

BAB III

KAJIAN PUSTAKA

3.1 Audit Internal

3.1.1 Pengertian Audit

Audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif 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 (Mulyadi, 2002).

3.1.2 Pengertian Audit Internal

Audit Internal adalah aktifitas independen, keyakinan objektif dan konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit tersebut membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko, kecukupan kontrol dan pengelolaan organisasi (*The Institute of Internal Auditors* (IIA), 1999).

Audit Internal adalah suatu aktivitas penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi aktivitas-aktivitas organisasi sebagai pemberi bantuan bagi manajemen. (Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 1998).

3.1.3 Pengertian Audit Kepatuhan

Audit Kepatuhan adalah penelaahan atas kontrol keuangan dan operasi serta transaksi untuk melihat kesesuaiannya dengan aturan standar, regulasi, dan prosedur yang berlaku. (Sawyer, 2005)

3.2 Proses Audit Internal

Menurut Faiz Zamzami, SE, M.Acc, QIA menyatakan bahwa proses audit internal adalah serangkaian tahapan pelaksanaan audit yang dimulai sejak penerimaan penugasan

sampai dengan pemantauan tindak lanjut. Adapun tahapan-tahapan dari proses audit tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Proses Audit Internal

Dari urutan proses di atas dapat diketahui bahwa ada 6 (enam) tahapan dalam proses audit internal. Tahapan-tahapan inilah yang nantinya akan dilalui *auditor* dalam setiap penugasannya.

3.2.1 Persiapan Penugasan Audit

Persiapan penugasan audit adalah proses awal yang dilaksanakan pada proses audit. Dalam tahap ini dimulai dengan penunjukan tim yang akan terlibat dalam suatu penugasan oleh Satuan Audit Internal. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar tim yang akan melaksanakan tugas di suatu unit mempunyai payung hukum yang kuat bahwa tim tersebut melaksanakan audit atas perintah dari atasan dan bukan karena kehendak pribadi.

Persiapan penugasan audit merupakan proses penyusunan strategi yang menyeluruh dari pelaksanaan audit yang meliputi: penetapan *auditee*, tujuan, cakupan, sumber daya dan waktu audit. Persiapan penugasan audit atau rencana audit yang memadai harus dilakukan sebelum pelaksanaan audit dilakukan.

Rencana audit harus dirancang untuk memasukkan pertimbangan tentang risiko dan eksposur organisasi (Sawyer, 2005), Pengidentifikasian risiko membantu manajemen dalam mengetahui dan mengelola risiko-risiko yang dapat menghambat tercapainya tujuan organisasi, dengan melakukan audit internal berbasis risiko akan memberikan unsur nilai tambah dalam proses sehingga membantu tercapainya tujuan organisasi.

Dalam rencana audit, *auditor* mengkomunikasikan kepada *auditee* mengenai rencana pelaksanaan audit. Hal ini diperlukan agar *auditee* dapat menyiapkan dengan baik apa saja yang dibutuhkan oleh *auditor*. Persiapan penugasan audit harus didokumentasikan dalam bentuk program audit pendahuluan.

3.2.2 Survey Pendahuluan

Menurut Sawyer (2005), banyak *auditor* sangat berharap mengetahui kerumitan operasi yang diaudit. Survey pendahuluan menjadi salah satu media bagi *auditor* untuk memperoleh pemahaman, informasi dan perspektif yang dibutuhkan untuk mendukung kesuksesan audit. Survey pendahuluan yang baik akan menghasilkan program audit yang tepat, dan program audit yang tepat akan menunjang keberhasilan audit.

Survey pendahuluan merupakan kegiatan untuk mendapatkan informasi (tanpa melakukan *verifikasi* secara rinci) mengenai bagian/fungsi yang akan diaudit dengan tujuan untuk : (1) lebih memahami aktivitas *auditee* ; (2) mengidentifikasi area/bidang yang memerlukan penekanan khusus dalam audit; dan (3) memperoleh informasi awal sebagai bahan untuk melaksanakan pekerjaan lapangan (*field work*).

Dalam pelaksanaan survey pendahuluan sebagai bahan studi awal, digunakan kuesioner yang berisi daftar pertanyaan terkait dengan alur kerja objek audit, dan pengendalian yang ada. Selanjutnya, Program audit internal harus disiapkan segera setelah pelaksanaan survey pendahuluan (Sawyer,2005). Program audit internal merupakan pedoman bagi *auditor* dalam pengambilan langkah-langkah audit tertentu.

3.2.3 Pelaksanaan Pengujian

Setelah melaksanakan survey pendahuluan, maka *auditor* dapat menentukan cakupan dan luas audit yang hendak dilaksanakan pengujiannya. Pada tahap survey pendahuluan *auditor* baru mengumpulkan informasi awal tentang kondisi *auditee*. Selanjutnya pada tahap pelaksanaan audit, berdasarkan program audit, *auditor* mencari bukti yang akan menguatkan informasi yang diperoleh pada survey pendahuluan tersebut. Guna mendapatkan bukti bukti audit yang cukup, kompeten, dan relevan, *auditor* dapat menggunakan beberapa teknik atau metode audit.

Menurut Arens (2003), teknik audit ada 7 (tujuh), yaitu pengujian fisik (*physical examination*), konfirmasi (*confirmation*), dokumentasi (*documentation*), prosedur analitis (*analytical procedures*), wawancara (*inquiries of the client*), hitung uji (*reperformance*), dan observasi (*observation*).

1. Pengujian Fisik

Pengujian fisik adalah pengujian substantif yang melibatkan perhitungan atas aktiva yang berwujud, seperti kas, persediaan, bangunan, dan peralatan. Teknik ini tidak dapat diterapkan pada aktiva yang keberadaannya dibuktikan terutama melalui dokumentasi, seperti piutang usaha, investasi, atau beban dibayar di muka. Selain itu, teknik ini juga tidak dapat diterapkan pada kewajiban, pendapatan, atau beban. Sasaran utama dari pengujian fisik adalah

membuktikan keberadaan (*existence*), penilaian (*valuation*), dan juga asersi kelengkapan (*completeness*).

2. Konfirmasi

Konfirmasi adalah metode yang digunakan *auditor* untuk memperoleh bukti audit dengan cara meminta tanggapan baik secara tertulis maupun lisan dari pihak ketiga yang independen mengenai hal-hal tertentu tertentu. Bukti audit yang diperoleh dari konfirmasi memiliki keandalan yang sangat tinggi karena bukti audit dari teknik audit ini diperoleh dari pihak ketiga yang independen terhadap *auditee*.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan bukti audit yang dilakukan oleh *auditor* dengan cara menguji berbagai dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi yang tersaji atau seharusnya tersaji. Dalam dokumentasi, terdapat beberapa istilah yaitu sebagai berikut:

A. Vouching

Vouching adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan apakah yang dicatat benar-benar ada. Metode *vouching* dimulai dengan penelusuran catatan ke dokumen yang mendasari.

B. Tracing

Tracing adalah suatu kegiatan yang memastikan apakah hal yang ada benar-benar dicatat. Metode *tracing* dimulai dengan menelaah dokumen sumber hingga ke pencatatannya.

C. Inspeksi

Inspeksi mencakup pembacaan yang kritis atas dokumen untuk membandingkan informasi yang tersaji di dalamnya dengan informasi lain yang diketahui *auditor* atau dicatat.

D. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi adalah proses penandingan antara dua set pencatatan yang kemungkinan memiliki jumlah yang berbeda, kemudian berusaha mencari jumlah yang seharusnya (jumlah yang benar). Biasanya dalam melakukan suatu audit, satu set pencatatan adalah milik *auditee* dan yang lainnya adalah milik pihak ketiga.

E. Read

Read adalah penelaahan atas informasi tertulis untuk menentukan fakta-fakta yang berkaitan dengan audit yang dilakukan. Contoh penerapannya adalah *auditor* membaca notulen rapat serta mengikhtisarkan semua informasi yang berkaitan dengan kertas kerja.

F. Compare

Compare adalah perbandingan informasi dari dua lokasi yang berbeda. Instruksi harus menyatakan informasi mana yang akan diperbandingkan dengan sebanyak mungkin rincian yang dapat dilakukan dalam praktek.

4. Prosedur Analitis

Prosedur analitis adalah metode pengumpulan bukti audit yang digunakan *auditor* dengan cara melakukan mempelajari data klien, lalu mencari berbagai perbandingan atas data klien yang berupa saldo dan rasio klien, kemudian mencari hubungan-hubungan dari data tersebut. Prosedur analitis menghasilkan bukti analitis.

5. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan bukti audit yang melibatkan pertanyaan baik lisan maupun tulisan oleh *auditor*. Pertanyaan-pertanyaan ini dibuat secara *intern* kepada *auditee*. Wawancara dilakukan kepada *auditee* karena manajemen dan pegawailah yang paling mengetahui operasi dan pengendalian internal *auditee*. Informasi yang diperoleh *auditor* dari wawancara kepada klien memiliki keandalan yang terbatas karena informasi ini diperoleh dari pihak internal *auditee*. Walaupun demikian, informasi ini merupakan titik awal dari pelaksanaan teknik audit lainnya. Pada umumnya, jawaban atas wawancara diperkuat dengan kinerja atau teknik lainnya. Akan tetapi, pelaksanaan audit akan lebih efisien jika *auditor* mencermati jawaban atas wawancara daripada mencari jawaban secara independen melalui suatu pemeriksaan tidak langsung atas bukti terperinci.

6. Hitung Uji

Hitung uji adalah metode pengumpulan bukti audit di mana *auditor* melakukan proses pengulangan aktivitas klien, kemudian hasil yang diperoleh *auditor* dari pengulangan aktivitas tersebut dibandingkan dengan hasil yang diperoleh oleh klien untuk mendapatkan bukti audit.

7. Observasi

Observasi adalah penggunaan indera-indera *auditor* untuk menilai aktivitas-aktivitas fisik klien. Observasi berhubungan dengan memperhatikan serta menyaksikan pelaksanaan dari suatu kegiatan dan proses.

Melalui teknik-teknik audit tersebut, selama pelaksanaan pengujian, *auditor* mengidentifikasi kondisi-kondisi yang membutuhkan tindakan perbaikan. Kondisi-kondisi

yang menyimpang dari ketentuan atau kriteria disebut temuan audit. Menurut Sawyer (2005), temuan audit dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tindakan-tindakan yang seharusnya diambil, tetapi tidak dilaksanakan. Seperti pengiriman yang dilakukan tapi tidak ditagih.
2. Tindakan-tindakan yang dilarang. Seperti pengalihan sewa yang menyalahi prosedur.
3. Tindakan-tindakan tercela. Seperti membayar barang dan perlengkapan pada tarif yang telah diganti dengan tarif yang lebih rendah pada kontrak yang lebih menguntungkan.
4. Sistem yang tidak memuaskan, seperti diterimanya tindak lanjut yang seragam untuk klaim asuransi yang belum diterima padahal klaim tersebut bervariasi.
5. Eksposur-eksposur risiko yang harus dipertimbangkan.

Dalam banyak organisasi, istilah temuan dianggap terlalu negatif, sehingga untuk menghindari kesan tersebut digunakan istilah kondisi. Kondisi adalah fakta-fakta yang dikumpulkan melalui teknik-teknik audit. Kondisi harus *valid*, memadai, kompeten dan relevan.

Dalam menilai kondisi tersebut menyimpang atau tidak, maka segala kondisi yang ada diukur dengan membandingkan dengan beberapa ketentuan atau kriteria. Kriteria adalah kualitas capaian atau acuan dalam pelaksanaan tugas. Deviasi antara kondisi dan kriteria akan menimbulkan pertanyaan mengapa hal tersebut bisa terjadi (penyebab). Identifikasi merupakan hal yang penting dalam mengetahui permasalahan dan langkah perbaikan ke depan.

Penyimpangan atas kriteria dapat memberikan dampak atas proses, *auditor* harus meyakinkan *auditee* dan manajemen seberapa besar dampak yang terjadi dalam penyimpangan sehingga mau dalam mengambil langkah/tindakan perbaikan. Dengan hasil analisis *auditor* akan temuan tersebut, maka *auditor* memberikan rekomendasi perbaikan berupa tindakan-tindakan apa yang harus dipertimbangkan manajemen atau *auditee* dalam memperbaiki organisasi dan memperkuat kelemahan dalam system pengendalian internalnya. Rekomendasi harus bersifat konstruktif, spesifik dan dapat dilaksanakan (*applicable*). Selanjutnya, temuan dan rekomendasi dituangkan oleh *auditor* ke dalam laporan hasil audit.

3.2.4 Penyelesaian Penugasan Audit

Penyelesaian penugasan audit ini merupakan tahapan terakhir dari proses pekerjaan lapangan (*audit field*). Dalam tahap ini *auditor* meyakinkan temuan yang telah diperoleh dari Kertas Kerja Audit selama proses pekerjaan lapangan, sehingga *auditor* memperoleh keyakinan yang memadai bahwa proses audit telah dijalankan sesuai dengan program audit yang ditetapkan.

Pada saat mengkonfirmasi temuan kepada *auditee*, *auditor* telah menyiapkan berbagai data yang dibutuhkan untuk mendukung temuan yang diajukan beserta rekomendasi yang disarankan kepada *auditee*. Setelah proses diskusi selesai maka *auditor* meminta jawaban dalam bentuk tertulis beserta dengan kesanggupan *auditee* untuk menindaklanjuti rekomendasi. Dalam hal tanggapan tertulis tersebut, *auditee* juga mencantumkan batas tindak lanjut atas rekomendasi tersebut akan dilaksanakan serta personel yang akan bertanggung jawab.

Tahapan akhir dari pekerjaan lapangan adalah pertemuan akhir (*exit meeting*) yang dihadiri oleh *auditor* beserta manajemen atau *auditee*. Pada pertemuan akhir, *auditor* menyampaikan hasil audit kepada pemimpin *auditee* dan tindak lanjut rekomendasi yang telah disepakati.

3.2.5 Pelaporan hasil audit

Setelah selesai pelaksanaan pengujian di lapangan, maka berdasarkan dokumentasi Kertas Kerja Audit (mulai dari perencanaan/persiapan audit sampai dengan temuan dan rekomendasi yang sudah mendapatkan tanggapan dari *auditee*), *Auditor* kemudian menyusun laporan hasil audit.

Laporan hasil audit ini merupakan media bagi *auditor* untuk menyampaikan permasalahan atau temuan berikut dengan rekomendasi yang terdapat pada suatu unit kerja kepada pimpinan manajemen unit tersebut. Laporan hasil audit akan sangat berguna bagi manajemen dalam proses pembuatan keputusan dalam hal perbaikan atau peningkatan tata kelola organisasi di masa yang akan datang.

3.2.6 Pemantauan tindaklanjut

Pemantauan tindak lanjut audit adalah pengawasan terhadap pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi, *auditor* harus memperoleh keyakinan memadai bahwa rekomendasi telah dilaksanakan atau rekomendasi sudah tidak relevan untuk dilaksanakan. Sebagai contoh, *auditor* dapat meminta bukti dokumen pendukung atas pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi yang sedang dilaksanakan atau yang sudah selesai.