

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian, Jenis-Jenis dan Prosedur Audit

2.1.1 Pengertian Audit

Audit memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, karena akuntan publik sebagai pihak yang ahli dan independen pada akhir pemeriksaannya akan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Ada beberapa pengertian Auditing (Pemeriksaan Akuntan) yang diberikan oleh beberapa para ahli di bidang akuntansi antara lain:

Menurut Agoes (2017:4), “*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.”

Menurut Arens, et al (2017:2) “Auditing adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.”

Menurut Standar Profesi Akuntansi Publik (2017:317) “*Auditing* 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. Auditing harus dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.”

Menurut Hery (2018:238) “Pengauditan (*auditing*) didefinisikan sebagai suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi (secara objektif) bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan kejadian ekonomi, dalam rangka menentukan tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”

Menurut Tuanakotta (2017:4) “Auditing adalah bersifat analitis, memeriksa dengan mengurai ke dalam unsur yang lebih kecil. Proses audit dimulai dari laporan keuangan, kemudian ke bukti-bukti yang mendasarinya (*underlying evidence*).”

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli mengenai definisi audit, bahwa audit merupakan suatu proses sistematis secara objektif dalam mengumpulkan, memperoleh dan mengevaluasi informasi yang dilakukan oleh pihak-pihak independen yang bertujuan untuk menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh entitas dan menyampaikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit

Menurut Agoes (2017:13) menyebutkan tiga jenis *auditing* yang umum dilaksanakan. Ketiga jenis tersebut yaitu:

1. Operasional Audit (Pemeriksaan Operasional/Manajemen)
Operasional atau *management* audit merupakan pemeriksaan atas semua atau sebagian prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomisasinya. Hasil dari audit operasional berupa rekomendasi perbaikan bagi manajemen sehingga audit jenis ini lebih merupakan konsultasi manajemen.
2. *Compliance* Audit (Audit Ketaatan)
Compliance Audit merupakan pemeriksaan untuk mengetahui apakah prosedur dan aturan yang telah ditetapkan otoritas berwenang sudah ditaati oleh personel organisasi tersebut. *Compliance* audit biasanya ditugaskan oleh otoritas berwenang yang telah menetapkan prosedur dalam perusahaan sehingga hasil audit jenis ini tidak untuk dipublikasikan tetapi untuk intern manajemen.
3. *Financial* Audit (Audit atas Laporan Keuangan)
Pemeriksaan atas laporan keuangan merupakan evaluasi kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen secara keseluruhan dibandingkan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum. Dalam pengertiannya apakah laporan keuangan secara umum merupakan informasi yang dapat ditukar dan dapat diverifikasi lalu telah disajikan sesuai dengan kriteria tertentu.

Menurut Arens, et al. (2017:26-28), ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

1. *Management* Audit (*Operational* Audit)
Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.
2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance* Audit)
Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun

pihak eksternal (Pemerintah, Direktorat Jenderal Pajak, Bank Indonesia, dan lain-lain).

3. Pemeriksaan Intern (Internal Audit)

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

4. *Computer Audit*

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan, jenis audit yang dilakukan para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan terdiri dari audit laporan keuangan yang disajikan oleh klien untuk menyatakan pendapat kewajaran laporan keuangan, audit kepatuhan dan pemeriksaan ketaatan dapat menentukan apakah sudah sesuai dengan peraturan, manajemen audit yang melakukan pemeriksaan kegiatan operasional perusahaan, pemeriksaan internal perusahaan dan komputer audit untuk memproses data akuntansi.

2.1.3 Prosedur Audit

Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (audit *evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan. Menurut Agoes (2017:211) “Prosedur audit adalah langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan dan dapat bekerja secara efisien dan aktif”.

Adapun teknik yang digunakan untuk melakukan prosedur audit menurut Agoes (2017:211), yaitu:

1. Inspeksi (*Inspecting*) Inspeksi ini merupakan kegiatan yang terperinci atas catatan, dokumen dan pemeriksaan fisik untuk menentukan fakta-fakta serta keaslian dokumen tersebut. *Scanning* Prosedur ini untuk *review* yang kegiatannya tidak terlalu terinci guna mendeteksi dokumen, apakah dokumen tersebut terdapat hal-hal yang tidak biasa dan memerlukan penyelidikan lebih lanjut.
2. Mengamati (*Observing*) Suatu proses pengamatan yang dilakukan oleh para auditor untuk melihat sejumlah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dan dapat mengaitkan tindakan tersebut dengan bukti-bukti audit yang didefinisikan sebagai observasi.

3. Mengkonfirmasi (*Confirming*) Tindakan yang dilakukan auditor untuk mendapatkan konfirmasi langsung dari pihak ketiga.

2.2 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap telah diatur pada Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 yang memberikan pedoman bagi pemerintah untuk melakukan pengakuan, penyajian serta pengungkapan aset berdasarkan peristiwa yang terjadi, seperti perolehan aset tetap pertama kali, pemeliharaan aset tetap, perolehan aset dari hibah atau donasi. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset tidak lancar. Berikut ini definisi aset tetap menurut para ahli:

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 “Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera dapat dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Aset tidak lancar mencakup aset yang berifat jangka panjang, aset tidak lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan dan aset lainnya”.

Menurut Sofia (2018:240) “Aset adalah yang berwujud dapat digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan yang bernilai material dan tidak dimaksudkan untuk dijual kepada pelanggan. Aset tetap tersebut dapat berupa tanah, bangunan, kendaraan, mesin dan peralatan.”

Berdasarkan buku *Auditing* (Agoes, 2017) Aset tetap bisa dibedakan menjadi 2 (dua) bagian, yaitu:

1. Aset Tetap Berwujud (*Fixed Tangible Assets*) adalah aset tetap yang memiliki wujud atau bentuk dan dapat dilihat. *Fixed Tangible Assets* terdiri dari:
 - a. Tanah (*Land*), tanah bisa dimiliki dalam bentuk hak milik, hak guna bangunan yang mempunyai jangka waktu 20 sampai 30 tahun.
 - b. Gedung (*Building*), seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik, gudang, termasuk pagar, lapangan parkir, taman.
 - c. Peralatan (*Equipment*), seperti peralatan mesin, komputer, dan lainnya.
 - d. Sumber alam (*Nature Resources*), seperti pertambangan minyak, emas, dan batu bara.
2. Aset Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Fixed Assets*) adalah aset tetap yang tidak memiliki bentuk fisik, sehingga tidak dapat dilihat. *Intangible fixed assets* dapat berupa hak paten, hak cipta, dan lainnya.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan aset berwujud yang memiliki jangka waktu secara relatif atau dapat digunakan lebih dari satu periode dan memiliki nilai ekonomis yang dapat digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

2.3 Pengertian, Tujuan dan Unsur-Unsur Pengendalian Internal

2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik dalam menjalankan tugasnya. Untuk memahami pengendalian internal secara baik, berikut ini pengertian pengendalian internal menurut pendapat beberapa ahli akuntansi.

Menurut *Commite of Sponsoring Organization of Treadaway Commission (COSO)* (2017:15) “Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya dalam entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.”

Menurut SA 315 (Institut Akuntan Publik Indonesia, 315:2) “Pengendalian internal adalah proses yang dirancang, di implementasikan dan dipelihara oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen dan personel lain untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan suatu entitas yang berkaitan dengan keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi dan kepatuhan terhadap Perundang-undangan.”

Menurut Mulyadi (2017:163), “Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada.

Berdasarkan pengertian pengendalian internal di atas, penulis menyimpulkan bahwa pengendalian internal adalah proses yang dirancang oleh pihak yang bertanggung jawab untuk menjaga kekayaan perusahaan yang meliputi keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen serta memiliki lima unsur yang

saling berhubungan yakni lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian resiko, informasi & komunikasi, dan pemantauan.

2.3.2 Tujuan Pengendalian Internal

Perusahaan harus memiliki sistem pengendalian untuk menjamin tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan maka dalam pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin. Tanggung jawab auditor atas pengendalian intern adalah harus memahami hubungan antara pengevaluasi pengendalian intern dengan tujuan audit.

Menurut Mulyadi (2017:130), tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Tuanakotta (2017: 127), tujuan pengendalian intern secara garis besar dapat dibagi dalam empat kelompok, sebagai berikut:

1. Strategis, sasaran-sasaran utama (*high-level-goods*) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian intern atas laporan keuangan).
3. Operasi (pengendalian operasional atau *operational controls*).
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai tujuan pengendalian intern dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern pada hakikatnya adalah untuk menjaga kekayaan milik perusahaan, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen dan hukum ketentuan perundang-undang. Selain itu pengendalian intern bertujuan untuk menepatkan sasaran utama yang dapat mendukung misi entitas, dapat melapor dan operasi data keuangan.

2.3.3 Unsur Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal mencakup 5 (lima) unsur pokok yang mendasarkan kebijakan dan prosedur yang dirancang yang digunakan oleh

manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pertimbangan atas pengendalian intern dalam audit laporan keuangan terdiri dari 5 (lima) unsur.

Pengendalian intern menurut PP Nomor 60 Tahun 2008, terdiri dari lima unsur, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian adalah pembangunan integritas dan nilai etika, pemberian tugas sesuai dengan kompetensi karyawan, struktur organisasi, pembinaan sumber daya manusia agar seluruh pegawai mengetahui aturan untuk berintegritas yang baik dan melaksanakan kegiatannya dengan sepenuh hati berlandaskan pada peraturan yang berlaku untuk seluruh pegawai tanpa terkecuali.
2. Penilaian Risiko
Penilaian Risiko dimulai dengan melihat kesesuaian antara tujuan kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah dengan tujuan-sasarannya serta kesesuaian dengan tujuan strategi yang ditetapkan oleh pemerintah. Setelah penetapan tujuan, instansi pemerintah melakukan identifikasi risiko, lalu menganalisis risiko yang memiliki probability dampak kejadian.
3. Kegiatan Pengendalian
Kegiatan Pengendalian dibangun dengan maksud untuk merespon risiko yang dimiliki instansi pemerintah dan memastikan bahwa respon tersebut efektif.
4. Informasi dan Komunikasi
Informasi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan laporan keuangan.
5. Pemantauan Pengendalian Intern
Pemantauan dilakukan secara terus menerus guna untuk melakukan perbaikan yang berkesinambungan. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian untuk menetapkan apakah pengendalian intern beroperasi sesuai dengan peraturan.

Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization of The Threadway Commision*) (2017:130), unsur-unsur pengendalian internal ada 5 (lima), yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi yang ada di dalam organisasi tersebut. Auditor harus memperoleh pengetahuan yang memadai tentang lingkungan pengendalian agar dapat memahami sikap,

kesadaran dan tindakan manajemen terhadap lingkungan pengendalian intern.

2. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap suatu risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu yang dasar agar dapat menentukan bagaimana risiko tersebut harus dikelola. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan dapat mempengaruhi kemampuan entitas dalam pencatatan, pengelolaan, meringkas dan melaporkan data keuangan yang konsisten.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut dapat membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.

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

Informasi dan komunikasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawabnya pada pengendalian internal untuk dapat mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan adalah informasi yang relevan dan memiliki kualitas yang baik untuk digunakan pada fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Proses pemantauan dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara rutin, evaluasi secara terpisah atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan-keluhan pelanggan dan respon dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah yang perlu diperbaiki.

Menurut Agoes (2017:162), unsur-unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:

- a. Integritas dan Nilai Etika
- b. Komitmen Terhadap Kompetensi
- c. Partisipasi Komite Audit atau Dewan Komisaris
- d. Struktur Organisasi
- e. Pemberian Wewenang dan Tanggung Jawab

2. Penaksiran Risiko

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

- a. Personel Baru
- b. Sistem Informasi Baru atau Baru Diperbaiki
- c. Pertumbuhan yang Pesat
- d. Teknologi Baru
- e. Operasi Luar Negeri

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas sudah dilaksanakan. Umumnya, aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

- a. *Review* Terhadap Kinerja
- b. Pemisah Tugas
- c. Pengolahan Informasi
- d. Pengendalian Fisik

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengelola, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

2.4 Pengertian Inventarisasi

Inventarisasi aset biasanya dilakukan untuk kegiatan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil dari pendataan Barang Milik Negara (BMN). Pengertian dan maksud inventarisasi menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan

pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN. Maksud Inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah, nilai serta kondisi BMN yang sebenarnya, baik yang berada dalam penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang maupun yang berada dalam pengelolaan pengelola barang. Pengelola barang melakukan inventarisasi BMN yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Berikut ini pengertian inventarisasi menurut para ahli:

Menurut Harsono (2017:163) “Inventarisasi aset adalah kegiatan yang meliputi pendaftaran, pencatatan dalam daftar inventaris, penyusunan atau pengaturan barang-barang milik negara atau daerah serta melaporkan pemakaian barang kepada para pejabat yang memiliki wewenang secara teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku, sehingga dapat mempermudah penyajian data kekayaan negara/pemerintah daerah.”

Menurut M. Arifin dan Barnawi (2017:55) “Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang secara tertib dan teratur untuk keperluan pengurus dan pencatatan tersebut harus disediakan instrumen administrasi yang berisi buku penerimaan barang, pembelian barang, buku stok barang, dan buku induk inventaris.”

Dari beberapa teori diatas dapat disimpulkan bahwa, inventarisasi adalah kegiatan pencatatan, pendaftaran, penyusunan, pengaturan, barang-barang secara tertib milik perusahaan swasta maupun pemerintah yang harus dilaporkan kondisi aset yang dimiliki kepada pejabat yang memiliki wewenang secara teratur.

2.5 Pemahaman dan Evaluasi Atas Pengendalian Internal

Auditor harus mengevaluasi rancangan serta implementasi pengendalian apakah ia akan melaksanakan atau tidak melaksanakan uji pengendalian (*test of controls*). Auditor diwajibkan untuk mendokumentasikan pemahamannya tentang komponen pengendalian intern entitas yang diperoleh. Bentuk dan isi laporan dokumen dipengaruhi oleh ukuran dan kompleksitas entitas. Karena baik atau buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap :

1. Keamanan aset perusahaan
2. Dapat dipercayai atau tidak laporan keuangan
3. Lama atau cepat proses pemeriksaan

4. Tinggi atau rendahnya audit *fee*
5. Jenis opini yang akan diberikan akuntan.

Beberapa cara untuk melakukan pemahaman dan evaluasi pengendalian intern menurut Agoes (2017:165), yaitu:

1. *Internal Control Questionnaires (ICQ)*
ICQ digunakan Kantor Akuntan Publik (KAP), karena telah dianggap lebih sederhana dan praktis. Biasanya KAP memiliki satu ICQ yang standar, yang digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengendalian intern diberbagai jenis perusahaan. Pertanyaan-pertanyaan ICQ yang sudah disusun dijawab dengan “Ya (Y)” yang menunjukkan ciri internal control yang baik, “Tidak (T)” menunjukkan ciri internal control yang lemah, “Tidak Relevan (TR)” berarti pertanyaan yang tidak relevan untuk perusahaan tersebut.
2. *Bagan Arus (Flowchart)*
Flowchart menggambarkan arus dokumen pada sistem dan prosedur di suatu unit usaha, auditor harus selalu mengupdate *flowchart* untuk mengetahui apakah terdapat perubahan pada sistem prosedur perusahaan.
3. *Narrative*
Auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem prosedur akuntansi yang berlaku pada perusahaan, misalnya prosedur pengeluaran kas. Cara ini biasanya digunakan untuk klien kecil yang pembukuannya sederhana.

2.6 Penentuan Penilaian dari Hasil Kuesioner

Metode penilaian data yang digunakan dalam penulisan ini adalah dengan menggunakan kuesioner yang akan diberikan *alternative* jawaban “Ya” dan “Tidak”. Menurut Sugiyono (2017:192) “Kuesioner merupakan instrumen untuk pengumpulan data, dimana partisipan atau responden mengisi pertanyaan atau pernyataan yang diberikan peneliti. Peneliti dapat menggunakan kuesioner untuk memperoleh data yang terkait dengan pemikiran, perasaan, sikap, kepercayaan, nilai, persepsi, kepribadian dan perilaku dari responden. Dalam kata lain, para peneliti dapat melakukan pengukuran bermacam-macam karakteristik dengan menggunakan kuesioner”. Berikut ini adalah cara menentukan penilaian hasil dari kuesioner menurut Sugiyono (2017):

$$\text{Persentase (\%)} = \frac{f}{n} \times 100\%$$

f = Frekuensi dari setiap jawaban kuesioner

n = Jumlah Responden

Hasil dari persentase kemudian dilihat dalam golongan sangat kurang memadai, kurang memadai, cukup memadai dan sangat memadai. Berikut ini penggolongan persentase menurut Kachfy (2017:4):

Tabel 2.1

Kategori Persentase

No.	Penilaian Respon	Kategori
1	0% - 25%	Sangat Kurang Memadai
2	26% - 50%	Kurang Memadai
3	51% - 75%	Cukup Memadai
4	76% - 100%	Sangat Memadai