

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

Menurut Pohan dalam Prastowo (2018:81) penyusunan kajian pustaka adalah kegiatan mengumpulkan data dan informasi ilmiah, berupa teori-teori, metode, atau pendekatan yang pernah berkembang dan telah di dokumentasikan dalam bentuk buku, jurnal, naskah, catatan, rekaman sejarah dokumen-dokumen dan lain-lain. Berikut secara luas dalam pembahasan dibawah ini.

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi menurut Carl S. Warren, James M.Reeve, Jonathan E. Duchac dalam Novrys Sudiharto dkk (2014:3) adalah:

“Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Menurut Alvin A.Arens, Randal J.Elder, Mark S.Beasley yang diahli bahasakan Amir Abadi Jusuf (2012:07) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran peristiwa-peristiwa ekonomi dengan cara logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan.”

Adapun definisi akuntansi menurut Dwi Martini (2012:4)

“Akuntansi merupakan transaksi yang terjadi dalam sebuah entitas kemudian memproses dan menyajikan dalam bentuk laporan yang diberikan kepada para pengguna.”

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasikan, mengukur, melaporkan informasi ekonomi kepada berbagai pihak yang bersangkutan baik internal maupun eksternal, dan diharapkan dapat berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu badan usaha kepada berbagai pihak yang bersangkutan.

Perusahaan mengidentifikasi jenis informasi yang dibutuhkan kemudian merancang sistem akuntansi guna memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Selanjutnya sistem akuntansi mencatat data kegiatan ekonomi perusahaan yang hasilnya dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi yang mereka butuhkan.

2.1.2. Auditing

2.1.2.1. Pengertian Auditing

Pengertian Auditing menurut Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens (2013:4):

“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.”

Pengertian audit menurut Soekirno Agoes (2012:4):

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

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010:1):

“Auditing merupakan suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai informasi tingkat kesesuaian antara tindakan atau peristiwa ekonomi dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta melaporkan hasilnya pada pihak yang membutuhkan, dimana auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.”

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa auditing pada dasarnya adalah membandingkan keadaan sebenarnya (kondisi) dengan keadaan seharusnya melalui suatu proses sistematis, dalam hal memeriksa terdiri dari beberapa kegiatan tertentu untuk mengumpulkan dan menilai suatu bukti apakah sudah memiliki tingkat kesesuaian dengan kriteria yang telah ditetapkan kemudian menyampaikan hasil informasinya kepada pihak yang berkepentingan.

2.1.2.2. Tujuan Audit

Sebagian besar pekerjaan akuntan dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan terdiri dari usaha untuk mendapatkan dan mengevaluasi. Ukuran keabsahan (*validity*) tersebut untuk tujuan audit tergantung pada pertimbangan auditor independen. Dalam hal ini audit (*audit evidence*) berbeda dengan hukum (*legal evidence*) yang diatur secara tegas oleh peraturan yang ketat. Audit sangat bervariasi pengaruhnya terhadap kesimpulan yang tertarik oleh auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan yang diauditnya. Kinerja berpengaruh kepada ketepatan sasaran, objektivitas, ketepatan waktu dan keberadaan audit lain yang menguatkan dan saling mempengaruhi.

Menurut Alvin A, Elder, Beasley , (2012) standar pekerjaan lapangan ketiga mengenai tujuan audit berbunyi sebagai berikut:

“ Auditor wajib mengumpulkan bukti audit yang cukup kompeten untuk mendukung opini yang diterbitkan.”

Adapun tujuan audit menurut Halim dalam Ratna Ningsih (2014) tujuan audit spesifik ditentukan berdasarkan asersi yang dibuat oleh manajemen yang tercantum yang bersifat eksplisit maupun implisit. Asersi dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Keberadaan atau keterjadian (*existence or occurrence*)
Asersi tentang keberadaan atau keterjadian berhubungan dengan apakah aktiva atau utang suatu perusahaan benar-benar ada pada tanggal tertentu dan apakah transaksi yang tercatat benar-benar terjadi selama periode tertentu. Misalnya manajemen membuat asersi bahwa persediaan untuk dijual, dan penjualan dalam laporan laba rugi menunjukkan pertukaran

barang atau jasa dengan kas atau aktiva bentuk lain (misalnya piutang) dengan pelanggan.

2. Kelengkapan (*completeness*)
Asersi tentang kelengkapan berhubungan dengan semua transaksi dan akun (rekening) yang semestinya disajikan dalam laporan keuangan telah dicantumkan. Contohnya manajemen membuat asersi bahwa seluruh pembelian barang dan jasa dicatat dan dicantumkan dalam laporan keuangan, dan manajemen membuat asersi bahwa piutang usaha neraca telah mencakup semua kewajiban perusahaan kepada pemasok.
3. Hak dan kewajiban (*right and obligation*)
Asersi tentang hak dan kewajiban berhubungan dengan dua hal, yaitu (1) apakah aktiva yang tercantum dalam laporan keuangan benar-benar merupakan hak perusahaan pada tanggal tertentu. Contohnya manajemen membuat asersi bahwa sejumlah sewa guna usaha yang dikapitalisasi di neraca mencerminkan nilai perolehan hak perusahaan atas kekayaan yang disewa-guna-usahakan, dan utang sewa guna usaha yang bersangkutan mencerminkan suatu kewajiban perusahaan.
4. Penilaian atau pengalokasian (*valuation or allocation*)
Asersi ini berhubungan dengan apakah komponen-komponen aktiva, utang, pendapatan, dan biaya sudah dimasukkan dalam laporan keuangan pada jumlah yang semestinya. Misalnya manajemen membuat asersi bahwa aktiva tetap dicatat berdasarkan harga perolehannya dan perolehan semacam itu secara sistematis dialokasikan ke dalam periode-periode akuntansi yang semestinya, dan manajemen membuat asersi bahwa piutang usaha yang tercantum di neraca dinyatakan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
5. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)
Asersi ini berhubungan dengan apakah komponen-komponen tertentu dalam laporan keuangan sudah diklasifikasikan, dijelaskan dan diungkapkan secara semestinya. Contohnya manajemen membuat asersi bahwa kewajiban-kewajiban yang diklasifikasikan sebagai utang jangka panjang di neraca tidak akan jatuh tempo dalam satu tahun, dan manajemen membuat asersi bahwa jumlah yang disajikan sebagai pos luar biasa dalam laporan laba rugi diklasifikasikan dan diungkapkan semestinya.
6. Ketetapan administrasi (*clerical accuracy*)
Berjalannya kegiatan klerikal secara tepat sesuai sistem yang telah ditentukan. Semua pihak yang terkait akan didorong untuk lebih cermat dan seksama dalam melaksanakan tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem akuntansi bisa mereka mengetahui bahwa auditing dilaksanakan secara berkesinambungan.

2.1.2.3. Jenis-Jenis Audit

Menurut Arens d, dalam Amir Abadi Jusuf (2012:16-29) audit dapat dibagi menjadi 3 jenis, yaitu sebagai berikut:

1. “Audit Operasional
Mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk memperbaiki operasi. Dalam audit operasional, review atau penelaah yang dilakukan tidak terbatas akuntansi, tetapi dapat mencakup evaluasi atas struktur organisasi, operasi komputer, metode produksi, pemasaran, dan semua bidang lain dimana auditor menguasainya.
2. Audit ketaatan
Dilaksanakan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit mengikuti prosedur, aturan, atau ketentuan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi. Hasil dari audit ketaatan biasanya dilaporkan kepada manajemen, bukan kepada pemalai luar, karena manajemen adalah kelompok utama yang berkepentingan dengan tingkat ketaatan terhadap prosedur dan peraturan yang digariskan.
3. Audit laporan keuangan
Dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tersebut. Biasanya kriteria yang berlaku adalah standar akuntansi A.S. atau internasional, walaupun auditor mungkin saja melakukan audit atas laporan keuangan yang disusun dengan menggunakan akuntansi dasar kas atau beberapa dasar lainnya yang cocok untuk organisasi itu.”

Sedangkan menurut Sukrisno Agoes (2012:11) ditinjau dari jenis pemeriksaan maka jenis-jenis audit dapat dibedakan sebagai berikut:

1. “Auditor Operasional (*Manajemen Audit*)
yaitu suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan manajemen dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan operasi telah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.
2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)
Yaitu suatu pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan telah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan.

3. Pemeriksaan Internal (*Intern Auditor*)
Yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan yang mencakup laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan yang bersangkutan serta ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. Audit Komputer (*Computer Audit*)
Yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) terhadap perusahaan yang melakukan proses data akuntansi dengan menggunakan sistem *Elektronic Data Processing* (EDP).”

Beberapa pendapat dari para ahli tersebut memberikan batasan-batasan yang cukup jelas bagi auditor fungsional dalam bekerja. Dari awal auditor fungsional dapat menentukan jenis audit apa saja yang akan dilaksanakan kemudian hari, sehingga lebih rendah dalam pelaksanaan. Dengan demikian diharapkan hasil audit dari auditor fungsional berdaya guna dan sesuai dengan harapan pemberi tugas.

2.1.2.4. Jenis-jenis Auditor

Menurut Arens dalam Amir Abadi Jusuf (2012:19-21) ada beberapa auditor yang berpraktik pada saat ini, jenis yang paling umum adalah Kantor Akuntan Publik, Audit Badan Akuntabilitas Pemerintah, Auditor Pajak Auditor Internal, sebagai berikut penjelasannya:

- a. “Kantor Akuntan Publik
Kantor Akuntan publik bertanggung jawab mengaudit laporan keuangan historis yang dipublikasi oleh semua perusahaan terbuka, kebanyakan perusahaan lain yang mencakup besar dan banyak perusahaan serta organisasi non komersil yang lebih kecil.
- b. Auditor Pemerintahan Internal
Auditor Pemerintahan Internal adalah auditor yang bekerja untuk badan pengawasan keuangan dan pembangunan (BPKP) guna melayani kebutuhan pemerintah. Porsi utama audit BPKP adalah dikerahkan untuk

mengevaluasi efisiensi dan efektivitas operasional berbagai program pemerintah.

- c. Auditor Badan Pemeriksaan Keuangan
Auditor Badan Pemeriksaan Keuangan adalah auditor yang bekerja untuk badan pemeriksaan keuangan (BPK) Republik Indonesia. Badan yang didirikan berdasarkan konstitusi Indonesia di pimpin oleh seorang kepala, BPK melaporkan dan bertanggung jawab sepenuhnya kepada DPR.
- d. Auditor Pajak
Direktur Jendral (Dirjen) Pajak bertanggung jawab untuk memberlakukan peraturan pajak. Salah satu tanggung jawab utama dirjen pajak adalah mengaudit SPT pajak untuk menentukan apakah SPT ini sudah mematuhi peraturan pajak yang berlaku. Audit ini murni bersifat audit ketaatan. Auditor yang melakukan pemeriksaan ini disebut auditor pajak.
- e. Auditor Internal
Auditor internal dipekerjakan oleh perusahaan untuk melakukan audit bagi manajemen, sama seperti BPK untuk mengaudit DPR. Tanggung jawab auditor internal sangatlah beragam tergantung pada yang memperkerjakan mereka. Ada staf audit internal yang hanya terdiri atas satu dua karyawan yang melakukan audit ketaatan secara rutin. Staf audit internal lainnya mungkin terdiri atas lebih dari 100 karyawan yang memiliki tanggungjawab berlainan, termasuk dibanyak bidang diluar akuntansi.”

2.1.3. Audit Internal

Audit internal merupakan suatu kegiatan untuk menilai secara bebas (independen) atas kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi guna memenuhi kebutuhan pihak manajemen dengan cara memberikan analisis, penilaian, komentar, rekomendasi, untuk kemajuan perusahaan. Berikut adalah penjelasan secara lebih mengenai pengertian Audit Internal menurut para ahli:

2.1.3.1. Pengertian Audit Internal

Pengertian Audit Internal menurut Hery (2017:238) adalah:

“Audit Internal adalah suatu fungsi penelitian yang dikembangkan secara bebas dalam organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan sebagai wujud pelayanan terhadap organisasi perusahaan.

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

Menurut Sukrisno Agoes (2013:204) memiliki pendapat sendiri mengenai definisi tentang Audit Internal sebagai berikut:

“Auditor internal (pemeriksaan internal) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan, baik 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.”

Sedangkan menurut Mulyadi (2012:29) definisi audit internal adalah:

“Audit Internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara ataupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dari prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik ataupun tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Audit Internal merupakan proses pemeriksaan yang dikelola secara independen di dalam suatu organisasi terhadap laporan dan catatan akuntansi perusahaan untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. Audit Internal diarahkan guna membantu seluruh anggota pimpinan perusahaan agar dapat melaksanakan ataupun menjalankan kewajiban-kewajibannya dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.3.2. Tujuan Audit Internal

Pada umumnya, tujuan dilakukannya audit internal dalam suatu perusahaan adalah untuk membantu seluruh anggota organisasi khususnya pihak manajemen dalam menganalisis dan mengawasi tanggungjawab masing-masing anggota, apakah telah berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. hal ini berjalan dengan pendapat dari beberapa ahli mengenai tujuan dari audit internal suatu perusahaan, salah satu diantaranya adalah Menurut Sukrisno Agoes (2013:205) yang berpendapat bahwa:

“Tujuan Audit Internal adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam menyelesaikan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, dan komentar mengenai kegiatan pemeriksaan.”

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh para auditor perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal, dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dapat dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.

4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Para auditor internal perusahaan dituntut untuk dapat memberikan kontribusi yang maksimal agar tujuan dari diselenggarakannya kegiatan pemeriksaan internal perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.

2.1.3.3. Fungsi dan Ruang Lingkup Audit Internal

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

1. “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.
2. 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-kegiatan manajemen.”

Menurut Alfred F. Kaunang (2013:6) 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 atau grup perusahaan dan memberikan advice kepada pimpinan perusahaan, baik direktur utama maupun direksi 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 dipercayanya 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 atau solusi yang harus diberikan.
8. Bekerja sama dengan eksternal auditor sehubungan dengan penilaian atas pengendalian internal (*internal control*).”

2.1.3.4. Tanggung jawab Dan Kewenangan Auditor Internal

Bagian audit internal merupakan bagian integral dari organisasi atau berfungsi sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen senior atau dewan. Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab bagian audit internal harus dinyatakan dengan dokumen tertulis yang formal, misalnya dalam anggaran organisasi. Pimpinan audit internal harus mendapatkan persetujuan dari manajemen senior sehubungan dengan anggaran tersebut. Anggaran dasar harus menjelaskan tentang tujuan bagian audit internal, menegaskan lingkup pekerjaan

yang tidak dibatasi, dan menyatakan bahwa bagian audit internal tidak memiliki kewenangan atau tanggung jawab dalam kegiatan yang mereka periksa.

Seperti yang dijelaskan *The Institute of Internal Auditor Florida* (2017:39) mengenai tujuan, wewenang dan tanggung jawab Auditor Internal, yaitu:

“The purpose, authority and responsibility of the internal auditing departemen should be defined in formal written document (charter). The director should be approval of the character by senior manajemant as well as acceptance by board. The character should (a) establish the department’s position within the organization; (b) authorize access to access, personel, physical properties relevant to performanceof audits, (c)define the scope of internal auditing activities.”

Berdasarkan pengertian diatas, maka tujuan, wewenang dan tanggung jawab tersebut harus didokumentasikan secara resmi dan tertulis atas persetujuan dari manajemen senior. Dokumen berisikan mengenai:

1. keberadaan mengenai fungsi auditor internal dalam perusahaan
2. kewenangan melakukan hubungan dengan catatan dan dokumen, personel dan properti perusahaan yang berhubungan dengan pemeriksaan fungsi audit
3. ketentuan terhadap lingkungan aktivitas audit.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:21), tanggung jawab auditor internal adalah:

“Tanggung jawab auditor internal adalah menentukan program audit internal, mengarahkan personel, dan aktivitas-aktivitas departemen audit internal juga menyiapkan rencana tahunan untuk pemeriksan semua unit perusahaan dan menyajikan program yang telah dibuat untuk persetujuan.”

2.1.3.5. Perbedaan Auditor Internal Dan Eksternal

Perbedaan auditor internal dan eksternal menurut Hery (2013:34-35) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Perbedaan Auditor Internal Dan Eksternal

Auditor Internal	Auditor Eksternal
Dilakukan oleh auditor internal yang merupakan orang dalam perusahaan (pegawai perusahaan)	Dilakukan oleh auditor eksternal (akuntan publik) yang merupakan orang luar perusahaan.
Tujuan pemeriksaan adalah untuk membantu manajemen dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisis, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksa.	Tujuan pemeriksaan adalah untuk memberikan pendapat (opini) mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan (klien).
Laporan auditor internal tidak berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, tetapi berupa temuan audit mengenai bentuk penyimpangan, kecurangan, kelemahan struktur pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikan (rekomendasi).	Laporan auditor eksternal berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, selain itu juga berupa <i>management letter</i> yang berisi pemberitahuan kepada pihak manajemen klien mengenai kelemahan-kelemahan dalam sistem pengendalian intern beserta saran perbaikan.
Pemeriksaan berpedoman pada <i>internal auditing standards</i> yang ditentukan oleh <i>institute of internal auditors</i> , atau pada norma pemeriksaan internal yang ditentukan BPKP untuk pengawasan internal BUMN/BUMD.	Pemeriksaan berpedoman pada Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) yang ditetapkan oleh Institute Akuntan Publik Indonesia (IAPI).
Pemeriksaan internal dilakukan lebih rinci dan memakan waktu sepanjang tahun, karena auditor internal mempunyai waktu yang lebih banyak diperusahaan.	Pemeriksaan eksternal dilakukan secara acak (<i>sampling</i>), mengingat terbatasnya waktu <i>audit fee</i> .

Penanggung jawab pemeriksaan intern tidak harus seorang <i>registered accountant</i> .	Pemeriksaan eksternal dipimpin oleh penanggung jawabnya adalah seorang akuntan publik yang terdaftar dan mempunyai nomor register.
Tidak memerlukan <i>client representation letter</i> .	Sebelum menyerahkan laorannya, auditor eksternal terlebih dahulu harus meminta <i>client representation letter</i>
Auditor internal tertarik pada kesalahan-kesalahan yang material maupun yang tidak material.	Auditor eksternal hanya tertarik pada kesalahan-kesalahan yang material, yang dapat mempengaruhi kewajaran laporan keuangan.

2.1.3.6. Pedoman Kinerja Auditor Internal

Menurut *Institute Of Journal Auditor* dalam Soekrisno Agoes (2013:205)

auditor internal memiliki pedoman kerja sebagai berikut:

A. "Code Ethics

Tujuan dari kode etik IIA adalah untuk memperkenalkan budaya etis dalam profesi *internal auditor*. Kode etik mencakup dua komponen penting, yaitu: (a) *principles*, yang berkaitan dengan profesi dan praktik auditing, (b) *rules of conduct*, yang menjelaskan norma perilaku yang diharapkan dari seorang *internal auditor*. Rules ini merupakan alat baru untuk menginterpretasikan *principles* kedalam penerapan praktik dan dimaksudkan sebagai pedoman perilaku etis *internal auditor*.

B. *Internal auditor charter*

Adalah suatu dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, otoritas, dan tanggung jawab dari kegiatan audit internal *internal audit charter* menetapkan posisi dari kegiatan internal audit dalam organisasi, hak atas akses terhadap catatan-catatan pegawai dan kekayaan fisik yang relevan dengan kinerja penugasan, dan mendefinisikan ruang lingkup kegiatan audit internal. Otorisasi internal audit charter harus diberikan langsung oleh direksi dan/ komisaris. *Chief Audit Executive* (Ketua Internal Audit) harus secara *periodic me-review internal Auditor Charter* tersebut.

C. *IIA Profesional Practice Framework* yang terdiri atas: *Attribute Standards, Performance Standards, Guidance-Practice Advisories and Gudance development and practice Aids*

2.1.4. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan pola tindakan pemimpin secara keseluruhan, seperti dipersepsikan para pegawainya diacu sebagai gaya kepemimpinan (*leadership style*). Gaya kepemimpinan mewakili filsafat keterampilan, dan sikap pemimpin. Gaya tersebut berbeda-beda atas dasar motivasi, kuasa dan orientasi terhadap tugas dan orang. Meskipun gaya itu secara khas digunakan dalam kondisi tertentu atau bahkan diterapkan secara berbeda terhadap berbagai pegawai, masing-masing gaya dibahas secara terpisah untuk menyoroti perbedaannya.

2.1.4.1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Menurut Miftah Thoha (2012:303) definisi Gaya Kepemimpinan adalah:

“Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang dilihat.”

Menurut Sedarmayanti dalam Ulum (2015:100) definisi gaya kepemimpinan adalah:

“Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan seorang manajer pada saat ia mempengaruhi perilaku bawahannya. Seseorang yang menjalankan fungsi manajemen berkewajiban mempengaruhi karyawan yang dibawahinya agar mereka tetap melaksanakan tugas dengan baik, memiliki dedikasi terhadap organisasi dan tetap merasa berkewajiban untuk mencapai tujuan organisasi.”

Sedangkan menurut Luthans (2011) dalam Listiyani Nuraini (2016:34) definisi gaya kepemimpinan adalah:

“Gaya kepemimpinan (*leadership style*) merupakan cara pemimpin mempengaruhi orang lain/ bawahannya sedemikian rupa sehingga orang tersebut mau melakukan kehendak pemimpin untuk mencapai tujuan organisasi meskipun secara pribadi hal tersebut mungkin tidak disenangi.”

Adapun menurut Richard L. Draft dalam Irham Fahmi (2013:15), mempunyai pendapat mengenai gaya kepemimpinan:

“Kepemimpinan (*leadership*) adalah kemampuan mempengaruhi orang yang mengarah kepada pencapaian tujuan.”

menurut Sutikno (2014:16), definisi gaya kepemimpinan adalah

“Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, agar mau berbuat seperti yang diharapkan ataupun diarahkan oleh orang lain yang memimpinya.”

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah kemampuan seseorang dalam mengarahkan, mempengaruhi, mendorong dan mengendalikan orang lain atau bawahan untuk bisa melakukan sesuatu pekerjaan atas kesadarannya dan sukarela dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.4.2. Tipe Gaya Kepemimpinan

Menurut Syamsir Torang (2016:66-67) terdapat 5 tipe gaya kepemimpinan, yaitu:

a. “Tipe Otokratik/Otoriter

Tipe gaya kepemimpinan otokratik/otoriter menempatkan kekuasaan di tangan pimpinan (penguasa tunggal). Posisi bawahan hanya sebagai pelaksana keputusan, perintah dan bahkan pelaksana apa yang diinginkan pimpinan. Pimpinan memandang dirinya tidak memiliki kelemahan dan kekurangan. Potensi yang dimiliki bawahannya dianggap rendah, sehingga mereka dipandang tidak mampu berbuat apa apa.

Dalam proses pengambilan keputusan, pemimpin yang memiliki tipe otokratik atau otoriter tidak melibatkan orang lain atau bawahannya melainkan bertindak sendiri. Bawahannya hanya diharapkan melaksanakan keputusan yang telah diambil oleh pimpinannya. Dalam berkomunikasi atau menjalin hubungan dengan bawahannya, pemimpin dengan tipe ini menggunakan pendekatan formal sesuai dengan jabatan dan perannya. Pemimpin dengan tipe ini juga menempatkan dirinya pada ‘*authority oriented*’ (orientasi kekuasaan) dan tidak menempatkan dirinya pada ‘*relational oriented*’ (orientasi relasional) serta mengabaikan rasa kemanusiaan.

b. Tipe Paternalistik

Tipe paternalistik menjalankan perannya sebagai berikut:

1. Mengambil keputusan sendiri tanpa melibatkan bawahannya
2. Hubungan dengan bawahannya diposisikan dalam hubungan antara bapak dan anak
3. Memperhatikan pemenuhan kebutuhan fisik bawahannya dengan maksud agar bawahannya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Tipe kepemimpinan paternalistik berorientasi pada penyelesaian tugas serta memelihara komunikasi dan hubungan baik dengan bawahannya (hubungan antara bapak dengan anak-anaknya).

c. Tipe Kharismatik

Tipe kharismatik selalu menjaga keseimbangan antara pelaksanaan tugas dan komunikasi atau hubungan baik dengan bawahannya. Komunikasi atau hubungan antara pemimpin dengan bawahannya berorientasi rasional (*rational oriented*) dan bukan berorientasi kekuasaan (*authority oriented*).

d. Tipe Laissez Faire (delegatif)

Tipe kepemimpinan laissez faire lebih mengutamakan ‘*relation oriented*’ (orientasi hubungan) dari pada ‘*result oriented*’

(penyelesaian tugas). Pengutamaan orientasi hubungan oleh pemimpin yang bertipe *laissez faire* berpendapat bahwa apabila hubungan antara pemimpin dengan bawahan terjalin dengan harmonis, maka bawahan termotivasi menyelesaikan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab.

e. Tipe Demokratik

Tipe kepemimpinan demokratik dalam organisasi menempatkan bawahan sebagai faktor utama dan terpenting, seorang pemimpin menempatkan bawahannya sebagai subjek yang memiliki keinginan, kebutuhan, kemampuan, pendapat, kreativitas dan inisiatif yang berbeda-beda dan harus dihormati. Tipe gaya kepemimpinan demokratis mengidentifikasi kepemimpinan yang aktif, dinamis dan terarah. Dalam mengambil keputusan, tipe gaya kepemimpinan demokratis selalu mengedepankan musyawarah.”

2.1.4.3. Fungsi Gaya Kepemimpinan

Menurut (Kurniadin dan Machali, (2012: 309-311) fungsi gaya kepemimpinan secara operasional dapat di bedakan dalam 5 (lima) fungsi pokok, yaitu:

1. “ Fungsi Instruksi
Fungsi ini memiliki sifat satu arah komunikasi dimana pemimpin sebagai komunikator yang berperan untuk menentukan bagaimana, bilamana, dimana perintah tersebut dikerjakan agar keputusan dapat dijalankan dengan efektif.
2. Fungsi Konsultasi
Di dalam fungsi ini, komunikasi bersifat dua arah. Tujuan dari konsultasi itu adalah mendapatkan masukan berupa feedback dalam memperbaiki dan menyempurnakna keputusan-keputusan yang telah ditetapkan.
3. Fungsi Partisipasi
Di dalam fungsi partisipasi ini, seorang pemimpin harus berupaya untuk mengaktifkan seluruh orang yang dipimpinya. Partisipasi tidak hanya berarti dapat bertindak semaunya akan tetapi bertindak secara terarah dan terkendali seperti kerjasama dengan tidak mencampuri dan mengambil tugas orang lain.
4. Fungsi Delegasi
Fungsi ini dilakukan dengan memberikan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab untuk membuat atau menetapkan keputusan baik melalui persetujuan dari atasan maupun tidak.

5. Fungsi Pengendalian

Tujuan dari fungsi ini adalah kepemimpinan yang efektif adalah kepemimpinan yang dapat mengatur seluruh aktivitas anggotanya dengan terarah dan masih dalam koordinasi yang efektif sehingga mempermudah perusahaan mencapai tujuan dengan maksimal.”

Sedangkan menurut Thoha (2010:52), gaya kepemimpinan dapat dilihat dari fungsi kepemimpinan dalam hubungannya dengan peningkatan aktivitas dan efisiensi organisasi, yaitu:

- A. “Fungsi kepemimpinan sebagai inovator
 - 1. Kemampuan pimpinan berinovasi
 - 2. Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja perusahaan
- B. Fungsi kepemimpinan sebagai komunikator
 - 1. Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi
 - 2. Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan
- C. Fungsi kepemimpinan sebagai motivator
 - 1. Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya
 - 2. Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi
- D. Fungsi kepemimpinan sebagai kontroler
 - 1. Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan
 - 2. Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.”

2.1.4.4. Keterampilan Dasar Kepemimpinan

Adapun menurut Hery (2013:108), keterampilan dasar kepemimpinan seseorang dapat dilihat dan dinilai dari beberapa indikator sebagai berikut:

- A. “Keterampilan Mengambil Keputusan.
Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

- B. Keterampilan Memotivasi.
Keterampilan memotivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.
- C. Keterampilan Komunikasi.
Keterampilan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan, atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.
- D. Keterampilan Mengendalikan Bawahan.
Seorang pemimpin harus memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk di dalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.
- E. Tanggung Jawab.
Seorang pemimpin harus memiliki tanggung jawab kepada bawahannya. Tanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.
- F. Keterampilan Mengendalikan Emosional.
Keterampilan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.”

2.1.5. Komitmen Organisasi

Keberhasilan pengelolaan organisasi sangatlah ditentukan oleh keberhasilan dalam mengelola SDM. Tinggi rendahnya komitmen karyawan terhadap organisasi tempat seseorang bekerja, sangatlah menentukan kinerja yang

akan dicapai organisasi. Karyawan yang mempunyai komitmen terhadap organisasi akan menunjukkan sikap dan perilaku yang positif terhadap perusahaan, berusaha meningkatkan prestasi, karyawan akan memiliki jiwa untuk tetap membela organisasinya, dan memiliki keyakinan yang pasti untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi. Komitmen karyawan terhadap organisasinya adalah kesetiaan karyawan terhadap organisasinya, sehingga akan menimbulkan rasa memiliki dan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja perusahaan yang ditempatinya.

2.1.5.1. Pengertian Komitmen Organisasi

Menurut Cepi Triana (2015:20) komitmen organisasi adalah sebagai berikut:

“Komitmen organisasi adalah suatu keandalan dimana seorang karyawan memihak pada suatu organisasi tertentu beserta tujuannya dan berniat memelihara keanggotaan dalam organisasi itu.”

Komitmen organisasi menurut Kaswan (2012:293) mendefinisikan sebagai berikut:

“Komitmen adalah pernyataan akan kewajiban atau keharusan, atau janji atau keterlibatan (yang berhubungan dengan intelektual dan emosional). Tanpa adanya komitmen seseorang pada pekerjaannya, kecil kemungkinan untuk pencapaian suatu tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan organisasi. Komitmen organisasi merupakan kesediaan karyawan berusaha bertahan dengan sebuah perusahaan diwaktu yang akan datang.”

Komitmen organisasi menurut Allen dan Meyer (dalam Suwanto, 2012:293) adalah:

“Komitmen organisasi adalah suatu ikatan psikologis pada karyawan yang ditandai dengan adanya kepercayaan dan penerimaan yang kuat atas tujuan dan nilai-nilai organisasi, kemauan untuk mengusahakan tercapainya kepentingan organisasi dan keinginan untuk mempertahankan kedudukan sebagai anggota organisasi.”

Adapun Komitmen organisasi menurut Danang Sunyoto (2013:25) sebagai berikut:

“Komitmen organisasi sebagai kekuatan yang bersifat relatif dan individu dalam mengidentifikasi keterlibatan dirinya kedalam berbagai organisasi, hal ini dapat ditandai dengan tiga hal, yaitu:

1. Keinginan yang kuat tetap menjadi anggota organisasi
2. Kemampuan besar untuk berjuang dan berusaha bagi organisasi
3. Kepercayaan kuat dan penerimaan yang tinggi terhadap nilai serta tujuan organisasi.”

Berdasarkan beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi sebagai sifat hubungan antara karyawan dengan organisasi yang menyangkut rasa mengidentifkasi dengan tujuan organisasi, rasa terlibat, dengan tugas organisasi dan rasa setia pada organisasi sehingga seseorang atau karyawan tersebut bersedia untuk tetap aktif dalam organisasi.

2.1.5.2. Ciri-ciri Komitmen Organisasi

Menurut Fink dalam Kaswan (2012;293) komitmen organisasi bersifat multi dimensi dan dapat dikelompokkan menjadi sepuluh, yaitu:

1. “Selalu berupaya untuk mensukseskan organisasi
2. Sela lu mencari informasi tentang organisasi
3. Selalu mencari tentang keseimbangan antara sasaran organisasi dengan sasaran pribadi
4. Selalu berupaya untuk memaksimalkan kontribusi kerjanya sebagai bagian dari organisasi secara keseluruhan
5. Menaruh perhatian pada hubungan kerja antara unit organisasi
6. Berfikir positif terhadap kritik dari teman
7. Menempatkan prioritas organisasi di atas departemennya
8. Tidak melihat organisasi lain sebagai unit yang lebih menarik
9. Memiliki keyakinan bahwa organisasi akan berkembang
10. Berfikir positif pada pimpinan puncak organisasi.”

2.1.5.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Komitmen Organisasi

Menurut David dalam Sopiah (2008:163) mengemukakan empat faktor yang mempengaruhi komitmen organisasi, yaitu:

1. “Faktor Personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat Pendidikan, pengalaman kerja dan kepribadian
2. Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan, konflik, peran, dan tingkat kesulitan dalam pekerjaan
3. Karakteristik struktur, misalnya besar/kecilnya suatu organisasi, bentuk organisasi (sentralisasi/ desentralisasi) dan kehadiran serikat pekerja
4. Pengalaman kerja, pengalaman kerja pegawai sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen organisasi seseorang pada suatu organisasi.”

2.1.5.4. Aspek Utama Dalam Komitmen Organisasi

Dalam Wibisono (2011) menyatakan bahwa Komitmen organisasi memiliki tiga aspek utama, yaitu:

1. “Identifikasi
Identifikasi dapat diwujudkan dalam bentuk kepercayaan karyawan terhadap organisasi, dapat dilakukan dengan memodifikasi tujuan organisasi, sehingga mencakup beberapa tujuan pribadi para karyawan ataupun dengan kata lain perusahaan memasukkan pula kebutuhan dan keinginan karyawan dalam tujuan organisasinya. Sehingga akan membuahkan suasana saling mendukung diantara para karyawan dengan organisasi. Lebih lanjut, suasana tersebut akan membawa karyawan dengan rela menyumbangkan sesuatu bagi tercapainya tujuan organisasi,
2. Keterlibatan
Yaitu keterlibatan atau partisipasi karyawan dalam aktivitas-aktivitas keorganisasian juga penting untuk diperhatikan karena adanya keterlibatan karyawan menyebabkan mereka akan mau dan senang bekerja sama baik dengan pimpinan ataupun dengan sesama teman kerja. Salah satu cara yang dapat dipakai untuk memancing keterlibatan karyawan adalah dengan memancing partisipasi mereka dalam berbagai kesempatan pembuatan keputusan, yang dapat menumbuhkan keyakinan pada karyawan bahwa apa yang telah diputuskan adalah merupakan keputusan bersama. Disamping itu, karyawan merasakan diterima sebagai bagian utuh dari organisasi, dan konsekuensi lebih lanjut, mereka merasa wajib untuk melaksanakan bersama karena adanya rasa terikat dengan yang mereka ciptakan
3. Loyalitas
loyalitas karyawan terhadap organisasi memiliki makna kesediaan seorang untuk melanggengkan hubungannya dengan organisasi, kalau perlu dengan mengorbankan kepentingan pribadinya tanpa mengharapkan apapun. Kesediaan karyawan untuk mempertahankan diri bekerja dalam perusahaan adalah hal yang penting dalam menunjang komitmen karyawan terhadap organisasi dimana mereka bekerja. Hal ini dapat diupayakan bila karyawan merasakan adanya keamanan dan kepuasan di dalam organisasi tempat ia bergabung untuk bekerja.”

2.1.5.5. Jenis Komitmen Organisasi

Menurut Allen dan Mayer dalam Suwanto (2012:293) mengemukakan bahwa terdapat 3 komponen yang mempengaruhi komitmen organisasi, sehingga pegawai memilih untuk tetap berada di organisasi atau meninggalkan organisasi. Adapun tiga jenis komitmen organisasi tersebut yaitu:

1. “Komitmen Afektif
Menunjukkan kuatnya keinginan emosional untuk beradaptasi dengan nilai yang ada agar tujuan dan keinginan untuk tetap diorganisasi tetap terwujud. Komitmen afektif dapat timbul pada diri seorang karyawan karena adanya: karakteristik individu, karakteristik struktur organisasi, signifikan tugas, berbagai keahlian, umpan balik dari pimpinan dan keterlibatan dalam manajemen. Umum dan lama masa kerja di organisasi sangat berhubungan positif dengan komitmen afektif. Karyawan yang memiliki komitmen afektif cenderung untuk tetap dalam suatu organisasi karena mereka mempercayai sepenuhnya misi yang dijalankan oleh organisasi.
2. Komitmen Normatif
Menunjukkan tanggung jawab moral karyawan untuk tetap tinggal dalam organisasi. Penyebab timbulnya komitmen ini adalah tuntutan social yang merupakan hasil pengamatan seseorang dalam berinteraksi dengan sesama atau munculnya kepatuhan yang permanen terhadap seseorang panutan atau pemilik organisasi dikarenakan balas jasa, *respect social*, budaya atau agama.
3. Komitmen berkelanjutan
Merupakan komitmen yang didasari atas kekhawatiran seseorang terhadap keahlian sesuatu yang telah diperoleh selama ini dalam organisasi, seperti: gaji, fasilitas dan lain sebagainya. Hal-hal yang menyebabkan adanya komitmen berkesinambungan antara lain adalah umur, jabatan, dan berbagai fasilitas serta berbagai tunjangan yang diperoleh. Komitmen ini akan menurun jika terjadi pengurangan terhadap berbagai fasilitas dan kesejahteraan yang diperoleh karyawan.”

2.1.6. Kinerja Auditor Internal

2.1.6.1. Pengertian Kinerja

Dalam mewujudkan tujuan setiap perusahaan membutuhkan prestasi dari kinerja para karyawannya. Dalam kenyataannya masalah yang selalu dialami perusahaan terutama perusahaan BUMN adalah kinerja para karyawan dan produktivitas sumber daya manusia. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tujuan dari perusahaan tersebut perlu adanya tingkat kinerja yang tinggi dari setiap karyawan.

Pengertian Kinerja menurut Payaman J Simanjuntak (2011:108) menyatakan

bahwa:

“Kinerja individu adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.”

Menurut Syamsir Torang (2016:74) pengertian kinerja sebagai berikut:

“kinerja (performance) adalah kuantitas dan atau kualitas hasil kerja individu atau sekelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standar operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi.”

Menurut Mangkunegara (2014:9) pengertian kinerja adalah sebagai berikut:

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Dari pengertian diatas Maka dapat disimpulkan kinerja merupakan pencapaian atau prestasi kerja yang harus dilaksanakan sesuai sasaran dalam waktu tertentudan merupakan hasil akhir dari setiap aktivitas. Kinerja yang baik akan didukung dengan kemampuan kerja dari setiap individunya.

2.1.6.2. Pengertian Kinerja Auditor Internal

Menurut Taufik Akbar (2015) Kinerja auditor adalah:

“Suatu hasil karya yang dicapai oleh seorang auditor dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan waktu yang diukur dengan mempertimbangkan kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu.”

I Wayan Sudiksa dan I Made Karya (2016) menyatakan bahwa kinerja auditor sebagai berikut :

“Kinerja internal auditor merupakan pekerjaan penilaian yang bebas (independen) didalam suatu organisasi untuk meninjau kegiatan-kegiatan perusahaan guna memenuhi kebutuhan pimpinan.”

Adapun menurut Ristio dkk.(2014) mengemukakan pengertian dari kinerja auditor adalah:

“Kinerja auditor merupakan hasil kerja yang dicapai oleh auditor dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya, dan menjadi salah satu tolak ukur yang digunakan untuk menentukan apakah suatu pekerjaan yang dilakukan akan baik atau sebaliknya.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat dikatakan bahwa kinerja auditor internal merupakan hasil yang dicapai oleh auditor didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan waktu dalam menjalankan tugas perusahaan guna memenuhi kebutuhan pimpinan yang dibebankan kepadanya dalam kurun waktu tertentu dan untuk pencapaian tujuan yang diinginkan sesuai dengan standar kinerja yang berlaku di dalam suatu organisasi.

2.1.6.3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Wibowo (2014:155) pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan cara:

1. “Memastikan bahwa persyaratan yang diinginkan pelanggan telah terpenuhi
2. Mengusahakan standar kinerja untuk menciptakan perbandingan
3. Mengusahakan jarak bagi orang untuk memonitor tingkat kinerja
4. Menetapkan arti penting masalah kualitas dan menentukan apa yang perlu prioritas perhatian
5. Menghindari konsekuensi dari rendahnya kualitas
6. Mempertimbangkan penggunaan sumber daya
7. Mengusahakan umpan balik untuk mendorong usaha perbaikan.”

2.1.6.4. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Wibowo (2014:188) penilaian kinerja atau performance appraisal adalah suatu proses penilaian tentang seberapa baik pekerja telah melaksanakan tugasnya selama periode waktu tertentu. Tujuan penilaian kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:10) adalah sebagai berikut:

- A. “Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kerja.
- B. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk membuat yang lebih baik atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.

- C. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang dikembangkannya sekarang.
- D. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- E. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu dirubah.”

2.1.6.5. Standar Kinerja Auditor Internal

Auditor internal dalam melaksanakan pemeriksaannya harus mematuhi berbagai peraturan yang berlaku untuk mendapatkan hasil pemeriksaan sesuai dengan yang diinginkan. Terdapat standar yang berlaku untuk seorang auditor internal, salah satunya adalah standar kinerja auditor. Auditor dapat dikatakan kinerja dengan baik bila memenuhi standar kinerja yang berlaku.

Berikut merupakan standar kinerja auditor internal menurut *The Institute of Internal Auditor (2017:22)*, yaitu:

1. “Mengelola Aktivitas Audit Internal
2. Sifat Dasar Pekerjaan
3. Perencanaan Penugasan
4. Pelaksanaan Penugasan
5. Komunikasi Hasil Penugasan
6. Pemantauan Perkembangan Komunikasi Penerimaan Risiko”

Adapun penjelasan mengenai standar kinerja auditor internal adalah sebagai berikut:

1. Mengelola Aktivitas Audit

Kepala audit internal harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk meyakinkan bahwa aktivitas tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi.

a. Perencanaan

Kepala audit internal harus menyusun perencanaan berbasis risiko (*risk based plan*) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi.

b. Komunikasi dan Persetujuan

Kepala audit internal mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal, termasuk perubahan interim yang signifikan, kepada manajemen senior dan dewan untuk disetujui. Kepala audit internal juga harus mengkomunikasikan dampak dari keterbatasan sumber daya.

c. Pengelolaan Sumber Daya

Kepala audit internal harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, memadai, dan dapat digunakan secara efektif dalam rangka pencapaian rencana yang telah disetujui.

d. Kebijakan dan Prosedur

Kepala audit internal harus menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan/memandu aktivitas audit internal.

e. Laporan kepada manajemen senior dan dewan

Kepala audit internal harus melaporkan secara periodik kinerja aktivitas audit internal terhadap rencananya dan kesesuaiannya dengan Kode Etik dan Standar. Laporan tersebut juga harus mencakup risiko signifikan, permasalahan tentang pengendalian, risiko terjadinya kecurangan, masalah tata kelola, dan hal lainnya yang memerlukan perhatian dari manajemen senior dan/atau dewan.

2. Sifat Dasar Pekerjaan

Aktivitas audit internal harus melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi peningkatan proses tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian organisasi dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur, berbasis risiko. Kredibilitas dan nilai audit internal terwujud ketika auditor bersikap proaktif dan evaluasi mereka memberikan pandangan baru dan mempertimbangkan dampak masa depan.

a. Tata kelola

Aktivitas audit internal harus menilai dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola organisasi.

b. Pengelolaan Risiko

Aktivitas audit internal dapat memperoleh informasi untuk mendukung penilaian tersebut dari berbagai penugasan. Hasil berbagai penugasan tersebut, apabila dilihat secara bersamaan, akan memberikan pemahaman proses pengelolaan risiko organisasi dan efektivitasnya. Proses pengelolaan risiko dipantau melalui aktivitas manajemen yang berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau keduanya.

c. Pengendalian

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi memelihara pengendalian yang efektif dengan cara mengevaluasi efisiensi dan efektivitasnya serta mendorong pengembangan berkelanjutan.

3. Perencanaan Penugasan

Auditor internal harus menyusun dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya. Rencana penugasan harus mempertimbangkan strategi organisasi, tujuan dan risiko-risiko yang relevan untuk penugasan itu.

a. Tujuan Penugasan

Tujuan harus ditetapkan untuk setiap penugasan

1. Auditor internal harus melakukan penilaian pendahuluan terhadap risiko terkait dengan kegiatan yang direview. Tujuan penugasan harus mencerminkan hasil penilaian tersebut
2. Auditor internal harus mempertimbangkan kemungkinan timbulnya kesalahan yang signifikan, kecurangan, ketidaktaatan, dan eksposur lain pada saat menyusun tujuan penugasan
3. Kriteria yang memadai diperlukan untuk mengevaluasi tata kelola, pengelolaan risiko, dan pengendalian. Auditor internal harus memastikan seberapa jauh manajemen dan/atau dewan telah menetapkan kriteria memadai untuk menilai apakah tujuan dan sasaran telah tercapai. Apabila memadai, auditor internal harus

menggunakan kriteria tersebut dalam evaluasinya. Apabila tidak memadai, auditor internal harus mengidentifikasi kriteria evaluasi yang sesuai melalui diskusi dengan manajemen dan/atau dewan.

b. Ruang Lingkup Penugasan

Ruang lingkup penugasan yang ditetapkan harus memadai untuk dapat mencapai tujuan penugasan.

c. Alokasi Sumber Daya Penugasan Auditor internal harus menentukan sumber daya yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan penugasan, berdasarkan evaluasi atas sifat dan tingkat kompleksitas setiap penugasan, keterbatasan waktu, dan sumber daya yang dapat digunakan.

d. Program Kerja Penugasan

e. Auditor internal harus menyusun dan mendokumentasikan program kerja untuk mencapai tujuan penugasan.

4. Pelaksanaan Penugasan

Auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

a. Pengidentifikasian Informasi

Auditor internal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan penugasan.

b. Analisis dan Evaluasi

Auditor internal harus mendasarkan hasil penugasannya pada analisis dan evaluasi yang sesuai.

c. Pendokumentasian Informasi

Auditor internal harus mendokumentasikan informasi yang memadai, handal, relevan dan berguna untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

d. Supervisi Penugasan

Setiap penugasan harus di supervisi dengan tepat untuk memastikan bahwa sasaran tercapai, kualitas terjamin, dan staf teredukasi.

5. Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor internal harus mengkomunikasikan hasil penugasannya.

a. Kriteria Komunikasi

Komunikasi harus mencakup tujuan, ruang lingkup dan hasil penugasan. Komunikasi akhir hasil penugasan harus memuat kesimpulan yang dapat diterapkan, termasuk rekomendasi dan/atau tindak perbaikan yang dapat diterapkan. Apabila memungkinkan, pendapat auditor internal semestinya diberikan. Suatu pendapat harus mempertimbangkan ekspektasi manajemen senior dan dewan, serta pemangku kepentingan lain, dan harus didukung dengan informasi yang cukup, handal, relevan dan bermanfaat.

b. Kualitas Komunikasi

Komunikasi yang disampaikan harus akurat, objektif, jelas, ringkas, lengkap, dan tepat waktu.

c. Pengungkapan atas Penugasan yang Tidak Patuh terhadap Standar
Apabila ketidakpatuhan terhadap Kode Etik, atau Standar mempengaruhi suatu penugasan, komunikasi hasil penugasan harus mengungkapkan:

1. Prinsip(-prinsip) atau aturan(-aturan) perilaku pada Kode Etik, atau Standar yang tidak sepenuhnya dipatuhi
2. Alasan ketidakpatuhan,
3. Dampak ketidakpatuhan tersebut terhadap penugasan dan hasil penugasan yang dikomunikasikan.

d. Penyampaian Hasil Penugasan

Kepala audit internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan kepada pihak- pihak yang berkepentingan.

e. Pendapat Umum

Apabila terdapat pendapat umum, maka pendapat tersebut harus memperhatikan strategi, sasaran, dan risiko-risiko organisasi dan ekspektasi manajemen senior dan dewan, serta pemangku kepentingan lainnya. Pendapat umum harus didukung oleh informasi yang cukup, reliabel, relevan dan bermanfaat

6. Pemantauan Perkembangan

Kepala audit internal harus menetapkan dan memelihara sistem untuk memantau disposisi atas hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

- a. Kepala audit internal harus menetapkan proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen senior telah melaksanakan tindakan perbaikan secara efektif, atau menerima risiko untuk tidak melaksanakan tindakan perbaikan.
- b. Aktivitas audit internal harus memantau disposisi hasil penugasan konsultasi untuk memantau tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien sesuai dengan hasil kesepakatan penugasan konsultasi.

7. Komunikasi Penerimaan Risiko

Dalam hal Kepala audit internal menyimpulkan bahwa manajemen telah menanggung risiko yang tidak dapat ditanggung oleh organisasi, Kepala audit internal harus membahas masalah ini dengan manajemen senior. Jika Kepala audit internal meyakini bahwa permasalahan tersebut belum terselesaikan, maka Kepala audit internal harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada dewan.

2.1.6.6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Auditor Internal

Terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja auditor internal selain gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi. Faktor-faktor yang

dapat mempengaruhi kinerja auditor internal menurut Rella Laelatu Rahman (2013) adalah:

“Faktor-faktor yang telah diuraikan tersebut yakni kecerdasan emosional, independensi, *locus of control*, komunikasi, komitmen organisasi dan kompleksitas tugas memiliki kecenderungan untuk dapat mempengaruhi kinerja auditor internal baik itu pengaruh positif yaitu meningkatkan ataupun negatif yaitu menurunkan kinerja auditor internal.”

Menurut Edy Sujana (2012) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja auditor internal adalah:

“Faktor yang dapat mempengaruhi kinerja auditor internal adalah dengan meningkatkan kompetensi, motivasi, kesesuaian peran dan memperkuat komitmen organisasi. Rendahnya kompetensi, lemahnya motivasi, dan persepsi kesesuaian peran yang rendah dan lemahnya komitmen organisasi berpengaruh terhadap kinerja auditor internal.”

Sedangkan menurut I Wayan Sudiksa dan I Made Karya Utama (2016) mengungkapkan bahwa:

“Kinerja yang baik tentunya tidak terbentuk begitu saja, namun ditentukan oleh banyak faktor. Faktor tersebut yakni profesionalisme, motivasi kerja dan kepuasan kerja. Motivasi adalah faktor yang berpengaruh dalam melaksanakan suatu pekerjaan.”

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja auditor internal adalah kompetensi, motivasi kerja, profesionalisme, kepuasan kerja, kesesuaian peran dan komitmen organisasi. Namun dalam penelitian ini penulis hanya menggunakan faktor gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi.

2.1.6.7. Penilaian Kinerja Auditor Internal

Penilaian Kinerja merupakan penentuan keefektifitasan kerja karyawan secara periodik berdasarkan standar, sasaran, dan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya. Penilaian kinerja berguna untuk kelangsungan pencapaian tujuan perusahaan dan perbaikan kinerja menjadi lebih baik dimasa yang akan datang.

Menurut AICPA (*The American Institute of Certified Public Accountants*) dikutip oleh Hery (2010:68) bahwa untuk mengevaluasi kinerja dan efektivitas dari tim audit internal dapat diajukan beberapa pertanyaan mengenai pengalaman audit, prosedur audit, pengetahuan yang dimiliki, laporan audit, tindak lanjut rekomendasi, dan audit tahunan dan jangka panjang. Berikut adalah pertanyaan sebagai tolak ukur penilaian:

1. “Apakah tingkat pengalaman yang dimiliki auditor internal cukup memadai?
2. Prosedur apa yang telah dijalankan oleh satuan audit internal untuk menjamin objektivitasnya?
3. Apakah pengetahuan yang dimiliki oleh satuan audit internal secara teknis sudah mencukupi untuk menjamin pelaksanaan tugas secara tepat?
4. Apakah departemen audit internal memiliki program Pendidikan berkelanjutan yang tepat?
5. Adakah anggota dari satuan audit internal yang memiliki keahlian memadai dalam bidang audit sistem informasi untuk menangani teknologi informasi yang digunakan perusahaan?
6. Apakah kerja satuan audit internal telah direncanakan secara tepat?
7. Jenis laporan audit apa yang diterbitkan oleh satuan audit internal dan kepada siapa laporan tersebut diajukan?
8. Apakah laporan audit internal diterbitkan atas dasar ketepatan waktu?
9. Apakah manajemen menanggapi secara layak dan tepat waktu atas saransaran dan rekomendasi yang diajukan oleh auditor internal?
10. Apakah prosedur audit internal mencakup bidang operasional dan finansial?
11. Apakah keterlibatan departemen audit internal dalam melakukan audit tahunan sudah berjalan efektif?

12. Untuk masa yang akan datang, apa yang dapat dilakukan untuk memaksimalkan efektivitas dan efisiensi departemen audit internal?
13. Kriteria apa yang digunakan untuk menetapkan dan memprioritaskan antara audit internal tahunan dengan audit internal jangka Panjang?
14. Apakah kerja satuan audit internal hanya memusatkan perhatian pada sesuatu/ area/ bagian yang memiliki resiko yang tinggi (besar)?”

2.1.7. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini bertujuan untuk meneliti variabel-variabel yang mempengaruhi kinerja auditor internal. Variabel-variabel tersebut adalah pengaruh gaya dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal. Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian terdahulu. Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal diantaranya dikutip dari berbagai sumber yang relevan dengan topik penelitian. Penelitian tersebut dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti/Tahun	Judul	Variable yang diteliti	Hasil Penelitian
Firman Dariansyah (2016)	Pengaruh gaya kepemimpinan, integritas, dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal	Gaya kepemimpinan, integritas, dan komitmen organisasi sebagai variable independent.	Gaya kepemimpinan, integritas, dan komitmen organisasi secara simultan berpengaruh

		Sementara kinerja auditor internal sebagai variable dependen	terhadap kinerja auditor internal
Dimas Pratama (2017)	Pengaruh gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor pemerintah	Gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi sebagai variable independent, sementara kinerja auditor pemerintah sebagai variable dependen	Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja auditor pemerintah
Hamidah Eka Putri (2018)	Pengaruh profesionalisme dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal	Profesionalisme dan komitmen organisasi sebagai variable independent, sedangkan kinerja auditor internal sebagai variable dependen	Hasil penelitian menunjukkan bahwa profesionalisme dan komitmen organisasi berpengaruh terhadap kinerja auditor internal
Dr. Siti Rofingaton, SE.,MM.,CBV.,CGBA (2018)	Pengaruh independensi dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja auditor internal	Independensi dan gaya kepemimpinan merupakan variable independent, sedangkan kinerja auditor internal sebagai variable dependen	Hasil penelitian menunjukkan bahwa independensi dan gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja auditor internal
I Nyoman Setiyadi & Ni Ketut Rasmini (2016)	Pengaruh gaya kepemimpinan, komitmen organisasi, dan sistem informasi akuntansi pada kinerja auditor kantor akuntan public	Gaya kepemimpinan, komitmen organisasi, dan sistem informasi akuntansi merupakan variable independent, sementara kinerja auditor kantor	Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan, komitmen organisasi, dan sistem informasi akuntansi berpengaruh positif pada kinerja auditor

		akuntan publik sebagai variable dependen	kantor akuntan public
--	--	--	-----------------------

Namun terdapat persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang sekarang penulis lakukan akan dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 2.3.

Perbedaan dan Persamaan dari Penelitian Terdahulu

Judul Penelitian	Peneliti	Persamaan	Perbedaan
Pengaruh gaya kepemimpinan, integritas, dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal	Firman Dariansyah (2016)	Penelitian ini sama-sama meneliti gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi	Perbedaannya terdapat variable integritas
Pengaruh gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor pemerintah	Dimas Pratama (2017)	Penelitian ini sama- sama meneliti gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi	Perbedaannya pada tempat penelitian
Pengaruh profesionalisme dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor internal	Hamidah Eka Putri (2018)	Penelitian ini sama-sama meneliti komitmen organisasi	Perbedaannya variable gaya kepemimpinan tidak digunakan dalam penelitian ini
Pengaruh	Dr. Siti	Penelitian ini	Perbedaannya

independensi dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja auditor internal	Rofingatun, SE.,MM.,CBV.,C GBA	sama-sama meneliti gaya kepemimpinan	variable komitmen organisasi tidak digunakan dalam penelitian ini
Pengaruh gaya kepemimpinan, komitmen organisasi, dan sistem informasi akuntansi pada kinerja auditor kantor akuntan publik	I Nyoman Setiyadi & Ni Ketut Rasmini (2016)	Penelitian ini sama-sama meneliti gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi	Perbedaan dalam penelitian ini terdapat variable sistem informasi akuntansi dan perbedaan tempat penelitian

2.2. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan suatu bentuk proses dari keseluruhan dan proses penelitian dimana kerangka pemikiran harus menerangkan, pemikiran intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antar variabel yang akan diteliti. Konstelasi hubungan tersebut idealnya dikuatkan oleh teori atau penelitian sebelumnya (Desy Kurnia Sari, 2016).

2.2.1. Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Auditor Internal

Menurut Ulum dan Purnamasari (2015) dalam Siti Rofingatun (2018:95) mendefinisikan gaya kepemimpinan sebagai proses pemimpin menciptakan visi dan misi. Dimana kepemimpinan didefinisikan sebagai pemimpin membujuk

pengikut untuk bertindak untuk mencapai tujuan tertentu melukiskan nilai-nilai dan motivasi keinginan dan kebutuhan, aspirasi dan harapan pemimpin dan pengikut. Kemudian teori yang diungkapkan oleh Sondang P. Siagian (2010:75) menyatakan bahwa jika kepemimpinan tersebut terjadi pada suatu organisasi formal tertentu, di mana para manajer perlu mengembangkan karyawan, membangun iklim motivasi, menjalankan fungsi-fungsi manajerial dalam rangka menghasilkan kinerja yang tinggi dan meningkatkan kinerja perusahaan, maka manajer perlu menyesuaikan gaya kepemimpinan.

Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja auditor internal karena gaya kepemimpinan yang baik dari atasan mampu mempengaruhi kinerja auditor melaksanakan tugasnya sebagai anggota organisasi. Apabila seorang auditor memiliki gaya kepemimpinan yang baik maka kinerja yang dihasilkan akan meningkat, dan sebaliknya jika gaya kepemimpinan auditor buruk maka kinerja yang dihasilkan akan menurun. Jadi gaya kepemimpinan dapat mempengaruhi kinerja auditor internal secara positif dan signifikan terhadap kinerja auditor internal. Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik cara memimpin seorang pemimpin dimana auditor internal bekerja.

2.2.2. Pengaruh Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Auditor internal

Menurut Trianingsih (2012) yang menyatakan bahwa adanya suatu komitmen organisasi terhadap organisasi dapat menjadi dorongan bagi seorang auditor untuk bekerja lebih baik lagi dan memberikan dampak yang positif

terhadap kinerja auditor. Perilaku auditor internal dapat terlihat dari komitmennya pada organisasi untuk meningkatkan kinerjanya. Seperti yang dikemukakan oleh Larasati dan Laksito (2013) apabila auditor internal sudah memiliki rasa komitmen pada organisasinya, maka auditor internal akan berusaha untuk meningkatkan kinerja auditor agar organisasi/ perusahaan tempat ia bekerja dapat mencapai tujuan yang ditentukan.

Komitmen organisasi menurut Kaswan (2012:293) adalah:

“Pernyataan akan kewajiban atau keharusan, atau janji atau keterlibatan (yang berhubungan dengan intelektual dan emosional). Tanpa adanya komitmen seseorang pada pekerjaannya, kecil kemungkinan untuk pencapaian suatu tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan organisasi. Komitmen organisasi merupakan kesediaan karyawan berusaha bertahan dengan sebuah perusahaan diwaktu yang akan datang.”

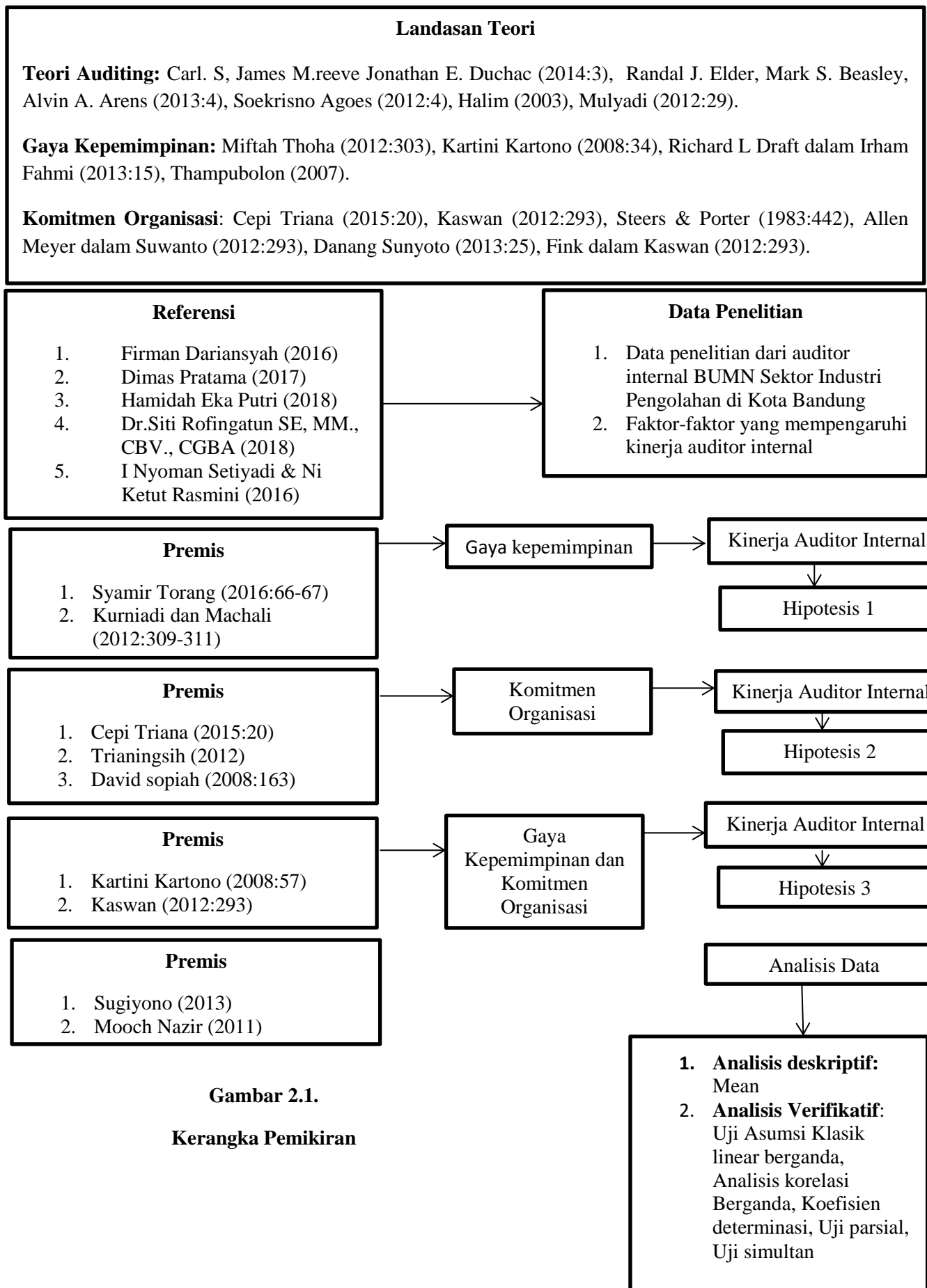
Membangun komitmen akan melibatkan semua orang yang bekerja di dalamnya yang menyangkut dalam psikis seseorang dan memberikan rasa bahwa organisasinya adalah segalanya. Auditor yang loyalitas terhadap organisasi akan menunjukan sikap dan perilaku yang positif terhadap lembaganya, memiliki jiwa untuk tetap membela organisasinya, berusaha meningkatkan prestasi, dan memiliki keyakinan yang pasti untuk mewujudkan kinerja auditor yang baik. Auditor internal akan bekerja dengan baik untuk mengangkat kinerja organisasinya/ perusahaannya, dengan begitu komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja seorang auditor (Wibisono, 2011).

2.2.3. Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Auditor Internal

Menurut Ulum dan Purnamasari (2015) dalam Siti Rofingatun (2018:95) mendefinisikan gaya kepemimpinan sebagai proses pemimpin menciptakan visi dan misi. Dimana kepemimpinan didefinisikan sebagai pemimpin membujuk pengikut untuk bertindak untuk mencapai tujuan tertentu melukiskan nilai-nilai dan motivasi keinginan dan kebutuhan, aspirasi dan harapan pemimpin dan pengikut.

Menurut Trianingsih (2012) yang menyatakan bahwa adanya suatu komitmen organisasi terhadap organisasi dapat menjadi dorongan bagi seorang auditor untuk bekerja lebih baik lagi dan memberikan dampak yang positif terhadap kinerja auditor. Perilaku auditor internal dapat terlihat dari komitmennya pada organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Dari pernyataan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja auditor internal. Dengan meningkatkan gaya kepemimpinan dan komitmen organisasi akan menghasilkan kinerja auditor internal yang baik. Dari uraian di atas maka dapat disusun kerangka pemikiran pada halaman berikut ini.



2.3. Hipotesis Penelitian

Pengertian Hipotesis menurut Sugiyono (2015:93) adalah sebagai berikut:

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.”

Kerangka pemikiran yang telah diuraikan diatas, menjadi landasan bagi penulis untuk mengajukan hipotesis sebagai berikut:

H1 : Terdapat Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Auditor Internal

H2 : Terdapat Pengaruh Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Auditor Internal

H3 : Terdapat Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Auditor Internal .