

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Auditing

2.1.1 Pengertian Auditing

Ditinjau dari sudut profesi akuntan *public*, auditing adalah pemeriksaan secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi dengan tujuan menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan dan organisasi tersebut. Auditing bukan merupakan cabang akuntansi, tetapi merupakan suatu disiplin bebas yang mendasarkan diri pada hasil kegiatan akuntansi dan data kegiatan yang lain. Akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pengajian transaksi keuangan perusahaan dan organisasi lain.

Pengertian-pengertian audit menurut beberapa para ahli yaitu :

1. Menurut Sukrisno Agoes

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

2. Menurut Amir Abadi Jusuf

“Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independent untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan”.

3. Menurut Alvin A. Arens and James K. Leobbecke

“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about quantifiable information of and economic entity to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent independent person”.

Definisi diatas dapat diterjemahkan sebagai berikut :

“Auditing adalah proses pengumpulan dan penilaian bukti atas informasi keuangan dari suatu perusahaan oleh orang yang kompeten dan independent dengan tujuan untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi keuangan dengan kriteria yang telah ditetapkan”.

4. Menurut ASOBAC (*A Statement of Basic Auditing Concepts*) yang dikutip oleh Abdul Halim

“Auditing adalah suatu proses sistematis untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif mengenai asersi-asersi tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang telah

ditentukan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan”.

5. Menurut Arens dan Loebbecke

“*Auditing* adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independent untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan”.

6. Menurut Haryono Jusup

“*Pengauditan* adalah satu proses sistematis untuk mendapatkan dan mengerahkan bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi secara objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

7. Menurut Mulyadi

“*Audit* adalah salah satu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasil kepada para pemakai yang berkepentingan”.

2.1.2. Tujuan Audit

Tujuan audit umum atas laporan keuangan oleh auditor independent adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Uraian diatas secara tepat menekankan pemberian pendapat atas laporan keuangan. Auditor mengumpulkan bahan bukti untuk menarik kesimpulan mengenai apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar dan mengeluarkan laporan keuangan yang tepat.

Menurut beberapa para ahli tujuan audit yaitu :

1. Sofyan Syafri Harahap
 - a. Untuk mengetahui eksistensi, apakah pos tersebut benar-benar ada dalam perusahaan.
 - b. Untuk mengetahui kelengkapan, apakah buku atau laporan telah menggambarkan keseluruhan perkiraan itu secara bertahap.
 - c. Untuk mengetahui hak dan kewajiban, apakah perusahaan mempunyai hak kepada pos atas perkiraan itu atau sebaliknya perkiraan itu merupakan kewajibannya.
 - d. Untuk mengetahui ketelitian, apakah penjumlahan, perkalian, dan pembagian sudah dilakukan dengan benar.
 - e. Untuk mengetahui penilaian, apakah cara penilaian yang diterapkan dalam pencatatannya benar sesuai dengan pedoman yang diatur dalam PAI.

- f. Untuk mengetahui penyajian, apakah penyajian pos tersebut dalam laporan keuangan sudah tetap dan sesuai dengan PAI.
2. Menurut Josép W. Wilkinso, audit (pemeriksaan) dilaksanakan dengan tujuan yaitu :
- a. Mengevaluasi keandalan informasi dan
 - b. Mengevaluasi efisensi serta keefektifan sistem informasi.
3. Menurut Arens dan Lobbecke

Tujuan audit umum atas laporan keuangan oleh auditor independent adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2.1.3. Jenis – jenis Audit

Jenis-jenis audit menurut beberapa para ahli yaitu :

1. Menurut Sukrisno Agoes

Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit dapat dibedakan atas beberapa bagian, antara lain :

a. *General Audit* (Pemeriksaan Umum)

Adalah suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP yang independent dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pemeriksaan tersebut harus dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan

kode etik Akuntan Indonesia yang telah disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

b. *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus)

Adalah suatu pemeriksaan terbatas yang dilakukan oleh KAP yang independent, dan pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas beberapa bagian, antara lain :

a. *Management Audit* (Operasional Audit)

Adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisiensi dan ekonomis.

b. *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan)

Adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak extern (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain).

c. *Internal Audit* (Pemeriksaan Intern)

Adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

d. Computer Audit

Adalah pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan EDP (*Electronic Data Processing*) sistem.

2. Menurut Arens dan Loebbecke

Menurut Arens dan Loebbecke ada 3 jenis, yaitu :

a. Audit Laporan Keuangan

Adalah audit yang menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi dan telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

b. Audit Operasional

Merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi dari suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya.

c. Audit Ketaatan

Adalah audit yang mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi.

3. Menurut Joseph W. Wilkinson, audit yang dapat dilakukan pada suatu perusahaan yang tipikal diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Audit manajemen atas struktur, rencana kebijakan, sikap karyawan dalam organisasi dan lain-lain.
- b. Audit operasional atas efisiensi dan efektivitas penggunaan seluruh sumber daya serta sejauh mana praktek dan prosedur yang telah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.
- c. Audit ketaatan atas sejauh mana ketaatan pada undang-undang, peraturan pemerintah, dan kewajiban-kewajiban lain kepada badan eksterm.
- d. Audit pengembangan sistem atas efisiensi dan efektivitas pelaksanaan berbagai tahap dalam proyek pengembangan sistem.
- e. Audit pengendalian internal atas kecukupan pengendalian internal dan tindak pengamanan.
- f. Audit keuangan atas kewajaran penyajian posisi keuangan dari hasil operasi perusahaan dalam laporan keuangan.

4. Menurut Haryono Jusuf ada 3 jenis, antara lain :

a. Audit Laporan Keuangan;

Adalah menentukan apakah laporan keuangan sebagai keseluruhan tentang informasi kuantitatif yang diperiksa.

b. Audit Operasional;

Adalah pengkajian atau review atas setiap bagian atau prosedur dan metode yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas. Hasil akhir dari suatu audit operasional biasanya berupa rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan operasi.

c. Audit Ketaatan;

Adalah untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

5. Menurut Amir Abadi Jusuf;

a. Audit Laporan Keuangan

Bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

b. Audit Operasional

Merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya pada saat selesainya audit operasional

auditor akan memberikan saran kepada pihak manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan.

c. Audit Ketaatan

Bertujuan mempertimbangkan apakah audit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otorisasi lebih tinggi.

2.1.4. Jenis – jenis Auditor

Ada 4 jenis pelaksanaan audit yang paling umum, antara lain;

1. Auditor Independen

Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai suatu auditor independent bertanggungjawab atas audit laporan keuangan histories dan seluruh perusahaan public dan perusahaan besar lainnya. Produk yang dihasilkan oleh auditor independent berupa opini.

2. Auditor Pemerintah

Di Indonesia terdapat beberapa lembaga yang bertanggungjawab secara fungsional atas pengawasan terhadap kekayaan atau keuangan negara. Pada tingkatan tertinggi terdapat Badan Pemeriksa Keuangan (BAPEKA), kemudian terdapat Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Jendral (Itjen) pada departemen-departemen pemerintah.

3. Auditor Pajak

Direktorat Jendral Pajak (DJP) berada di bawah Departemen Keuangan RI, bertanggungjawab atas penerimaan negara dari sector perpajakan dan penegakan hukum dalam pelaksanaan ketentuan perpajakan. Aparat pelaksanaan DJP di lapangan adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Tanggung jawab Karikpa adalah melakukan audit kepada para wajib pajak tertentu untuk menilai apakah telah memenuhi ketentuan perundangan perpajakan.

4. Auditor Internal

Auditor internal adalah auditor yang bekerja di suatu perusahaan untuk melakukan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan. Mereka biasanya bertanggungjawab langsung kepada Presiden Direksi, Direktur Eksekutif atau Kepala Komite Audit dari Dewan Komisaris.

2.1.5. Standar Audit

Standar atau norma auditing merupakan pedoman bagi auditor untuk menjalankan tanggung jawab profesinya. Norma ini meliputi pertimbangan mengenai kualitas professional mereka seperti keahlian dan independensi, persyaratan pelaporan, dan bahan bukti audit. Standar audit yang telah ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Standar Umum

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

2. Standar Pekerjaan Lapangan

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

3. Standar Pelaporan

- a. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

- b. Laporan auditor harus menunjukkan, jika ada, ketidak konsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
- c. Pengungkapan informasi dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan, atau suatu asersi bahwa semacam itu tidak dapat dinyatakan.

2.1.6. Laporan Akuntan

Pada akhir pemeriksaannya, dalam suatu pemeriksaan umum (*general audit*), KAP akan memberikan suatu laporan akuntan yang terdiri dari :

- a. Lembaran opini, yang merupakan tanggung jawab akuntan public memberikan pendapatnya terhadap kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh manajemen dan merupakan tanggung jawab manajemen.
- b. Laporan Keuangan yang terdiri dari : Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Laba (Rugi) Ditahan yang bisa juga digabung dengan Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Catatan atas laporan keuangan dan informasi tambahan berupa lampiran mengenai perincian pos-pos yang penting seperti perincian piutang,

aktiva tetap, hutang, biaya umum, dan administrasi serta biaya penjualan.

Tanggal laporan akuntan harus sama dengan tanggal selesainya pekerjaan dan tanggal surat pernyataan langganan, karena menunjukkan sampai tanggal berapa akuntan bertanggung jawab untuk menjelaskan hal-hal penting yang terjadi. Dalam hal ini tanggal laporan akuntan mempunyai dua tanggal (disebut *dual dating*), yang pertama tanggal selesainya pemeriksaan lapangan, yang kedua tanggal terjadinya peristiwa penting tersebut.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (PSA 29), ada lima jenis pendapat akuntan, yaitu :

1. Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*).

Dengan pendapat wajar tanpa pengecualian, auditor menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas sebuah usaha tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian dengan Bahasa Penjelasan yang ditambahkan dalam laporan audit bentuk baku (*unqualified opinion with explanatory language*).

Pendapat ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraph penjelasan (atau bahasa penjelasan lain)

dalam laporan audit, meskipun tidak mempengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian yang dinyatakan oleh auditor.

3. Pendapat Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*).

Kondisi tertentu mungkin memerlukan pendapat wajar dengan pengecualian. Pendapat wajar dengan pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip yang berlaku umum, kecuali untuk dampak hal yang berkaitan dengan yang dikecualikan. Pendapat ini dinyatakan bilamana :

- a. Tidak adanya bukti kompeten yang cukup atau adanya pembatasan ruang lingkup auditor.
- b. Auditor yakin, atas dasar auditnya, bahwa laporan keuangan berisi penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku umum, yang berdampak material, dan ia berkesimpulan untuk tidak menyatakan pendapat tidak wajar.

4. Pendapat Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)

Pendapat ini dinyatakan bila, menurut pertimbangan auditor, laporan keuangan secara keseluruhan tidak disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Bila auditor menyatakan pendapat tidak wajar, ia harus menjelaskan dalam paragraph terpisah sebelum paragraph pendapat dalam laporannya (a) semua alasan yang mendukung pendapat tidak wajar, dan (b) dampak utama hal yang menyebabkan pemberian pendapat tidak wajar terhadap posisi keuangan, hasil usaha, dan

arus kas, jika secara praktis dimungkinkan. Jika dampak tersebut tidak dapat ditentukan secara beralasan, laporan audit harus menyatakan hal itu.

5. Pernyataan Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer of Opinion*).

Dalam pernyataan tidak memberikan pendapat, auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Pernyataan tidak memberikan pendapat ini cocok diberikan jika auditor, karena adanya pembatasan terhadap lingkup auditnya, tidak dapat melaksanakan audit yang cukup untuk memungkinkannya memberikan pendapat atas laporan keuangan. Pernyataan tidak memberikan pendapat tidak boleh dinyatakan oleh auditor jika ia yakin, berdasarkan auditnya, terdapat penyimpangan material dari prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2.2. Kesalahan dan Kecurangan

2.2.1. Pengertian Kesalahan

Yang dimaksud kesalahan (*errors*) adalah, baik kesalahan akuntansi (*accounting errors*) dan kesalahan sistem (*system errors*). Kesalahan akuntansi merupakan atau mengarah ke kesalahan fakta keuangan. Kesalahan sistem berhubungan dengan tidak baiknya sistem pengendalian intern yang memungkinkan tidak ditemukannya kesalahan akuntansi dan atau tindakan penyelewengan.

a. Klasifikasi kesalahan akuntansi

Kesalahan akuntansi mempunyai pengaruh langsung penyajian/angka laporan keuangan baik kesalahan akuntansi yang disengaja dan yang tidak disengaja. Kedua tipe kesalahan baik disengaja atau tidak, dapat dibedakan atas (1) kesalahan tidak dicatat (*comission error*), (2) kesalahan perbuatan (*commission error*), atau (3) kesalahan prinsip (*principle error*).

Kesalahan akuntansi yang disengaja baik masalah yang tidak dicatat, kesalahan perbuatan atau kesalahan prinsip timbul dari perbuatan orang atau orang-orang yang tidak jujur dengan perbuatan kesengajaan.

Kesalahan akuntansi yang tidak disengaja baik kesalahan yang tidak dicatat, kesalahan perbuatan atau kesalahan prinsip biasanya disebut kekeliruan. Kesalahan tidak dicatat baik yang disengaja atau tidak disebabkan antara lain : kegiatan tulis-menulis, pencatatan transaksi dan posting.

b. Klasifikasi kesalahan sistem

Kesalahan sistem (termasuk kelemahan dalam penyusunan sistem pengendalian intern) tidak mempunyai pengaruh langsung terhadap kesalahan pada catatan dan laporan keuangan. Meskipun demikian kesalahan sistem dapat meningkatkan kemungkinan kesalahan yang disengaja dan tidak disengaja yang akhirnya menghasilkan kesalahan catatan dan laporan keuangan.

Ada dua tipe kesalahan sistem :

a) Kesalahan kesesuaian (*compliance errors*), terdiri dari dua macam kesalahan kesesuaian yaitu :

- Yang disengaja ; kesalahan yang berhubungan dengan tidak diotorisasinya, kegagalan dengan disengaja oleh karyawan, suatu kebijakan prosedur atau teknis pengendalian intern.
- Yang tidak disengaja ; kegagalan secara tidak sengaja dalam pelaksanaan suatu kebijakan, prosedur atau teknis pengendalian intern.

b) Kesalahan penyusunan sistem, terdiri dari dua macam kesalahan penyusunan sistem yaitu :

- Yang disengaja ; kesalahan penyiapan atau penyediaan atau kesalahan penyusunan secara sengaja pengendalian yang diperlukan.
- Yang tidak disengaja ; kegagalan yang tidak disengaja dalam penyediaan pengendalian intern dan kekeliruan dalam penyusunan kebijakan prosedur atau teknik pengendalian intern.

2.2.2. Pengertian Kecurangan

Internal auditor harus mengerti betul bermacam-macam jenis kesalahan dan kecurangan, gejala-gejala fraud, modus operasinya, bagaimana mendeteksi dan menangani fraud yang terjadi, dan mencegah bagaimana terjadinya fraud.

Intentional error adalah kesalahan yang disengaja dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri dalam bentuk *window dressing* (merekayasa laporan keuangan supaya terlihat lebih baik agar lebih mudah mendapat kredit dari bank) dan *check kitting* (saldo rekening bank ditampilkan lebih besar sehingga rent ratio terlihat lebih baik).

Unintentional error adalah kesalahan yang terjadi secara tidak disengaja (kesalahan manusiawi), misalnya salah menjumlah, penerapan standar akuntansi yang salah karena ketidaktahuan.

Berikut ini dikutip beberapa pengertian kecurangan dari berbagai literature:

1. G. Jack Bologna, Robert J. Lindquist dan Joseph T. Wells.

"Fraud is criminal deception intended to financially benefit the deceiver (1993, hal 3)".

Artinya : "Kecurangan adalah penipuan kriminal yang bermaksud untuk memberi manfaat keuangan kepada si penipu".

Kriminal bukan digunakan secara ketat dalam arti hukum. Kriminal berarti setiap tindakan kesalahan yang serius yang dilakukan dengan maksud

jahat. Dengan demikian, meskipun seorang pelaku kecurangan dapat menghindari penuntutan kriminal secara berhasil, tindakan mereka tetap dipertimbangkan kriminal dalam buku ini.

Karakteristik manfaat keuangan (*financial benefit*) diperlukan agar tidak memasukan tipe penipuan kriminal tertentu, yang secara umum tidak dipertimbangkan sebagai kecurangan. Misalnya kriminal lingkungan yang menghindari biaya pembuangan yang lebih tinggi dengan membuang sisa proses produksi yang beracun ke dalam sungai.

2. Black's Law Dictionary

Fraud is generic term embracing all the multifarious means which human ingenuity can devise, which are resorted to by one individual, to get an advantage over another by false representation. No definite and invariable rule can be laid down as a general proposition in defining fraud, as it includes surprise, trick, cunning and unfair ways by which another is cheated. The only boundaries defining it are those which limit human knavery.

Artinya : Kecurangan adalah istilah umum, mencakup berbagai ragam alat yang kecerdikan (akal bulus) manusia yang direncanakan, dilakukan oleh seseorang individual, untuk memperoleh manfaat terhadap pihak lain dengan penyajian yang palsu. Tidak ada aturan yang tetap dan tanpa kecuali dapat ditetapkan sebagai dalil umum dalam mendefinisi kecurangan karena kecurangan mencakup keketatan, akal (muslihat), kelicikan dan cara-cara yang tidak layak/wajar untuk menipu orang lain.

Selama ini, kecurangan dicirikan oleh penipuan (*deceit*), menyembunyian (*concealment*), atau pelanggaran kepercayaan (*violation of trust*). Tindakan-tindakan tersebut tidak tergantung pada aplikasi ancaman pelanggaran atau kekuatan fisik. Kecurangan dilakukan oleh individual dan organisasi untuk memperoleh uang, kekayaan atau jasa, untuk menghindari pembayaran atau kerugian jasa, atau untuk mengamankan kepentingan pribadi atau usaha.

3. Drs. Bambang Hartadi, Akuntan

Penggelapan (*Fraud*) dapat diartikan sebagai penyajian yang keliru atau usaha menyembunyikan kesalahan dengan maksud menipu pihak lain sehingga mengakibatkan kerugian. Dalam hubungan dengan sistem pengendalian intern, maka harus ada suatu konsep yang dipertimbangkan dalam penyusunan sehingga bentuk penggelapan dapat dicegah. Ada beberapa teknik dan cara guna pencegahan antara lain : dengan membatasi penguasaan catatan akuntansi dan fasilitas komputer, adanya pemberi wewenang dan tanggung jawab secara tertulis, dipisahkannya tugas-tugas pelaksana transaksi, penyimpanan aktiva dan catatan akuntansi, dengan adanya cuti untuk karyawan yang menduduki kunci terpercaya, adanya pemeriksaan bebas secara tiba-tiba, dan masih banyak lagi cara-cara lainnya.

2.2.3. Bentuk atau Jenis-jenis Kecurangan

Suatu konsep penting yang perlu dipertimbangkan dalam rancangan sistem pengendalian intern adalah pencegahan kecurangan. Pengendalian yang terbaik terhadap kecurangan adalah menempatkan kemungkinan tindakan itu diluar jangkauan setiap orang yang dapat tergoda untuk melakukannya. Untuk mengendalikan atau menemukan kecurangan, kantor akuntan publik dengan para auditornya harus mengenal bentuk – bentuk dan cara – cara kecurangan yang dipakai oleh para pelakunya.

Beberapa bentuk – bentuk kecurangan yang umum terjadi antara lain :

1. Kecurangan aktiva selain kas

Kecurangan persediaan dapat terjadi bilamana tidak adanya suatu pencegahan dan lemahnya sistem pengendalian persediaan. Untuk itu, semua persediaan, mutasi masuk dan keluarnya persediaan harus diadakan pengawasan, baik pengawasan administrasi maupun akuntansi. Penghitungan persediaan secara fisik harus dilakukan secara periodik yang dilakukan oleh orang yang bebas dan diawasi oleh akuntan intern atau akuntan publik.

Bentuk kecurangan persediaan dapat berupa penjualan fiktif dengan nama pelanggan yang fiktif. Pencurian surat berharga sulit dilakukan sebab dalam pencairannya atau penjualannya harus ada pemalsuan tanda tangan. Guna pencegahan, persediaan kantor (*supplies*) dan alat-alat kecil harus ada prosedur pengeluaran yang ketat.

2. Kecurangan melalui penerimaan kas

Dalam kecurangan kas melalui penerimaan, banyak cara yang dapat digunakan. Penjualan tunai akan menghasilkan uang tunai, uang tunai tersebut yang telah diterima tanpa diikuti adanya pencatatan baik pada catatan penerimaan kas dan faktur penjualan. Jenis kecurangan ini sulit diternukan karena tidak adanya catatan-catatan penerimaan kas dan penjualan. Bentuk penggelapan uang yang tidak diikuti catatan ini, juga dapat dilakukan sumber-sumber seperti : pendapatan investasi dalam bentuk kupon atau cek, bunga piutang wesel dan penjualan aktiva tetap dan bahan yang tidak terpakai (*scrap*).

Cara kecurangan yang lain adalah pengambilan kas dari penjualan tunai dan penagihan piutang, dengan memasukkan jumlah kas yang benar, dan diikuti dengan penjumlahan kebawah (*footing*), jumlah penerimaan kas (debit) dan penjualan atau piutang (kredit), pada jurnal penerimaan kas, saldonya akan sama dengan saldo bank yang telah direkonsiliasi.

Cara lain yang dapat digunakan guna penggelapan kas adalah mempertinggi potongan penjualan dan mengambil selisih lebihnya dengan potongan penjualan yang benar, mendebit rekening selain kas pada saat diterimanya uang dari pelanggan misal dengan rekening penghapusan piutang (*bad debts*).

Lapping, salah satu dari metode ini, adalah menahan kas yang baru diterima tanpa menjurnal. Pada waktu ada penerimaan kas berikutnya, barulah penerimaan kas yang pertama itu dijurnal, sedangkan penerimaan

yang kedua tidak dijurnal. Penggelapan seperti itu bisa terus berlanjut tanpa berkesudahan.

3. Kecurangan uang melalui pengeluaran kas

Kecurangan uang melalui pengeluaran kas dapat dilakukan berbagai macam. Kecurangan uang dari kas kecil (*petty cash*) adalah salah satu cara kecurangan uang. Kecurangan tersebut melalui cara voucher yang dipalsukan persetujuannya, voucher yang dibuat keliru, atau voucher yang sudah pernah dipakai tetapi tanggalnya diganti baru bisa ditaruh di kas kecil untuk menutup jumlah uang yang dicuri. Untuk membantu mencegah kecurangan jenis ini, perusahaan harus senantiasa menstempel setiap bukti kas yang sudah dipakai. Pengendalian atas voucher dana kas yang belum dipakai jangan diserahkan kepada pemegang kas.

Ada suatu metode pencurian lain yang disebut *kiting*, yang terjadi apabila cek dari suatu bank (A) disetor kepada bank lain (B) dan nilai cek itu belum dikurangkan dari saldo bank A pada tanggal terjadinya transfer itu. Supaya perbuatan tersebut bisa berhasil, maka harus dilakukan menjelang akhir masa pembukuan. Ayat jurnal belum dibuat tetapi cek yang ada di bank B menutupi kekurangan kas dan pengaruhnya adalah menaikkan saldo kas diperkirakan Bank pada akhir masa pembukuan, padahal cek tersebut belum kliring. "*Kiting*" dilakukan untuk menutupi pencurian uang dan kadang – kadang untuk menaikkan posisi kas. Jika dilakukan untuk menaikkan posisi kas, maka Laba dikredit dengan ayat jurnal palsu untuk mengimbangi debit ke Kas. Mereka yang berwenang

menandatangani cek harus hati – hati sekali pada waktu menandatangani menjelang akhir masa pembukuan. “*Kitting*” bisa dilakukan dengan satu bank saja, bisa juga dengan beberapa buah bank. Komposisi kas pada akhir masa pembukuan harus diawasi dengan cermat, dan cek-cek yang sudah dibayar dan dikembalikan oleh bank harus benar – benar diteliti.

Laurence B. Sawyer (1983) mengemukakan empat puluh macam bentuk – bentuk kecurangan sebagai berikut :

1. Mencuri peranko yang dimiliki perusahaan.
2. Mencuri barang dagangan, peralatan kecil, perlengkapan kantor, dan peralatan kerja lainnya.
3. Mengambil sejumlah kecil uang dari dana kas dan *cash register*.
4. Tidak mencatat penjualan dari barang dagangan dan mengambil uang hasil penjualan itu.
5. Membuat saldo kas pada *cash register* dan uang kas berlebih dengan mencatat lebih rendah dari nilai sebenarnya, supaya kelebihan kas itu nantinya bisa diambil.
6. Pembebanan yang berlebih pada biaya perjalanan atau memakai uang muka (perjalanan) untuk kepentingan pribadi.
7. Melakukan *Lapping* pada penagihan piutang.
8. Mengantongi pembayaran piutang dari pelanggan, dan membuat bukti penerimaan pembayaran uang yang tidak sah atau bukti buatan sendiri.

9. Menerima pembayaran tagihan, mengambil uangnya untuk kepentingan pribadi dan tidak melaporkannya.
10. Membebaskan kepada pelanggan uang yang dicuri.
11. Melakukan pengkreditan untuk klaim pelanggan dan retur penjualan yang sebenarnya tidak terjadi.
12. Tidak melakukan setoran ke bank setiap hari atau hanya menyetorkan sebagian dari uang yang seharusnya disetor.
13. Merubah tanggal pada bukti setoran untuk menutupi pengeluaran uang.
14. Melakukan pembulatan setoran untuk menutupi kekurangan yang mungkin terjadi pada akhir bulan.
15. Pada daftar gaji, mencatat adanya kerja ekstra yang sebenarnya tidak ada, menaikkan gaji perjamnya atau menambah jumlah jam kerja yang dilakukan.
16. Pegawai yang sudah berhenti tetap dimasukkan kedalam daftar gaji.
17. Memalsukan adanya penambahan pada gaji yang harusnya dibayarkan, menahan gaji yang belum diambil.
18. Menghancurkan, merubah atau membatalkan bukti penjualan tunai dan mengambil uangnya.
19. Menahan tanda terima penjualan tunai dengan menggunakan perkiraan pelanggan yang tidak benar.
20. Mencatat *unwarranted cash discount*.

21. Memperbesar jumlah bukti pengeluaran kas kecil, dan/atau memperbesar total pengeluaran melalui kas kecil pada saat pengisian kembali kas kecil tersebut.
22. Memakai bukti pengeluaran pribadi pada saat mempertanggung jawabkan biaya perjalanan dinas.
23. Memakai voucher yang sudah pernah dipakai sebelumnya atau menggunakan voucher periode sebelumnya yang sudah diotorisasi dengan mengganti tanggalnya.
24. Membayar tagihan palsu, yang dibuat sendiri atau dengan bekerja sama dengan pihak lain.
25. Memperbesar jumlah invoice yang dilakukan dengan cara kolusi.
26. Membebankan pembelian pribadi pada perusahaan dengan jalan penyalahgunaan *Purchase Order*.
27. Membebankan nilai dari barang dagangan yang dicuri pada pelanggan yang fiktif.
28. Mengirimkan barang hasil curian kepada anak buah atau keluarga dirumah.
29. Memalsukan nilai persediaan untuk menutupi pencurian atau kelalaian yang dilakukan.
30. Mengambil cek yang seharusnya dibayarkan pada perusahaan atau pada supplier.
31. Memperbesar jumlah cek yang dibatalkan untuk menutupi jurnal – jurnal palsu.

32. Memasukkan ledger sheets yang fiktif.
33. Membuat penjumlahan (*footing*) yang salah pada buku penerimaan dan pengeluaran kas.
34. Dengan sengaja membuat suatu keadaan yang membingungkan dalam melakukan posting ke *ledger* dan *subledger*.
35. Menjual barang – barang sisa proses produksi dan hasilnya dikantongi sendiri.
36. “Menjual” kunci pintu atau angka kombinasi dari *safe deposit box* atau brankas pada pihak luar.
37. Menciptakan saldo kredit pada buku besar dan merubahnya menjadi kas.
38. Memalsukan *Bill of Lading* dan melakukan kolusi dengan perusahaan pelayaran.
39. Mendapatkan *blanko check* dan membuat tanda tangan palsu.
40. Mengijinkan pemberian harga khusus atau hak khusus pada konsumen, atau memprioritaskan supplier tertentu dengan tujuan untuk mendapatkan *kick back commission*.

2.2.4. Terjadinya Kecurangan

Menurut Bologna, kecurangan paling sering terjadi bilamana :

1. Pengendalian intern tidak ada, lemah atau dilakukan dengan longgar.
2. Pegawai dipekerjakan tanpa memikirkan kejujuran dan integritas mereka.
3. Pegawai diatur, dieksploitasi dengan tidak baik, disalahgunakan atau ditempatkan dengan tekanan yang besar untuk mencapai sasaran dan tujuan keuangan.
4. Model manajemen sendiri korupsi, tidak efisien atau tidak cakap.
5. Pegawai yang dipercaya memiliki masalah pribadi yang tidak dapat dipecahkan, biasanya masalah keuangan, kebutuhan kesehatan keluarga, judi atau selera yang mahal.
6. Industri dimana perusahaan menjadi bagiannya, memiliki sejarah atau tradisi korupsi.
7. Perusahaan jatuh pada saat yang tidak tepat, misalnya kehilangan uang atau saham, produk atau pelayanannya menjadi kuno.

Suatu penelitian terhadap 100 kecurangan di perusahaan di Amerika menyimpulkan bahwa kecurangan yang ditemukan oleh KAP dan internal auditor hanya 29 %.

Beberapa penyebab terjadinya kecurangan antara lain :

1. Kelemahan struktur pengendalian intern :
 - a. Tidak adanya *job description* sehingga terjadinya perangkapan tugas.
 - b. Kurang baiknya sistem otorisasi
 - c. Tidak berfungsinya bagian internal audit
 - d. Kurangnya pegawai yang *kapable*
 - e. Tidak adanya *rotation of duties*.
2. Adanya *conflict of interest* dari pejabat perusahaan.
3. Perusahaan tidak mempunyai kebijakan tertulis mengenai "*fair dealing*".
4. Adanya pegawai dan pejabat perusahaan yang tidak jujur.
5. Tidak tegasnya sanksi yang diberikan kepada mereka yang melakukan kecurangan.
6. Manajemen terlalu yakin bahwa orang kepercayaan tidak mungkin berbuat curang, padahal justru sering terjadi bahwa orang kepercayaan tersebut yang melakukan kecurangan.
7. Terlalu beratnya target yang ditentukan oleh top manajemen, sehingga manager pelaksana cenderung untuk melaporkan hasil kerja yang lebih baik dari yang sebenarnya.
8. Bonus yang didasarkan pada performance akan menggoda manager pelaksana untuk melakukan *window dressing* pada laporang devisinya.

9. Adanya manager yang ambisinya terlalu besar, sehingga sikut kiri kanan dan merugikan manager lainnya.

2.3. Internal Audit

2.3.1. Pengertian Internal Audit

Internal Audit (pemeriksaan intern) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi laporan perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan – ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku. Peraturan pemerintah misalnya peraturan dibidang perpajakan, pasar modal, lingkungan hidup, perbankan, perindustrian, investasi dan lain-lain.

Internal audit yang modern tidak lagi terbatas fungsinya dalam bidang pemeriksaan financial tetapi sudah meluas kebidang lainnya seperti manajemen audit, audit lingkungan hidup, sosial audit dan lain-lain.

Milton Stevens Funorow dalam bukunya "*Internal Audit Manual*" (1989) mengatakan :

"Internal auditing is an appraisal, by trained company employees, of the accuracy ,reliability,efficiency and usefulness of company records and internal controls".

Yang dapat diterjemahkan sebagai berikut :

“Internal Audit adalah suatu penilaian, yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang terlatih, mengenai ketelitian, dapat dipercayainya, efisiensi dan kegunaan dari catatan-catatan (akuntansi) perusahaan dan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan”.

Karena yang melakukan internal audit (disebut internal auditor) adalah pegawai perusahaan sendiri (orang dalam perusahaan), maka banyak pihak yang menganggap bahwa internal auditor tidak independent. Yang pasti bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usahanya, suatu perusahaan sangat memerlukan adanya internal audit department yang efektif, terutama diperusahaan menengah dan besar termasuk BUMN.

2.3.2. Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit

Berbeda dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik, yang tujuannya adalah memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan yang disusun manajemen, maka tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal audit adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, internal audit harus melakukan kegiatan-kegiatan berikut :

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, struktur pengendalian intern dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan 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 dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

Tanggung jawab internal audit dalam perusahaan haruslah ditetapkan dengan jelas dengan kebijakan manajemen. Wewenang yang berhubungan dengan tanggung jawab tersebut harus memberikan akses penuh kepada internal audit itu untuk berurusan dengan kekayaan, dan karyawan perusahaan yang relevan dengan pokok masalah yang sedang

direview. Internal audit harus bebas untuk mereview dan menilai kebijakan, rencana, prosedur dan catatan.

Tanggung jawab Internal Audit haruslah :

1. Memberikan informasi dan nasihat kepada manajemen dan menjalankan tanggung jawab ini dengan cara konsisten dengan *Kode Etika Institute of Internal Auditors*.
2. Mengkoordinasi kegiatan dengan orang lain agar berhasil mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.

Dalam menjalankan fungsinya, internal audit tidak memikul tanggung jawab langsung dan juga tidak mempunyai wewenang atas kegiatan-kegiatan yang sedang direview tersebut. Oleh karena itu, pemeriksaan dan penilaian internal audit sama sekali tidak membebaskan orang lain dalam perusahaan itu dari tanggung jawabnya.

2.3.3. Pelaksanaan/Prosedur Internal Audit

Prosedur audit adalah pindahan-pindahan yang harus dilakukan selama pemeriksaan audit. Prosedur ini ditentukan atas dasar pertimbangan professional tentang apa yang “paling tepat” dalam situasi bersangkutan. Penerapannya akan menjamin pematuhan suatu konsep dan terpenuhinya suatu norma atau sekelompok norma tertentu. Dengan kata lain, prosedur audit adalah pindahan pengumpulan bukti penilaian yang dilakukan selama berlangsungnya audit. Melalui perencanaan yang terkendali dan pelaksanaan prosedur audit, seorang auditor mematuhi

morma-norma pemeriksaan dan dengan demikian akan menghasilkan pendapat audit yang bisa dipertanggungjawabkan secara professional.

Prosedur audit dirancang untuk mencapai sasaran audit tertentu. Auditor menetapkan sasaran-sasaran audit yang terinci, dengan menerapkan konsep-konsep auditing terhadap situasi audit tertentu, sejalan dengan norma-norma pemeriksaan.

Pada umumnya, prosedur-prosedur audit bisa diklasifikasikan menurut rincian sasaran-sasaran audit yang diusahakannya. Ada dua jenis dasar dari tujuan pemeriksaan itu, yaitu : (1) tes substantif, dan (2) tes ketaatan.

Prosedur Substantif, prosedur audit yang terutama dirancang untuk tujuan substantif biasanya menangani paling sedikit satu dari enam ciri (atribut) yang mendasari penyajian akuntansi keuangan : (1) eksistensi, (2) penilaian, (3) kecermatan, (4) klasifikasi, (5) pisah batas (*cut-off*) dan (6) pengungkapan,

Prosedur untuk memeriksa ketaatan (*compliance-directed procedures*), prosedur audit yang terutama dirancang mencapai sasaran kepuasan yang terinci umumnya mengumpulkan bukti yang mencerminkan tingkat ketaatan di perusahaan itu terhadap kebijakan, prosdur, atau kebiasaan yang digariskan secara intern. Prosedur itu digunakan pada bagian-bagian audit yang berhubungan dengan peminjaman dan pengevaluasian sistem pengendalian intern perusahaan yang sedang diaudit.

2.4. Peranan Internal Audit Dalam Menyikapi Kecurangan

2.4.1. Pencegahan

Orang-orang kriminal yang pandai terus-menerus berusaha menciptakan cara-cara baru untuk menipu para majikan dan pihak lain. Auditor harus selalu waspada untuk menggagalkan perbuatan-perbuatan kriminal. Tidak ada sistem akuntansi yang tidak bisa diselewengkan oleh seseorang, entah itu dilakukan sendiri ataupun bersengkokol dengan orang lain.

Auditor independent maupun perusahaan yang diaudit lebih berminat pada masalah pencegahan kecurangan daripada melacakinya sesudah hal itu terjadi. Mencegah suatu kejahatan adalah lebih baik daripada menderita kerugian dan kemudian menuntut si pelaku kejahatan. Oleh karena itu, setiap perusahaan harus mempunyai sistem pengendalian intern keuangan yang efisien dalam mengamankan aktiva perusahaan dan menjamin prosedur-prosedur bisnis yang sehat.

Di Amerika dikenal adanya UU Anti Korupsi (*Foreign Corrupt Practice Act*) yang mengatur sanksi untuk mereka yang melakukan korupsi, menerima atau membayar uang sogokan. Di Indonesia juga ada UU Anti Korupsi, peraturan pemerintah mengenai pengelolaan limbah industri, UU lingkungan hidup dan lain-lain.

Beberapa saran untuk mencegah terjadinya kecurangan :

1. Tingkatkan struktur pengendalian intern yang terdapat diperusahaan.
2. Lakukan seleksi pegawai secara ketat, gunakan jasa psikolog dan hindari *katebelece* dalam penerimaan pegawai.
3. Tingkatkan keandalan internal audit department, antara lain dengan:
 - a. Memberikan balas jasa yang menarik
 - b. Memberikan perhatian yang cukup besar terhadap laporan mereka.
 - c. Mengharuskan internal auditor melaksanakan *continuing professional education*.
4. Berikan imbalan yang memadai untuk seluruh pegawai, timbulkan "*sense of belonging*" diantara pegawai.
5. Lakukan *rotation of duties* dan wajibkan para pegawai untuk menggunakan hak cuti mereka.
6. Lakukan pembinaan rohani.
7. Berikan sangsi yang tegas kepada mereka yang melakukan kecurangan dan berikan penghargaan kepada mereka yang berprestasi.
8. Tumbuhkan iklim keterbukaan didalam perusahaan.
9. Manajemen harus memberikan contoh dengan bertindak jujur, adil dan bersih.

10. Buat kebijakan tertulis mengenai *Fair Dealing*.

Kecurangan harus dicegah sebelum terjadi. Adalah menjadi tugas manajemen untuk kondisi di perusahaan yang bisa mencegah terjadinya kecurangan. Peranan internal audit sangat besar sekali dalam mencegah terjadinya kecurangan maupun dalam melakukan investigasi jika kecurangan sudah terjadi.

Walaupun internal auditor tidak dapat menjamin bahwa kecurangan tidak akan terjadi, namun ia harus menggunakan kemahiran jabatannya dengan seksama sehingga diharapkan mampu mendeteksi indikasi terjadinya kecurangan dan dapat memberikan saran-saran yang bermanfaat kepada manajemen untuk mencegah terjadinya kecurangan.

Internal auditor perlu mengetahui bermacam-macam cara kecurangan dilakukan, tanpa harus melakukan kecurangan itu sendiri.

2.4.2. Tindak Lanjut Permasalahan

Dalam hal ini internal auditor harus memperhatikan kemungkinan-kemungkinan terjadinya kecurangan, kesalahan, manipulasi, inefisiensi, pemborosan, ketidakefektifan dan *conflict of interest*. Jika internal auditor menemukan indikasi dan mencurigai terjadinya kecurangan di perusahaan, maka ia harus memberitahukan hal tersebut kepada top manajemen. Jika indikasi tersebut cukup kuat, manajemen akan menugaskan suatu tim untuk melakukan investigasi. Tim tersebut biasanya terdiri dari internal

auditor, *lawyer*, *investigator*, *security* dan spesialis dari luar atau dalam perusahaan.

Kennish (1986) menyarankan beberapa tindakan berikut dalam investigasi kecurangan, antara lain :

1. Pertama dan terutama lindungi yang tidak bersalah, kumpulkan fakta-fakta, pecahkan persoalannya, dan buatlah suasana menjadi tenang.
2. Amankan lingkungan kejadian secepatnya untuk menghentikan kerugian yang mungkin terjadi.
3. Tentukan elemen-elemen yang penting dari kecurangan tersebut untuk mendukung keberhasilan tuntutan secara hukum.
4. Identifikasikan, kumpulkan dan amankan bukti-bukti.
5. Identifikasikan pola dan sifat kecurangan yang terjadi.
6. Tentukan motivasi dari kejadian tersebut yang seringkali bisa membantu dalam mengidentifikasi tersangka utama.
7. Siapkan fakta yang akurat dan objektif sebagai dasar pertimbangan mengenai disiplin, pemecatan dan penuntutan.
8. Hitung kerugian yang terjadi dan kemungkinan memperoleh kembali barang yang hilang atau ganti rugi.
9. Identifikasikan kelemahan-kelemahan tersebut dengan merevisi sistem dan prosedur yang baru dan jika memungkinkan gunakan peralatan keamanan.

Bantuan kepolisian akan diperlukan jika *top management* memutuskan bahwa kecurangan yang terjadi akan diselesaikan secara hukum (ada unsur pidana).

Untuk itu perusahaan harus membuat pengaduan kepihak kepolisian yang akan membuat berita acara. Selanjutnya, pihak kepolisian akan melakukan pengusutan dan penyidikan dan tindakan-tindakan lain, sesuai dengan prosedur yang berlaku di kepolisian.

Bantuan kepolisian juga dapat diminta, jika tersangka melakukan ancaman-ancaman kepada manajemen atau pegawai lainnya.

2.4.3. Pelaporan

Sebagai hasil dari pekerjaannya, internal auditor harus membuat laporan kepada manajemen. Laporan tersebut merupakan suatu alat dan kesempatan bagi internal auditor untuk menarik perhatian manajemen dan membuka manajemen mengenai manfaat dari *Internal Audit Department* (IAD), apa yang sudah dan dapat dikerjakan IAD, hal penting apa saja yang terjadi di perusahaan dan memerlukan perhatian dan tindakan perbaikan dari manajemen.

Temuan audit yang disampaikan dengan baik dalam laporan IAD akan memberitahukan manajemen mengenai kelemahan dalam pengendalian intern yang bila dibiarkan dapat menimbulkan terjadinya kecurangan (*fraud & collusion*) yang merugikan perusahaan.

Selain itu rekomendasi yang disampaikan IAD akan membantu manajemen dalam mengambil tindakan-tindakan perbaikan sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan bisa diperkecil.

Hasil pemeriksaan internal auditor disimpulkan dan didokumentasikan dalam suatu *List of Audit Findings*.

Kesimpulan bisa menyatakan bahwa tidak ada masalah atau kelemahan yang ditemukan bisa juga menyimpulkan hal-hal yang memerlukan perhatian manajemen *Findings* (temuan) bisa positif dan negatif.

Temuan positif bisa menyebutkan bahwa tidak ada masalah yang ditemukan, bisa juga menyebutkan kebaikan pengendalian intern yang terdapat disalah satu bagian yang perlu diterapkan dibagian lain.

Temuan negatif memberitahukan kepada manajemen masalah-masalah yang ditemukan yang memerlukan, tindakan dan manajemen untuk mencegah kerugian-kerugian yang timbul akibat masalah tersebut.