

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Audit Internal

2.1.1.1 Pengertian Audit Internal

Audit merupakan ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan agar dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan oleh perusahaan. Proses audit sangat diperlukan di suatu perusahaan karena dengan proses tersebut seorang auditor dapat memberikan pernyataan pendapat terhadap kewajaran atau kelayakan laporan keuangan.

Pengertian audit internal menurut Sawyer (2009:10) adalah sebagai berikut:

“Audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah: (a) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan, (b) risiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisir, (c) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti, (d) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi, (e) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis, dan (f) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif. Semua itu dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjelaskan tanggung jawab secara efektif”.

Menurut Hery (2017:238) adalah sebagai berikut:

“Audit internal adalah suatu fungsi penilaian yang dikembangkan secara bebas dalam organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan

sebagai wujud pelayanan terhadap organisasi perusahaan. Pemeriksaan intern melaksanakan aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk menelaah kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang-bidang operasi lainnya sebagai dasar pemberian pelayanannya pada manajemen”.

Menurut Sukrisno Agoes (2013:204) pengertian audit internal sebagai berikut:

“Audit Internal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku”.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:136) audit internal adalah sebagai berikut:

“Audit internal adalah jaminan independen objektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi, membantu organisasi dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola”.

Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan di atas, dapat diinterpretasikan bahwa audit internal merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menjamin pencapaian tujuan dan sasaran suatu organisasi atau perusahaan. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah (*value added*) dalam rangka meningkatkan kualitas dan aktivitas operasional organisasi. Audit internal juga mencakup kegiatan pemberian konsultasi kepada pihak manajemen dengan masalah yang dihadapinya. Konsultasi ini diberikan sesuai dengan hasil temuan dan analisis yang dilakukan atas berbagai aktivitas operasional secara independen dan objektif dalam bentuk hasil temuan dan rekomendasi atau saran yang ditujukan untuk keperluan organisasi.

2.1.1.2 Tujuan Audit Internal

Tujuan dari audit internal adalah untuk membantu semua anggota organisasi perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif dengan memberikan penilaian.

Menurut Hery (2010:39) tujuan audit internal adalah:

“Audit internal memiliki tujuan untuk membantu segenap anggota manajemen dalam menyelesaikan tanggung jawab mereka secara efektif, dengan memberi mereka analisis, penilaian, saran, dan komentar yang objektif mengenai kegiatan atau hal-hal yang diperiksa”.

Menurut Alfred F. Kaunang (2013:5) terdapat 2 (dua) tujuan atas sasaran dilakukannya aktivitas audit internal, yaitu:

1. Penilaian yang independen dan rekomendasi kepada manajemen.

Sasaran atau tujuan secara menyeluruh dari internal audit *department* (departemen audit internal) adalah memberikan penilaian yang independen (tidak memihak) atas catatan-catatan akuntansi, keuangan, dan segala aktivitas di dalam suatu perusahaan atau grup dari perusahaan dan memberikan rekomendasi yang berhubungan dengan penilaian tersebut kepada manajemen perusahaan untuk mengambil keputusan. Memberikan gambaran kepada semua pihak bahwa tugas internal audit department (departemen audit internal) adalah untuk melayani kepentingan manajemen.

2. Melayani kepentingan manajemen.

Dalam memberikan pelayanan kepada manajemen tersebut, audit internal dituntut untuk:

- a. Lengkap dan berkualitas dalam menyajikan informasi kepada manajemen.

- b. Produktif dalam membuat dan memberikan rekomendasi/laporan atas berbagai macam kegiatan/operasional dan keuangan.
- c. Menjadi perpanjangan tangan manajemen dalam hal pengawasan (control). Pimpinan dan dewan pengawas organisasi harus memahami dengan jelas tujuan dari pelaksanaan audit internal. Diharapkan dengan adanya pemahaman mengenai tujuan, tugas, dan tanggung jawab dari audit internal, maka akan mendorong mereka (pihak-pihak yang memiliki otorisasi tinggi) untuk memberikan dukungan sepenuhnya terhadap pelaksanaan fungsi audit internal.

Dapat diinterpretasikan bahwa tujuan auditing secara umum adalah menghendaki akuntan memberikan pendapatnya mengenai kelayakan dari pelaporan keuangan perusahaan apakah sesuai dengan standar auditing dan prinsip akuntansi yang berlaku umum, jika keadaan tidak memungkinkan dalam hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi Indonesia, maka akuntan publik berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat kepada perusahaan.

2.1.1.3 Standar Audit Internal

Standar audit internal merupakan suatu yang harus dipenuhi dalam melaksanakan pemeriksaan audit. Standar audit tidak hanya menekankan terhadap pentingnya kualitas auditor internal dan keputusan tetapi juga bagaimana auditor mengambil pertimbangan saat melakukan audit dan pelaporan baik kegiatan rutin ataupun audit yang diminta pimpinan.

Menurut Hery (2010:73) standar audit internal terbagi atas 5 (lima) macam diantaranya, yaitu:

1. Independensi
2. Kemampuan Profesional
3. Lingkup Pekerjaan
4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan
5. Manajemen Bagian Audit Internal

Adapun penjelasan dari ke 5 (lima) standar profesional audit internal tersebut adalah:

1. Independensi

- a) Mandiri

Audit internal harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa. Audit internal dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian audit internal sangat penting terutama dalam memberikan penilaian yang tidak memihak (netral). Hal ini hanya dapat diperoleh melalui status organisasi dan sikap objektif dari para audit internal. Status organisasi audit internal harus dapat memberikan keleluasaan bagi audit internal dalam menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan secara maksimal.

b) Dukungan moral manajemen senior dan dewan

Audit internal harus memperoleh dukungan moral secara penuh dari segenap jajaran manajemen senior dan dewan (dewan direksi dan komite audit) agar dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain. Pimpinan audit internal harus bertanggung jawab untuk mewujudkan kemandirian pemeriksaan. Koordinasi yang teratur antara pimpinan audit internal dengan dewan direksi dan komite audit akan membantu terjaminnya kemandirian dan juga merupakan sarana bagi semua pihak untuk dapat saling memberikan informasi demi kepentingan organisasi secara keseluruhan. Kehadiran pimpinan audit internal dalam rapat dewan juga akan melengkapi pertukaran informasi berkaitan dengan rencana dan kegiatan audit internal. Pimpinan audit internal harus bertemu langsung dengan dewan secara periodik, paling tidak setiap tiga bulan sekali.

2. Kemampuan Profesional

a) Pengetahuan dan kemampuan

Kemampuan profesional wajib dimiliki oleh audit internal. Dalam setiap pemeriksaan, pimpinan audit internal haruslah menugaskan orang-orang yang secara bersama sama atau keseluruhan memiliki pengetahuan dan kemampuan dari berbagai disiplin ilmu, seperti akuntansi, ekonomi, keuangan, statistik, pemrosesan data elektronik, perpajakan, dan hukum yang memang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan secara tepat dan pantas.

b) Pengawasan Pimpinan

Audit internal bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap segala aktivitas pemeriksaan yang dilakukan oleh para stafnya. Pengawasan yang dilakukan sifatnya berkelanjutan, yang dimulai dengan perencanaan dan diakhiri dengan penyimpulan hasil pemeriksaan yang dilakukan.

Pengawasan yang dimaksud mencakup:

- Memberikan instruksi kepada para staf audit internal pada awal pemeriksaan dan menyetujui program program pemeriksaan.
- Melihat apakah program pemeriksaan yang telah disetujui dilaksanakan, kecuali bila terdapat penyimpangan yang dibenarkan atau disalahkan.
- Menentukan apakah kertas kerja pemeriksaan telah cukup untuk mendukung temuan pemeriksaan, kesimpulan-kesimpulan, dan laporan hasil pemeriksaan.
- Meyakinkan apakah laporan pemeriksaan tersebut akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif dan tepat waktu.
- Menentukan apakah tujuan pemeriksaan telah dicapai.

c) Berkomunikasi

Audit internal harus memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menghadapi orang lain dan berkomunikasi secara efektif. Audit internal dituntut untuk dapat memahami hubungan antar manusia dan mengembangkan hubungan yang baik dengan audit. Audit internal juga harus memiliki kecakapan dalam berkomunikasi, baik secara lisan maupun tulisan, sehingga audit internal dapat dengan jelas dan efektif

menyampaikan berbagai hal, seperti tujuan pemeriksaan, evaluasi, kesimpulan dan juga dalam hal memberikan rekomendasi (saran-saran perbaikan).

d) Pendidikan berkelanjutan

Audit internal harus meningkatkan kemampuan tekniknya melalui pendidikan berkelanjutan. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk Meningkatkan keahliannya. Audit internal harus berusaha memperoleh informasi mengenai kemajuan dan perkembangan baru dalam standar, prosedur, dan teknik-teknik audit.

e) Mewaspadaai kemungkinan terjadinya pelanggaran

Audit internal harus dapat bekerja secara teliti dalam melaksanakan pemeriksaan. Audit internal harus mewaspadaai berbagai kemungkinan terjadinya pelanggaran yang dilakukan dengan sengaja, kesalahan, kelalaian, ketidakefektifan, pemborosan (ketidakefisienan), dan konflik kepentingan.

f) Merekomendasikan perbaikan

Audit internal harus dapat mengidentifikasi pengendalian intern yang lemah dan merekomendasikan perbaikan terhadap pengendalian intern yang lemah tersebut untuk menciptakan kesesuaian dengan berbagai prosedur dan praktek yang sehat guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Lingkup Pekerjaan

a) Pengujian dan evaluasi

Lingkup pekerjaan audit internal meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh organisasi. Tujuan peninjauan terhadap kecukupan dan keefektifan suatu sistem pengendalian internal ini adalah untuk menentukan apakah sistem yang telah ditetapkan dapat memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan dan sasaran organisasi dapat tercapai secara efisien, ekonomis, serta untuk memastikan apakah sistem tersebut telah berfungsi sebagaimana yang diharapkan.

b) Keandalan informasi

Auditor internal harus menguji sistem informasi dan menentukan apakah berbagai catatan, laporan financial dan laporan operasional perusahaan mengandung informasi yang akurat, dapat dibuktikan kebenarannya, tepat waktu, lengkap, dan berguna.

c) Kesesuaian dengan kebijakan, rencana, prosedur, dan ketentuan perundang-undangan, manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan system yang dibuat dengan tujuan memastikan pemenuhan berbagai persyaratan, seperti kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan. Audit internal bertanggung jawab untuk menentukan apakah sistem tersebut telah cukup efektif dan apakah berbagai kegiatan yang diperiksa telah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

d) Perlindungan aktiva

Audit internal harus meninjau berbagai alat atau cara yang digunakan untuk melindungi aktiva perusahaan terhadap berbagai jenis kerugian, seperti kerugian yang diakibatkan oleh pencurian dan kegiatan yang ilegal. Pada saat memverifikasi keberadaan suatu aktiva, audit internal harus menggunakan prosedur pemeriksaan yang sesuai dan tepat.

e) Penggunaan sumber daya

Audit internal harus dapat memastikan keekonomisan dan keefisienan penggunaan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Audit internal bertanggung jawab untuk:

- Menetapkan suatu standar operasional untuk mengukur keekonomisan dan efisiensi.
- Standar operasional tersebut telah dipahami dan dipenuhi
- Berbagai penyimpangan dari standar operasional telah diidentifikasi, dianalisis dan diberitahukan kepada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan perbaikan.
- Tindakan perbaikan telah dilakukan.

f) Pencapaian tujuan

Audit internal harus dapat memberikan kepastian bahwa semua pemeriksaan yang dilakukan sudah mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan

a) Perencanaan kegiatan pemeriksaan

Audit internal harus terlebih dahulu melakukan perencanaan pemeriksaan dengan meliputi:

- Penetapan tujuan pemeriksaan dan lingkup pekerjaan.
- Memperoleh informasi dasar tentang objek yang akan diperiksa.
- Penentuan tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan.
- Pemberitahuan kepada para pihak yang dipandang perlu.
- Melakukan survei secara tepat untuk lebih mengenali bidang atau area yang akan diperiksa.
- Penetapan program pemeriksaan.
- Menentukan bagaimana, kapan dan kepada siapa hasil pemeriksaan disampaikan.
- Memperoleh persetujuan atas rencana kerja pemeriksaan.

b) Rapat manajemen

Audit internal harus melakukan rapat dengan manajemen yang bertanggung jawab terhadap bidang yang akan diperiksa. Hal-hal yang didiskusikan antara lain mencakup berbagai tujuan dan lingkup kerja pemeriksaan yang direncanakan, waktu pelaksanaan pemeriksaan, staf audit yang akan ditugaskan dan hal-hal yang menjadi perhatian audit internal.

c) Pengujian dan pengevaluasian

Audit internal harus melakukan pengujian dan pengevaluasian terhadap semua informasi yang ada guna memastikan ketepatan dari informasi

tersebut yang nantinya akan digunakan untuk pemeriksaan. Berbagai informasi tentang seluruh hal yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan dan lingkup kerja harus dikumpulkan. Informasi yang dikumpulkan harus kompeten, mencukupi, relevan, dan berguna untuk membuat dasar yang logis bagi temuan pemeriksaan dan rekomendasi.

d) Pelaporan hasil pemeriksaan

Audit internal harus melaporkan hasil pemeriksaan yang dilakukannya. Laporan yang dibuat harus objektif, jelas, singkat, konstruktif dan tepat waktu. Objektif adalah laporan yang faktual, tidak berpihak, dan terbebas dari distorsi. Laporan yang jelas adalah laporan yang mudah dimengerti dan logis. Laporan yang singkat adalah laporan yang diringkas langsung membicarakan pokok permasalahan dan menghindari berbagai perincian yang tidak diperlukan. Laporan yang konstruktif adalah laporan yang berdasarkan isi dan sifatnya akan membantu pihak yang diperiksa dan organisasi serta menghasilkan berbagai perbaikan yang diperlukan. Laporan yang tepat waktu adalah laporan yang pemberitaannya tidak ditunda dan mempercepat kemungkinan pelaksanaan berbagai tindakan yang koreksi dan efektif. Audit internal juga harus langsung melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pimpinan dan karyawan lain apabila membutuhkan.

e) Tindak lanjut pemeriksaan

Audit internal harus secara terus menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut untuk memastikan apakah suatu tindakan perbaikan telah dilakukan dan memberikan berbagai hasil yang diharapkan. Tindak lanjut audit

internal didefinisikan sebagai suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan dan ketepatan waktu dari berbagai tindakan yang dilakukan oleh manajemen terhadap berbagai temuan yang dilaporkan.

5. Manajemen Bagian Audit Internal

a) Struktur organisasi audit internal

Dalam rangka menetapkan organisasi audit internal, maka diperlukan dukungan surat keputusan direksi tentang struktur organisasi dan uraian tugas audit internal. Kepala audit internal bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi suatu organisasi. Kedudukan ini diharapkan dapat menjamin adanya implementasi dalam pemeriksaan. Struktur organisasi audit internal hendaknya merupakan fungsi staf, dengan demikian audit internal memperoleh akses yang lebih besar terhadap semua unsur yang lainnya dalam sistem pengendalian manajemen dan lebih luas dalam melaksanakan tugasnya.

b) Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Audit internal harus dapat mengetahui posisinya yang telah ditetapkan dan sampai dimana tingkat independensinya dapat menjamin objektivitas tugasnya. Perincian wewenang dan tanggung jawab internal audit hendaknya dibuat secara seksama dan mencakup semua wewenang yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya serta tidak mencantumkan tanggung jawab yang tidak akan dipikulnya. Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab audit internal diperlukan parameter-parameter seperti yang dikemukakan sebagai berikut:

- *Nature of internal auditing*
- *Objective and scope of internal auditing*
- *Authority and responsibility auditing*
- *Independen*

2.1.1.4 Ruang Lingkup Audit Internal

Seorang auditor internal harus mematuhi dan mentaati standar serta kode etik profesi audit internal, termasuk di dalamnya adalah mengenai ruang lingkup (*scope*) audit internal dalam suatu perusahaan. Dalam melaksanakan aktivitas pemeriksaan internal, terdapat hal-hal yang perlu untuk diperhatikan serta ditaati oleh auditor internal, salah satunya adalah terkait dengan ruang lingkup kegiatan pemeriksaan audit internal, berikut adalah beberapa pendapat para ahli mengenai ruang lingkup audit internal. Menurut Alfred F. Kaunang (2012:6), ruang lingkup aktivitas audit internal adalah sebagai berikut:

1. Penilaian yang bebas atas semua aktivitas di dalam perusahaan (induk dan anak perusahaan). Dapat menggunakan semua catatan yang ada dalam perusahaan/grup perusahaan dan memberikan *advice* kepada pimpinan perusahaan, baik direktur utama maupun direktur lainnya.
2. *Me-review* dan menilai kebenaran dan kecukupan data-data akuntansi dan keuangan dalam penerapan untuk pengawasan operasi perusahaan.
3. Memastikan tingkat dipatuhinya kebijaksanaan, perencanaan, dan prosedur yang telah ditetapkan.

4. Memastikan bahwa harta perusahaan telah dicatat dengan benar dan disimpan dengan baik sehingga dapat terhindar dari pencurian dan kehilangan.
5. Memastikan dapat dipercayainya data-data akuntansi dan data lainnya yang disajikan oleh perusahaan.
6. Menilai kualitas dan pencapaian prestasi manajemen perusahaan berkenaan dengan tanggung jawab yang diberikan oleh pemegang saham.
7. Laporan dari waktu ke waktu kepada manajemen dari hasil pekerjaan yang dilakukan, identifikasi masalah, dan saran/solusi yang harus diberikan.
8. Bekerja sama dengan eksternal auditor sehubungan dengan penilaian atas pengendalian internal (*internal control*).

Jadi dari penjelasan di atas dapat diinterpretasikan bahwa ruang lingkup audit internal adalah meliputi 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.

2.1.1.5 Fungsi Audit Internal

Fungsi audit internal tidak harus dibatasi pada pencarian rutin atas kesalahan mengenai ketepatan dan kebenaran catatan akuntansi, akan tetapi juga harus melakukan suatu penilaian dari berbagai unsur operasional.

Menurut Ardeno Kurniawan (2012:53) fungsi audit internal adalah:

“Fungsi audit internal adalah memberikan berbagai macam jasa kepada organisasi termasuk audit kinerja dan audit operasional yang akan dapat membantu manajemen senior dan dewan komisaris di dalam memantau kinerja yang dihasilkan oleh manajemen dan para personil di dalam

organisasi sehingga auditor internal dapat memberikan penilaian yang independen mengenai seberapa baik kinerja organisasi”.

Menurut Mulyadi (2010:211) fungsi audit internal dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Fungsi audit internal adalah menyelidiki dan menilai pengendalian internal dan efisiensi pelaksanaan fungsi sebagai tugas organisasi, dengan demikian fungsi audit internal merupakan bentuk pengendalian yang fungsinya adalah untuk mengukur dan menilai efektifitas dari unsur-unsur pengendalian internal yang lain.
- b. Fungsi audit internal merupakan kegiatan penilaian bebas yang terdapat dalam organisasi dan dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan, dan kegiatan lain untuk memberikan jasa bagi manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka dengan cara menyajikan analisis, penilaian rekomendasi, dan komentar-komentar penting terhadap kegiatan manajemen, auditor internal menyediakan jasa-jasa tersebut.

Jadi dari penjelasan di atas dapat diinterpretasikan bahwa fungsi audit internal adalah untuk memberikan penilaian terhadap keefektifan suatu pengendalian di dalam organisasi. Fungsi audit internal bukan hanya terpaku kepada pencarian ketepatan dan kebenaran atas catatan-catatan akuntansi saja, melainkan harus juga melakukan suatu penelitian dari berbagai operasional yang terjadi di perusahaan.

2.1.1.6 Unsur-unsur Audit Internal

Unsur-unsur audit internal merupakan konsep-konsep pengendalian utama yang dirancang untuk memberikan keyakinan dan jaminan bahwa sasaran dan hasil pengendalian intern akan terpenuhi.

Menurut Hiro Tugiman (2005:19) unsur-unsur audit internal adalah:

1. Memastikan/memverifikasi (*verification*)

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan atas kebenaran data dan informasi yang dihasilkan dari suatu sistem akuntansi sehingga dapat dihasilkan laporan akuntansi yang akurat yaitu cepat dan dapat dipercaya. Catatan yang telah diverifikasi dapat ditentukan oleh audit internal apakah terdapat kekurangan atau kelemahan dalam prosedur pencatatan.

2. Menilai/mengevaluasi (*evaluation*)

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

3. Rekomendasi (*recommendation*)

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap ketaatan pelaksanaan dan prosedur operasi, prosedur akuntansi, kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Efektivitas Pengendalian Intern

2.1.2.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas merupakan pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif dari beberapa pilihan. Efektivitas juga diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Arens et al (2011:496) efektivitas adalah sebagai berikut:

“Effectiveness refers to the accomplishment of objectives, whereas efficiency refers to the resources user to active these objective”.

Menurut Ravianto (2014:11) efektivitas adalah sebagai berikut:

“Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan, ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif”.

Menurut Gibson et.al dalam Heri Risal Bungkaes (2013) efektivitas adalah sebagai berikut:

“Efektivitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok, dan organisasi. Makin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan (standar), maka makin lebih efektif dalam menilai mereka.”

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diinterpretasikan bahwa Efektivitas adalah pencapaian sebuah tujuan yang dilakukan dengan cara yang baik dan hasil yang baik oleh individu, kelompok ataupun sebuah organisasi.

2.1.2.2 Pengertian Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern sangat penting bagi suatu perusahaan. Perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya harus merancang struktur pengendalian intern yang baik. Untuk merancang struktur pengendalian intern tersebut, terlebih dahulu harus memahami pengertian dari pengendalian intern itu sendiri.

Menurut Arens et al (2012:290) pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Internal control is process designed to provide reasonable assurance achievement of management’s objectives in the following categories:

1. *Reliability of financial reporting*
2. *Effectiveness and efficiency of operation*
3. *Compliance with applicable laws and regulations”.*

Sedangkan menurut Mulyadi (2013:163) pengendalian intern adalah:

“Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut Hery (2013:159) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat diinterpretasikan bahwa pengendalian intern adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan, dengan kata lain pengendalian intern dilakukan untuk memantau

apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan perusahaan, dengan adanya penerapan sistem pengendalian intern secara ketat maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik. Bahkan tidak hanya dari segi operasional saja yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat lebih termonitor dengan baik.

Pada dasarnya, faktor efisiensi dan efektifitas unit/perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran dari diterapkannya pengendalian intern, karena jika pengendalian intern tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka kemungkinan besar (hampir dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya) yang pada akhirnya tentu saja hal ini hanya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan.

2.1.2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Agar mencapai pengendalian intern yang memadai maka diperlukan beberapa komponen pengendalian intern seperti yang dikemukakan COSO (*Committee of Sponsoring Organization Treadway*) bahwa pengendalian internal merupakan proses yang diimplementasikan oleh dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya untuk memberikan jaminan yang wajar untuk tercapainya pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2011:239) unsur pokok pengendalian intern dalam perusahaan adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan setiap fungsi untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam tercatat ke dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan (*reliability*) yang tinggi, dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak ditetapkan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*)

Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.

c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar tercipta internal *check* yang baik dalam pelaksanaan tugasnya.

d. Perputaran jabatan (*job rotating*)

Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga persekongkolan diantara karyawan dapat dihindari.

e. Secara periodik diadakan pencatatan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lainnya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

b. Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

Menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated Framework (ICIF)* (2013:4)

unsur-unsur pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Internal control consists of five integrated components:

- 1. Control Environment*
- 2. Risk Assessment*
- 3. Control Activities*
- 4. Information and Communication*
- 5. Monitoring Activities”*

Berikut ini adalah penjelasan kelima komponen pengendalian internal tersebut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Menurut Valery G. Kumaat (2011:16) lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen & karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal organisasi.

Menurut Azhar Susanto (2013:96) pengertian lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut:

“Lingkungan pengendalian adalah pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi”.

Sedangkan menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley dan Amir Abadi Jusuf (2011:326) ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian, diantaranya:

a) Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai-nilai etika merupakan produk dari standar etika dan sikap sebuah entitas, sebagaimana dengan seberapa baik hal tersebut

dikomunikasikan dan diterapkan dalam praktiknya. Integritas dan nilai-nilai etika mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi insentif dan godaan yang dapat mendorong personel untuk terlibat dalam perilaku yang tidak jujur, ilegal, atau tidak etis.

b) Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan yang bertujuan mencapai tugas-tugas yang mendefinisikan tugas setiap orang. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat kompetensi tersebut diterjemahkan ke dalam pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

c) Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit

Keberadaan dewan direksi dan komisaris bagi tata kelola perusahaan yang baik karena tanggung jawab utama mereka adalah untuk meyakinkan bahwa manajemen telah melakukan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang tepat. Sebuah dewan komisaris yang efektif harus independen terhadap manajemen dan anggota-anggotanya harus terus terlibat dalam mengkaji aktivitas manajemen. Meskipun dewan mendelegasikan tanggung jawab atas pengendalian internal kepada manajemen, namun dewan harus secara berkala menilai pengendalian tersebut. Selain itu, suatu dewan yang aktif dan objektif sering kali mampu mengurangi kemungkinan terjadinya pengabaian pengendalian yang ada oleh manajemen. Untuk membantu dewan dalam melakukan pengawasan,

dewan membentuk komite audit dengan tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaporan keuangan.

d) Filosofi dan gaya operasi manajemen

Manajemen, melalui aktivitas-aktivitas yang dilakukannya, memberikan sinyal yang sangat jelas kepada karyawan mengenai signifikansi pengendalian internal.

e) Struktur organisasi

Struktur organisasi suatu entitas mendefinisikan jalur tanggung jawab dan otoritas yang ada, dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari manajemen dan elemen-elemen fungsional bisnis serta persepsi mengenai bagaimana pengendalian internal diterapkan.

f) Kebijakan perihal sumber daya manusia

Aspek pengendalian internal yang paling penting adalah personil. Karyawan yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem, meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Pentingnya sumber daya manusia bagi keberhasilan sebuah entitas (pengendalian), metode atau kebijakan untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada karyawan merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Menurut Azhar Susanto (2013:99) penilaian resiko merupakan komponen kedua dari pengendalian internal. Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko

yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan. Resiko yang berasal dari luar perusahaan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan, yang termasuk di dalam resiko ini adalah tantangan yang berasal dari pesaing, perubahan kondisi ekonomi, kemajuan teknologi, peraturan pemerintah, dan bencana alam. Resiko yang berasal dari dalam perusahaan berkaitan dengan aktivitas tertentu di dalam organisasi misalnya karyawan yang tidak terlatih, karyawan yang tidak memiliki motivasi, atau perubahan dalam tanggung jawab manajemen sehingga tidak efektifnya dewan direksi dan tim audit. Manajemen bertanggung jawab dalam menentukan resiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuannya, memperkirakan tingkat pengaruh dari setiap resiko, menilai kemungkinannya, dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk mengurangi pengaruhnya atau kemungkinannya.

Menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated Framework (ICIF)* (2013:4) pengertian penilaian risiko (*risk assessment*) adalah sebagai berikut:

“Risk is defined as the possibility that an event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assessment involves a dynamic and iterative process for identifying and assessing risks to the achievement of objectives. Risks to the achievement of these objectives from across the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assessment forms the basis for determining how risks will be managed. A precondition to risk assessment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assessment also requires management to consider the

impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control in effective”.

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Menurut Alvin A.Arens, Randal J. Elder, Mark S.Beasley dan Amir Abadi Jusuf (2011:326) pengertian aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

“Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur selain yang telah dimasukkan dalam keempat komponen lainnya, yang membantu untuk meyakinkan bahwa tindakan-tindakan yang penting telah dilakukan untuk mengatasi risiko-risiko dalam mencapai tujuan organisasi”.

Sedangkan menurut Hery (2013:93) pengertian aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

“Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas”.

Adapun menurut Sukrisno Agoes (2012:101) pengertian aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

“Aktivitas pengendalian adalah kebijakan atau prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan.”

Dari beberapa definisi di atas dapat diinterpretasikan bahwa aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas dalam mengatasi resiko pengendalian telah dilakukan dalam mencapai tujuan tertentu.

4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Menurut Azhar Susanto (2013:105) komponen keempat dari pengendalian internal adalah informasi dan komunikasi. Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Komunikasi terjadi pula dalam bentuk tindakan manajemen. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian internal dengan serius.

Menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated Framework (ICIF)* (2013:5) informasi dan komunikasi (*information and communication*) dalam pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communication is the continual, iterative process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables personnel to receive a clear message from senior management that control responsibilities must be taken seriously. External

communication is twofold: it enables inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectations.”

Sebagaimana yang dinyatakan oleh COSO di atas bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain dari pengendalian internal.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Menurut Hery (2013:93) aktivitas pengawasan atau pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.

Menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated Framework (ICIF)* (2013:5) aktivitas pemantauan (*monitoring activities*) dalam pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

“On going evaluations, separate evaluations, or some combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each component, is present and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary in scope and frequency depending on assessment of risks, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Findings are evaluated against criteria established by regulators, recognized standard-

setting bodies or management and the board of directors, and deficiencies are communicated to management and the board of directors as appropriate”.

Memperhatikan rumusan yang dikemukakan COSO di atas, bahwa aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi.

2.1.2.4 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern dirancang dengan memperhatikan kepentingan manajemen perusahaan dalam menyelenggarakan operasi usahannya, dan juga harus memperhatikan aspek biaya yang harus dikeluarkan dan manfaat yang diharapkan dalam rangka merancang suatu pengendalian intern yang baik, perlu melihat tujuan pengendalian seperti yang dinyatakan oleh Hery (2013:160) tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu, dengan demikian pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan, yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.

2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).

Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi

Struktur pengendalian intern yang baik akan mampu mengurangi kemungkinan penyalahgunaan, pencurian dan kecurangan-kecurangan lain yang dapat timbul terhadap aktivitas perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen mempunyai kepentingan terhadap informasi keuangan yang teliti dan dapat diandalkan. Informasi akuntansi digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan, karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggung jawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha untuk mengurangi penggunaan sumber data yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur. Struktur pengendalian intern dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan serta prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

2.1.2.5 Pengendalian Intern yang Efektif

Dalam pengendalian internal manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan dan menyelenggarakan pengendalian internal entitas, sehingga dapat terciptanya pengendalian yang efektif yaitu terpenuhinya unsur-unsur yang dapat mencapai tujuan-tujuannya seperti yang telah dikatakan oleh Mulyadi (2013:163) yaitu Menjaga kekayaan organisasi, Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, Mendorong efisiensi, dan Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Kemudian tahapan kedua tentang paradigma pengendalian intern yang efektif yaitu perkembangan *Enterprise Risk Management*. Adapun ciri-ciri dari pengendalian intern yang efektif menurut Akmal (2007:5) adalah sebagai berikut:

1. Tujuannya jelas

Jika pengendalian intern tidak dapat dimengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan dan jika tidak mempunyai tujuan yang jelas, maka pengendalian tersebut tidak memiliki nilai.

2. Dibangun untuk tanggung jawab bersama

Suatu pengendalian intern harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna atau oleh seluruh pihak yang berkaitan.

3. Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan

Biaya yang dikeluarkan harus dapat mencapai tujuan yang ditetapkan, namun biaya tersebut tidak boleh melebihi dari manfaat yang dihasilkannya.

4. Didokumentasikan

Proses dokumentasi yang baik adalah yang sederhana dan dapat dengan mudah untuk dimengerti, serta jelas hubungannya dengan resiko ke pengendalian dan memberi keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalian internal ini berada pada tempatnya.

5. Dapat diuji dan direview

Proses pengendalian, manajemen, dan dokumentasinya dapat diuji dan direview agar dapat disempurnakan atau dapat diperbaharui jika proses pengendalian internal yang dilakukan sudah tidak sesuai dengan kondisi pada saat pengendalian dilakukan.

2.1.2.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Pengendalian Intern

Pada dasarnya efektivitas pengendalian intern tidak selalu berjalan dengan baik sehingga terjadi adanya faktor-faktor yang mempengaruhi menurut Romney Marshall dan Steinbart yang diterjemah oleh Dewi Fitriyani dan Deni Arnos Kwarly (2012:204) yaitu sebagai berikut:

1. Persekongkolan (*collusion*)

Persekongkolan dapat menghancurkan pengendalian intern yang bagaimanapun baiknya, dengan adanya persekongkolanm, pemisahan fungsi dan tugas tercermin dalam rencana prosedur perusahaan merupakan tulisan di atas kertas belaka. Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari.

2. Biaya dan manfaat

Memiliki banyak pengendalian intern akan membutuhkan biaya yang banyak pula maka biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Pengendalian intern akan tidak ada artinya apabila biaya yang dibutuhkan melebihi manfaat yang diperoleh.

3. Kelemahan manusia

Banyak penyelewengan yang terjadi pada pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Karena manusia sebagai pelaksananya yang mempunyai keterbatasan dan kelemahan-kelemahan. Kebocoran kecil yang terjadi dapat membuat penyelewengan terus dilakukan aksinya tanpa diketahui

2.1.3 Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

2.1.3.1 Pengertian Kecurangan (*Fraud*)

Fraud merupakan suatu kondisi yang mungkin akan ditemukan oleh auditor dalam suatu audit. Auditor mungkin akan menemui berbagai temuan dan bentuk yang terjadi di lapangan. Bukan hanya itu mungkin auditor juga akan melihat berbagai cara yang dilakukan oleh pelaku dalam melakukan *fraud* serta

siapa saja pelaku yang memungkinkan untuk melakukan *fraud*. Mengungkap terjadi atau tidaknya *fraud* merupakan salah satu tanggung jawab auditor meskipun bukan tanggung jawab secara mutlak.

Definisi *fraud* menurut Karyono (2013:4-5) yaitu:

“*Fraud* dapat diistilahkan sebagai kecurangan yang mengandung makna suatu penyimpangan dan perbuatan melanggar hukum (*illegal act*), yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu misalnya menipu atau memberikan gambaran keliru (*mislead*) kepada pihak-pihak lain yang dilakukan oleh orang-orang baik dari dalam maupun dari luar organisasi. Kecurangan di rancang untuk memanfaatkan peluang-peluang secara tidak jujur, yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan pihak lain.”

Kecurangan (*fraud*) merupakan suatu perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh orang-orang dari dalam dan atau luar organisasi, dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan atau kelompoknya yang secara langsung merugikan pihak lain.

Amin Widjaja Tunggal (2016:1) mendefinisikan kecurangan (*fraud*) sebagai berikut:

“Kecurangan didefinisikan sebagai konsep legal yang luas, kecurangan menggambarkan setiap upaya penipuan yang disengaja, yang dimaksudkan untuk mengambil aset atau hak orang atau pihak lain. Dalam konteks audit atau laporan keuangan, kecurangan didefinisikan sebagai salah saji laporan keuangan yang disengaja. Dua kategori yang utama adalah pelaporan keuangan yang curang dan penyalahgunaan aset”.

Maka dapat diinterpretasikan bahwa *fraud* ialah tindakan yang dilakukan oleh seorang individu atau organisasi secara sengaja untuk menipu, menyembunyikan, atau mendapatkan keuntungan dalam suatu kondisi, dimana tindakan tersebut dapat merugikan pihak-pihak terkait.

2.1.3.2 Pengertian Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Peran utama dari internal auditor sesuai dengan fungsinya dalam pencegahan kecurangan adalah berupaya untuk menghilangkan atau meminimalisir sebab-sebab timbulnya kecurangan tersebut. Karena pencegahan terhadap terjadinya suatu perbuatan curang akan lebih mudah daripada mengatasi bila telah terjadi kecurangan tersebut. Pencegahan kecurangan (*fraud*) menurut Amin Widjaja Tunggal (2013:40) adalah sebagai berikut:

“Pencegahan kecurangan (*fraud*) merupakan upaya terintegrasi yang dapat menekan terjadinya faktor penyebab *fraud* (*fraud triangle*), yaitu:

1. Memperkecil peluang terjadinya kesempatan untuk berbuat kecurangan.
2. Menurunkan tekanan pada pegawai agar ia mampu memenuhi kebutuhannya.
3. Mengeliminasi alasan untuk membuat pembenaran atau rasionalisasi atas tindakan kecurangan yang dilakukan.”

Karyono (2013:59) mengemukakan bahwa pencegahan kecurangan (*fraud*) adalah dengan menjabarkan sarana kendali. Sarana kendali yang dimaksud adalah dengan menciptakan kebijakan, prosedur, organisasi, teknik pengendalian, dan peran pegawai.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa pencegahan kecurangan (*fraud*) adalah suatu tindakan penyelewengan yang dilakukan oleh seseorang atau organisasi yang dapat memicu kerusakan suatu perusahaan.

2.1.3.3 Langkah-langkah yang Dilakukan dalam Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2013:40) Pencegahan kecurangan (*fraud*) merupakan upaya terintegrasi yang dapat menekan terjadinya faktor penyebab *fraud* (*fraud triangle*). Pusdiklatwas BPKP (2008:38) mengemukakan beberapa metode pencegahan yang lazim ditetapkan oleh manajemen mencakup beberapa langkah berikut:

1. Penetapan kebijakan anti *fraud*

Kebijakan unit organisasi harus dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk mencegah tindakan-tindakan *fraud* dan kejahatan ekonomi lainnya. Seluruh jajaran manajemen dan karyawan harus mempunyai komitmen yang sama untuk menjalankannya sehingga kebijaksanaan yang ada akan dilaksanakan dengan baik.

2. Prosedur pencegahan baku

Pada dasarnya komitmen manajemen dan kebijakan suatu perusahaan merupakan kunci utama dalam mencegah dan mengatasi *fraud*. Namun demikian, harus pula dilengkapi dengan prosedur pencegahan secara tertulis dan ditetapkan secara baku sebagai media pendukung.

Secara umum prosedur pencegahan harus memuat:

- a) Pengendalian internal, diantaranya adalah pemisahan fungsi sehingga tercipta kondisi saling cek antar fungsi.
- b) Sistem *review* dan operasi yang memadai bagi sistem komputer, sehingga memungkinkan komputer tersebut untuk mendeteksi *fraud* secara otomatis.

c) Adanya prosedur mendeteksi *fraud* secara otomatis (*built in*) dalam sistem, mencakup:

- Prosedur yang memadai untuk melaporkan *fraud* yang ditemukan.
- Prosedur yang memadai untuk mendeposisikan setiap individu yang terlibat *fraud*.

Memproses dan menindak setiap individu yang terlibat *fraud* secara cepat dan konsisten, akan menjadi faktor penangkal (*deterrence*) yang efektif bagi individu lainnya. Sebaliknya, jika terhadap individu yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi/hukuman sesuai peraturan yang berlaku, maka akan mendorong individu lain untuk melakukan *fraud*.

3. Organisasi

- a) Adanya audit *committee* yang independen menjadi nilai plus.
- b) Unit audit internal mempunyai tanggung jawab untuk melakukan evaluasi secara berkala atas aktivitas organisasi secara berkesinambungan. Bagian ini juga berfungsi untuk menganalisis pengendalian intern dan tetap waspada terhadap *fraud* pada saat melaksanakan audit.
- c) Unit audit internal harus mempunyai akses ke audit *committee* maupun manajemen puncak, akan tetapi untuk hal-hal yang sifatnya khusus, ia harus dapat langsung akses ke pimpinan yang lebih tinggi.
- d) Auditor internal harus mempunyai tanggung jawab yang setara dengan jajaran eksekutif, paling tidak memiliki akses yang independen terhadap unit rawan *fraud*.

4. Teknik pengendalian

Sistem yang dirancang dan dilaksanakan secara kurang baik akan menjadi sumber atau peluang terjadinya *fraud*, yang pada gilirannya menimbulkan kerugian *financial* bagi organisasi. Berikut ini disajikan teknik-teknik pengendalian dan audit yang efektif untuk mengurangi kemungkinan *fraud*.

- a) Pembagian tugas yang jelas, sehingga tidak ada satu orang pun menguasai seluruh aspek dari suatu transaksi.
- b) Pengawasan memadai.
- c) Kontrol yang memadai terhadap akses ke terminal komputer, terhadap data yang ditolak dalam pemrosesan, maupun terhadap program-program serta media pendukung lainnya.
- d) Adanya manual pengendalian terhadap *file-file* yang dipergunakan dalam pemrosesan komputer ataupun pembuangan *file (disposal)* yang sudah tidak terpakai.

5. Kepekaan terhadap *fraud*

Kerugian dapat dicegah apabila perusahaan mempunyai staf yang berpengalaman dan mempunyai “SILA” (*Suspicious, Inquisitive, Logikal, and Analytical Mind*), sehingga mereka peka terhadap sinyal-sinyal *fraud*. Hal-hal yang perlu referensi dari pihak-pihak yang pernah bekerja sama dengan mereka diperhatikan untuk menumbuhkan kembangkan “SILA” adalah:

- a) Kualifikasi calon pegawai harus mendapat perhatian khusus, bila dimungkinkan menggunakan.

- b) Implementasi prosedur curah pendapat yang efektif, sehingga para pegawai yang tidak puas mempunyai jalur untuk menganjurkan protesnya, dengan demikian para karyawan merasa diperhatikan dan mengurangi kecenderungan mereka untuk berkonsentrasi dengan organisasi.
- c) Setiap pegawai selalu diingatkan dan didorong untuk melaporkan segala transaksi atau kerugian pegawai lainnya yang mencurigakan. Rasa curiga yang beralasan dan dapat dipertanggung jawabkan harus ditimbulkan. Untuk itu perlu dijaga kerahasiaan sumber-sumber/orang yang melaporkan. Dari pengalaman yang ada terlibat bahwa *fraud* biasanya diketahui berdasarkan laporan informasi dan kecurigaan sesama kolega.
- d) Para karyawan hendaknya tidak diperkenankan untuk lembur secara rutin tanpa pengawasan yang memadai. Bahkan di beberapa perusahaan Amerika Serikat, lembur dianggap sebagai indikasi ketidakefisienan kerja sebanyak mungkin harus dikurangi/dihindari, dengan penjadwalan dan pembagian kerja yang baik, semua pekerjaan dapat diselesaikan pada jam-jam kerja.
- e) Karyawan diwajibkan cuti tahunan setiap tahun. Biasanya pelaku *fraud* memanipulasi sistem tertentu untuk menutupi perbuatannya. Hal ini dapat terungkap pada saat yang bersangkutan mengambil cuti tahunannya, dan tugas-tugasnya diambil alih oleh karyawan lain, bila mungkin lakukan rotasi pegawai periodik untuk tujuan yang sama.

2.1.3.4 Macam-macam Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Mengacu pada Albrecht, Albrecht, Albrecht dan Zimbelman (2009:109) salah satu yang dapat dilakukan dalam pencegahan kecurangan dalam suatu perusahaan yaitu dengan mengurangi peluang terjadinya kecurangan (*fraud*) dengan hal-hal berikut ini:

1. Memiliki sistem pengendalian yang baik

Seperti yang telah dijelaskan menurut COSO bahwa perusahaan harus memiliki kerangka pengendalian yang baik.

2. Menghambat terjadinya kolusi.

3. Mengawasi karyawan dan menyediakan saluran telekomunikasi untuk pelapor *fraud*.

4. Menciptakan gambaran hukuman yang akan diterima bila melakukan kecurangan (*fraud*).

5. Melakukan pemeriksaan secara proaktif.

Selain itu terdapat teknik yang harus dilakukan dalam pencegahan kecurangan menurut K. H Spencer Picket (2001:614-618) yaitu:

1. *Good recruitment procedures*

2. *Independent checks over work*

3. *Reguler staff meeting*

4. *An employee code of conduct*

5. *Good communication*

Dari kutipan tersebut dapat diketahui bahwa pencegahan kecurangan yang dapat dilakukan diantaranya dengan membuat prosedur perekrutan yang tepat bagi perusahaan karena hal ini merupakan langkah awal pencegahan kecurangan. Namun prosedur yang tepat pun tidak berarti apabila tanpa dukungan karyawan perusahaan. Oleh karena itu dibutuhkan auditor yang independen terhadap pemeriksaan atas pekerjaannya, dan untuk menciptakan hubungan yang baik antara manajemen dan karyawan maka manajemen sebaiknya selalu mengadakan pertemuan atau rapat yang dapat memberikan keleluasaan untuk menyiapkan aspirasi atau keluhan-keluhan yang dihadapi sehingga dari pertemuan yang telah terjadi dapat memperlihatkan tingkh laku masing-masing karyawan sehingga dapat terjalin komunikasi yang baik.

2.1.3.5 Tujuan Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Tujuan pencegahan kecurangan menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:33) adalah sebagai berikut:

1. Ciptakan iklim budaya jujur, keterbukaan, dan saling membantu.

Riset menunjukan bahwa cara paling efektif untuk mencegah dan menghalangi *fraud* adalah mengimplementasikan program serta pengendalian anti *fraud*, yang didasarkan pada nilai-nilai yang dianut perusahaan. Nilai-nilai semacam itu menciptakan lingkungan yang mendukung perilaku dan ekspektasi yang dapat diterima, bahwa pegawai dapat menggunakan nilai itu untuk mengarahkan tindakan mereka. Nilai-nilai itu membantu menciptakan budaya jujur, keterbukaan, dan saling membantu antar sesama anggota

organisasi atau perusahaan. Keterbukaan antar anggota organisasi merupakan hal yang sangat pokok harus dimiliki setiap perusahaan dan berguna untuk perkembangan serta perilaku SDM yang kompeten dan manajemen profesi yang efektif, yaitu merupakan sikap tanggap terhadap perusahaan yang terjadi diikuti dengan perilaku yang sesuai dengan harapan. Disamping adanya kejujuran dan keterbukaan, keberhasilan perusahaan dalam mencegah kecurangan tidak ditentukan oleh hasil kerja individu melainkan atas keberhasilan tim (kerja sama). Suatu organisasi dibentuk sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dan disepakati bersama oleh sekelompok orang yang membentuk atau menjadi anggota dalam organisasi dan berfungsi sebagai makhluk sosial sekaligus sebagai makhluk individu. Sebagai makhluk sosial orang-orang tersebut terkait dalam lingkungan masyarakat dan berarti mereka saling berhubungan, saling mempengaruhi satu sama lain, dan saling membantu sesuai dengan kemampuan yang ada pada dirinya.

2. Proses rekrutmen yang jujur.

Dalam upaya membangun lingkungan pengendalian yang positif, penerimaan pegawai merupakan awal dari masuknya orang-orang yang terpilih melalui seleksi yang ketat dan efektif untuk mengurangi kemungkinan memperkerjakan dan mempromosikan orang-orang yang tingkat kejujurannya rendah. Hanya orang-orang yang dapat memenuhi syarat tertentu yang dapat diterima. Kebijakan semacam itu mungkin mencakup pengecekan latar belakang orang-orang yang dipertimbangkan akan diperkerjakan atau

dipromosikan menduduki jabatan yang bertanggung jawab. Pengecekan latar belakang, verifikasi pendidikan, riwayat pekerjaan, serta referensi pribadi calon karyawan, termasuk referensi tentang karakter dan integritas. Pelatihan secara rutin untuk seluruh pegawai mengenai nilai-nilai perusahaan dan aturan perilaku, dalam *review* kinerja reguler termasuk diantaranya evaluasi kontribusi pegawai/individu dalam mengembangkan lingkungan kerja yang positif sesuai dengan nilai-nilai perusahaan, selalu melakukan evaluasi obyektif atas kepatuhan terhadap nilai-nilai perusahaan dan standar perilaku, dan setiap pelanggaran ditangani segera.

3. Pelatihan *fraud awareness*.

Semua pegawai harus dilatih tentang ekspektasi perusahaan menyangkut perilaku etis pegawai. Pegawai harus diberi tahu tentang tugasnya untuk menyampaikan *fraud* aktual atau yang dicurigai serta cara yang tepat untuk menyampaikannya. Selain itu pelatihan kewaspadaan terhadap kecurangan juga harus disesuaikan dengan tanggung jawab pekerjaan khusus pegawai itu.

4. Lingkup kerja yang positif.

Dari beberapa riset yang telah dilakukan terlihat bahwa pelanggaran lebih jarang terjadi bila karyawan mempunyai perasaan positif tentang atasan mereka ketimbang bila mereka merasa diperalat, diancam, atau diabaikan. Pengakuan dan sistem penghargaan (*reward*) sesuai dengan sasaran dan hasil kinerja, kesempatan yang sama bagi semua pegawai, program kompensasi secara profesional, pelatihan secara profesional dan prioritas organisasi dalam pengembangan karir akan menciptakan tempat kerja yang nyaman dan positif.

Tempat kerja yang positif dapat mendongkrak semangat kerja pegawai, yang dapat mengurangi kemungkinan pegawai melakukan tindakan curang terhadap perusahaan.

5. Kode etik yang jelas, mudah dimengerti dan ditaati.

Kode etik yang jelas, mudah dimengerti dan ditaati. Kode etik pada umumnya selalu sejalan dengan moral manusia dan merupakan perluasan dari prinsip-prinsip moral tertentu untuk diterapkan dalam suatu kegiatan. Membangun budaya jujur, keterbukaan dan memberikan program bantuan tidak dapat diciptakan tanpa memberlakukan aturan perilaku dan kode etik di lingkungan pegawai. Harus dibuat kriteria apa saja yang dimaksud dengan perilaku jujur dan tidak jujur, perbuatan yang diperbolehkan dan yang dilarang. Semua ketentuan ini dibuat secara tertulis dan diinternalisasikan (disosialisasikan) ke seluruh karyawan dan harus mereka setuju dengan membubuhkan tanda tangannya. Pelanggaran atas aturan perilaku kode etik harus dikenakan sanksi.

6. Program bantuan kepada pegawai yang mendapatkan kesulitan.

Masalah ataupun kesulitan pasti akan dialami oleh setiap pegawai atau karyawan pada setiap perusahaan, sehingga tidak sedikit dari mereka yang melakukan berbagai macam kecurangan guna keluar dari masalah yang dihadapinya dalam masalah keuangan akibat desakan ekonomi yang ada, penyimpangan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Bentuk perhatian dan bantuan tersebut sebaiknya dapat diberikan kepada pegawai guna mencegah adanya kecurangan serta penyelewengan terhadap keuangan

perusahaan, serta menjadi dukungan dan solusi dalam menghadapi permasalahan dan desakan ekonomi yang dimiliki para pegawai sehingga dapat meminimalisir kerugian perusahaan terhadap kecurangan.

7. Tanamkan kesan bahwa setiap tindakan kecurangan akan mendapatkan sanksi setimpal.

Tanamkan kesan bahwa setiap tindakan kecurangan akan mendapatkan sanksi setimpal. Strategi pencegahan kecurangan yang terakhir yaitu dengan menanamkan kesan bahwa setiap tindakan kecurangan akan mendapatkan sanksi. Pihak perusahaan khususnya pihak manajemen perusahaan harus benar-benar menanamkan sanksi, maksudnya membuat dan menjalankan suatu peraturan terhadap setiap tindak kecurangan yang ada sehingga, perbuatan menyimpang dalam perusahaan dapat diminimalisir, dan memberikan efek jera terhadap oknum yang akan ataupun yang sudah melakukan tindakan curang. Pencegahan kecurangan lebih baik dari pada mengatasi kecurangan, oleh karena itu perlu kerjasama yang baik bersama-sama pada setiap anggota organisasi perusahaan guna mensejahterakan suatu perusahaan, karena apabila suatu perusahaan dapat berkembang dan maju menjadi lebih baik, maka sejahtera pula seluruh karyawan yang ada dalam perusahaan. Serta apabila seluruh bagian karyawan dapat menjalankan tugasnya sebaik mungkin, maka dapat pula melatih moral, etika, serta teladan yang baik pada jiwa setiap karyawan.

Mencegah kecurangan (*fraud*) merupakan segala upaya untuk menangkal pelaku potensial, mempersempit ruang gerak dan mengidentifikasi kegiatan

yang beresiko tinggi terjadinya kecurangan (*fraud*) (Karyono, 2013:47). Maka pencegahan kecurangan (*fraud*) tersebut bertujuan untuk:

1. *Prevention* (mencegah terjadinya kecurangan)
2. *deference* (menangkal pelaku potensial)
3. *Description* (mempersulit gerak langkah pelaku kecurangan)
4. *Recertification* (mengidentifikasi kegiatan beresiko tinggi dan kelemahan pengendalian intern)
5. *Civil action prosecution* (tuntutan kepada pelaku)

2.1.3.6 Pencegahan Kecurangan (*Fraud*) yang Efektif

Cara terbaik agar perusahaan atau organisasi dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien harus dilakukannya sebuah pencegahan kecurangan. Untuk pencegahan kecurangan (*fraud*) yang efektif mengacu pada Albrecht, Albrecht, Albrecht dan Zimbelman (2009:109) yang salah satu caranya yaitu dengan mengurangi peluang terjadinya kecurangan (*fraud*) dengan memperhatikan pencapaian tujuan pencegahan kecurangan menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:33) yaitu sebagai berikut:

1. Ciptakan iklim budaya jujur, keterbukaan, dan saling membantu.
2. Proses rekrutmen yang jujur.
3. Pelatihan *fraud awareness*.
4. Lingkup kerja yang positif.
5. Kode etik yang jelas, mudah dimengerti dan ditaati.
6. Program bantuan kepada pegawai yang mendapati kesulitan.

7. Tanamkan kesan bahwa setiap tindakan kecurangan akan mendapatkan sanksi setimpal.

2.1.3.7 Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Menurut Karyono (2013:8) teori yang menjelaskan mengenai faktor-faktor yang menjadi penyebab dari *fraud* yaitu:

1. Teori $C=N+K$

Teori ini dikenal di jajaran kepolisian yang menyatakan bahwa kriminal (C) sama dengan niat (N) dan kesempatan (K). Teori ini sangat sederhana dan mudah karena meskipun ada niat melakukan *fraud*, bila tidak ada kesempatan tidak akan terjadi, demikian pula sebaliknya. Kesempatan ada pada orang atau kelompok orang yang memiliki kewenangan otoritas dan akses atas objek *fraud*. Nilai perbuatan ditentukan oleh moral dan integritas.

2. Teori Segitiga *Fraud* (*Fraud Triangle Theory*)

Dalam teori segitiga, perilaku *fraud* didukung oleh tiga unsur yaitu adanya tekanan, kesempatan dan pembenaran.

a) Tekanan (*Pressure*)

Dorongan untuk melakukan *fraud* terjadi pada karyawan (*employee fraud*) dan oleh manajer (*management fraud*) dan dorongan itu terjadi antara lain karena:

- Tekanan keuangan
- Kebiasaan buruk

- Tekanan lingkungan kerja
- Tekanan lainnya seperti tekanan dari suami/istri untuk memiliki barang
- Barang mewah

b) Kesempatan (*Opportunity*)

Kesempatan timbul karena lemahnya pengendalian internal dalam mencegah dan mendeteksi kecurangan. Kesempatan juga dapat terjadi karena lemahnya sanksi dan ketidakmampuan untuk menilai kualitas kinerja.

c) Pembenaaran (*Rationalization*)

Pelaku kecurangan mencari pembenaaran ketika:

- Pelaku menganggap bahwa yang dilakukan sudah merupakan hal yang biasa/wajar dilakukan oleh orang lain pula.
- Pelaku merasa berjasa terhadap organisasi dan seharusnya ia menerima lebih banyak dari yang diterimanya.
- Pelaku menganggap tujuannya baik yaitu untuk mengatasi masalah dan nanti akan dikembalikan.



Gambar 2.1
Fraud Triangle
Sumber: Karyono (2013:8)

3. Teori *GONE*

Dalam teori ini terdapat 4 (empat) faktor pendorong seseorang untuk melakukan kecurangan, yaitu:

a) *Greed* (Keserakahan)

Berkaitan dengan perilaku serakah yang potensial ada dalam setiap diri seseorang.

b) *Opportunity* (Kesempatan)

Berkaitan dengan keadaan organisasi, instansi, masyarakat yang sedemikian rupa sehingga terbuka bagi seseorang untuk melakukan kecurangan terhadapnya.

c) *Need* (Kebutuhan)

Berkaitan dengan faktor-faktor yang dibutuhkan oleh individu untuk menunjang hidupnya secara wajar.

d) *Exposure* (Pengungkapan)

Berkaitan dengan kemungkinan dapat diungkapnya suatu kecurangan dan sifat serta beratnya hukuman terhadap pelaku kecurangan. Semakin besar kemungkinan suatu kecurangan dapat diungkap/ditemukan, semakin kecil dorongan *fraud* seseorang untuk melakukan kecurangan tersebut. Semakin berat hukuman kepada pelaku kecurangan akan semakin kurang dorongan seseorang untuk melakukan kecurangan.

4. Teori Monopoli (*Klinggard Theory*)

Menurut teori ini korupsi (C) diartikan sama dengan monopoli (M) ditambah kebijakan (*Decretism*=D) dikurangi pertanggungjawaban (*Accountability*=A).

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Fungsi Audit Internal terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Audit internal merupakan suatu cara yang dilakukan untuk mencegah kecurangan dalam suatu organisasi agar dapat membantu tujuan perusahaan. Audit internal mempunyai peran yang penting dalam memantau aktivitas untuk memastikan bahwa program-program pengendalian yang telah berjalan efektif. Seperti yang telah dikemukakan oleh Hery (2010:20) Audit internal merupakan fungsi penilaian yang bebas dalam organisasi guna menelaah atau mempelajari dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan untuk memberikan saran kepada manajemen. Audit perusahaan yang lemah dan tidak kompeten tidak akan mengakibatkan pencegahan kecurangan dalam perusahaan, namun jika audit internal yang independen, kuat, dan profesional serta kompeten dapat mendorong pencegahan kecurangan dalam suatu perusahaan.

Menurut Suginam (2016) salah satu faktor yang mempengaruhi pencegahan kecurangan ialah audit internal. Peran audit internal dapat memicu terlaksananya pengendalian risiko manajemen, pengendalian intern, dan komite audit yang mempunyai peran penting dalam berbagai aspek organisasi yang termasuk didalamnya adalah pencegahan kecurangan.

Penelitian yang dilakukan Theresa (2014) mengemukakan bahwa peran audit internal adalah sebagai pengawas terhadap tindakan kecurangan. Audit internal bertanggung jawab untuk membantu manajemen mencegah terjadinya kecurangan dengan melakukan pengujian dan evaluasi keandalan dan efektivitas

dari pengendalian seiring dengan potensi risiko terjadinya kecurangan dalam berbagai aspek.

2.2.2 Pengaruh Efektivitas Pengendalian Intern terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Efektivitas pengendalian intern yang aktif merupakan bentuk pengendalian intern yang paling banyak diterapkan dalam efektivitas pencegahan kecurangan (*fraud*). Azhar susanto (2013:93) mengemukakan bahwa sistem pengendalian intern yang komprehensif, diterapkan secara menyeluruh dan memonitor secara regular. Aktivitas suatu organisasi merupakan langkah penting untuk menjaga dan mendeteksi resiko kerugian kekayaan yang diakibatkan oleh penyelewengan, dan ketidaktelitian dibidang keuangan. Pengendalian intern sangat penting dalam mencegah adanya penyelewengan keuangan yang berisiko merugikan perusahaan.

I made darma prawira (2014) melakukan pengujian untuk mengukur sejauh mana pengendalian intern berpengaruh terhadap kecurangan. Hasil penelitian tersebut menunjukkan pengaruh keefektifan pengendalian intern terhadap kecenderungan kecurangan. Jika efektivitas pengendalian intern semakin tinggi maka dapat menurunkan kecenderungan kecurangan namun jika pengendalian intern yang diterapkan tidak efektif dan tidak sesuai dengan kondisi perusahaan maka tingkat kecurangan akan semakin tinggi.

Menurut Karyono (2013:47) hubungan pengendalian intern dengan pencegahan kecurangan yang utama ialah dengan menetapkan sistem pengendalian inten dalam setiap aktivitas organisasi. Pengendalian intern agar

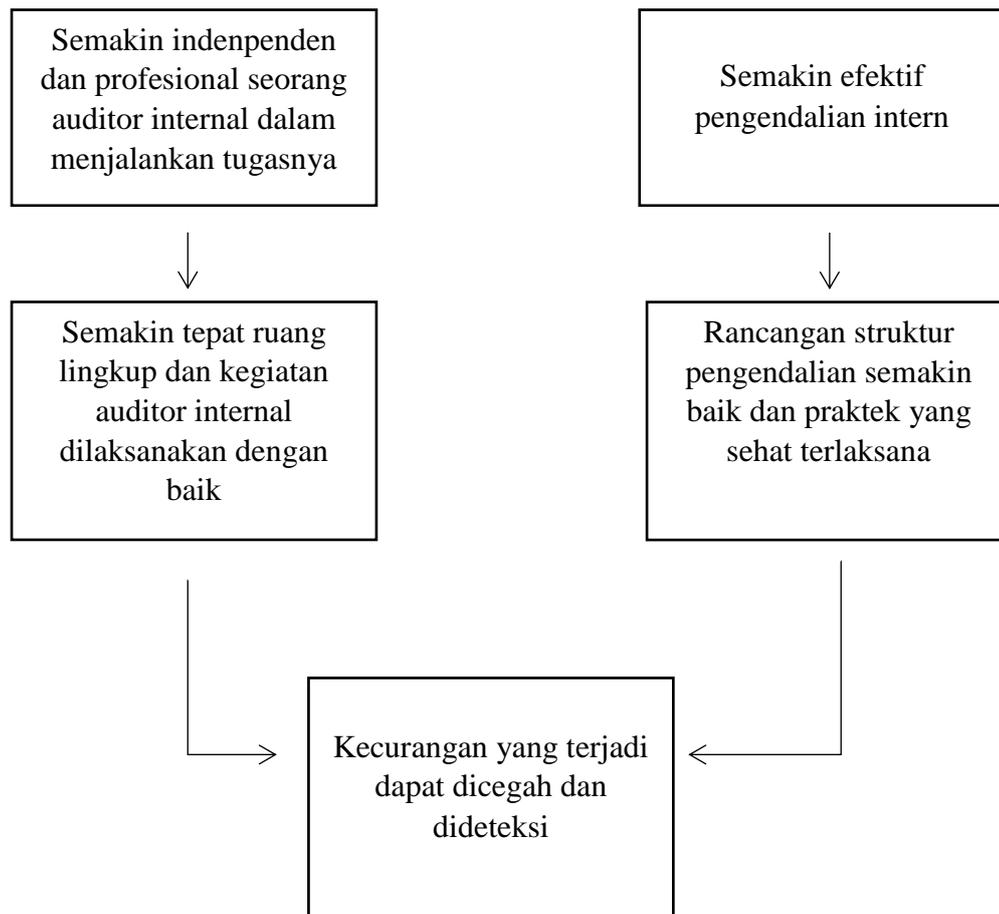
dapat efektif mencegah kecurangan harus andal dalam rancangan struktur pengendaliannya dan praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

2.2.3 Pengaruh Fungsi Audit Internal dan Efektivitas Pengendalian Intern Secara Simultan terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*)

Audit internal sangat erat kaitannya dengan masalah pencegahan kecurangan di dalam perusahaan. Audit internal harus bisa memastikan apakah kecurangan ada atau tidak di dalam perusahaan, audit internal akan melakukan evaluasi terhadap pengendalian intern yang dibuat manajemen dan aktivitas karyawan perusahaan berdasarkan kriteria yang tepat untuk merekomendasikan suatu rangkaian tindakan kepada pihak manajemen, selain itu audit internal harus mempunyai alat pengendalian intern yang efektif sehingga kecurangan dapat dideteksi dan dicegah (Endang Triyanti, 2008).

Audit internal dan pengendalian intern merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam mencegah tindak kecurangan. Auditor internal dituntut bersikap objektif dan independen dalam menjalankan tugasnya, serta perlu memperhatikan pengendalian yang diterapkan oleh perusahaan apakah sudah berjalan secara efektif atau masih banyak kekurangannya. Jika audit internal yang dimiliki perusahaan mempunyai sumber daya kualitas yang berkualitas dan kompeten, serta pengendalian intern diterapkan di perusahaan berjalan sesuai dengan standar prosedur yang ditetapkan, maka kemungkinan pencegahan kecurangan yang akan terjadi dapat dicegah atau diminimalisir sehingga tidak merugikan perusahaan.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka kerangka pemikiran dapat digambarkan dalam bentuk skema sebagai berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.4 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini dipaparkan dalam Tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Ringkasan Penelitian Terdahulu

No	Judul dan Peneliti	Hasil Penelitian	Perbedaan dan Persamaan
1	Pengaruh Peran Audit Internal Terhadap Pencegahan Kecurangan (Studi Empiris pada Perbankan Pekanbaru) Theresa Festi T (2014)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dari peran audit internal terhadap pencegahan kecurangan yang diterapkan pada Perbankan di Pekanbaru. Hal ini dilihat hasil uji hipotesis yang menyatakan berpengaruh yaitu <i>Ha</i> diterima dan <i>Ho</i> ditolak.	Perbedaan : Penelitian dilakukan pada beberapa perusahaan yang berbeda dengan objek yang luas. Persamaan : Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal serta hipotesis yang digunakan sama-sama menggunakan hipotesis deskriptif dan verifikatif.
2	Pengaruh Audit Internal Terhadap Pencegahan dan Pendeteksian <i>Fraud</i> (Suatu Studi pada Gabungan Koperasi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan audit internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap pencegahan dan pendeteksian <i>fraud</i> yang diterapkan pada GKPRI	Perbedaan : Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal pada perusahaan yang berbeda yaitu organisasi pemerintah dengan perusahaan farmasi.

	<p>Pegawai Republik Indonesia Jawa Barat)</p> <p>Ratna Amalia (2013)</p>	<p>Jabar. Hal ini dilihat dari nilai koefisien determinasi yang menunjukkan bahwa pengaruh audit internal terhadap pencegahan <i>fraud</i> adalah 87,7% sedangkan sisanya 12,3% dipengaruhi oleh faktor lain diluar model serta hasil uji hipotesis yang menyatakan berpengaruh yaitu <i>Ha</i> diterima dan <i>Ho</i> ditolak.</p>	<p>Persamaan :</p> <p>Hipotesis yang digunakan sama-sama menggunakan hipotesis deskriptif dan verifikatif.</p>
3	<p>Pengaruh Audit Internal, Pengendalian Intern, dan Komite Audit Terhadap Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i></p> <p>Anamukti (2014)</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengaruh Audit Internal, Pengendalian Intern, dan Komite Audit berjalan efektif.</p>	<p>Perbedaan :</p> <p>Pengambilan indikator sumber dalam variabel dependent yang dipakai berbeda.</p> <p>Persamaan :</p> <p>Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal.</p>
4	<p>Pengaruh Audit Internal Dan Efektivitas Pengendalian Intern Terhadap Pencegahan</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh audit internal dan efektivitas pengendalian intern berpengaruh signifikan</p>	<p>Perbedaan :</p> <p>Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal pada perusahaan yang berbeda yaitu organisasi pemerintah</p>

	<p>Kecurangan (<i>Fraud</i>) (Studi Empiris pada Bank Mandiri Kantor Cabang Area Denpasar)</p> <p>Ida Bagus Dwika, Edy Sujana, I Putu Gede Diatmika (2017)</p>	<p>terhadap pencegahan kecurangan (<i>fraud</i>) yang telah diterapkan pada Bank Mandiri Kantor Cabang Area Denpasar. Hal ini dilihat hasil uji hipotesis yang menyatakan berpengaruh yaitu <i>Ha</i> diterima dan <i>Ho</i> ditolak.</p>	<p>dengan perusahaan farmasi. Persamaan : Hipotesis yang digunakan sama-sama menggunakan hipotesis deskriptif dan verifikatif.</p>
5	<p>Pengaruh Audit Internal dan Efektivitas Pengendalian Intern terhadap Pencegahan Kecurangan (<i>fraud</i>) (Studi Empiris pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero)</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh audit internal dan efektivitas pengendalian intern berpengaruh signifikan terhadap pencegahan kecurangan (<i>fraud</i>) pada Studi Empiris pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero). Hasil analisis deskriptif menunjukkan indikator peran audit internal sebesar 39,50% dan 56,50%, indikator</p>	<p>Perbedaan : Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal pada perusahaan yang berbeda yaitu organisasi pemerintah dengan perusahaan farmasi. Persamaan : Hipotesis yang digunakan sama-sama menggunakan hipotesis deskriptif dan verifikatif.</p>

	Budi Fahreza (2014)	efektivitas pengendalian intern sebesar 47,91% dan 50,83%. Jika disimpulkan audit internal dan efektivitas pengendalian intern tersebut sudah cukup baik.	
6	Pengaruh Audit Internal Terhadap Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan (Studi Empiris pada PT. Hero Supermarket, Tbk) Wiwit Irawati (2015)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengaruh Audit Internal berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan. Hasil analisis deskriptif menunjukan indikator peran audit internal sebesar 83,6%, dan indikator Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan sebesar 83,6%.	Perbedaan : Penelitian dilakukan dalam bidang audit internal pada perusahaan yang berbeda Persamaan : Hipotesis yang digunakan sama-sama menggunakan hipotesis deskriptif dan verifikatif.

Sumber: data diolah

2.3 Hipotesis Peneliti

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru

berdasarkan teori-teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik. (Sugiyono, 2015:64)

Berdasarkan uraian dari kerangka pemikiran yang telah dipaparkan sebelumnya, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut:

- H₁ : Fungsi Audit Internal memiliki pengaruh secara signifikan terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*).
- H₂ : Efektivitas Pengendalian Intern memiliki pengaruh secara signifikan terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*).
- H₃ : Fungsi Audit Internal dan Efektivitas Pengendalian Intern memiliki pengaruh secara signifikan terhadap Efektivitas Pencegahan Kecurangan (*Fraud*).