

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Audit

Audit memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan. Pada akhir pemeriksaan, auditor independen akan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah dibuat oleh perusahaan dan hasil usahanya.

2.1.1 Pengertian Audit

Menurut Sukrisno (2012: 2), audit merupakan salah satu bentuk attestasi. Attestasi, pengertian umumnya, merupakan suatu komunikasi dari seorang *expert* mengenai kesimpulan tentang realibilitas dari pernyataan seseorang. Dalam pengertian yang lebih sempit, attestasi merupakan komunikasi tertulis yang menjelaskan suatu kesimpulan mengenai realibilitas dari asersi tertulis yang merupakan tanggung jawab dari pihak lainnya.

Haryono Jusup (2014) memberi definisi bahwa pengauditan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kepatuhan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Sedangkan menurut Alvin A. Arens, Mark S. Beasley dan Randal J. Elder (2011: 4), *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 pendapat dari Sukrisno (2012: 2), Haryono Jusup (2014), dan Alvin A. Arens, Mark S. Beasley dan Randal J. Elder (2011: 4), dapat disimpulkan bahwa audit merupakan suatu proses yang sistematis untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif serta menyesuaikannya dengan kriteria yang telah ditetapkan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit

Dalam (Danang Sunyoto, 2014: 7) ditinjau dari pelaksanaannya, audit dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

1. Internal Audit

Pengertian internal audit adalah suatu fungsi penilaian yang independen yang diterapkan dalam suatu organisasi yang berfungsi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi sebagai jasa yang diberikan kepada organisasi tersebut. Dengan kata lain, internal audit merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh karyawan perusahaan yang bersangkutan yang disebut akuntan intern yang biasanya tidak terlibat dalam kegiatan pencatatan akuntansi dan kegiatan operasi perusahaan.

2. Eksternal Audit

Pengertian eksternal audit adalah merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak luar yang bukan merupakan karyawan perusahaan, yang berkedudukan bebas tidak memihak baik terhadap kliennya maupun terhadap pihak-pihak yang berkepentingan dengan kliennya. Jasa audit

eksternal ini biasanya dilakukan oleh suatu spesialisasi profesi yaitu akuntan publik yang telah diakui oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

3. Governmental Audit

Pada Departemen Keuangan terdapat instansi yang bertugas sebagai pemeriksa pengelolaan keuangan instansi pemerintah dan perusahaan-perusahaan Negara, yaitu Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bertindak sebagai akuntan intern pemerintah, sedangkan Badan Pemeriksaan Keuangan (BAPEKA) sebagai akuntan ekstern pemerintah dan bertanggung jawab kepada DPR.

Dalam (Sukrisno Agoes, 2012: 10) ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit dapat dibedakan atas:

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*)

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP Independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pemeriksaan tersebut harus sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan kode etik akuntan Indonesia, aturan etika KAP yang telah disahkan Ikatan Akuntan Indonesia serta standar pengendalian mutu.

2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan *Auditee*) yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan

keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas.

Dalam (Danang Sunyoto, 2014: 8-10) ditinjau dari objeknya, audit dapat dibedakan atas:

1. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit ini disebut juga audit manajemen, audit kinerja adalah suatu kegiatan meneliti kembali atau mengkaji ulang hasil operasi pada setiap bagian dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi atau menilai efisiensi dan efektivitasnya. Efisiensi adalah perbandingan antara masukan dengan keluaran, sedangkan efektivitas adalah perbandingan antara keluaran dengan sasaran atau target yang sudah ditetapkan. Dengan demikian yang menjadi tolok ukur dalam audit operasional adalah rencana, anggaran, dan standar biaya atau kebijakan-kebijakan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit ini mempunyai tujuan untuk menentukan apakah perusahaan atau klien mengikuti prosedur-prosedur khusus atau peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Pemeriksaan ketaatan/kepatuhan pada perusahaan dapat meliputi review tarif upah dibandingkan dengan aturan upah minimum, review kontrak dengan bankers atau kreditor lainnya untuk memastikan bahwa bentuk dan isi dari kontrak tersebut sudah sesuai ketentuan-ketentuan formal yang berlaku.

3. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit ini dilakukan untuk memberikan pendapat apakah laporan keuangan secara keseluruhan yaitu informasi-informasi kuantitatif yang diaudit telah disusun sesuai dengan kriteria yang ditetapkan? Kriteria yang digunakan dalam audit laporan keuangan adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum. Objek audit ini adalah laporan keuangan yang pada umumnya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

2.1.3 Standar Audit

Standar audit adalah pedoman untuk membantu para auditor dalam memenuhi tanggung jawab profesional mereka dalam pengauditan laporan keuangan historis. Standar tersebut mencakup pertimbangan kualitas profesional antara lain persyaratan kompetensi dan independensi, pelaporan, dan bukti. (Haryono Jusup, 2014: 58)

Ada sepuluh standar audit yang telah ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang terdiri atas:

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 memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
- c. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

3. Standar Pelaporan

- a. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- b. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan standar akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan standar 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 suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat

secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor. (IAPI, 2011:150.1 & 150.2)

2.2 Audit Kepatuhan

Semakin banyaknya tugas yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya menuntut karyawan untuk bekerja cepat. Dengan meningkatnya kinerja karyawan menyebabkan mereka seringkali melanggar prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Salah satu cara untuk memperbaikinya adalah dengan menetapkan prosedur yang ketat dimana diperlukan adanya audit kepatuhan yang efektif.

2.2.1 Pengertian Audit Kepatuhan

Audit kepatuhan adalah kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan atau operasi suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan ketentuan, atau peraturan tertentu. Audit kepatuhan/ketaatan berfungsi menentukan sejauh mana peraturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah dipatuhi oleh entitas yang sedang diaudit.

Tabel 2.2
Perbedaan Audit Kepatuhan dengan Audit Operasional

Audit Kepatuhan	Audit Operasional
Berfokus untuk memeriksa tindakan seseorang maupun kelompok dalam organisasi.	Memeriksa aktivitas organisasi secara menyeluruh.
Standar yang digunakan adalah peraturan, kebijakan, dan undang-undang.	Standar yang digunakan adalah tujuan organisasi yang telah ditetapkan perusahaan.
Laporan berisi pendapat auditor tentang kepatuhan seseorang atau kelompok terhadap kebijakan atau peraturan tertentu tanpa adanya suatu rekomendasi.	Laporan audit operasional berisikan rekomendasi atas suatu perbaikan dalam suatu entitas organisasi.

Sumber: Al. Haryono Jusup (2014: 15-16)

2.2.2 Tahap Audit Kepatuhan

Untuk melakukan audit kepatuhan, auditor harus mengetahui peraturan atau standar yang ditetapkan. Auditor melakukan pengujian ketaatan yang mengkonfirmasi eksistensi, efektivitas, dan kesinambungan operasi pengendalian intern yang diandalkan oleh organisasi. Pengujian ketaatan membutuhkan pemahaman atas pengendalian yang akan diuji, jika pengendalian yang akan diuji adalah komponen-komponen sistem informasi perusahaan, auditor harus memperhatikan teknologi yang harus digunakan oleh sistem informasi. Ini membutuhkan pemahaman teknik-teknik sistem yang umum digunakan untuk mendokumentasikan sistem informasi.

2.3 Kas Kecil

Setiap perusahaan, baik perusahaan jasa, dagang, atau manufaktur, pasti memiliki kas kecil. Kas kecil digunakan oleh perusahaan untuk keperluan-keperluan perusahaan yang bersifat mendesak. Kas kecil juga digunakan oleh perusahaan untuk pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlahnya tidak begitu besar.

2.3.1 Pengertian Kas Kecil

Menurut Walter T. Harisson (2012: 255), kas kecil adalah sejumlah dana di tangan untuk membayar biaya berjumlah kecil.

Menurut PSAK, kas kecil adalah sejumlah uang kas atau uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis apabila dibayar dengan cek. Pengeluaran yang relatif kecil misalnya pembelian perangk, meterai, pembayaran rekening listrik, telepon dan sebagainya.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kas kecil adalah uang tunai yang disediakan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, misalnya pembelian materai, perangk, pembayaran rekening listrik, air, telepon, dan sebagainya.

2.3.2 Metode Pencatatan Kas Kecil

Ada dua metode pencatatan kas kecil menurut Rudianto (2008: 200-202), yaitu:

1. Metode Imprest

Metode imprest adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan, yaitu pada saat pengisian kembali kas kecil, baru dilakukan pembukuan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran. Kemudian pemegang kas kecil mengajukan pembentukan dana kas kecil kepada bendahara kas yang besarnya sesuai dengan pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran, sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

Langkah-langkah operasional metode imprest sbb:

- a. Pembentukan dana kas kecil dimana pemegang kas kecil disertai sejumlah uang tunai untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran yang diprediksikan dapat memenuhi kebutuhan dalam jangka waktu tertentu.
- b. Dana kas kecil digunakan untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran.
- c. Setelah dana kas kecil habis, kasir kas kecil melakukan pembentukan dana kas kecil kembali yaitu dengan mengisi sebesar jumlah pengeluaran.

Keuntungan metode imprest :

- a. Menghemat waktu bagi kasir kas kecil, karena tidak diganggu setiap kali terjadi pembelian atau pengeluaran kas kecil.

b. Menghemat waktu dalam pembukuan pengeluaran rekening nominal.

Contoh pencatatan transaksi kas kecil dengan metode imprest.

Pada awal Februari tahun 2006, Manajer Keuangan PT. Mitra Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati, dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp 1.500.000 akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya.

Selama bulan Februari 2006, transaksi PT. Mitra Lestari yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut.

- 4/2/2006 Pembelian materai dan peranko sebesar Rp 225.000
- 10/2/2006 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp 600.000
- 12/2/2006 Membeli bensin, solar dan minyak sebesar Rp 275.000
- 17/2/2006 Membayar beban perbaikan gedung kantor Rp 850.000
- 25/2/2006 Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp 450.000

Jurnal umum yang diperlukan berkaitan dengan penggunaan dana kas kecil tersebut dengan menggunakan metode imprest adalah sebagai berikut.

Tanggal 2006		Jurnal	
Feb	1	Kas kecil Kas (mencatat pembentukan kas kecil)	1.500.000 1.500.000
	4	Tidak ada jurnal	
	10	Tidak ada jurnal	
	12	Tidak ada jurnal	
	16	Macam-macam beban	1.100.000

		Kas	1.100.000
		(mencatat pengisian kembali kas kecil)	
	17	Tidak ada jurnal	
	25	Tidak ada jurnal	
Mar	1	Macam-macam beban	1.300.000
		Kas	1.300.000
		(mencatat pengisian kembali kas kecil)	

2. Metode Fluktuasi

Pada metode ini, pengisian kas kecil pada waktu tertentu selalu sama setiap terjadi pengeluaran. Pemegang kas kecil harus melakukan pencatatan dengan mengkredit kas kecil setiap terjadi pengeluaran kas kecil. Karena pengeluaran setiap periode tidak sama, sedangkan pengisian dana kas kecil pada setiap periode dalam jumlah yang sama, maka jumlah rekening kas kecil akan selalu berubah sesuai dengan fluktuasi pengeluaran yang terjadi.

Contoh pencatatan transaksi kas kecil dengan metode fluktuasi.

Pada awal Februari tahun 2006, Manajer Keuangan PT. Mitra Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati, dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp 1.500.000 akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya.

Selama bulan Februari 2006, transaksi PT. Mitra Lestari yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut.

4/2/2006 Pembelian materai dan perangko sebesar Rp 225.000

10/2/2006 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp 600.000

12/2/2006 Membeli bensin, solar dan minyak sebesar Rp 275.000

17/2/2006 Membayar beban perbaikan gedung kantor Rp 850.000

25/2/2006 Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp 450.000

Jurnal umum yang diperlukan berkaitan dengan penggunaan dana kas kecil tersebut dengan menggunakan metode fluktuasi adalah sebagai berikut.

Tanggal 2006		Jurnal	
Feb	1	Kas kecil Kas (mencatat pembentukan kas kecil)	1.500.000 1.500.000
	4	Beban materai & peranko Kas kecil (mencatat pembelian peranko dan materai)	225.000 225.000
	10	Beban perbaikan kendaraan Kas kecil (mencatat beban reparasi kendaraan)	600.000 600.000
	12	Beban bahan bakar Kas kecil (mencatat pembelian bensin dan solar)	275.000 275.000
	16	Kas kecil Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.500.000 1.500.000
	17	Beban perbaikan gedung Kas kecil (mencatat beban perbaikan bangunan)	850.000 850.000
	25	Perlengkapan kantor Kas kecil (mencatat pembelian perlengkapan kantor)	450.000 450.000
Mar	1	Kas kecil Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.500.000 1.500.000

2.4 Pengendalian Internal

Suatu pengendalian intern yang baik adalah kunci efektif baik tidaknya manajemen suatu perusahaan. Pengendalian intern bermanfaat mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan yang disengaja oleh pegawai, meningkatkan mutu penyajian informasi akuntansi perusahaan dan menyediakan laporan keuangan yang sesuai dengan tindakan manajemen.

Bagi suatu manajemen, sistem pengendalian intern merupakan alat manajemen untuk melaksanakan tanggung jawab utamanya, yaitu melaporkan informasi keuangan dan operasional yang memadai dan cermat kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan bagi auditor, system pengendalian intern digunakan untuk mengetahui apakah prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya dan jika terjadi kesalahan akan dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

Menurut Haryono Jusup (2014: 356), pengendalian intern merupakan proses yang dirancang, diimplementasikan, dan dipelihara oleh pihak yang bertanggungjawab atas kelola, manajemen, dan personel lain untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas yang berkaitan dengan keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Istilah “pengendalian” mengacu pada setiap aspek dari satu atau lebih komponen pengendalian internal.

Menurut Ardiyos (2010: 509) menguraikan bahwa ada dua definisi pengendalian intern, antara lain:

- a. Pengendalian intern adalah suatu sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian yang lainnya.
- b. Pengendalian intern adalah suatu pengujian kebenaran yang dilakukan dengan mencocokkan berbagai angka-angka dan transaksi yang dilaksanakan oleh petugas yang berbeda.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem yang dirancang oleh pihak manajemen untuk mengawasi efektivitas, efisiensi, dan kepatuhan tiap-tiap bagian pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4.1 Sifat Karakteristik Umum Pengendalian Intern

Pengendalian internal dirancang, diimplementasikan, dan dipelihara melalui berbagai cara yang bergantung pada ukuran dan kompleksitas entitas. Entitas yang lebih kecil dapat menggunakan cara yang kurang terstruktur serta proses dan prosedur yang lebih sederhana untuk mencapai tujuan mereka.

Auditor terutama focus pada pengendalian yang berkaitan dengan reliabilitas atau keandalan pelaporan keuangan. Auditor tidak begitu menaruh perhatian pada pengendalian yang mempengaruhi efisiensi dan efektivitas operasi entitas, karena pengendalian semacam itu tidak langsung berpengaruh terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan. Namun demikian, auditor jangan melupakan pengendalian yang berpengaruh terhadap informasi manajemen internal seperti misalnya anggaran dan laporan kinerja internal.

Auditor mempunyai tanggung jawab yang signifikan untuk menemukan adanya kecurangan pelaporan keuangan dan penyalahgunaan aset serta pengaruh langsung dari tindakan melawan hukum. Oleh karena itu, auditor sangat menaruh perhatian terhadap pengendalian internal klien yang berhubungan dengan pengamanan aset dan kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku apabila hal tersebut berpengaruh terhadap kewajaran laporan keuangan. Apabila dirancang dan diterapkan dengan benar, pengendalian internal akan dapat mencegah dan mendeteksi kecurangan secara efektif. (Haryono Jusup, 2014: 359)

2.4.2 Pengendalian yang Relevan dengan Audit

Terdapat hubungan langsung antara tujuan entitas dengan pengendalian yang diimplementasikan oleh entitas untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan tersebut. Faktor-faktor yang relevan dengan pertimbangan auditor tentang apakah suatu pengendalian, baik secara individu maupun bersama dengan pengendalian lain, adalah relevan dengan audit dapat mencakup hal-hal sebagai berikut. (Haryono Jusup, 2014: 360)

1. Materialitas.
2. Signifikansi risiko yang terkait.
3. Ukuran entitas.
4. Sifat bisnis entitas, termasuk karakteristik organisasi dan kepemilikannya.
5. Keberagaman dan kompleksitas operasi entitas.
6. Ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.
7. Kondisi dan komponen pengendalian internal yang berlaku.

8. Sifat dan kompleksitas sistem yang merupakan bagian pengendalian internal entitas, termasuk organisasi jasa.
9. Apakah, dan bagaimana, suatu pengendalian tertentu, baik secara individu atau bersama dengan pengendalian lain, mencegah, atau mendeteksi dan mengoreksi, kesalahan penyajian material.

Pengendalian terhadap kelengkapan dan keakuratan informasi yang dihasilkan oleh entitas dapat menjadi relevan dengan audit jika auditor bermaksud untuk menggunakan informasi tersebut dalam merancang dan melaksanakan prosedur lanjutan. Pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan dapat juga menjadi relevan dengan audit jika pengendalian tersebut berkaitan dengan data yang dievaluasi atau digunakan oleh auditor dalam menerapkan prosedur audit.

2.4.3 Komponen-Komponen Pengendalian Internal

Komponen-komponen yang terkandung dalam pengendalian internal adalah sebagai berikut. (Haryono Jusup, 2014: 366)

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencakup fungsi tata kelola dan manajemen, serta sikap, kesadaran, dan tindakan pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola dan manajemen atas pengendalian internal entitas dan pentingnya pengendalian tersebut dalam entitas. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang mencerminkan perilaku

menyeluruh manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas tentang pengendalian internal dan arti pentingnya bagi entitas.

Lingkungan pengendalian meliputi unsur-unsur sebagai berikut.

1. Komunikasi dan penegakan nilai integritas dan etika.
2. Komitmen terhadap kompetensi.
3. Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola.
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
5. Struktur organisasi.
6. Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
7. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Unsur-unsur lingkungan pengendalian yang mungkin relevan ketika memperoleh suatu pemahaman atas lingkungan pengendalian mencakup hal-hal sebagai berikut.

- a. Komunikasi dan penegakan integritas dan nilai etika, ini merupakan unsur-unsur esensial yang mempengaruhi efektivitas rancangan, pengelolaan, dan pemantauan pengendalian.
- b. Komitmen terhadap kompetensi, hal-hal seperti pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat-tingkat tersebut diterjemahkan ke dalam keahlian dan pengetahuan yang disyaratkan.
- c. Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola, atribut pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola adalah sebagai berikut.
 - 1) Independensi mereka dari manajemen.

- 2) Pengalaman dan reputasi mereka.
 - 3) Seberapa luas keterlibatan mereka dan informasi yang diterimanya, dan inspeksi atas aktivitas.
 - 4) Ketepatan tindakan mereka, termasuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan sulit kepada manajemen dan mengejar jawabannya, serta interaksi mereka dengan auditor internal dan eksternal.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen, karakteristik manajemen seperti:
- 1) Pendekatan dalam pengambilan dan pengelolaan risiko bisnis.
 - 2) Sikap dan tindakan terhadap laporan keuangan.
 - 3) Sikap terhadap pengolahan informasi dan fungsi akuntansi serta personel.
- e. Struktur organisasi, kerangka yang di dalamnya aktivitas entitas untuk mencapai tujuan entitas direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditelaah.
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab, hal-hal seperti bagaimana wewenang dan tanggung jawab atas aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hierarki otorisasi diterapkan.
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia, kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan, sebagai contoh, rekrutmen, orientasi, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi, dan tindakan perbaikan.

Lingkungan pengendalian tidak dengan sendirinya mencegah atau mengoreksi suatu kesalahan penyajian material. Namun lingkungan pengendalian dapat mempengaruhi evaluasi auditor atas efektivitas

pengendalian lain dan oleh karena itu, akan mempengaruhi penilaian auditor atas risiko kesalahan penyajian material.

2. Proses Penilaian Risiko Entitas

Penilaian risiko untuk pelaporan keuangan adalah identifikasi dan analisis risiko yang dilakukan manajemen berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku. Untuk tujuan pelaporan keuangan, proses penilaian risiko entitas mencakup bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko bisnis yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku, mengestimasi signifikansi risiko bisnis tersebut, menilai kemungkinan keterjadiannya, dan memutuskan tindakan untuk merespon dan mengelola risiko tersebut beserta hasil proses penilaian risiko tersebut.

Risiko dapat timbul atau berubah karena kondisi-kondisi berikut ini.

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi atau perubahan dalam lingkungan peraturan dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan yang kompetitif dan dalam risiko yang berbeda secara signifikan.
- b. Personel baru yang dapat memiliki fokus yang berbeda atas, atau pemahaman tentang pengendalian internal.
- c. Sistem informasi baru atau yang ditingkatkan dapat mengubah risiko yang berkaitan dengan pengendalian internal.

- d. Pertumbuhan yang pesat, ekspansi operasi yang signifikan dan pesat dapat melemahkan pengendalian dan meningkatkan risiko kerusakan dalam pengendalian.
- e. Teknologi baru, penggunaan teknologi baru dalam proses produksi atau sistem informasi dapat mengubah risiko yang terkait dengan pengendalian internal.
- f. Model, produk, atau aktivitas bisnis baru dapat menimbulkan risiko baru yang terkait dengan pengendalian internal.
- g. Restrukturisasi korporasi, restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan karyawan dan perubahan dalam supervisi dan pemisahan tugas yang dapat mengubah risiko yang terkait dengan pengendalian internal.
- h. Ekspansi entitas di luar negeri membawa risiko baru dan seringkali bersifat unik yang dapat mempengaruhi pengendalian internal.
- i. Standar akuntansi baru, adopsi prinsip akuntansi baru atau perubahan prinsip akuntansi dapat mempengaruhi risiko dalam penyusunan laporan keuangan.

Penilaian risiko yang dilakukan manajemen berbeda tetapi berkaitan dengan penilaian risiko yang dilakukan auditor. Apabila manajemen menilai dan menanggapi risiko secara efektif, auditor biasanya akan mengumpulkan bukti yang lebih sedikit dibandingkan dengan bilamana manajemen tidak cermat mengidentifikasi dan menanggapi risiko signifikan.

3. Sistem Informasi, termasuk Proses Bisnis yang Terkait, Pelaporan Keuangan yang Relevan, dan Komunikasi

Suatu sistem informasi terdiri dari infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, orang, prosedur, dan data. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem pelaporan keuangan, mencakup metoda dan catatan yang:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid.
- b. Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat.
- e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.

Komunikasi oleh entitas tentang peran dan tanggung jawab pelaporan keuangan dan hal-hal signifikan yang berkaitan dengan pelaporan keuangan mencakup penyediaan pemahaman peran dan tanggung jawab individu terkait dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Komunikasi dapat berupa manual kebijakan, manual akuntansi dan

pelaporan keuangan, serta memorandum. Komunikasi juga dapat dilakukan secara elektronik, lisan, dan melalui tindakan manajemen.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang tercakup dalam keempat komponen pengendalian yang lain, yang membantu dalam memastikan bahwa tindakan yang diperlukan dilakukan untuk menghadapi risiko guna tercapainya tujuan entitas. Pada umumnya, aktivitas pengendalian yang relevan dengan suatu audit dapat dikategorikan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut.

a. Penelaahan kinerja

Aktivitas pengendalian ini mencakup penelaahan dan analisis kinerja aktual dibandingkan dengan anggaran, perkiraan, dan kinerja periode lalu; menghubungkan serangkaian data yang berbeda satu sama lainnya, bersama dengan analisis hubungan dan tindakan investigatif dan korektif; membandingkan data internal dengan sumber informasi eksternal; serta menelaah kinerja fungsional atau kinerja aktivitas.

b. Pengolahan informasi

Dua pengelompokan besar atas aktivitas pengendalian sistem informasi adalah sebagai berikut.

- 1) Pengendalian aplikasi, yaitu pengendalian yang diterapkan atas pengolahan aplikasi individu.

2) Pengendalian teknologi informasi umum, yaitu pengendalian berupa kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan banyak aplikasi yang mendukung berfungsinya pengendalian aplikasi secara efektif dengan membantu untuk menjamin beroperasinya sistem informasi secara tepat dan berkelanjutan.

c. Pengendalian fisik

Pengendalian ini mencakup:

- 1) Pengamanan yang memadai atas fisik aset, seperti fasilitas yang aman atas akses terhadap aset dan catatan.
- 2) Otorisasi atas akses terhadap program komputer dan file data.
- 3) Perhitungan dan perbandingan dengan jumlah yang tercantum dan catatan pengendali secara periodik.

d. Pemisahan tugas

Pemberian tanggung jawab kepada individu yang berbeda dalam pengotorisasian dan pencatatan transaksi, serta penyimpanan aset. Pemisahan tugas dimaksudkan untuk mengurangi peluang kemungkinan individu manapun untuk berada dalam suatu posisi yang memungkinkannya untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau kecurangan dalam tugas normalnya.

5. Pemantauan Terhadap Pengendalian

Pemantauan pengendalian adalah suatu proses untuk menilai efektivitas pelaksanaan pengendalian internal. Kegiatan ini melibatkan

penilaian efektivitas pengendalian secara berkala dan tepat waktu, serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

Tanggung jawab paling penting manajemen adalah menetapkan dan memelihara pengendalian internal secara berkelanjutan. Pemantauan pengendalian oleh manajemen mencakup pertimbangan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang dimaksudkan dan pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana diperlukan sehubungan dengan perubahan dalam kondisi.

Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi yang berasal dari komunikasi dengan pihak eksternal yang dapat mengindikasikan masalah atau area yang menjadi perhatian yang memerlukan perbaikan. Disamping itu, manajemen dapat mempertimbangkan komunikasi yang diperoleh dari auditor eksternal yang berkaitan dengan pengendalian internal dalam melaksanakan aktivitas pemantauan.