

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Era globalisasi terutama globalisasi ekonomi telah menimbulkan persaingan ekonomi yang ketat. Persaingan ini mengharuskan perusahaan untuk berpikir lebih kritis dalam pemanfaatan dan pengalokasian sumber dayanya yang berarti untuk menghadapi pesaing bisnisnya, perusahaan harus memanfaatkan dan mengalokasikan sumber daya secara lebih efektif dan efisien.

Agar perusahaan dapat bertahan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat dan kompleks, dibutuhkan pemeriksaan intern yang memadai, manajemen membutuhkan bantuan dan fungsi pemeriksaan intern atau lebih dikenal dengan nama Audit Internal.

Saat ini keberadaan Audit Internal sudah merupakan suatu bagian penting dari Perusahaan keberadaannya terus berkembang seiring dengan berkembangnya dunia bisnis yang membutuhkan penanganan profesional. Peran Audit Internal yang sangat besar dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas di dalam suatu organisasi tentunya akan sangat membantu manajemen dalam menghadapi persaingan bisnis. Untuk itu Audit Internal perlu melakukan pemeriksaan, penilaian, dan mencari fakta atau bukti guna

memberikan rekomendasi kepada pihak manajemen untuk ditindak lanjuti. Salah satu temuan auditor internal diantaranya adalah penemuan kecurangan. Kecurangan terjadi antara lain disebabkan karena adanya tekanan, kesempatan untuk melakukan kecurangan, kelemahan sistem dan prosedur serta adanya pembenaran terhadap tindakan kecurangan tersebut.

Biasanya kecurangan tidak mudah ditemukan, kecurangan biasanya ditemukan karena kebetulan maupun karena sesuatu hal yang disengaja. Dengan demikian manajemen harus berhati-hati terhadap kemungkinan timbulnya kecurangan yang mungkin terjadi di perusahaan yang dikelolanya.

Untuk mengatasi potensi timbulnya kecurangan, Audit Internal diperlukan keberadaannya didalam perusahaan, yang bertugas untuk mengevaluasi suatu sistem dan prosedur yang telah disusun secara benar dan sistematis serta apakah telah di implementasikan secara benar, melalui pengamatan, penelitian dan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas yang telah didelegasikan di setiap unit organisasi.

Pada beberapa perusahaan yang kegiatan utamanya bergerak dibidang pengelolaan, pendistribusian, dan penyediaan jasa publik bagi masyarakat sebagai badan usaha, maka pengelolaan harus berdasarkan pengelolaan yang sehat, berdasarkan prinsip prinsip ekonomi.

Pemeriksaan intern yang dilaksanakan oleh satuan pengawas intern akan menghasilkan temuan-temuan, dan setiap temuan tersebut akan diberikan suatu

rekomendasi dan saran-saran yang diperlukan, salah satu jenis pemeriksaan pada perusahaan yang kegiatan utamanya bergerak dalam bidang pengelolaan, pendistribusian, dan penyediaan jasa publik bagi masyarakat adalah kemungkinan adanya penyimpangan, baik secara sengaja maupun tidak disengaja.

Penulis melihat adanya permasalahan yang perlu dikaji, yaitu keterkaitan akan pemeriksaan intern, dengan jumlah temuan yang kemungkinan atau dapat diidentifikasi sebagai temuan kecurangan (*fraud*) pada dunia perusahaan yang kegiatan utamanya bergerak dalam bidang pengelolaan, pendistribusian, dan penyediaan jasa publik bagi masyarakat. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik menulis skripsi dengan judul: **“Peranan Audit Internal Dan Pencegahan *Fraud* Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal”**.

1.2 Masalah Penelitian

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang di kemukakan sebelumnya maka dalam melakukan penelitian penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan audit internal dalam pencegahan *fraud* pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?
2. Apakah hambatan yang timbul dalam melakukan pencegahan *fraud* pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?

3. Apakah peranan audit internal dan pencegahan *fraud* dapat menunjang efektivitas pengendalian internal pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?

1.2.2 Pembatasan Masalah

Mengingat luasnya permasalahan dalam lingkup peranan audit internal dan pencegahan *fraud* serta adanya keterbatasan data yang diperoleh. Maka penulis memberikan batasan masalah yaitu sebagai objek penelitiannya adalah peranan audit internal dan pencegahan *fraud* dalam menunjang efektivitas pengendalian Internal yang peneliti ungkapkan dalam penelitian ini terkhusus pada penyalahgunaan aktiva (*fraud asset misappropriation*) yaitu terdiri atas kecurangan kas dan penyalahgunaan aset lainnya pada PT. Kawasan Berikat Nusantara (persero) Periode penelitian tahun 201

1.2.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang dikemukakan, maka masalah yang akandirumuskan dalam penelitian ini adalah

1. Apakah Peranan Audit Internal sudah diterapkan atau dilaksanakan pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?
2. Apakah Pencegahan *Fraud* sudah diterapkan atau dilaksanakan pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?

3. Apakah Peranan Audit Internal berpengaruh terhadap Pencegahan *Fraud* Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. Kawasan Berikat Nusantara?

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan data dan informasi mengenai peran profesi audit internal dalam pencegahan *fraud* di PT. Kawasan Berikat Nusantara (persero).

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui peran audit internal dalam pencegahan *fraud* khususnya di PT. Kawasan Berikat Nusantara (persero) dan hambatan yang terjadi dalam menemukan kecurangan di PT. Kawasan Berikat Nusantara (persero).

1.3.2 Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung :

1. Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang masalah *fraud* yang terjadi di PT.

Kawasan Berikta Nusantara (persero) dan cara kerja sistem pengendalian internal yang sesungguhnya.

2. Perusahaan

Dari penelitian ini diharapkan dapat di jadikan sebagai bahan masukan bagi perusahaan yang terkait, khususnya satuan kerja Audit Internal.

3. Pihak lain

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi dan pengetahuan yang dapat dijadikan sebagai bahan referensi, khususnya untuk mengkaji topik-topik yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi.

1.4. Hipotesis

Kata hipotesis berasal dari kata "*hipo*" yang artinya lemah dan "*tesis*" berarti pernyataan. Dengan demikian hipotesis berarti pernyataan yang lemah, disebut demikian karena masih berupa dugaan yang belum teruji kebenarannya.

Hipotesis penelitian dapat diartikan sebagai jawaban yang bersifat sementara terhadap masalah penelitian , sampai terbukti melalui data yang terkumpul dan harus diuji secara empiris. Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis mencoba meumuskan hipotesis yang merupakan kesimpulan sementara dari penelitian ini sebagai berikut:

Ho = Artinya, tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Peranan Audit Internal dan Pencegahan *Fraud* dalam menunjang efektivitas Pengendalian Internal.

Ha = Artinya, terdapat pengaruh yang signifikan antara Peranan Audit Internal dan Pencegahan *Fraud* dalam menunjang efektivitas Pengendalian Internal.

1.5 Sistematika penulisan

Agar pembahasan penelitian dapat mencapai tujuan dan dapat terarah maka proposal skripsi ini dibagi menjadi dua bab sebagai berikut :

BAB 1: PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, Pembatasan Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Hipotesis dan Sistematika Penulisan.

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan mengenai teori-teori yang akan melandasi pembahasan-pembahasan pada bab berikutnya, yang bersumber literatur-literatur dan sumber bacaan yang relevan dengan pembahasan yang akan dibahas.

BAB 3: METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini menguraikan tentang definisi operasional, tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisa data.

**BAB 4: DESKRIPSI PENYAJIAN DATA DAN ANALISA HASIL
 PENELITIAN**

 Pada bab ini penulis menggambarkan sekaligus menguraikan tentang deskripsi objek penelitian yang didalamnya membahas tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan penjelasannya, kegiatan perusahaan dan perkembangannya.

BAB 5: PENUTUP

 Bab ini berisi kesimpulan atas pembahasan dari bab-bab sebelumnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Peranan

Pengertian peranan menurut Komarudin (1994) adalah sebagai berikut :

- a. Bagian dari tugas utama yang harus dilakukan oleh seseorang dari manajemen.
- b. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai kasus.
- c. Bagian atau fungsi seseorang dalam kelompok atau prantara.
- d. Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik yang ada padanya.
- e. Fungsi setiap variabel dalam hubungan sebab akibat.

Definisi diatas dapat memberi petunjuk bahwa yang melakukan suatu peran adalah sesuatu yang nyata atau kongkrit, bukan sesuatu yang abstrak. Jadi peranan dalam penelitian ini dapat diartikan berfungsinya seseorang atau bagian diperusahaan. Sehingga demikian, Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektifitas Pengendalian Intern diperusahaan

dapat tercapai dengan didukung oleh fungsi peranan yang berjalan dengan semestinya.

2.1.2 Pengertian Audit

Audit adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. (Arens & Loebbecke A diadaptasi oleh Amir Abadi Jusuf. 1997. *Auditing pendekatan terpadu*,hal.1).

Sedangkan menurut Al.Haryono yusuf dalam bukunya berjudul *Auditing (Pengauditan)*. Audit adalah proses seistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. (Al.Haryono. 2001. *Auditing (Pengauditan)*,hal.11).

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian audit adalah proses pemeriksaan terhadap kejadian-kejadian perusahaan yang telah ditentukan pihak yang lebih tinggi dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.3 Jenis-Jenis Audit

Beberapa jenis audit dilakukan untuk memastikan bahwa proses operasi didalam perusahaan telah berjalan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku serta pengelolaan terhadap sumber daya dalam proses tersebut berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut Bhayangkara (2011:2-3) terdapat beberapa jenis-jenis audit, yaitu:

1. Pada audit kepatuhan (*compliance audit*), auditor berusaha mendapatkan dan mengevaluasi informasi untuk menentukan apakah pengelolaan keuangan, operasi atau aktivitas yang lain dari suatu entitas telah sesuai dengan kriteria, kebijakan atau regulasi yang mendasarinya.
2. Dalam audit internal (*internal auditing*) auditor melakukan penilaian secara independen dengan berbagai aktivitas dalam memberikan jasanya kepada perusahaan. Secara lengkap *Institute of Internal Auditing* (IIA) mendefinisikan audit internal sebagai: “*an independent appraisal activity established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization. The object of Internal Auditing is to assist members in the organization in the effective discharge of their duties*”.

Dari definisi di atas sudah jelas bahwa kegiatan penilai independen yang dibentuk dalam organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan sebagai pelayanan kepada organisasi. Tujuan dari audit internal adalah untuk membantu anggota dalam organisasi dalam melaksanakan tugasnya dengan efektif.

3. Audit operasional (*operation auditing*) memfokuskan penilaiannya kepada efisiensi dan efektifitas operasi suatu entitas. Lebih lanjut AICPA mendefinisikan operational auditing sebagai: “*a systematic review of an organization activities in relation to specified objective. The purpose of the engagement may be: (a) to asses performance, (b) to identify opportunities fot improvement, and (c) to develop recommendation for improvement or further action*”.

Dari definisi di atas sudah jelas bahwa review sistematis dari suatu kegiatan organisasi dalam kaitannya dengan tujuan tertentu. Tujuan dari keterlibatan mungkin: (a) untuk menilai kinerja, (b) untuk mengidentifikasi peluang untuk perbaikan dan (c) untuk mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

4. Audit keuangan (*financial auditing*) merupakan audit yang paling tua dan paling populer. Audit ini dilaksanakan dengan melakukan pengkajian dan penilaian terhadap sistem pelaporan akuntansi dan keuangan. Dilihat dari prosedur ketersediaan dan teknik audit, audit jenis ini merupakan jenis audit yang memiliki prosedur dan teknik

yang paling lengkap dan baku. Disamping pelaksanaan auditnya telah dipimpin dengan norma audit yang standar, karena dikeluarkan oleh asosiasi profesi dibidangnya, juga objek yang diaudit telah dipimpin oleh suatu prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (*General Accepted Accounting Principle*).

Dari berbagai jenis audit yang dilakukan kecuali audit keuangan, keseluruhan audit memiliki tujuan yang (hampir) sama yaitu menilai bagaimana manajemen mengoperasikan perusahaan, mengelola sumber daya yang dimiliki, meningkatkan efisiensi proses dalam mencapai tujuan perusahaan secara taat asas.

2.2 Pengertian Audit Internal

Audit internal adalah Auditor intern yang bekerja disuatu perusahaan untuk melakukan audit dan melakukan kepentingan manajemen perusahaan, seperti halnya auditor pemerintah. Bagian audit dari suatu perusahaan biasa beranggotaan lebih dari seratus orang dan biasanya bertanggung jawab langsung kepada presiden direktur, direktur eksekutif, atau kepada komite audit dari dewan komisaris.

Tugas auditor internal bermacam-macam, tergantung pada atasannya. Ada bagian audit yang hanya terdiri satu atau dua orang, yang sebagian besar tugasnya melakukan audit ketaatan secara rutin. Bagian audit lainnya barangkali berjumlah beberapa staf yang mempunyai tugas yang berbeda-beda, termasuk

juga hal-hal diluar akuntansi. Pada tahun-tahun terakhir, banyak auditor internal yang terlibat dalam kegiatan audit operasional.

Untuk menjalankan tugas dengan baik, auditor intern harus berada di luar fungsi lini suatu organisasi, tetapi tidak terlepas dengan hubungan bawahan atasan seperti lainnya, Auditor intern wajib memberikan informasi yang berharga bagi manajemen untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan operasi perusahaan. Biasanya pihak-pihak intern enggan memanfaatkan informasi dari auditor intern karena independensi ini merupakan perbedaan utama antara auditor intern dengan akuntan publik. (Arens & Loebbecke *Auditing Pendekatan Terpadu diadaptasi oleh amir jusuf* 1997, hal 7)

2.2.1 Peranan Audit Internal

Mengingat pentingnya peran pengawasan terhadap tindak *fraud*, maka audit internal menjadi satu-satunya unit kerja yang paling tepat melakoninya. Karena itu, peran audit internal yang selama ini selalu berkaitan dengan urusan physical control harus sudah bergeser dari sekedar terkesan sebagai “*provoost*” perusahaan menjadi unit yang mampu berperan dalam pencegahan sekaligus pendeteksian *fraud*.

Menurut BPKP (2008:43) peran yang ideal bagi audit internal yaitu sebagai berikut:

1. Peran audit internal dalam pencegahan *fraud*.
2. Peran audit internal dalm pendeteksian *fraud*.

Audit internal dituntut untuk waspada terhadap setiap hal yang menunjukkan adanya kemungkinan terjadinya *fraud*, yang mencakup:

1. Identifikasi titik-titik kritis terhadap kemungkinan terjadinya *fraud*.
2. Penilaian terhadap sistem pengendalian yang ada, dimulai sejak lingkungan pengendalian hingga pemantauan terhadap penerapan sistem pengendalian.

Seandainya terjadi *fraud*, audit internal bertanggung jawab untuk membantu manajemen mencegah *fraud* dengan melakukan pengujian dan evaluasi keandalan dan efektivitas dari pengendalian, seiring dengan potensi risiko terjadinya *fraud* dalam berbagai segmen. Tidak hanya manajemen puncak, audit internal juga harus mendapat sumber daya yang memadai dalam rangka memenuhi misinya untuk mencegah *fraud*.

Tanggung jawab audit internal dalam rangka mendeteksi kecurangan, selama penugasan audit termasuk:

1. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang kecurangan, dalam rangka mengidentifikasi indikasi-indikasi yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh anggota organisasi.
2. Memiliki sensitivitas yang berkaitan dengan kemungkinan adanya kesempatan terjadi kecurangan.
3. Melakukan evaluasi terhadap indikator-indikator yang mungkin dapat memberikan peluang terjadinya kecurangan dan menentukan apakah perlu diadakan investigasi lanjutan.
4. Menentukan prediksi awal terjadinya kecurangan.

5. Melakukan penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengendalian di lingkungan dimana terjadinya tindak kecurangan dan selanjutnya menentukan upaya untuk memperkuat pengendalian di dalamnya.

2.2.2 Standar Audit Internal

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai organisasi profesi berkewajiban untuk menetapkan standar auditing. Untuk melaksanakan tugas tersebut IAI membentuk Dewan Standar Audit yang ditetapkan sebagai badan teknis senior dari IAI untuk menerbitkan pernyataan-pernyataan tentang standar auditing. Dewan ini juga berkewajiban untuk membuat pedoman penerapan pernyataan standar auditing bagi para auditor dengan menerbitkan penafsiran atau interpretasi. (Al.Haryono. 2001. Auditing (Pengauditan)). Pelayanan yang diberikan oleh internal audit dalam pemeriksaannya antara lain seperti:

1. Pengendalian akuntansi internal.
2. Pencegahan dan pendeteksiian kecurangan.
3. Pemeriksaan keuangan.
4. Pemeriksaan ketaatan atau compliance auditing.
5. Pemeriksaan operasional.
6. Pemeriksaan manajemen.
7. Pemeriksaan kontrak.
8. Pemeriksaan electronic data processing (EDP).
9. Pekerjaan dalam pengawasan internal.

10. Pengambilan kualitas personal.
11. Hubungan dengan entitas di luar perusahaan.

2.2.3 Kewajiban Pemegang Sertifikat CA

- (1) Kewajiban dan peraturan IAI sebagai berikut:
 1. Tetap terdaftar sebagai Anggota Utama IAI.
 2. Membayar iuran keanggotaan IAI.
 3. Menjaga nama baik profesi Akuntan dan organisasi IAI.
 4. Menaati dan melaksanakan standar profesi dan kode etik yang ditetapkan IAI.
 5. Menjaga kompetensi melalui Pendidikan Profesional Berkelanjutan (PPL) sesuai ketentuan IAI.
 6. Mematuhi anggaran dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi serta ketentuan IAI lainnya.
- (2) Untuk tetap dapat mempergunakan sebutan profesi, pemegang sertifikat CA harus mengikuti dan menaati seluruh ketentuan dan kewajiban yang ditentukan oleh IAI.
 - a. Ketentuan Umum PPL

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IAI telah mengatur dan menetapkan bahwa seluruh Anggota IAI berkewajiban mengikuti PPL.

Peraturan menteri keuangan (PMK) Nomor 25/PMK.01/2014 tentang Akuntan Beregister Negara mewajibkan seluruh Akuntan untuk menjaga kompetensi melalui PPL dan menyampaikan realisasi PPL kepada Ikatan Akuntan Indonesia.

Pasal 16 PMK 25/PMK.01/2014 antara lain menyebutkan PPL yang diselenggarakan oleh IAI, PPAJP dan/pihak lain yang diakui oleh IAI dan/PPAJP.

Akuntan wajib mengikuti PPL paling sedikit berjumlah 30 (tiga puluh) satuan kredit PPL (SKP) setiap tahun sebagai anggota *International Federation of Accountant* (IFAC) IAI mewajibkan 120 SKP bagi setiap Akuntan selama 3 (tiga) tahun.

b. Mematuhi Prinsip Dasar Profesi

Akuntan Indonesia yang menyanggah sebutan *Chartered Accountant* (CA) memegang teguh prinsip-prinsip dasar keprofesian yang merupakan kode etiknya yaitu :

1. Tanggungjawab profesi

Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagai profesional, setiap pemegang CA harus senantiasa

menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya.

2. Kepentingan publik

Setiap pemegang CA berkewajiban untuk senantiasa dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme.

3. Integritas

Untuk memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, setiap pemegang CA harus memenuhi tanggungjawab profesionalismenya dengan integritas setinggi mungkin.

4. Objektivitas

Setiap pemegang CA harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan kehati-hatian, kompetensi dan ketekunan serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik, legislasi, dan teknik yang paling muktahir.

5. Kerahasiaan

Setiap pemegang CA harus melaksanakan jasa profesionalnya sesuai dengan standar teknis dan standar profesional yang relevan. Sesuai dengan kealiannya berhati-hati, pemegang CA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan obyektivitas.

Agar dapat dapat menulis laporan yang efektif, selain, menguasai berbagai aspek teknis penulisan laporan, internal auditpun harus memiliki pengetahuan dan perasaan khusus tentang pengawasan internal pada umumnya, serta tentang manajemen mereka sendiri dan audit.

2.2.4 Tahapan audit internal.

Langkah-langkah dalam audit internal adalah sebagai berikut:

1. Tahap persiapan pemeriksaan

Tahap ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi. Penelaahan peraturan, ketentuan dan undang-undang yang berkaitan dengan aktivitas yang diperiksa serta menganalisis informasi yang diperoleh guna mengidentifikasi hal-hal potensial yang mengandung titik

kelemahan. Pada tahap ini pemeriksa memilih bidang tertentu untuk diperiksa dari seluruh bidang objek kegiatan yang telah dilakukan pada tahap persiapan pemeriksaan. Pemilihan ini diperoleh melalui pengumpulan dan penganalisisan informasi atas kegiatan yang diperiksa.

Dari tahap ini diperoleh latar belakang dan infoemasi umum atas kegiatan yang bersangkutan, yang mendasari pemilihan sasaran alternative pemeriksaan (*tentativeaudit objektive*) melalui berbagai teknik pengujian terbatas.

2. Tahap pengujian pengendalian intern

Tahap ini dimaksudkan untuk lebih memantapkan sasaran tentative pemeriksaan yang telah diidentifikasi pada persiapan pemeriksaan. Pengujian ini bertujuan untuk menilai efektifitas pengendalian intern dan lebih mengenali adanya kelemahan sehingga dapat dipastikan apakah dapat terus dilanjutkan ke tahap pemeriksaan lanjutan, karena kurangnya bukti yang mendukung atau gugurnya sasaran tentative pemeriksaan.

Melalui tahap ini diperoleh bukti-bukti yang mendukung sasaran pemeriksaan definitive yang dikembangkan dari kegiatan spesifik yang bersifat tentative.

3. Tahap pemeriksaan lanjutan

Tahap ini bertujuan untuk mendapatkan bukti yang cukup, guna mendukung audit objektif yang diperoleh pada tahap pengujian dan pengkajian ulang sistem pengendalian intern. Pada tahap ini pemeriksa memilih atau menyeleksi sasaran definitive (Firm audit objective). kemudian dilakukan pengumpulan bukti yang relevan, material dan kompeten menuju suatu kesimpulan mengenai sasaran pemeriksaan yang bersangkutan.

4. Tahap pelaporan

Tahap ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil pemeriksaan termasuk rekomendasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan guna meyakinkan pihak manajemen atau pejabat yang berwenang guna melakukan perbaikan. Sebelum laporan final disusun, materi temuan sudah harus dikomunikasikan dengan pihak manajemen mulai dari sejak ditetapkannya sasaran tentative pemeriksaan.

Hal tersebut dimaksudkan agar mencegah konflik, memperoleh kesepakatan mengenai fakta temuan, memberi kesempatan kepada pihak manajemen untuk memahami arti kata yang ditulis agar tidak menimbulkan salah penafsiran dan tahap tindak lanjut pemeriksaan.

5. Tahap tindak lanjut dan pemeriksaan.

Pada tahap ini pemantapan dan evaluasi terhadap tindakan-tindakan manajemen berdasarkan rekomendasi sangat penting dalam pemeriksaan intern. Hasil pemeriksaan akan sangat berkurang manfaatnya apabila rekomendasi yang diberikan tidak ditindak lanjut oleh pihak manajemen. Masalah tindak lanjut ini tidak terlepas dari pemeriksaan sebelumnya. Temuan yang tidak tuntas dibicarakan termasuk rekomendasi yang tidak disepakati oleh manajemen akan sangat berpengaruh terhadap kelancaran tindak lanjut.(Sukrisno Agoes, 2011, Auditing).

2.2.5 Proses Audit Internal

Proses audit internal pada prinsipnya merupakan serangkaian tahapan pelaksanaan audit yang dimulai sejak penerimaan penugasan sampai dengan terbitnya laporan hasil audit. Adapun tahapan-tahapan dari proses audit tersebut secara ringkas, tahapan-tahapan inilah yang nantinya akan dilalui auditor dalam setiap penugasannya. Mengenai penjelasan untuk masing-masing tahapan akan disajikan dibawah ini:

1. Persiapan penugasan audit.

Persiapan penugasan audit adalah proses awal yang dilaksanakan pada proses audit. Dalam tahap ini dimulai dengan penunjukan tim yang akan terlibat dalam suatu penugasan oleh satuan internal audit.

Hal ini dilakukan dengan tujuan agar tim yang akan melaksanakan tugas disuatu unit mempunyai payung hukum yang kuat bahwa tim tersebut melaksanakan audit atas perintah dari atasan bukan karena kehendak pribadi.

2. Survey audit pendahuluan.

Survey pendahuluan merupakan proses yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai risiko dari suatu unit yang akan diperiksa. Oleh karena itu survey pendahuluan di sini meliputi langkah-langkah analisis terhadap risiko mikro yang terkait dalam suatu unit yang akan diaudit.

Survey pendahuluan dapat dilakukan dengan sejumlah teknik audit. Penggunaan berbagai teknik audit tersebut dimaksudkan agar tercapai kombinasi optimal dari berbagai upaya untuk memperoleh dan menganalisis informasi yang relevan dengan penilaian resiko secara efisien dan efektif. Terdapat dua dua klasifikasi utama dari teknik-teknik audit pada tahap survey pendahuluan, yaitu yang berkaitan dengan langkah-langkah survey pendahuluan di kantor unit auditor internal (*on desk /off site audit*), dan dilokasi unit yang diaudit (*on side audit*).

3. Pelaksanaan pengujian

Setelah melaksanakan survei pendahuluan, maka auditor dapat menentukan cakupan dan luas audit yang hendak dilaksanakan

pengujiannya. Pada tahap survey pendahuluan auditor baru mengumpulkan informasi awal tentang kondisi auditee. Pada tahap pelaksanaan pengujian ini auditor perlu mencari bukti yang akan menguatkan informasi yang diperoleh pada survey pendahuluan tersebut. Bukti yang cukup, kompeten, relevan dan catatan lainnya.

Bukti audit dapat menjadi bukti awal sebagai bukti hukum apabila bukti tersebut ditemukan secara cermat, akurat dan tepat yang terkait dengan temuan audit atau kesimpulan audit.

4. Penyelesaian penugasan audit

Penyelesaian penugasan audit ini merupakan tahapan terakhir dari proses pekerjaan lapangan. Dalam tahap ini auditor mematangkan berbagai temuan yang telah dirangkum selama proses pekerjaan lapangan. Disini auditor memperoleh keyakinan yang memadai bahwa temuan yang dirangkumnya telah dijalankan sesuai prosedur, obyektif dan independen.

Pada saat mengkonfirmasi temuan kepada auditee, auditor telah menyiapkan berbagai data yang sekiranya dibutuhkan untuk mendukung temuan yang diajukan beserta rekomendasi yang disarankan kepada auditee. Setelah proses diskusi selesai maka auditor meminta jawaban dalam bentuk tertulis beserta dengan kesanggupan auditee untuk menindak lanjuti rekomendasi. Dalam hal

tanggapan tertulis tersebut, auditee juga mencantumkan batas tindak lanjut atas rekomendasi tersebut akan dilaksanakan serta personel yang bertanggung jawab.

Tahapan akhir dari pekerjaan lapangan adalah pertemuan akhir (exit meeting) yang dihadiri oleh seluruh tim yang terlibat beserta manajemen dari pihak auditee terutama yang terkait langsung dengan temuan rekomendasi audit. Pada pertemuan akhir Tim pemeriksa menyampaikan pokok-pokok hasil pemeriksaan kepada pimpinan instansi /unit kerja yang diperiksa/yang mewakili. Pada kesempatan auditor membicarakan tentang pemantauan pelaksanaan rekomendasi yang telah disepakati.

5. Pelaporan hasil audit

Laporan hasil audit ini merupakan media untuk menyampaikan permasalahan serta temuan berikut dengan rekomendasi yang terdapat dalam suatu unit kepada manajemen unit tersebut. Manajemen auditee hendaknya mengetahui temuan-temuan serta rekomendasi yang dihasilkan dari proses audit tersebut. Hal ini karena laporan hasil audit akan sangat berguna bagi manajemen dalam proses pembuatan keputusan dimasa yang akan datang.

Setelah selesai pengujian dilapangan, maka berdasarkan dokumentasi kertas kerja audit (Mulai dari perencanaan/persiapan

audit sampai dengan temuan dan rekomendasi yang sudah mendapatkan tanggapan dari auditee) Ketua Tim bersama anggota Tim kemudian menyusun laporan hasil audit.

6. Pemantauan tindak lanjut

Tindak lanjut dilaksanakan berdasarkan kesepakatan yang telah disetujui oleh audit terkait dengan pelaksanaan rekomendasi yang telah diberikan.

2.2.6 Tujuan Audit Internal

Menurut Sukrisno Agoes, Tujuan audit internal adalah membantu manajemen perusahaan menjalankan tugas melalui analisa, penilaian dan pemberian saran dan masukan mengenai kegiatan /program yang masuk dalam pemeriksaan.

Untuk mencapai tujuan dari internal audit maka auditor harus melakukan beberapa hal berikut ini diantaranya yaitu:

1. Memastikan terkait peraturan dan prosedur yang harus dipatuhi oleh seluruh manajemen.
2. Memberi penilaian baik dan meningkatkan pengawasan efektif dengan biaya sewajarnya serta mengidentifikasi sistem pengendalian yang diterapkan yang meliputi pengendalian intern manajemen dan kegiatan operasional yang berkaitan.

3. Memastikan seluruh aset perusahaan dijaga dengan penuh tanggung jawab dari penyalahgunaan, kehilangan, korupsi dan hal-hal semisal.
4. Mengajukan berbagai saran dalam rangka memperbaiki sistem operasional perusahaan agar lebih efektif dan efisien.
5. Memberi nilai terkait mutu dan kualitas kerja kepada setiap bagian yang ditunjuk manajemen perusahaan.
6. Memastikan bahwa data yang dimiliki dan diolah dalam perusahaan bisa dipertanggungjawabkan.

2.2.7 Program-Program Audit Internal

Program audit internal merupakan pedoman bagi auditor dan merupakan satu kesatuan dengan supervisi audit dalam pengambilan langkah-langkah tertentu. Langkah-langkah audit dirancang untuk mengumpulkan bahan bukti dan untuk memungkinkan auditor mengemukakan pendapat mengenai efisiensi, keekonomisan dan efektivitas yang akan diperiksa. Program tersebut berisi arahan-arahan pemeriksaan dan evaluasi informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan-tujuan audit dalam ruang lingkup penugasan audit.

Program audit dirancang untuk menjadi pedoman bagi auditor mengenai:

1. Apa yang akan dilakukan.
2. Kapan akan dilakukan.
3. Bagaimana melakukannya.

4. Siapa yang akan melakukannya.
5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan.

Program audit merupakan alat yang menghubungkan survei pendahuluan dengan pekerja lapangan. Dalam survei pendahuluan, auditor internal mengidentifikasi tujuan operasi, risiko, kondisi-kondisi operasi dan kontrol yang diterapkan. Dalam pekerjaan lapangan mereka mengumpulkan bahan bukti tentang efektivitas sistem kontrol, efisiensi operasi, pencapaian tujuan dan dampak risiko terhadap perusahaan.

Program audit yang disusun dengan baik bisa memberikan banyak manfaat, yaitu:

1. Memberikan rencana sistematis untuk setiap tahap pekerjaan audit, yang merupakan suatu rencana yang dapat dikomunikasikan baik kepada supervisor audit maupun kepada staf audit.
2. Menjadi dasar penugasan auditor.
3. Menjadi sarana pengawasan dan evaluasi kemajuan pekerjaan audit karena memuat waktu audit yang dianggarkan.
4. Memungkinkan supervisor audit dan manajer membandingkan apa yang dikerjakan dengan apa yang rencanakan.
5. Membantu melihat staf-staf yang belum berpengalaman dalam tahap-tahap pelaksanaan audit.
6. Memberi ringkasan catatan pekerjaan yang dilakukan.

7. Membantu auditor pada audit selanjutnya untuk mengenal lebih dekat jenis-jenis pekerjaan audit yang dilakukan dan waktu yang dibutuhkan.
8. Mengurangi waktu supervisi langsung yang dibutuhkan.
9. Menjadi titik awal bagi penilai fungsi internal audit untuk mengevaluasi upaya audit yang telah dilakukan.

Manfaat-manfaat potensial ini seharusnya tidak serta-merta menjadikan auditor layaknya “budak” yang setia pada langkah-langkah audit tertentu, yaitu daftar pemeriksaan audit. Program audit tidak boleh menghambat inisiatif atau kecakapan. Program tersebut hanya menjelaskan apa yang harus dicapai. Satu ons akal sehat lebih baik daripada satu pons intruksi khusus. Auditor harus selalu memperhatikan situasi; jika realitas berbeda dari yang diantisipasi, maka penyesuaian mungkin perlu dilakukan.

Program audit harus menunjukkan lingkup pekerjaan audit. Program tersebut harus memperjelas hal-hal apa yang akan tercakup dalam audit dan yang tidak. Tujuan audit seharusnya menuntun lingkup pekerjaan. Tujuan audit seharusnya menuntun lingkup pekerjaan.

Menurut Standar internal audit yang profesional bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi efektivitas sistem kontrol internal organisasi dan kualitas kinerja dalam pelaksanaan tanggung jawab yang

diemban. Tujuan-tujuan utama dari sistem kontrol internal ini adalah untuk memastikan:

1. Keandalan dan integritas informasi.
2. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan regulasi.
3. Pengamanan aktiva.
4. Penggunaan sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk operasi dan program.

Internal audit yang komperenship dan tidak dibatasi bisa memiliki semua tujuan ini yang pasti auditor internal harus menyiapkan program audit mereka dengan tanggung jawab-tanggung jawab ini dalam menentukan apakah tujuan audit telah dicapai secara efisien, ekonomis dan efektif jika mereka tidak memeriksa prosedur-prosedur yang diterapkan oleh karyawan operasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, semua program audit harus mengidentifikasi tujuan operasi yang pencapaiannya akan dievaluasi auditor. Program audit merupakan alat yang menghubungkan survei pendahuluan dengan pekerja. Dalam survei pendahuluan. internal audit mengidentifikasi tujuan operasi, risiko, kondosi- kondisi operasi dan kontrol yang diterapkan. Dlam pekrjaan lapangan mereka mengumpulkan bahan bukti tentang efektivitas sistem kontrol, efesiensi operasi, pencapaian tujuan dan dampak perusahaan. yang terdiri dari program audit:

1. Pembelian

Tujuan-tujuan manajemen operasi pembelian yang umum berlaku adalah mendapatkan barang atau jasa yang tepat (1) dengan harga yang tepat (2) dengan waktu yang tepat (3) dengan kuantitas yang tepat (4) dengan kualitas yang tepat (5) dari pemasok yang tepat.

Tujuan-tujuan ini dapat membentuk kerangka kerja untuk program audit. Setiap tujuan audit dapat menjadi bagian terpisah dalam program. Misalnya, mendapatkan barang dan jasa dengan harga yang tepat bisa mencerminkan bagian terpisah dari program audit dan pekerjaan audit. Kemudian auditor bisa mendata risiko-risiko aktual atau potensial yang ditemukan selama survei pendahuluan yang berhubungan dengan penetapan harga yang tepat untuk barang dan jasa yang terdapat dalam operasi pembelian.

2. Pemasaran

Beberapa tujuan penting organisasi pemasaran adalah (1) menentukan potensi pasar untuk barang dan jasa organisasi (riset pasar) (2) menyebarkan informasi, mengembangkan perilaku yang ramah pelanggan dan mendorong tindakan yang bermanfaat bagi organisasi (peiklanan) dan (3) mendorong distributor memberikan perhatian lebih ke penjualan produk organisasi dan membujuk pelanggan membeli produk-produk tersebut (promosian penjualan).

a. Audit yang komprehensif

Dalam beberapa kondisi, internal audit mungkin ingin melakukan audit komprehensif atau suatu operasi. Mungkin audit pertama kali untuk suatu operasi membutuhkan audit untuk semua aktivitas, baik yang beresiko tinggi ataupun tidak. Atau auditor ingin mendokumentasikan keseluruhan sistem untuk menentukan kesesuaiannya dengan ketentuan kontrol akuntansi internal dari U.S. Forgiven Corupt Practices Act 1977 atau aturan lain yang diterapkan.

b. Program Pro forma

Program pro forma sangat penting dan berguna jika audit akan dilaksanakan oleh auditor-auditor yang kurang berpengalaman yang pekerjaannya harus diawasi. Program tersebut juga bermanfaat jika (1) jenis audit yang sama akan dilakukan di sejumlah lokasi yang berbeda (2) informasi yang bisa dibandingkan diperlukan untuk setiap lokasi (3) laporan serupa atau laporan konsolidasi akan dikeluarkan dan (4) oprerasi yang diaudit relatif serupa.

Langkah-langkah audit bisa jadi sia-sia jika menghasilkan informasi yang tidak akan dilaporkan. Laporan audit akhir bahkan mulai bisa dipikirkan sejak tahap penyusunan program audit.

Beberapa organisasi malah membuat kerangka laporan standar-dalam bentuk ringkas-untuk menunjukkan hal-hal yang akan dicakup dalam laporan akhir. Hal ini memberikan disiplin yang bermanfaat dan semacam arahan saat melakukan penelaahan dan menghilangkan pekerjaan audit yang tidak perlu. Walaupun tidak ada kerangka laporan yang disiapkan, auditor tetap harus memikirkan struktur umum laporan dan lingkup audit yang direncanakan. Keekonomisan dan efisiensi juga hal-hal yang diharapkan dalam auditor internal.

Beberapa auditor internal merasa efisien dan akan sangat membantu bila bagian-bagian dari laporan audit mereka ditulis sesuai kemajuan audit. Dalam penugasan audit berskala besar, laporan kemajuan memberikan informasi awal bagi manajemen dan membuat penyusunan laporan audit akhir lebih mudah. Dan jika laporan audit tetap dipikirkan saat program ditulis, format program itu sendiri akan membuat kerangka laporan resmi lebih mudah disiapkan.

(Sawyer, Lawrence.B. 2005, *Sawyers Internal Auditing*).

2.2.8 Hasil Audit Internal

Kewajiban audit internal untuk mendapatkan perhatian manajemen. Laporan audit internal memiliki tiga fungsi yaitu: pertama untuk mengkomunikasikan, kedua, untuk menjelaskan, dan ketiga, untuk mempengaruhi dan jika diperlukan, meminta dilakukannya suatu tindakan. Temuan audit penting bagi manajemen, kesimpulan-kesimpulan objektif dan rekomendasi-rekomendasi yang diberikan akan menjadi peringatan bagi manajemen yang memerlukan perbaikan. Manajemen mestinya menghargai signifikansi hasil audit, memperhatikan pandangan-pandangan objektivitas auditor.

2.3 Kecurangan (*Fraud*)

Pada umumnya dikenal dua tipe kesalahan, yaitu kekeliruan (*errors*) dan ketidak beresan (*irregularities*). *Errors* merupakan kesalahan yang timbul sebagai akibat tindakan yang tidak disengaja yang dilakukan oleh manajemen atau karyawan perusahaan yang mengakibatkan kesalahan teknis perhitungan, pemindahbukuan, dan lain-lain. Sedangkan *irregularities* merupakan kesalahan yang disengaja dilakukan oleh manajemen atau karyawan perusahaan yang mengakibatkan kesalahan material terhadap penyajian laporan keuangan, misalnya kecurangan (*fraud*).

Dalam istilah sehari-hari *fraud* dapat diartikan dengan istilah pencurian, pemerasan, penggelapan, pemalsuan, penyalahgunaan kekuasaan, kelalaian, dan lain-lain.

2.3.1 Pengertian (*Fraud*)

Menurut Jack Bologna et al yang dikutip oleh Amin Widjaja (2000:1) definisi *fraud* adalah sebagai berikut :

"Fraud is criminal deception intended to financially benefit the deceiver"

Sedangkan menurut Hirn Tugiman (1997:32) kecurangan didefinisikan sebagai berikut :

"Kecurangan atau *fraud* meliputi suatu susunan ketidakberesan dan perbuatan ilegal yang merupakan suatu muslihat yang dilakukan untuk keuntungan atau kerugian organisasi, yang dilakukan oleh orang di luar atau di dalam organisasi"

Fraud dapat didefinisikan sebagai suatu tindakan atau perbuatan untuk menyembunyikan, menutupi atau tindakan tidak jujur lainnya, melibatkan atau menindakan suatu perbuatan atau membuat pernyataan yang salah dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan keuangan lainnya atau meniadakan suatu kewajiban.

Setidaknya *fraud* dapat melibatkan beberapa pihak, diantaranya :

1. Pihak internal, yaitu pegawai maupun manajemen.
2. Pihak eksternal, yaitu *costemer* atau pihak ketiga.
3. Kerja sama, yaitu *fraud* yang dilakukan secara kerjasama antara pihak eksternal dan internal.

2.3.2 Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Fraud*

Fraud umumnya terjadi karena adanya tekanan untuk melakukan penyelewengan atau dorongan untuk memanfaatkan kesempatan yang ada dan adanya pembenaran (diterima secara umum) terhadap tindakan tersebut.

Suatu hasil penelitian menunjukkan bahwa terjadinya kecurangan sebagai akibat tekanan kebutuhan seseorang dengan lingkungannya yang memungkinkan untuk bertindak. Soejono Kami (2000:38) menyatakan pendapatnya tentang faktor pendorong terjadinya kecurangan adalah sebagai berikut:

1. Lemahnya Pengendalian Internal :
 - a. Manajemen tidak menekankan peranan pengendalian internal.
 - b. Manajemen tidak menindak pelaku kecurangan.
 - c. Manajemen tidak mengambil sikap dalam hal terjadi *conflict interset*.

- d. Auditor Internal tidak diberi wewenang untuk menyelidiki para eksekutif terutama menyangkut pengeluaran yang besar.
2. Tekanan keuangan terhadap seseorang :
- a. Banyaknya hutang.
 - b. Pendapatan Rendah.
 - c. Gaya hidup mewah.
3. Tekanan non finansial :
- a. Tuntutan pimpinan diluar kemampuan bawahan.
 - b. Direktur utama menerapkan tujuan yang harus dicapai tanpa dikonsultasikan dengan bawahannya.
 - c. Penurunan penjualan.
4. Indikasi lain :
- a. Lemahnya kebijakan penerimaan pegawai.
 - b. Meremehkan integritas pribadi.
 - c. Kemungkinan koneksi dengan organisasi kriminal.

2.3.3 Tanda-Tanda *Fraud*

Fraud dapat ditangani sedini mungkin oleh manajemen atau pemeriksaan intern apabila jeli dalam melihat tanda-tanda *fraud* tersebut. Amin Widjaja Tunggal (1992:61-62) menyatakan bahwa beberapa tanda *fraud* antara lain:

1. Terdapatnya perbedaan angka laporan keuangan yang mencolok dengan tahun-tahun sebelumnya.
2. Tidak ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas.
3. Tidak ada rotasi pekerjaan karyawan.
4. Pengendalian operasi yang kurang baik.
5. Situasi karyawan yang sedang dalam tekanan.

Dari pernyataan di atas, jelas bahwa tanda-tanda *fraud* dapat diketahui dari perbedaan angka laporan keuangan yang mencolok dari tahun-tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena laporan keuangan dimanipulasi untuk menutupi *fraud* sehingga timbul perbedaan-perbedaan angka.

Tidak adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas pada karyawan dapat menimbulkan *fraud* karena karyawan bertindak semena-mena tanpa memperdulikan tanggungjawabnya.

Fraud dapat dilakukan dengan mudah bila tidak dilakukan rotasi pekerjaan sehingga karyawan mengetahui rahasia atau hal-hal penting yang berkaitan dengan pekerjaannya. Selain itu, pengendalian operasi yang tidak baik dapat membuat kegiatan yang dilakukan tidak berjalan lancar, contohnya adalah banyaknya sumber daya yang hilang sehingga kegiatan operasi menjadi tidak efisien. Hilangnya sumber daya

tersebut karena situasi karyawan dalam keadaan tertekan karena frustrasi atau merasa diperlakukan tidak adil.

2.3.4 Metode Pencegahan *Fraud*

BPKP (2008:38) menyatakan beberapa metode pencegahan yang lazim ditetapkan oleh manajemen mencakup beberapa langkah berikut:

1. Penetapan kebijakan anti *fraud*.
2. Prosedur pencegahan baku.
3. Organisasi.
4. Teknik pengendalian.
5. Kepekaan terhadap *fraud*.

Kebijakan unit organisasi harus memuat *a high ethical tone* dan harus dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk mencegah *tindakantindakan fraud* dan kejahatan ekonomi lainnya. Seluruh jajaran manajemen dan karyawan harus mempunyai komitmen yang sama untuk menjalankannya sehingga kebijaksanaan yang ada akan dilaksanakan dengan baik. Pada dasarnya komitmen manajemen dan kebijakan suatu instansi/organisasi merupakan kunci utama dalam mencegah dan mendeteksi *fraud*. Namun demikian, harus pula dilengkapi dengan prosedur penanganan pencegahan secara tertulis dan ditetapkan secara baku sebagai media pendukung.

Adanya komite audit yang independen menjadi nilai plus karena unit audit internal mempunyai tanggung jawab untuk melakukan evaluasi

secara berkala atas aktivitas organisasi secara berkesinambungan. Bagian ini juga berfungsi untuk menganalisis pengendalian intern dan tetap waspada terhadap fraud saat melaksanakan audit.

Sistem yang dirancang dan dilaksanakan secara kurang baik akan menjadi sumber atau peluang terjadinya *fraud*, yang pada gilirannya menimbulkan kerugian finansial bagi organisasi sehingga diperlukan teknik-teknik pengendalian dan audit yang efektif untuk mengurangi kemungkinan terjadinya *fraud*. Kerugian dan *fraud* dapat dicegah pula apabila organisasi atau instansi mempunyai staf yang berpengalaman sehingga mereka peka terhadap sinyal-sinyal *fraud*.

Karena *fraud* merupakan suatu masalah di dalam perusahaan dan harus dicegah sedini mungkin, Pickett (2001:614-618) mengemukakan beberapa metode pencegahan yang harus dilakukan adalah:

1. *Good recruitment procedures.*
2. *Independent checks over work.*
3. *Regular staff meetings.*
4. *An employee code of conduct.*
5. *Good communication.*

Dari kutipan di atas, dapat diketahui bahwa beberapa teknik pencegahan *fraud* dapat dilakukan dengan prosedur yang tepat dalam perusahaan karena hal ini merupakan langkah awal untuk mencegah *fraud*. Prosedur yang tepat tidak berarti tanpa dukungan karyawan yang berkerja dalam perusahaan. Oleh karena itu, dibutuhkan audit yang

independen terhadap karyawan. Untuk menciptakan hubungan yang baik antara manajemen dengan karyawan, manajemen harus sering mengadakan pertemuan yang dimanfaatkan untuk menyampaikan pendapat atau keluhan-keluhan yang dihadapi. Dari pertemuan yang telah dilakukan, tingkah laku masing-masing karyawan dapat diketahui sehingga terjalin komunikasi yang baik antara kedua belah pihak.

2.4 Efektivitas

2.4.1 Pengertian Efektivitas

Efektifitas berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil tepat atau manjur. Efektifitas menunjukkan taraf tercapainya suatu tujuan, suatu usaha dikatakan efektif jika usaha itu mencapai tujuannya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005) Pengertian efektifitas adalah sebagai berikut:

“Efektifitas berasal dari kata efektif yang berarti mempunyai nilai efektif, pengaruh atau akibat, bisa diartikan sebagai kegiatan yang bisa memberikan hasil yang memuaskan, dapat dikatakan juga bahwa efektifitas merupakan kegiatan antara tujuan dan hasil yang dinyatakan, dan menunjukkan derajat kesesuaian antara tujuan yang dinyatakan dengan hasil yang dicapai”. Menurut Komaruddin (1994) mendefinisikan efektifitas sebagai berikut: “Efektifitas (*Effectiveness*) adalah suatu

keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen untuk mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dulu”.

Jadi efektifitas berhubungan dengan pencapaian tujuan yang telah didapat, efektifitas dapat dicapai dengan pelaksanaan suatu proses yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apabila tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai maka bisa disebut efektif. Efektifitas merupakan perbandingan antara target atau sesuatu yang hendak dicapai dengan realisasinya atau sesuatu yang telah terjadi berdasarkan dengan kenyataan yang ada.

2.5 Pengendalian Internal

Pengendalian internal diterapkan untuk mencapai tujuan organisasi dan meminimalisir hal-hal yang terjadi diluar rencana, pengendalian internal juga meningkatkan efisiensi, mencegah terjadinya kerugian atas aktiva, mempertinggi tingkat keandalan data dalam laporan keuangan, dan mendorong untuk dipatuhinya hukum dan aturan yang telah ditetapkan.

Pengendalian internal merupakan tindakan yang bersifat aktif, karena mencari tindakan yang bersifat aktif, karena mencari tindakan perbaikan apabila terjadi hal-hal yang menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

2.5.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian Pengendalian Internal menurut Arens dan Loebbecke (2008) adalah sebagai berikut:

Sistem Pengendalian Internal terdiri dari beberapa kebijaksanaan dan prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang wajar bahwa sasaran tujuan penting bagi perusahaan untuk dipenuhi.

Kebijaksanaan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian dan secara kolektif disebut pengendalian intern perusahaan.

Pengertian Pengendalian Internal menurut Mulyadi dan Purwadireja (1998) adalah sebagai berikut:

Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan laporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Konsep tersebut merumuskan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh orang-orang didalamnya (direksi,

manajemen dan personel lainnya), yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar (*reasonable assurance*) bahwa tujuan berikut ini akan tercapai: (1) dapat dipercayanya laporan keuangan (2) ketaatan pada undang-undang dan peraturan yang berlaku (3) efektivitas dan efisiensi operasi.

Dari definisi pengendalian internal tersebut terdapat beberapa konsep dasar sebagai berikut:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian yang bersifat persuasif dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan tapi juga sebagai infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain. Bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir.
3. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak. Bagi manajemen dan dewan komisaris, keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam mencapai tujuan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

4. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan yaitu laporan keuangan, kepatuhan dan operasional.

Pengendalian internal yang baik dapat menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya kesalahan.

2.5.2 Elemen-Elemen Pengendalian Internal

Setiap perusahaan memiliki karakteristik atau sifat khusus yang berbeda karena perbedaan karakteristik tersebut. Pengendalian internal yang baik pada suatu perusahaan belum tentu baik pada perusahaan lainnya oleh sebab itu untuk menciptakan suatu pengendalian internal harus diperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tujuan perusahaan secara keseluruhan. Pengendalian internal yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur. Komponen-komponen pengendalian internal menurut agus (2004) yaitu :

1. Lingkup Pengendalian Internal (*Control Enviroment*)

Lingkup pengendalian adalah pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian antara lain :

a. Nilai etika dan kejujuran

Adalah produk dari dasar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dijalankan dalam praktek. Ini meliputi tindakan manajemen untuk mengurangi atau menghindarkan tindakan manajemen untuk mengurangi atau menghindarkan godaan yang dapat menyebabkan pegawai bekerja tidak jujur (mencegah terjadinya tindakan penyelewengan yang dilakukan oleh individu-individu dalam perusahaan).

b. Komitmen terhadap kompetensi

Setiap pegawai harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan paduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

c. Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan Komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Komite Audit dibebani tanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan dan ketaatan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku.

d. Filosofi gaya manajemen dan operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana tentang operasi entitas harus dilaksanakan.

e. Struktur organisasi

Mencerminkan garis tanggung jawab dan menggambarkan pembagian kedudukan atau jabatan yang dapat diperjelas tingkat kepemimpinan dalam perusahaan.

f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi.

g. Kebijakan dan pelatihan sumber daya manusia

Kebijakan dan pelatihan sumber daya manusia berhubungan dengan proses penerimaan, penempatan, pelatihan evaluasi, konseling, promosi, penggantian dan tindakan perbaikan.

2. Penilaian Resiko

Bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisa dan mengelola risiko yang berhubungan dengan persiapan laporan keuangan yang

disajikan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko pengendalian dapat terjadi ditimbulkan dari hal-hal berikut:

Perubahan dalam lingkungan operasi, karyawan baru, sistem informasi baru, pertumbuhan yang pesat, teknologi baru, dan kegiatan yang baru.

3. Informasi dan komunikasi

Kualitas pengendalian internal, termasuk sistem informasi akuntansi mempengaruhi kemampuan manajemen dalam membuat keputusan pengelolaan dan pengendalian kegiatan perusahaan dan menyiapkan laporan keuangan yang layak.

Komunikasi merupakan proses pemahaman peran individual dan pertanggungjawaban yang berhubungan dengan pengendalian internal terhadap laporan keuangan. Komunikasi biasanya dibuat berdasarkan pedoman kebijakan, pedoman akuntansi, pelaporan keuangan dan memorandum, atau juga dapat dibuat secara lisan dan melalui tindakan yang dilakukan oleh manajemen.

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur dan semua tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengantisipasi semua risiko dalam upaya pencapaian tujuan dalam perusahaan. Kegiatan pengendalian dapat dikategorikan dalam kebijakan dan prosedur sebagai berikut:

a. Tinjauan ulang atas prestasi.

- b. Pengendalian pengelolaan informasi.
 - c. Pengendalian fisik.
 - d. Pemisahan tugas.
5. Pemantauan (*Monitoring*)

Suatu proses yang menguji dan merupakan kualitas pelaksanaan pengendalian internal termasuk menetapkan rancangan dan operasi pengendalian dengan dasar periode waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan. Dari hasil pemantauan ini dapat diketahui kelemahan dan kelebihan perusahaan, sehingga dapat disusun pengendalian internal yang baik.

Elemen-elemen pengendalian yang tergabung dan berjalan dengan baik dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal minimal terdiri dari empat elemen utama yang berjalan sinergis-saling melengkapi dan saling mendukung. Mampu meminimalisir potensi penggelapan, pencurian dan bentuk penyelewengan lainnya hingga ke titik terendah.

2.5.3 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal harus mencakupi untuk memberikan kepastian yang meyakinkan. Adapun tujuan pengendalian internal menurut Arens dan James K. Loebbecke (2008) adalah sebagai berikut:

1. *Reability of financial reporting.*

2. *Efficiency and effectiveness of operations.*
3. *Compliance with laws and regulations.*

Berdasarkan tujuan pengendalian internal tersebut maka penulis dapat menjelaskannya sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan

Keandalan laporan keuangan yang dihasilkan tepat waktu, akurat dan lengkap. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Efektivitas dan Efisiensi Operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusahaan harus patuh terhadap peraturan yang berlaku (Laporan keuangan telah sesuai dengan PSAK) dan pegawai perusahaan harus patuh terhadap kebijakan yang telah ditetapkan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik sehingga dapat meminimalisir risiko yang akan terjadi.

2.5.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Adanya suatu pengendalian internal di suatu perusahaan dimaksudkan untuk menciptakan suatu alat yang dapat membantu tercapainya pelaksanaan usaha yang efektif dan efisien, serta untuk membatasi kemungkinan terjadinya pemborosan dan penyelewengan. Namun pengendalian internal tidak dapat mencegah secara total kecurangan atau pemborosan yang mungkin terjadi dalam suatu perusahaan.

Keterbatasan bawaan yang melekat pada pengendalian internal menurut Mulyadi (2002) sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali, manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam system dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan bersama individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

4. Pengabaian oleh mamjemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer. Penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian yang bersifat deskriptif, yaitu meliputi kegiatan pengumpulan data, penyusunan data dan analisis data. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada bagian audit internal dalam pencegahan *fraud* dalam menunjang efektifitas pengendalian internal PT.Kawasan Berikat Nusantara.

Sedangkan desain dalam penelitian ini berupa studi kasus, dimana studi kasus adalah penelitian tentang status subyek penelitian yang berkenan dengan suatu spesifik dari keseluruhan personalitas.

Tempat penelitian dan pengumpulan data dilakukan pada PT.Kawasan Berikat Nusantara.

3.2 Variabel Penelitian

Variabel merupakan gejala yang bervariasi yang menjadi obyek penelitian. Sugiyono mendefinisikan pengertian variabel sebagai atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari atau ditarik kesimpulannya sesuai

dengan judul skripsi, yaitu Peranan Audit Internal dan Pencegahan *Fraud* dalam Menunjang Efektifitas Pengendalian Internal. Maka pengelompokan variabel-variabel yang mencakup dalam judul tersebut dibagi menjadi dua variabel yaitu :

a. Variabel Bebas (Independent Variable)

Variabel Bebas adalah suatu variabel yang keadaannya tidak dipengaruhi oleh variabel-variabel lain. Akan tetapi keberadaan variabel ini merupakan faktor penyebab yang akan mempengaruhi variabel lainnya, maka dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas (independent variabel) adalah Peranan audit internal (x_1) dan Pencegahan *Fraud* (x_2)

b. Variabel Terikat (Dependent Variable)

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Maka yang menjadi variabel terikat (dependent variable) adalah dalam menunjang efektifitas pengendalian internal (y).

3.2.1 Definisi Operasional Variabel

Untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan ini maka penulis mengemukakan bahwa definisi operasional dari penelitian ini adalah :

1. Peranan Audit Internal

Menurut Sawyer's (2002, hal 10) yang diterjemahkan oleh Sriwulandari (2017) menjelaskan bahwa audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan auditor internal

terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan, risiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisir, peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa di terima telah diikuti, kriteria operasi yang memuaskan telah di penuhi, sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomi, dan tujuan organisasi telah dicapai secara efektif.

Berdasarkan uraian tersebut dan teori yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat ditelusuri apakah peran audit internal yang didalamnya memiliki prinsip etika profesi dapat mencegah tindakan *fraud*.

2. Pencegahan *Fraud*

Dikutip dari Kusumah (2008) atas penelitian Arif dan Satyo (2000, hal.42) menyatakan bahwa “*fraud* jelas-jelas menimbulkan kerugian sangat besar bagi perusahaan atau organisasi. Untuk itu, perlu diambil tindakan agar terhindar atau paling tidak mengurangi aktivitas *fraud* tersebut”.

Pentingnya audit internal dalam perusahaan ialah yang memiliki kebijakan internal control untuk mengontrol dan mencegah tindakan *fraud*. Menurut Mulyadi (2013) unsur-unsur pengendalian intern yaitu lingkungan pengendalian (control environment), penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, pengendalian

pengolahan informasi, pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan, review atas kinerja, dan pemantauan.

Berdasarkan uraian tersebut dan teori yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dari adanya penerapan pengendalian internal dapat ditelusuri guna mendapatkan keterangan bahwa apakah peran audit internal dapat mencegahnya tindakan *fraud*.

3. Pengendalian Internal

Dari definisi pengendalian internal tersebut terdapat beberapa konsep dasar sebagai berikut:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian yang bersifat persuasif dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan tapi juga sebagai infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain. Bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir.
3. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak. Bagi manajemen dan dewan komisaris, keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan

manfaat dan pengorbanan dalam mencapai tujuan pengendalian internal tidak dapat memberikan keputusan mutlak.

4. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan yaitu laporan keuangan, kepatuhan dan operasional.

3.3 Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam metode ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian yang tidak menggunakan model-model matematik, statistik atau komputer, Proses penelitian dimulai dengan menyusun asumsi dasar dan aturan berfikir tersebut selanjutnya diterapkan secara sistematis dalam pengumpulan dan pengolahan data untuk memberikan penjelasan dan argumentasi. Penelitian ini dilakukan untuk menerapkan, menguji dan mengevaluasi data yang telah ada, apakah telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.4 Tempat Dan Waktu Penelitian

Penulis mengambil tempat penelitian di PT. Kawasan Berikat Nusantara yang beralamat di Jl. Raya cakung cilincing, Tanjung Priok Jakarta 14140. Sedangkan waktu penelitian ini dilakukan setelah penulis mendapatkan izin dari Bapak Mahmud syafi'ie. Yaitu pada bulan April 2019 sampai dengan selesai.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

3.5.1 Jenis Data

Data kualitatif adalah bahan keterangan yang diperoleh dari survei lapangan yang berupa dokumen, penjelasan dan keterangan-keterangan. Data kualitatif meliputi sejarah pendirian perusahaan lokasi perusahaan, bidang usaha perusahaan struktur organisasi prosedur pelaksanaan audit internal dan pencegahan *fraud* dalam menunjang efektivitas pengendalian internal pada PT. Kawasan Berikat Nusantara.

3.5.2 Metode Pengumpulan Data

Sumber data dan metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder yaitu data kepustakaan, wawancara dan observasi, sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dengan penelitian kepustakaan, peneliti akan membaca buku-buku dan literatur, jurnal-jurnal, catatan, maupun jurnal internet yang berkaitan dengan penelitian ini guna mendukung data primer yang didapatkan selama penelitian.

2. Wawancara

Wawancara yang digunakan untuk penulisan ini adalah *open-ended*, dimana peneliti memberikan beberapa pertanyaan kepada responden kunci tentang fakta-fakta suatu peristiwa disamping opini

mereka mengenai peristiwa yang ada. Pada beberapa situasi, peneliti bahkan bisa meminta responden untuk mengetengahkan pendapatnya sendiri terhadap peristiwa tertentu.

Kegiatan wawancara ini dilakukan dengan cara diskusi dan tanya jawab antara peneliti dengan pihak yang memiliki kaitan dengan peneliti ini. Contohnya wawancara rutinitas kegiatan audit, standar yang diterapkan dalam melakukan audit dan permasalahan yang sedang dialami.

3. Observasi

Observasi pada PT. Kawasan Berikat Nusantara untuk penulisan ini dimulai dari kegiatan pengumpulan data yang formal hingga yang kasual. Yang paling formal protokol observasi dapat dikembangkan sebagai bagian dari protokol studi kasus dan peneliti yang bersangkutan bisa diminta untuk mengukur peristiwa tipe perilaku tertentu dalam periode waktu tertentu dilapangan. Hal ini dapat melibatkan observasi pertemuan-pertemuan kegiatan perusahaan yang semacamnya kurang formal, observasi langsung bisa dilakukan selama melangsungkan kunjungan lapangan termasuk kesempatan-kesempatan selama pengumpulan bukti yang lain seperti wawancara.

Dalam penelitian ini dilakukan observasi langsung ke PT. Kawasan Berikat Nusantara. Skripsi ini selesai, namun dikarenakan

yang bersangkutan mengalami kesibukan dalam pekerjaan, maka peneliti tidak melakukan penelitian secara penuh.

3.6 Teknik Analisa Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu satu metode pembahasan permasalahan yang sifatnya menguraiakan, menggambarkan, membandingkan dan menerangkan suatu keadaan yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan terperinci mengenai suatu keadaan berdasarkan data atau informasi yang telah didapatkan.