menurut Handoko (2010; 112), metode pelatihan dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu:

1. *On the job training*

Teknik – teknik “*on the job*” merupakan metode latihan yang paling banyak digunakan. Karyawan dilatih tentang pekerjaan baru dengan dibantu langsung oleh “pelatih” yang berpengalaman. Berbagai macam teknik ini yang biasanya digunakan dalam praktek adalah sebagai berikut:

a. Rotasi jabatan

Rotasi jabatan adalah tehnik pengembangan yang dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari suatu jabatan ke jabatan lainnya secara periodik untuk menambah keahlian dan kecakapannya pada setiap jabatan. Dengan demikian, ia dapat mengetahui dan menyelesaikan pekerjaan pada setiap

bagian. Jika ia dipromosikan, ia telah mempunyai pengetahuan luas terhadap semua bagian pada perusahaan bersangkutan, sehingga tidak canggung dalam kepemimpinannya.

b. Latihan instruksi pekerjaan

Petunjuk – petunjuk diberikan secara langsung pada pekerjaan dan digunakan terutama untuk melatih para karyawan tentang cara pelaksanaan pekerjaan mereka sekarang.

c. Magang

Merupakan proses belajar dari seseorang atau beberapa orang yang lebih berpengalaman. Pendekatan ini dapat dikombinasikan dengan latihan off the job.

d. Coaching

suatu metode pendidikan dengan cara atasan mengajarkan keahlian dan keterampilan kerja kepada bawahannya. Dalam hal ini metode ini, supervisor diperlukan sebagai petunjuk untuk memberitahukan kepada para peserta mengenai tugas-tugas yang akan dilaksanakan dan bagaimana cara mengerjakannya.

e. Penugasan sementara

Penempatan karyawan pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan. Karyawan terlibat dalam pengembangan keputusan dan pemecahan masalah – masalah organisasional nyata.

2. *Off the job training*

Dengan pendekatan ini karyawan peserta latihan menerima representasi tiruan suatu aspek organisasi dan diminta untuk menanggapi dalam keadaan sebenarnya. Diantara metode –metode simulasi yang paling umum digunakan adalah sebagai berikut:

a. Metode – metode simulasi

1) Metode studi kasus

Deskripsi tertulis suatu situasi pengambilan keputusan nyata disediakan. Aspek – aspek organisasi terpilih diuraikan pada lembar kasus. Karyawan yang terlibat dalam tipe latihan ini diminta untuk mengidentifikasi masalah – masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian – penyelesaian alternatifnya. Dengan metode kasus karyawan dapat menggambarkan keterampilan pengambilan keputusan.

2) *Role Playing*

Teknik ini merupakan suatu peralatan yang memungkinkan para karyawan peserta latihan untuk memainkan berbagai peran yang berbeda. Peserta ditugaskan untuk memerankan individu tertentu yang digambarkan dalam suatu episode dan diminta untuk menanggapi para peserta lain yang berbeda peran. Dalam hal ini tidak ada naskah yang mengatur pembicaraan dan perilaku.

Efektivitas metode ini sangat tergantung pada kemampuan peserta untuk memainkan peran yang ditugaskan padanya. Teknik ini dapat mengubah sikap peserta, seperti misalnya menjadi lebih toleransi terhadap perbedaan individual dan mengembangkan keterampilan antar pribadi.

3) *Business Game*

Merupakan suatu simulasi pengambilan keputusan skala kecil yang dibuat sesuai dengan situasi kehidupan bisnis nyata. Permainan disusun dengan aturan – aturan tertentu yang diperoleh dari teori ekonomi atau studi operasi bisnis secara terinci. Tujuannya adalah untuk melatih para karyawan dalam pengambilan keputusan dan cara mengelola operasi – operasi perusahaan.

4) *Vestibule Training*

Agar program latihan tidak mengganggu operasi – operasi normal organisasi menggunakan vestibule training. Latihan ini diberikan oleh pelatih – pelatih khusus. Area – area terpisah dibangun dengan berbagai jenis peralatan sama seperti yang akan digunakan pada pekerjaan sebenarnya.

5) Latihan Labotarium

Salah satu bentuk latihan yang terkenal adalah latihan sensitivitas dimana peserta belajar menjadi lebih peka terhadap perasaan orang lain dan lingkungan. Latihan ini juga berguna untuk mengembangkan berbagai perilaku bagi tanggung jawab pekerjaan diwaktu yang akan datang.

6) Program-program pengembangan Eksekutif

Program – program ini biasanya diselenggarakan di universitas atau lembaga – lembaga pendidikan lainnya. Perusahaan mengirimkan para karyawannya untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan yang ditawarkan lembaga – lembaga pendidikan tersebut sesuai dengan kebutuhan dari perusahaan.

b. Teknik presentasi informasi

Tujuan utama teknik ini adalah untuk mengajarkan berbagai sikap, konsep atau keterampilan kepada para peserta. Metode – metode yang digunakan:

1) Kuliah

Merupakan suatu metode tradisional dengan kemampuan penyampaian informasi yang cenderung tergantung pada komunikasi.

2) Presentasi video

Metode ini biasanya digunakan sebagai bahan atau alat pelengkap bentuk – bentuk lainnya.

3) Metode konferensi

Metode ini analog dengan bentuk kelas seminar sebagai pengganti metode kuliah. Proses latihan hamper selalu berorientasi pada diskusi tentang masalah atau bidang minat baru yang telah ditetapkan sebelumnya.

4) Program instruksi

Metode ini menggunakan mesin pengajar atau komputer untuk memperkenalkan kepada peserta topik yang harus dipelajari dan merinci serangkaian langkah dengan umpan balik langsung pada penyelesaian setiap langkah. Masing – masing peserta bisa menetapkan kecepatan belajarnya sendiri.

5) Studi sendiri

Metode ini hampir sama dengan program *instruction* tapi digunakan bila karyawan tersebar secara goeografis atau bila proses belajar hanya memerlukan sedikit interaksi.

Dalam pemilihan metode tertentu untuk digunakan pada program pelatihan harus memenuhi faktor – faktor berikut:

- a) Efisiensi biaya
- b) Isi program yang dikehendaki
- c) Kelayakan fasilitas
- d) Preferensi dan kemampuan peserta
- e) Preferensi dan kemampuan pelatih
- f) Prinsip – prinsip belajar

Tingkat pentingnya akan faktor – faktor di atas terhadap penentuan metode yang akan digunakan dalam program pelatihan tergantung pada situasi pada saat itu.

2.4.4 Jenis Pelatihan

Jenis – jenis pelatihan yang sejauh ini dikenal banyak tergantung pada cara dan sasaran yang ingin dicapai dari pelatihan itu sendiri. Adapun jenis – jenis pelatihan yang dilaksanakan menurut Hadipoerwono (1982; 77 – 78) yaitu:

1. Pelatihan dalam perusahaan

Merupakan pelatihan – pelatihan yang diadakan dalam rangka roda perusahaan, meliputi:

a) Pelatihan instruksi (*Job Instruction training*)

Melatih cara – cara yang tepat untuk memberikan instruksi, baik bagi tenaga kerja baru atau tenaga kerja lama dalam menghadapi tugas – tugas baru.

b) Pelatihan cara kerja (*Job Method Training*)

Melatih cara – cara kerja yang tepat dan menyempurnakan cara kerja.

c) Pelatihan hubungan kerja (*Job Relation Training*)

Melatih cara – cara hubungan kerja antara tenaga kerja dengan pengawas pimpinan maupun antara tenaga kerja sendiri.

2. Pelatihan keterampilan

Merupakan latihan pengembangan keterampilan fisik bagi tenaga – tenaga pelaksana, yang terdiri atas:

a) Pengembangan secara informal

Yaitu karyawan atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku – buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan/ jabatannya.

Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat bagi perusahaan karena prestasi kerja karyawan itu akan semakin besar, efisiensi dan produktivitasnya semakin baik.

b) Pengembangan secara formal

Karyawan ditugaskan oleh perusahaan untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan, baik yang dilakukan oleh perusahaan maupun yang dilakukan oleh lembaga – lembaga yang menyelenggarakan atau mengadakan program pendidikan dan pelatihan. Program secara formal ini dilakukan oleh perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun untuk persiapan keahlian dan keterampilan pada masa yang akan datang, baik yang sifatnya non karir maupun untuk meningkatkan karir seorang karyawan.

Dari uraian di atas maka dapat dilihat bahwa jenis – jenis pelatihan itu ada beraneka ragam dengan tujuan yang bermacam – macam pula. Semua jenis – jenis pelatihan dapat dilakukan oleh perusahaan dengan disesuaikan oleh kebutuhan masing – masing perusahaan, sehingga dalam pelaksanaannya mendapat kelancaran dan benar – benar dapat memberikan manfaat kepada perusahaan atau organisasi.

Menurut Harris (2000, 361), terdapat 4 dasar untuk mengukur keberhasilan dari pelaksanaan pelatihan, yaitu:

a) Reaksi Peserta (*Trainee Reaction*)

Merupakan tanggapan peserta akan pelaksanaan pelatihan saat mengikutinya, di mana instruktur memberikan materi yang sesuai.

b) Hasil Pembelajaran (*amount of learning*)

Yakni terkait dengan kompetensi, yaitu pengetahuan dan keterampilan baru yang diperoleh peserta dari program pelatihan. Hasil pembelajaran diukur dalam aktivitas program pelatihan dan belum dalam bekerja.

c) Perubahan Perilaku (*Behavioral change*)

Merupakan tingkat seberapa jauh perilaku peserta pada pekerjaan di pengaruhi oleh program pelatihan yang diikuti, dan apakah pengetahuan serta keterampilan baru yang diperoleh peserta pelatihan dipergunakan dalam melakukan pekerjaan.

d) Hasil Nyata (*concrete result*)

Merupakan ukuran konkrit akan perbaikan hasil-hasil pekerjaan dari para karyawan yang menunjang tercapainya tujuan perusahaan, seperti peningkatan produksi, menurunkan tingkat kesalahan dalam bekerja, dan tujuan dari program pelatihan lainnya.

2.4.5 Indikator Pendidikan dan Pelatihan

Untuk memastikan program pelatihan yang dijalankan efektif dan sesuai dengan sasaran yang diharapkan maka perlu diadakan proses evaluasi. Menurut Bernardin (2003:180)terdapat 4 kriteria yang dinilai dalam mengevaluasi program pelatihan, yaitu :

1. *Reaction*

Pengukuran reaksi didesain untuk melihat tanggapan peserta pelatihan mengenai program pelatihan yang diikutinya. Setelah pelatihan berakhir para peserta pelatihan diminta untuk mengisi kuisisioner untuk mengukur tingkat kepuasan mereka tentang pelatih, materi dan isi bahasan, bahan - bahan pelatihan (buku, pamphlet, *hand out*), dan tempat pelatihan (ruangan, istirahat, makanan, suhu ruangan). Data - data tersebut penting diketahui untuk berbagai alasan, yaitu : (1) Untuk mengetahui seberapa puas peserta akan program, (2) Untuk keperluan revisi program, (3) Untuk memastikan bahwa peserta lain akan tertarik untuk mengikuti program tersebut.

2. *Learning*

Pengukuran pembelajaran menilai tingkat pemahaman peserta pelatihan atas konsep, pengetahuan dan keahlian yang diberikan selama pelatihan. Dapatnya diuji oleh tes tertulis, *performance test*, dan simulasi. Pengukuran ini harus didesain sesuai dengan isi program pelatihan. Peserta pelatihan harus diuji tingkat pemahamannya sebelum dan sesudah

pelatihan diadakan, untuk menentukan efek dari pelatihan terhadap pengetahuan mereka.

3. *Behaviours*

Perilaku peserta sebelum dan sesudah pelatihan harus dibandingkan untuk menilai sejauh mana pelatihan tersebut telah merubah perilaku mereka. Hal ini penting karena salah satu tujuan dari pelatihan adalah untuk memodifikasi perilaku peserta dalam bekerja.

4. *Organizational Result*

Tujuan dari mengumpulkan hasil organisasional adalah untuk mempelajari dampak dari pelatihan terhadap kelompok kerja atau seluruh perusahaan. Data dapat dikumpulkan sebelum dan sesudah pelatihan dalam bentuk tingkat produktivitas, absent, kecelakaan kerja, keluhan, perbaikan mutu, penjualan, dan kepuasan konsumen.

2.3 Kualitas Audit

Pengertian kualitas audit menurut Public Company Accounting Oversight Board (2013:3) adalah sebagai berikut:

“audit quality as meeting investors’ needs for independent and reliable audits and robust audit committee communications”

Usman, Sudarma, Habbe, Said (2014) dalam Jurnal *IOSR Journal of Business and Management*:

De Angelo: defines audit quality as the probability that an auditor discovered and reported on the existence of a violation of his client's accounting system. The probability of the discovery of a breach depends on the technical capabilities of the auditors and auditor independence

Sedangkan yang menjadi indikator kualitas audit menurut (*Public Company Accounting Oversight Board*, 2013:4) dapat dilihat dari indikasi:

- 1) *Financial statements, including related disclosures*
- 2) *Assurance about internal control*
- 3) *Going concern warning*

Akuntan publik atau auditor independen dalam menjalankan tugasnya harus memegang prinsip-prinsip profesi. Menurut Simamora (2002:47) ada 8 prinsip yang harus dipatuhi akuntan publik yaitu :

1. Tanggung jawab profesi.

Setiap anggota harus menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya.

2. Kepentingan publik

Setiap anggota berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme.

3. Integritas.

Setiap anggota harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya dengan integritas setinggi mungkin.

4. Objektivitas.

Setiap anggota harus menjaga objektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya.

5. Kompetensi dan kehati-hatian profesional.

Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan hati-hati, kompetensi dan ketekunan serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesional.

6. Kerahasiaan.

Setiap anggota harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan.

7. Perilaku Profesional.

Setiap anggota harus berperilaku yang konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi.

8. Standar Teknis.

Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan standar teknis dan standar profesional yang relevan.

Selain itu akuntan publik juga harus berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dalam hal ini adalah standar auditing. Standar auditing terdiri dari standar umum, standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan (SPAP,2004;150:1):

1. Standar Umum.

- a. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
- b. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
- c. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

2. Standar Pekerjaan Lapangan.

- a. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
- b. Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus dapat diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat saat lingkup pengujian yang akan dilakukan.
- c. Bukti audit kompeten yang cukup harus dapat diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan, pertanyaan dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan.

3. Standar Pelaporan.

- a. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- b. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan jika ada ketidak konsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
- c. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d. Laporan auditor harus memuat pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atas suatu asersi.

Sehingga berdasarkan uraian di atas, audit memiliki fungsi sebagai proses untuk mengurangi ketidakselarasan informasi yang terdapat antara manajer dan para pemegang saham dengan menggunakan pihak luar untuk memberikan pengesahan

terhadap laporan keuangan. Para pengguna laporan keuangan terutama para pemegang saham akan mengambil keputusan berdasarkan pada laporan yang telah dibuat oleh auditor. Hal ini berarti auditor mempunyai peranan penting dalam pengesahan laporan keuangan suatu perusahaan. Oleh karena itu auditor harus menghasilkan audit yang berkualitas sehingga dapat mengurangi ketidaksielarasan yang terjadi antara pihak manajemen dan pemilik.

Moizer (1986) menyatakan bahwa pengukuran kualitas proses audit terpusat pada kinerja yang dilakukan auditor dan kepatuhan pada standar yang telah digariskan. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menyatakan bahwa audit yang dilakukan auditor dikatakan berkualitas, jika memenuhi standar auditing dan standar pengendalian mutu.

Selanjutnya menurut De Angelo (2003:25) mendefinisikan kualitas audit sebagai kemungkinan (probability) dimana auditor akan menemukan dan melaporkan pelanggaran yang ada dalam sistem akuntansi klien. Adapun kemampuan untuk menemukan salah saji yang material dalam laporan keuangan perusahaan tergantung dari kompetensi auditor sedangkan kemauan untuk melaporkan temuan salah saji tersebut tergantung pada independensinya.

American Accounting Association Financial Accounting Commite dalam Christiawan (2002) menyatakan bahwa:

“Kualitas audit ditentukan oleh 2 hal yaitu kompetensi (keahlian) dan independensi. Kedua hal tersebut berpengaruh langsung terhadap kualitas audit. Lebih lanjut, persepsi pengguna laporan keuangan atas kualitas audit merupakan fungsi dari persepsi mereka atas independensi dan keahlian auditor.”

Dari pengertian tentang kualitas audit di atas maka dapat disimpulkan bahwa kualitas audit merupakan segala kemungkinan (probability) dimana auditor pada saat mengaudit laporan keuangan klien dapat menemukan pelanggaran yang terjadi dalam sistem akuntansi klien dan melaporkannya dalam laporan keuangan audit, dimana dalam melaksanakan tugasnya tersebut auditor berpedoman pada standar auditing dan kode etik akuntan publik yang relevan.

Sehingga berdasarkan definisi di atas dapat terlihat bahwa auditor dituntut oleh pihak yang berkepentingan dengan perusahaan untuk memberikan pendapat tentang kewajaran pelaporan keuangan yang disajikan oleh manajemen perusahaan dan untuk menjalankan kewajibannya ada 3 komponen yang harus dimiliki oleh auditor yaitu kompetensi (keahlian), independensi dan due professional care. Tetapi dalam menjalankan fungsinya, auditor sering mengalami konflik kepentingan dengan manajemen perusahaan. Manajemen ingin operasi perusahaan atau kinerjanya tampak berhasil, salah satunya tergambar melalui laba yang lebih tinggi dengan maksud untuk menciptakan penghargaan.

Berbagai penelitian tentang kualitas audit pernah dilakukan, salah satunya oleh Deis dan Giroux (1992) mereka meneliti faktor penentu kualitas audit di sektor publik dengan menggunakan sampel KAP yang mengaudit institusi sektor publik. Studi ini menganalisis temuan-temuan *Quality Control Review*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa lama hubungan dengan klien (audit tenure), jumlah klien, telaah dari rekan auditor (peer review), ukuran dan kesehatan keuangan klien serta jam kerja audit secara signifikan berhubungan dengan kualitas audit.

Faktor lain yang dapat mempengaruhi kualitas audit adalah pendidikan, struktur audit, kemampuan pengawasan (supervisor), profesionalisme dan beban kerja. Semakin lama audit tenure, kualitas audit akan semakin menurun. Sedangkan kualitas audit akan meningkat seiring dengan meningkatnya jumlah klien, reputasi auditor, kemampuan teknis dan keahlian yang meningkat.

2.4 Audit

2.4.1 Definisi Audit

Banyak para pakar memberikan batasan tentang audit. Pada dasarnya para pakar memiliki tujuan yang sama yaitu merumuskan pengertian auditing sehingga mudah dipahami. Perbedaannya hanya terletak pada sudut pandang yang digunakan oleh masing-masing pakar dalam perumusannya.

Menurut Arens, Elder, dan Beasley (2012:24) mengemukakan definisi *Auditing* adalah sebagai berikut:

“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.”

Menurut Agoes (2004:3) adalah:

“Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara teknis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”

Secara umum pengertian auditing menurut Mulyadi (2002:9):

“Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang

kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.”

Sedangkan menurut Mulyadi (2002:11) ditinjau dari sudut pandang profesi akuntan publik, auditing adalah:

“Pemeriksaan (*examination*) secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi lain dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan atau organisasi tersebut.”

2.4.2 Jenis Audit

Menurut Gondodiyoto (2007:92), mengemukakan jenis-jenis audit sebagai berikut:

1. Audit keuangan (*general financial audit*)
 - a. Memeriksa ada atau tidaknya salah saji materialitas terhadap seluruh informasi keuangan perusahaan (*financial statements*).
 - b. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Keuangan.
 - c. Laporan audit bentuk baku dan dengan opini Akuntan/Auditor.
 - d. Pemakai laporan dari pihak ekstern & intern.
 - e. Periode audit segera setelah tahun buku berakhir, frekuensi 1x/tahun.
 - f. Untuk perusahaan PT Tbk. (*go public*) ditentukan oleh peraturan
 - g. Data aktual lazimnya historis (ada juga yang prospektif).
 - h. Lazimnya dilakukan oleh akuntan/auditor eksternal independen
2. Audit keuangan khusus (*special audit*)

- a. Audit dilakukan secara lebih mendalam, bukan hanya audit terhadap laporan keuangan (*general financial audit*).
 - b. Bersifat mendalam (*special assignment*, misalnya pemeriksaan tuntas, *due diligent*), atau yang bersifat investigasi (*investigative audit*).
3. Audit ketaatan (*compliance audit*)
- a. Audit atas kepatuhan terhadap peraturan, penelitian upah untuk menentukan kesesuaiannya dengan peraturan upah minimum, memeriksa surat perjanjian kredit bank dengan nasabahnya dan sebagainya.
 - b. Dilakukan oleh orang kompeten/ independen.
 - c. Penilaian terhadap kesesuaian antara pelaksanaan dengan kriteria yang ditetapkan.
 - d. Kesimpulan/temuan, rekomendasi/usul/saran perbaikan.
4. Audit operasional (*operational/management audit*).
- a. Dilakukan oleh orang kompeten/independen terhadap operasionalisasi entitas/ segmen/ divisi tertentu.
 - b. Efektif/ efisien/ ekonomis tidaknya suatu operasionalisasi entitas.
 - c. Lebih berorientasi pemeriksaan kinerja.
 - d. Laporan pemeriksaan tidak baku.
 - e. Laporan dipakai pihak intern saja, khususnya atasan langsung.
 - f. Pelaksanaan & frekuensi tergantung kebutuhan/ kemauan pimpinan organisasi.
 - g. Data potensial atau kecenderungan kedepan yang mungkin terjadi

h. Laporan audit bersifat kesimpulan/temuan dan rekomendasi/ usul/ saran perbaikan.

5. Audit sistem informasi

a. Ialah pemeriksaan atau audit yang dilaksanakan dalam rangka *IT Governance* (sebenarnya merupakan audit operasional secara khusus terhadap pengelolaan sumber daya informasi).

b. Berbeda dengan *general audit* yang bersifat memberikan keyakinan kepada *top management* apakah pengelolaan sistem informasi di perusahaannya sudah *on the right track*.

c. Karena yang diaudit ialah tata kelola TI (*IT Governance*), maka yang diperiksa antara lain adalah teknologi informasi itu sendiri.

6. *Investigative audit*

a. Gabungan dari *compliance & operational audit*.

b. Dilakukan orang kompeten/independen.

c. Kriteria ditetapkan lebih dahulu dan jelas.

d. Bukti yang diperlukan cukup.

e. Informasi yang relevan dapat diperoleh.

f. Evaluasi atas kesesuaian antara bukti/ informasi dengan kriteria.

g. Evaluasi terhadap efisiensi & efektivitas.

h. Kesimpulan/ rekomendasi perbaikan terhadap kesesuaian (*compliance*) dan efisiensi serta efektivitas.

7. Audit forensik (*forensic audit*).

- a. Dilakukan dalam rangka untuk memberikan dukungan dalam opini sebagai saksi ahli dalam proses legal.
- b. Jenis-jenis penugasannya antara lain:
 - 1) Investigasi kriminal.
 - 2) Bantuan dalam konteks perselisihan para pemegang saham.
 - 3) Masalah gangguan usaha (*business interruption*)/ jenis lain dari klaim asuransi.
 - 4) *Bussiness/ employee fraud investigation*.
- 8. Audit terhadap kecurangan (*fraud audit*)
 - a. Merupakan proses audit yang memfokuskan pada keanehan/ keganjilan obyek yang perlu dilakukan audit.
 - b. Mencegah terjadinya kecurangan (*preventing fraud*) mendeteksi (*detecting*) maupun pemeriksaan kecurangan (*investigating fraud*).
- 9. Audit *e-commerce/ webtrust*

Audit terhadap *e-commerce* bersifat audit TI "*front-office system*".

2.4.3 Jenis Auditor

Jenis-jenis auditor menurut Messier, at al (2006:5)klasifikasi auditor terbagi menjadi empat kelompok, yaitu:

1. Auditor eksternal (*external auditor*)

Sering disebut sebagai auditor independen atau bersertifikat akuntan publik (disingkat BAP, atau *certified public accountant-CPA*).Disebut

eksternal atau independen karena mereka tidak dipekerjakan oleh entitas yang diaudit.

2. Auditor internal (*internal auditor*)

Auditor yang dipekerjakan oleh satu perusahaan persekutuan, badan pemerintah, individu, dan entitas lainnya. Institut Auditor Internal (*Institute of Internal Auditor IIA*) adalah organisasi utama yang mendukung auditor internal. Mereka dapat membantu auditor eksternal dengan audit laporan keuangan tahunan.

3. Auditor Pemerintah (*governance auditor*)

Dipekerjakan oleh badan federal, Negara bagian, dan lokal. Secara umum mereka dapat dianggap sebagai bagian dari kategori yang lebih luas dari auditor internal.

4. Auditor Forensik (*forensic auditor*)

Dipekerjakan oleh perusahaan, badan pemerintah, kantor akuntan publik, dan perusahaan jasa konsultasi dan investigasi. Mereka dilatih untuk mendeteksi, menginvestigasi, dan mencegah kecurangan serta kejahatan kerah putih. *The Association of Certified Fraud Examiners (ACFE)* adalah organisasi utama yang mendukung auditor forensik.

2.4.4 Standar Audit

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) pertama kali diterbitkan per 1 Agustus 1994. SPAP merupakan adopsi dari *AICPA Professional Standards* atas izin *American Institute of Public Accountant*.

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) merupakan kodifikasi berbagai pernyataan standar teknis dan aturan etika. Pernyataan standar teknis dalam SPAP (2011:001.7) terdiri dari:

1. Pernyataan Standar Auditing
2. Pernyataan Standar Atestasi
3. Pernyataan Jasa Akuntansi dan Review
4. Pernyataan Jasa Konsultasi
5. Pernyataan Standar Pengendalian Mutu

Aturan etika yang dicantumkan dalam SPAP merupakan Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik yang dinyatakan berlaku oleh IAI-Kompartemen Akuntan Publik sejak Mei 2000.

SPAP meliputi Standar Auditing yang berkaitan dengan kualitas profesional auditor. Standar Auditing yang ditetapkan dan disahkan oleh IAI-Kompartemen Akuntan Publik dalam buku Standar Profesional Akuntan Publik per 1 Januari 2001 (2011:150.1) adalah sebagai berikut:

- a. Standar Umum
 1. Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
 2. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
 3. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahirannya dengan cermat dan seksama.
- b. Standar Pekerjaan Lapangan

1. Pekerjaan harus dilaksanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
2. Pemahaman memadai atas pengendalian internal harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
3. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

c. Standar Pelaporan

1. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
4. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan atas suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, laporan auditor harus memuat

petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor.

2.5 Kerangka Pemikiran

Suatu organisasi untuk mengadakan program pelatihan adalah untuk memperbaiki dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap karyawan, sehingga para karyawan dapat bekerja dengan lebih baik dan efektif sesuai dengan tuntutan pekerjaannya.

Pelatihan merupakan bagian dari suatu proses pendidikan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan khusus seseorang atau kelompok orang (Notoatmodjo, dalam Nurul,2008). Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana staf mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dan tujuan yang terbatas. (Mangkunegara,2009)

Kualitas audit seperti dikatakan oleh De Angelo (1981) dalam Alim dkk. (2007), yaitu sebagai probabilitas dimana seorang auditor menemukan dan melaporkan tentang adanya suatu pelanggaran dalam sistem akuntansi kliennya.

Sedangkan Christiawan (2005) mengungkapkan, kualitas audit ditentukan oleh dua hal yaitu pendidikan dan pelatihan. Dari definisi di atas, maka kesimpulannya adalah auditor yang kompeten adalah auditor yang “mampu” menemukan adanya pelanggaran sedangkan auditor yang independen adalah auditor yang "mau" mengungkapkan pelanggaran tersebut. Jelas terlihat bahwa pendidikan

dan pelatihan seperti dikatakan Christiawan (2005) dan merupakan faktor penentu kualitas audit dilihat dari sisi auditor.

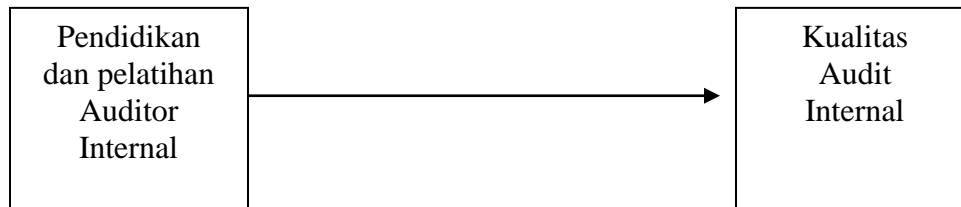
Seorang auditor, sekalipun ia ahli, apabila tidak mempunyai sikap independen dan mengumpulkan informasi akan tidak berguna, sebab informasi yang digunakan untuk mengambil keputusan haruslah tidak bias (Arens, et al 2009:4).

Menurut Moeller dalam Nelli (2004:169), mengatakan bahwa:

“Independence is the freedom from significant conflicts of interest that threaten objectivity such threats to objectivity must be managed at the individual auditor level, the engagement level, and the organizational level”.

Kualitas audit ditentukan oleh dua hal yaitu kompetensi dan independensi. Kompetensi berkaitan dengan pendidikan dan pengalaman memadai yang dimiliki akuntan publik dalam bidang auditing dan akuntansi. Sedangkan independensi merupakan salah satu komponen etika yang harus dijaga oleh akuntan publik. Independen berarti akuntan publik tidak mudah dipengaruhi, tidak memihak kepentingan siapapun serta jujur kepada semua pihak yang meletakkan kepercayaan atas pekerjaan akuntan publik. Berdasarkan hal ini, maka menarik untuk dilihat hasil penelitian yang pernah dilakukan terkait dengan kompetensi dan independensi akuntan publik. Hasil penelitian empiris setidaknya memberikan refleksi tentang kondisi kompetensi dan independensi akuntan publik. (Christiawan, 2005)

Berikut adalah Gambar 1.1 kerangka pemikiran mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan auditor internal terhadap Kualitas Audit Internal:



Gambar 2.1

Gambar Kerangka Pemikiran

1. Variabel Independen (X)

Variabel independen (bebas) menurut Indriantoro (2002:63) adalah tipe variabel yang menjelaskan atau mempengaruhi variabel lain. Pada penelitian ini yang menjadi variabel independen adalah pendidikan dan pelatihan (X).

2. Variabel Dependen (Y)

e) Variabel dependen (terikat) menurut Indriantoro (2002:63) adalah tipe variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independen. Pada penelitian ini yang menjadi variabel dependen adalah kualitas pelaksanaan audit internal (Y).

2.6 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian-uraian tersebut, maka penulis menyajikan hipotesis sebagai berikut:

H₀: pendidikan dan pelatihan tidak berpengaruh terhadap kualitas audit.

H_a: pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kualitas audit.