

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Audit Internal

2.1.1 Pengertian Audit

Menurut Sukrisno Agoes (2011:4) “Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”

Sedangkan menurut Amin (2013:2) “Auditing merupakan suatu proses yang sistematis, auditing merupakan pendekatan yang logis, mempunyai maksud, dan terstruktur untuk pengambilan keputusan. Auditing bukanlah proses yang tidak terencana. Auditing mencakup pengumpulan bukti-bukti. Bukti-bukti merupakan informasi yang akan mempengaruhi proses keputusan auditor. Bukti-bukti mencakup berbagai bentuk, seperti observasi oleh auditor, konfirmasi dari pihak ketiga. Meskipun bukti sifatnya tidak konklusif, proses pengumpulan dan penilaian bukti harus seobjektif mungkin”

Berdasarkan definisi diatas ada lima komponen utama pengauditan yaitu:

1. Proses yang sistematis

Perencanaan audit dan perumusan strategi audit merupakan bagian penting dalam proses audit. Secara sistematis, pemilihan dan penilaian bukti audit harus berhubungan langsung dengan perencanaan, strategi dan tujuan audit. Keterkaitan antara bukti audit dengan tujuan audit mengharuskan auditor untuk membuat banyak keputusan di dalam perencanaan dan pelaksanaan audit.

2. Memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif

Kegiatan mendapatkan dan mengevaluasi bukti merupakan hasil yang paling utama dalam pengauditan. Dengan kata lain, semua audit akan berpusat pada proses memperoleh dan mengevaluasi bukti. Sebagai contoh, dalam melakukan audit atas persediaan, auditor biasanya akan memeriksa kontrak-kontrak pembelian beserta faktornya (tagihan pembayaran dari pemasok) untuk memastikan bahwa klien benar-benar memiliki persediaan tersebut. Lalu menghitung fisik persediaan untuk menentukan bahwa persediaan benar-benar ada dan cocok dengan nilai persediaan yang dilaporkan dalam posisi keuangan. Bukti yang diperoleh juga harus dievaluasi untuk menentukan apakah suatu asersi (pernyataan manajemen klien) telah sesuai dengan kriteria atau standar yang berlaku. Sebagai contoh, asersi bahwa persediaan telah dinilai secara tepat berdasarkan harga terendah antara biaya dengan harga pasar (*lower of cost or market*) menuntut auditor untuk memahami dan mengevaluasi metode tersebut apakah benar-benar telah sesuai dengan kriteria atau standar yang ada. Didalam akuntansi, metode harga terendah antara biaya dengan harga pasar merupakan metode penilaian persediaan selain harga perolehan (*other than cost*).

3. Asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi

Yang menjadi subyek dari dilakukannya audit atas laporan keuangan historis adalah asersi atau pernyataan-pernyataan yang dibuat manajemen klien terkait laporan keuangan. Pada saat seorang auditor melakukan audit

atas laporan keuangan historis klien, maka ia harus memahami asersi-asserti yang melekat pada setiap hal atau pos yang dilaporkan keuangan tersebut.

4. Tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan
Audit dilakukan auditor untuk menilai seberapa jauh asersi manajemen telah sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan. Penilaian selanjutnya akan digunakan auditor dalam merumuskan suatu pendapat (opini). Dalam audit atas laporan keuangan klien kriteria yang digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan adalah kerangka pelaporan keuangan (standar akuntansi) yang berlaku.
5. Mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak berkepentingan
Produk akhir dari serangkaian aktivitas audit adalah laporan yang berisi informasi bagi para pengguna mengenai tingkat kepatuhan antara asersi yang dibuat manajemen klien dengan kriteria tertentu sebagai dasar penilaian. Dengan laporan tersebut, auditor mengkomunikasikan pendapatnya atau hasil evaluasinya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Jenis – jenis Audit

Menurut Danang Sunyoto (2014:7) yang mengutip dari Munawir (1996) Macam audit dapat dikelompokkan menjadi:

1. Menurut pelaksanaannya
2. Menurut objeknya
3. Menurut waktu pelaksanaannya serta tujuan audit

1. Menurut pelaksanaannya

Dari pelaksanaannya, auditing dibagi menjadi tiga macam, yaitu internal audit, eksternal audit, *governmental* audit.

a. Internal Audit

Pengertian internal audit adalah suatu fungsi penilaian yang independen yang diterapkan dalam suatu organisasi yang berfungsi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi sebagai jasa yang diberikan kepada organisasi tersebut. Dengan kata lain, internal audit merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh karyawan perusahaan yang bersangkutan yang disebut akuntan intern yang biasanya tidak terlibat dalam kegiatan pencatatan akuntansi dan kegiatan operasi perusahaan. Akuntan intern berkepentingan dengan pengendalian intern perusahaan demi tercapainya efisiensi, efektifitas, dan ketaatan dalam pelaksanaan operasi perusahaan dan selalu dalam posisi memberikan rekomendasi atau saran-saran perbaikan kepada manajemen.

b. Eksternal Audit

Pengertian eksternal audit adalah merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak luar yang bukan merupakan karyawan perusahaan, yang berkedudukan bebas tidak memihak baik kepada kliennya maupun terhadap pihak-pihak yang berkepentingan dengan kliennya. Jasa audit eksternal ini biasanya dilakukan oleh suatu spesialis profesi yaitu akuntan publik yang telah diakui oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Akuntan publik tidak hanya memberikan jasanya dalam bidang auditing, tetapi juga memberikan jasa-jasanya dalam bidang:

1. Perpajakan
2. Konsultan manajemen yang meliputi:
 - a. Pemberian saran sederhana sampai menentukan strategi pemasaran

- b. Perbaiki sistem pengendalian intern.
- c. Merancang dan menerapkan sistem akuntansi
- d. Penggabungan usaha
- e. Penerapan komputer dan konsultasi dalam bidang asuransi

c. *Governmental Audit*

Pada departemen keuangan terdapat instansi yang bertugas sebagai pemeriksa pengelolaan keuangan instansi pemerintah dan perusahaan-perusahaan negara, yaitu Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bertindak sebagai akuntan intern pemerintah, sedangkan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai akuntan eksternal pemerintah dan bertanggung jawab kepada DPR.

2. Menurut Objeknya

Ditinjau dari objek yang diaudit, maka auditing dibedakan menjadi tiga macam, yaitu audit laporan keuangan (*financial statement audit*), audit operasional (*management audit*), dan audit kepatuhan (*compliance audit*).

a. Audit laporan keuangan (*financial statement audit*)

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

Adapun tujuan umum audit atas laporan keuangan adalah untuk memberikan pernyataan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang diauditnya.

Alasan perlunya pengauditan atas laporan keuangan, yaitu:

1. *Conflict of interest* atau konflik kepentingan antara penyusun dan pemakai laporan keuangan.
 2. *Consequence* atau konsekuensi dari keharusan bahwa laporan keuangan merupakan sumber penting atau bahkan merupakan satu-satunya informasi yang digunakan oleh pemakainya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, misalnya investasi pemberian pinjaman.
 3. *Complexity* atau kekomplekan data keuangan.
 4. Para pemakai laporan keuangan biasanya tidak dapat mengaudit sendiri catatan-catatan akuntansi yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan tersebut.
- b. Audit Operasional (*Management Audit*)

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

seluruh aspek operasi manajemen seperti struktur organisasi, penggunaan komputer, metode produksi, pemasaran dan lain-lain aspek sepanjang auditor dapat menguasainya.

c. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

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

Hasil pengujian ketaatan ini biasanya dilaporkan kepada seseorang dalam organisasi yang diaudit, bukannya kepada pihak luar dan digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan perusahaan. Isi laporan pengujian ketaatan ini mengenai seberapa jauh ketentuan-ketentuan atau prosedur-prosedur yang sudah ditetapkan oleh manajemen dipatuhi atau ditaati dalam pelaksanaannya.

3. Menurut waktu pelaksanaannya serta tujuan audit

Audit ditinjau dari waktu pelaksanaan serta tujuan audit dibedakan menjadi dua macam, yaitu audit terus menerus (*continuous audit*), dan audit periodik (*periodical audit*).

a. Audit terus-menerus (*continuous audit*)

Dalam audit terus menerus, auditor mengunjungi beberapa kali dalam satu periode akuntansi dan setiap kali melakukan kunjungan mengadakan audit sejak kunjungan sebelumnya. Dalam auditing jenis ini klien harus diberi laporan mengenai kemajuan pekerjaannya dan hal-hal yang memerlukan koreksi atau hal-hal yang harus diperhatikan klien. Laporan ini tidak sama dengan laporan auditor yang formal, biasanya tanpa pendapat auditor.

Menurut Danang Sunyoto (2014:8) yang mengutip dari Munawir (1996), Auditor terus menerus memberikan beberapa keuntungan baik bagi auditor maupun kliennya yaitu:

1. Pekerjaan pelaksanaan pemeriksaan disebar lebih merata keseluruhan waktu dalam tahun yang bersangkutan.
2. Memungkinkan adanya pembagian tugas diantara para pelaksana pemeriksaan sehingga pemeriksaan dan laporan tahunan dapat diselesaikan lebih awal.
3. Klien didorong untuk memelihara akuntansinya dengan data yang *uptodate*
4. Kesalahan dapat dikoreksinya dan dapat dilakukan dengan segera.
5. Kecurangan akan dapat diketahui dan dicegah secepatnya.
6. Bila perlu akuntan masih mempunyai waktu untuk melakukan pemeriksaan khusus yang lebih intensif.
7. Klien memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan dan hasil operasinya setiap saat.

8. Aktiva, utang, pendapatan dan biaya dapat direkonsiliasi, dikonfirmasi, dan diuji lebih sering dan pada waktu perusahaan-perusahaan tidak sedang sibuk.

b. Audit Periodik (*periodical audit*)

Jika pelaksanaan audit dilakukan secara periodik, misalnya semester, tahunan, kuartal, maka audit ini disebut audit periodik. Dalam hal ini laporan auditor yang formal hanya dibuat pada akhir tahun akuntansi.

Menurut Hery (2017:13) “Audit pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi lima jenis yaitu:

1. Audit Laporan Keuangan
2. Audit Pengendalian Internal
3. Audit Ketaatan
4. Audit Operasional
5. Audit Forensik.

Berikut adalah penjelasan atas masing-masing dari kelima jenis audit tersebut:

1. Audit Laporan Keuangan

Dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan klien secara keseluruhan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Laporan keuangan yang diaudit biasanya meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, termasuk ringkasan kebijakan akuntansi dan informasi penjelasan lainnya.

2. Audit Pengendalian Internal

Dilakukan untuk memberikan pendapat mengenai efektivitas pengendalian internal yang diterapkan klien. Karena tujuan dan tugas yang ada dalam melaksanakan audit pengendalian internal dan audit laporan keuangan saling

terkait, maka standar audit untuk perusahaan publik mengharuskan audit terpadu atas pengendalian internal audit dan laporan keuangan.

3. Audit Ketaatan

Dilakukan untuk menentukan sejauh mana aturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah telah ditaati oleh entitas yang diaudit. Sebagai contoh, auditor memeriksa perjanjian yang dibuat dengan banker atau pemberi pinjaman lainnya untuk memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi seluruh persyaratan yang telah ditetapkan dalam perjanjian utang. Contoh lain adalah pemeriksaan pengembalian pajak dalam rangka mematuhi undang-undang pajak.

4. Audit Operasional

Dilakukan untuk meriview (secara sistematis) sebagian atau seluruh kegiatan operasional dalam rangka mengevaluasi apakah sumber daya yang tersedia telah digunakan secara efektif dan efisien. Hasil akhir dari audit operasional adalah berupa rekomendasi kepada manajemen terkait perbaikan operasi. Jenis audit ini sering juga disebut sebagai audit kinerja atau audit manajemen.

5. Audit Forensik

Dilakukan untuk mendeteksi atau mencegah aktivitas kecurangan. Penggunaan auditor untuk melakukan audit forensik telah meningkat secara signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Beberapa contoh dimana audit forensik mungkin dilakukan adalah meliputi pemeriksaan dalam hal terjadinya kecurangan bisnis (atau penipuan oleh karyawan), penyidikan

pidana, perselisihan antara pemegang saham dan manajemen, serta lain sebagainya.

2.1.3 Audit Internal

Menurut Hery (2018:1) Audit internal merupakan suatu rangkaian proses dan teknis di mana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya operasi dengan yang ditetapkan.

Menurut Faiz Zamzami, dkk (2018:7) Audit internal adalah kegiatan independen dan objektif yang menyediakan jasa asuransi dan konsultasi, dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu perusahaan mencapai tujuannya melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses pengelolaan.

Dapat disimpulkan bahwa audit internal adalah kegiatan independen dan objektif yang dilakukan oleh karyawan suatu perusahaan untuk mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan meningkatkan kegiatan operasi perusahaan serta meningkatkan efektifitas manajemen resiko.

2.1.4 Laporan Audit

Menurut Valery (2011:71) laporan audit menjadi acuan faktual untuk mengukur *kredibilitas* dan prestasi kerja internal audit.

Tantangan dalam pembuatan laporan audit adalah bagaimana mengkomodasikan perspektif yang berbeda antara level strategis dan level operasi. Kepentingan diantara keduanya dapat dibandingkan sebagai berikut :

Kepentingan	Level Strategis	Level Operasi
Tabel laporan	Setipis mungkin 1 sampai 3 lembar saja, karena waktu yang terbatas untuk membaca laporan	Bergantung pada banyaknya masalah, tetapi seluasnya tidak terlalu tebal (maksimal 15 lembar)
Bobot isi	Kesimpulan dibuat ringkas tentang tingkat kemajuan atau kelemahan auditee dari ukuran bisnis dengan dukungan data statistik.	Gambaran komprehensif dari 2 sisi, selain permasalahan juga kemajuan yang dicapai. Selain masalah, juga akar penyebab, kendala sistem, dan sumber daya manusia serta rekomendasi solusi audit
Penyajian temuan	Gambaran ringkas hanya temuan yang <i>critical</i> serta dampak yang ditimbulkan	Gambaran rinci temuan, data pendukung, tanggapan auditee, serta penyelesaian tindak lanjut yang dijalankan.

Tabel 2.1 Perbandingan Kepentingan Laporan Audit

Menurut Valery (2011:72) laporan audit dapat dibagi atas dua tipe, yaitu :

- a. Laporan berformat panjang, yaitu laporan yang rinci, lengkap, dan sarat dengan penjelasan teknis, yang sasaran pembacanya adalah mereka yang terlibat langsung untuk mengetahui permasalahan yang dikemukakan oleh tim audit.
- b. Laporan berformat pendek, yaitu laporan yang ringkas, yang penekannya terbatas pada temuan tanpa penyertaan embel-embel lainnya.

Menurut Hery (2015:2) standar laporan audit sebagai berikut :

- a. Auditor dalam laporan auditnya harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum
- b. Auditor dalam laporan auditnya harus mengidentifikasi mengenai keadaan di mana prinsip akuntansi tidak secara konsisten diikuti selama periode berjalan dibandingkan dengan periode sebelumnya
- c. Jika auditor menetapkan bahwa pengungkapan secara informatif belum memadai, auditor harus menyatakannya dalam laporan audit.
- d. Auditor dalam laporan auditnya harus menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan, atau menyatakan suatu pendapat tidak dapat diberikan. Jika auditor tidak dapat memberikan suatu pendapat, auditor harus menyebutkan alasan-alasan yang mendasarinya dalam laporan auditor.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan audit mengakomodasikan perspektif yang berbeda antara level strategis dan level operasi. Laporan audit terbagi menjadi dua tipe, yaitu : laporan berformat panjang dan laporan berformat pendek. Standar laporan audit meliputi :

1. Keteresuaian laporan keuangan dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Kekonsistenan prinsip akuntansi yang diterapkan dari periode ke periode.
3. Jika pengungkapan informatif belum memadai, maka harus dinyatakan dalam laporan audit.
4. Adanya pendapat yang diberikan oleh auditor. Jika tidak memberikan pendapat, maka mengemukakan alasan-alasannya

2.2 Kinerja Perusahaan

2.2.1 Pengertian Kinerja

Menurut Irham Fahmi (2018:2) Definisi kinerja adalah “ Hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode ”.

Menurut Rismawati dan Mattalatta (2018:2) kinerja adalah suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi yang dihubungkan dengan visi yang diemban suatu perusahaan serta untuk mengetahui dampak daripada kebijakan operasional yang telah ditetapkan.

2.2.2 Penilaian Kinerja

Menurut Dwi Indah Lestari dan Neni Maryani (2017:6), kinerja perusahaan dapat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif. Evaluasi dengan menggunakan alat ukur kuantitatif memanfaatkan rasio yang datanya berasal dari data keuangan.

Menurut Kasmir (2016:184) “ Penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu ”. Penilaian kinerja merupakan suatu pedoman yang diharapkan dapat menunjukkan prestasi kerja para karyawan secara rutin dan teratur. Sehingga dapat memberikan manfaat bagi pemberian kompensasi dan pengembangan karir karyawan.

Menurut Kasmir (2016:186-187) Proses penilaian kinerja dapat dilakukan melalui:

1. Menyusun Rencana Kerja
2. Pelaksanaan
3. Pembinaan
4. Pengawasan atau peninjauan
5. Mengendalikan

1. Menyusun Rencana Kerja

Perencanaan kerja biasanya terkait dengan sasaran tahunan perusahaan dengan membandingkan rencana yang ada. Rencana kerja merupakan tahap dalam menyepakati sasaran kerja yang harus dicapai dan juga sikap serta perilaku yang mesti ditampilkan pegawai dalam satu periode penilaian kedepan. Tujuannya adalah agar karyawan atau pegawai mereka menjadi tahu dan mau untuk mewujudkannya.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan pengerjaan atas rencana yang dilaksanakan oleh pegawai dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Artinya rencana yang telah dibuat segera dilaksanakan sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

3. Pembinaan

Pembinaan dilakukan jika karyawan belum mencapai atau tidak tercapainya dalam mewujudkan rencana yang telah ditetapkan. Dalam praktiknya kegiatan pembinaan dilakukan oleh atasan langsung. Pembinaan merupakan tahap untuk memantau pencapaian sasaran kerja selama penilaian. Kemudian membimbing bawahan untuk memastikan mereka tetap berada pada jalur yang telah ditentukan agar kinerjanya tercapai.

4. Pengawasan dan Peninjauan

Melakukan kegiatan pengawasan atau peninjauan atas realisasi rencana kerja untuk mengetahui kemajuan kerja yang terjadi. Kemudian digunakan untuk menyusun rencana berikutnya serta untuk menindaklanjutinya.

Peninjauan merupakan tahap untuk mengukur pencapaian sasaran dan perilaku kerja bawahan, serta menarik kesimpulan tentang apa yang telah berjalan dengan efektif dari sebelumnya. Langkah selanjutnya adalah untuk memberi umpan balik terhadap pencapaian sasaran kerja dan menentukan tindak lanjut selanjutnya. Pengawasan juga ditujukan agar apa yang seharusnya dilakukan karyawan berjalan secara benar.

5. Pengendalian

Kegiatan pengendalian dilakukan jika dalam pelaksanaan terjadi penyimpangan, atas pelaksanaan yang dilakukan. Mengendalikan maksudnya jangan sampai keluar dari real yang telah ditetapkan sebagai mana mestinya. Sebaliknya jika ada yang keluar dari real atau aturan yang telah ditetapkan, maka segera dan secepat mungkin untuk dikembalikan ke posisi semula.

2.2.3 Faktor - faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Banyak kendala yang mempengaruhi kinerja baik kinerja organisasi maupun kinerja individu.

Menurut Kasmir (2016:189-193) Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan dan Keahlian
2. Pengetahuan
3. Rancangan Kerja
4. Kepribadian
5. Motivasi Kerja
6. Kepemimpinan
7. Gaya Kepemimpinan
8. Budaya Organisasi
9. Kepuasan Kerja
10. Lingkungan Kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen

13. Disiplin Kerja

Menurut Gibson dalam Rismawati dan Mattalatta (2018:4) faktor yang berpengaruh terhadap kinerja adalah :

1. Faktor individu, dapat diukur dari:
 - a. Kemampuan
 - b. Keterampilan
 - c. Latar belakang keluarga
 - d. Pengalaman kerja
 - e. Tingkat sosial dan demografi seseorang
2. Faktor psikologis, dapat diukur dari :
 - a. Persepsi
 - b. Peran
 - c. Sikap
 - d. Kepribadian
 - e. Motivasi
 - f. Kepuasan kerja
3. Faktor perusahaan, dapat diukur dari :
 - a. Struktur perusahaan
 - b. Desain pekerjaan
 - c. Kepemimpinan
 - d. Sistem penghargaan

Maka dapat disimpulkan , faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1. Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaan secara benar. Sesuai dengan yang telah ditetapkan. Artinya karyawan yang memiliki kemampuan dan keahlian yang lebih baik, maka akan memberikan kinerja baik pula, demikian sebaliknya bagi karyawan yang tidak memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara benar, maka akan memberikan hasil yang kurang baik pula, yang pada akhirnya akan menunjukkan kinerja kurang baik. Dengan demikian kemampuan dan keahlian akan mempengaruhi kinerja seseorang.

2. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik. Demikian pula sebaliknya. Artinya dengan mengetahui pengetahuan tentang pekerjaan akan memudahkan seseorang untuk melakukan pekerjaannya, demikian pula sebaliknya jika karyawan tidak tahu atau kurang memiliki pengetahuan tentang pekerjaannya, maka pasti akan mengurangi hasil atau kualitas pekerjaannya yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerjanya, jadi dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan akan mempengaruhi kinerja.

3. Rancangan Kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar. Sebaliknya jika suatu pekerjaan tidak memiliki rancangan pekerjaan yang baik maka sulit menyelesaikan pekerjaannya secara cepat dan benar. Pada dasarnya rancangan pekerjaan diciptakan untuk memudahkan karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Dengan demikian, rancangan pekerjaan akan mampu meningkatkan kinerja karyawannya. Demikian pula sebaliknya dengan perusahaan yang tidak memiliki rancangan pekerjaan yang kurang baik akan sangat mempengaruhi kinerja karyawannya. Dengan demikian, rancangan pekerjaan akan mempengaruhi kinerja seseorang.

4. Kepribadian

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik. Demikian pula sebaliknya bagi karyawan yang memiliki kepribadian atau karakter yang buruk, akan bekerja secara tidak sungguh-sungguh dan kurang bertanggung jawab dan pada akhirnya hasil pekerjaannya pun tidak atau kurang baik dan tentu saja hal ini akan mempengaruhi kinerja yang ikut buruk pula. Artinya bahwa kepribadian atau karakter akan mempengaruhi kinerja.

5. Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik. Pada akhirnya dorongan atau rangsangan baik dari dalam maupun dari luar diri seseorang akan menghasilkan kinerja yang baik, demikian pula sebaliknya jika karyawan tidak terdorong atau terangsang untuk melakukan pekerjaannya maka hasilnya akan menurunkan kinerja karyawan itu sendiri. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa motivasi mempengaruhi kinerja seseorang. Makin termotivasi seseorang untuk melakukan suatu pekerjaannya maka kinerjanya akan meningkat, demikian pula sebaliknya

makin tidak termotivasi seseorang untuk melakukan pekerjaannya, maka kinerjanya akan menurun.

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya. Sebagai contoh perilaku pemimpin yang menyenangkan, mengayomi, mendidik dan membimbing tentu akan membuat karyawan senang dengan mengikuti apa yang diperintahkan oleh atasannya. Hal ini tentu akan dapat meningkatkan kinerja karyawannya. Demikian pula jika perilaku pemimpin yang tidak menyenangkan, tidak mengayomi, tidak mendidik dan tidak membimbing akan menurunkan kinerja bawahannya. Jadi dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan mempengaruhi kinerja.

7. Gaya Kepemimpinan

Merupakan gaya sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya. Sebagai contoh gaya atau sikap seorang pemimpin yang demokratis tentu berbeda dengan gaya pemimpin yang otoriter. Dalam praktiknya gaya kepemimpinan ini dapat diterapkan sesuai dengan kondisi organisasinya. Misalnya untuk organisasi tertentu dibutuhkan gaya otoriter atau demokratis, dengan alasan tertentu pula. Gaya kepemimpinan atau sikap pemimpin ini dapat mempengaruhi kinerja.

8. Budaya Organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan atau organisasi. Kepatuhan anggota organisasi untuk menuruti atau mengikuti kebiasaan atau norma ini akan mempengaruhi kinerja seseorang atau kinerja organisasi. Demikian pula jika tidak mematuhi kebiasaan atau norma-norma maka akan menurunkan kinerja. Dengan demikian budaya organisasi mempengaruhi kinerja karyawan.

9. Kepuasan Kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik. Demikian pula jika seseorang tidak senang atau gembira dan tidak suka atas pekerjaannya, maka akan ikut mempengaruhi hasil kerja karyawan. Jadi dengan demikian kepuasan kerja dapat mempengaruhi kinerja.

10. Lingkungan Kerja

Merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, *layout*, sarana dan prasarana serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan

membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, karna bekerja tanpa gangguan. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja mempengaruhi kinerja seseorang.

11. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaan dalam kondisi yang kurang baik, karyawan yang setia juga dapat dikatakan karyawan yang tidak membocorkan apa yang menjadi rahasia perusahaannya kepada pihak lain. Karyawan yang setia atau loyal tentu akan dapat mempertahankan ritme kerja, tanpa terganggu oleh godaan pihak pesaing. Loyalitas akan terus membangun agar terus berkarya menjadi lebih baik dengan merasa bahwa perusahaan seperti miliknya sendiri. Pada akhirnya loyalitas akan mempengaruhi kinerja karyawan.

12. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga diartikan kepatuhan karyawan kepada janji-janji yang telah dibuatnya. Atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan kesepakatan yang telah

dibuat. Dengan mematuhi janji atau kesepakatan tersebut membuatnya berusaha untuk bekerja dengan baik dan merasa bersalah jika tidak dapat menepati janji atau kesepakatan yang telah dibuatnya. Pada akhirnya kepatuhannya untuk melaksanakan janji dan kesepakatan yang telah dibuatnya akan mempengaruhi kinerjanya, jadi komitmen dapat mempengaruhi kinerja seseorang.

13. Disiplin Kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang telah diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerja.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik langsung maupun tidak langsung adalah:

1. Kemampuan mempengaruhi secara langsung
2. Pengetahuan mempengaruhi secara langsung
3. Rancangan kerja mempengaruhi secara langsung
4. Kepribadian mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
5. Motivasi kerja mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
6. Kepemimpinan mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
7. Gaya Kepemimpinan mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
8. Budaya organisasi mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung

9. Kepuasan kerja mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
10. Lingkungan mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
11. Loyalitas mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
12. Komitmen mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung
13. Disiplin mempengaruhi secara langsung dan tidak langsung

2.3 Peranan Audit Internal terhadap Kinerja Perusahaan

Peranan audit internal menurut Mulyadi dalam Theobalds Maradona Bimantara (2015:40) antara lain :

- a. Pemeriksaan (audit) dan penilaian terhadap efektifitas struktur pengendalian internal dan mendorong penggunaan struktur pengendalian internal yang efektif dengan biaya yang minimum.
- b. Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi.
- c. Menentukan sampai seberapa jauh kekayaan perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian.
- d. Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian dalam perusahaan.
- e. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

Pandangan mengenai peran audit internal menurut Valery (2011:8) sebagai berikut :

Versi	Pandangan Terhadap Peran Audit Internal
<i>Strategic Level</i>	<ol style="list-style-type: none"> a. Penangkal tindak kecurangan (fungsi <i>watchdog</i>) dengan mewaspadai kemungkinan adanya musuh dalam selimut di tengah perusahaan. b. Menyajikan data tambahan (fungsi <i>internal intelligence</i>) terhadap informasi internal, yang diterima petinggi bisnis dari jalur struktural. c. Memantau efektivitas pelaksanaan strategi atau kebijakan yang diterapkan oleh <i>Business Owner</i>.
Kolega Audit (<i>Auditee</i>)	<ol style="list-style-type: none"> a. Mirip dengan harapan sebagai <i>watchdog</i> pada <i>strategic level</i>, tetapi dalam perspektif selaku pihak terakhir dalam rantai pengawasan (fungsi <i>goal keeper</i> atau <i>dish washer</i> penyelesaian akhir masalah. b. Berperan melakukan fungsi intermediasi (fungsi <i>makelar</i>) antar berbagai pihak dalam permasalahan sekitar pemberlakuan standar atau ketentuan yang berlaku. c. Tidak jarang diharapkan pula sebagai eksekutor (fungsi <i>law enforcement</i>) yang memberikan sanksi langsung

	terhadap penyimpangan yang terjadi.
Praktisi Audit Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal sebagai penjaga aset perusahaan dan penegak sistem atau kebijakan perusahaan. b. Pengawasan sesuai arahan atau kemauan <i>Business Owner</i> atau menyesuaikan dengan kebutuhan dari para auditee selaku pengguna jasa audit internal. c. Sebagai <i>backup</i> dari fungsi pengawasan lainnya atau menutupi celah-celah berbagai aktivitas rutin yang tidak optimal dijalankan oleh fungsi pengawasan lain.

Tabel 2.2 Pandangan Mengenai Peran Audit Internal

Menurut Lucia Oktaviana (2015:121) audit internal cukup berperan dalam meningkatkan:

- a. Keefektifan
- b. Keefisienan
- c. Keekonomisasian kinerja perusahaan

Menurut Valery (2011:13) peranan audit internal dalam penanganan kasus kecurangan yang dilakukan pegawai dalam perusahaan, adalah:

1. Mengumpulkan data atau fakta yang material dan relevan dengan masalah
2. Mengidentifikasi akar masalah serta mengukur luas dampak yang ditimbulkannya
3. Merekomendasikan tindak perbaikan dan pencegahan dalam koridor pengelolaan risiko serta pengawasan internal.

Dari beberapa defenisi diatas, dapat disimpulkan bahwa peranan audit internal terhadap kinerja perusahaan dapat meningkatkan keefektifan, keefisienan, dan keekonomisasian. Peranan tersebut meliputi sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan (audit)
- b. Memeriksa pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi atau tidak.
- c. Memeriksa kekayaan perusahaan apakah telah dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian.
- d. Memeriksa keandalan informasi dalam perusahaan.
- e. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Nama	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
Nadia Ladinia (2014), Mahasiswa Universitas Dharmawangsa	Peranan dan Fungsi Audit Internal Pada Koperasi Mitra Sejahtera Mandiri Medan	Kedudukan auditor internal pada Koperasi Mitra Sejahtera Mandiri berada dibawah pengawasan pengurus inti yang sangat berpengaruh sebagai pengawasan yang baik	Variabel penulis dengan peneliti sebelumnya memiliki variabel yang sama, yaitu audit internal	Dalam penelitiannya, peneliti sebelumnya menggunakan jenis data kuesioner. Sedangkan penulis menggunakan metode deskriptif. Perbedaan keduanya adalah tempat penelitian, dimana peneliti sebelumnya melakukan peneliti pada Koperasi Mitra Sejahtera Mandiri Medan, sedangkan penulis melakukan penelitian pada PT.Garindo Sejahtera Abadi Medan
Yuli Yanti, 2014, mahasiswa Universitas Dharmawangsa	Analisis audit internal pada PT.PLN (Persero) Sektor pembangkitan	Terdapat kelemahan pengendalian internal terhadap persediaan	Variabel penulis dengan peneliti sebelumnya memiliki	Terdapat perbedaan tempat penelitian, dimana peneliti

	Medan	bahan bakar minyak pada PT.PLN (Persero) Sektor Pembangkitan Medan, dimana PT.PLN menggunakan program SAP.	variabel yang sama, yaitu audit internal	sebelumnya melakukan penelitian pada PT.PLN (Persero) Sektor pembangkitan Medan sedangkan penulis melakukan penelitian pada PT.Garindo Sejahtera Abadi Medan
--	-------	--	--	--

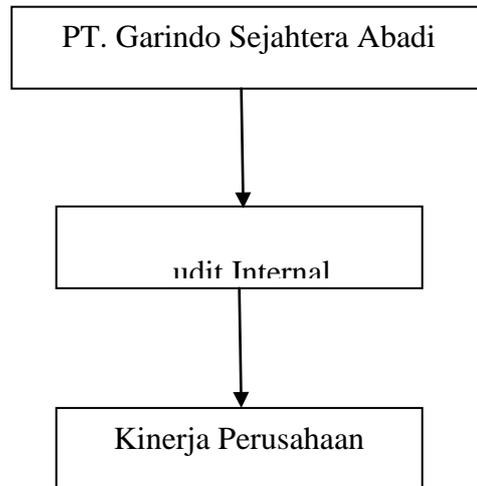
Tabel 2.3 Penelitian Terdahulu

2.5 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan suatu unsur pokok dalam melakukan penelitian untuk kesamaan pendapat terhadap hal-hal yang berhubungan dengan judul penelitian ini. Untuk memahami maksud dari penelitian ini, maka penulis membuat kerangka konseptual mengenai, audit internal, dan kinerja perusahaan.

PT. Garindo Sejahtera Abadi Medan memiliki prosedur audit internal yang berkewajiban melakukan pemeriksaan atas aktivitas operasi perusahaan. Hasil dari audit internal dapat memberikan penilaian kinerja perusahaan pada PT.Garindo Sejahtera Abadi Medan.

Untuk lebih jelas, penulis membuat kerangka konseptual dengan bagan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

