

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Audit Internal**

###### **2.1.1.1 Pengertian Audit Internal**

Menurut Hery (2017:238) menyatakan bahwa:

"Audit internal adalah suatu fungsi penelitian yang dikembangkan secara bebas dalam organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan sebagai wujud pelayanan terhadap organisasi perusahaan. Pemeriksaan intern melaksanakan aktivitas penelitian yang bebas dalam suatu organisasi untuk menelaah kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang-bidang operasi lainnya sebagai dasar pemberian pelayanannya pada manajemen".

Sedangkan menurut Agoes (2013:2014) audit internal adalah sebagai berikut:

"Audit internal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku".

Amin Widjaya (2012:136) menjelaskan bahwa audit internal adalah sebagai berikut:

"Audit internal adalah, jaminan independen objektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi, membantu organisasi dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola".

Adapun menurut Hiro Tugiman (2014:11) menyatakan bahwa *internal auditing* atau pemeriksaan internal adalah sebagai berikut:

"Suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan".

Berdasarkan keempat pengertian di atas, dapat disimpulkan, bahwa:

audit internal adalah proses pemeriksaan yang dikelola secara independen di dalam organisasi terhadap laporan dan catatan akuntansi perusahaan untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. Audit internal diarahkan untuk membantu seluruh anggota pimpinan, agar dapat melaksanakan kewajiban-kewajiban dalam mencapai tujuan organisasi.

### **2.1.1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal**

Menurut Hery (2016:281), tujuan utama pemeriksaan internal adalah sebagai berikut:

1. Untuk meyakinkan keandalan informasi.
2. Untuk memastikan kesesuaian dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan.
3. Untuk meyakinkan perlindungan terhadap harta.
4. Untuk meyakinkan penggunaan sumber daya secara ekonomis dan efisien,
5. Untuk meyakinkan pencapaian tujuan.

Sedangkan menurut Kurniawan (2012) bahwa tujuan dari audit internal adalah sebagai berikut:

1. Memberikan analisis operasional secara objektif dan independen.
2. Menguji berbagai fungsi, proses dan aktifitas suatu organisasi serta *external value chain*.
3. Membantu organisasi dalam merancang strategi bisnis yang efektif
4. Melakukan assessment secara sistematis dengan pendekatan multi disiplin.
5. Melakukan evaluasi dan menilai *efektivitas risk management, control dan governace processes*.

### **2.1.1.3 Tahap Pelaksanaan Audit Internal**

Program pemeriksaan yang telah didukung dan disetujui oleh manajemen merupakan ketentuan yang harus dilakukan dalam melaksanakan pemeriksaannya. Selain itu program pemeriksaan internal dapat dipakai sebagai tolak ukur bagi

para pelaksana pemeriksa. *The Institute of Internal Auditor* (2017:39) mengemukakan pelaksanaan tugas audit yaitu, sebagai berikut:

1. Perencanaan Audit sebagai langkah awal perencanaan audit ini berisikan:
  - a. Menyusun tujuan dan lingkup audit
  - b. Mendapatkan informasi mengenai aktivitas yang akan diaudit
  - c. Menentukan sumber-sumber penting dalam melakukan audit
  - d. Memberitahukan kepada auditor mengenai pelaksanaan audit
  - e. Melaksanakan atau tepatnya survey terhadap risiko, pengendalian untuk mengetahui luas audit yang akan dilaksanakan dan meminta komentar dan saran audit.
  - f. Menyusun program
  - g. Menentukan bagaimana, kapan dan siapa yang membutuhkan hasil dari audit pengesahan rencana audit.
  
2. Pengujian dan Pengevaluasian Informasi  
Untuk melakukan pengujian dan pengevaluasian auditor internal harus mengumpulkan, menganalisa, menginterpretasikan dan mendokumentasikan informasi untuk mendukung hasil audit.
  
3. Menyampaikan hasil pemeriksaan  
Auditor internal harus menyampaikan atau melaporkan temuan-temuan yang diperoleh dari hasil audit.
  
4. Tindak lanjut hasil pemeriksaan  
Pemeriksaan internal harus terus meninjau atau melakukan *follow up* untuk memastikan bahwa terdapat temuan-temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindak lanjut tepat.

#### **2.1.1.4 Standar Profesional Audit Internal**

Praktek standar profesional audit internal menurut Hery (2016:265) terbagi atas lima macam diantaranya yaitu:

1. Independensi  
Auditor yang independen adalah auditor yang tidak terpengaruh oleh berbagai kekuatan yang berasal dari luar diri auditor dalam mempertimbangkan fakta yang dijumpainya dalam audit. Dalam melaksanakan kegiatannya auditor internal harus bertindak secara objektif. Objektif adalah sikap mental bebas yang harus dimiliki oleh internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan. Dengan adanya independensi dan objektivitas, pelaksanaan audit internal dapat dijalankan dengan efektif dan hasil audit akan objektif. Para auditor internal dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan

objektif. Kemandirian para pemeriksa internal dapat memberikan penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka, hal mana sangat diperlukan atau penting bagi pemeriksaan sebagaimana mestinya. Independensi dapat diperoleh melalui status organisasi dan sikap objektivitas untuk mencegah berbagai bentuk kecurangan dan manipulasi, berikut dijelaskan lebih lanjut mengenai status organisasi dan sikap objektif yaitu:

- a. Status Organisasi, status organisasi audit internal harus memadai sehingga memungkinkan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mengungkap dan mencegah segala bentuk *fraud* dengan baik serta harus mendapatkan dukungan dan persetujuan dari puncak pimpinan.
- b. Objektivitas, Objektivitas adalah bahwa seorang auditor internal dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya harus mempertahankan sikap mental yang independen dan kejujuran dalam melaksanakan pekerjaannya. Agar dapat mempertahankan sikap tersebut auditor internal tidak boleh ditempatkan dalam suatu keadaan yang membuat mereka tidak dapat melaksanakan penilaian profesional yang objektif.

## 2. Kemampuan Profesional

Seorang auditor internal harus mencerminkan keahlian dan kemampuan profesional. Kemampuan profesional auditor internal meliputi :

### 1. Unit Audit Internal

- a. Personalia : harus memberikan jaminan keahlian teknis dan latar belakang pendidikan internal auditor yang akan ditugaskan.
- b. Pengawasan : unit audit internal harus memberikan kepastian bahwa pelaksanaan pemeriksaan internal diawasi dengan baik.

### 2. Auditor Internal

- a. Kesesuaian dengan standar profesi : pemeriksa internal harus mematuhi standar profesionalisme dalam melakukan pemeriksaan dalam melindungi organisasi/perusahaan dari kemungkinan terjadi kecurangan.
- b. Pengetahuan dan kecakapan : pemeriksa internal harus memiliki atau mendapatkan pengetahuan, kecakapan dan disiplin ilmu yang penting dalam pelaksanaan pemeriksaan. Hubungan antar manusia berkelanjutan : pemeriksa internal harus memiliki kemampuan untuk menghadapi orang lain dan berkomunikasi secara efektif.
- c. Pendidikan berkelanjutan : pemeriksa internal harus mengembangkan kemampuan teknisnya melalui pendidikan yang berkelanjutan.

- d. Ketelitian profesional : pemeriksa internal harus bertindak dengan ketelitian profesional yang seharusnya.

Jadi bagian audit internal haruslah memiliki pengetahuan dan keahlian yang penting bagi pelaksanaan praktik profesi di dalam organisasi yang mencakup sifat-sifat kemampuan dalam menerapkan standar pemeriksaan, prosedur dan teknik-teknik pemeriksaan dalam meminimalisir dan mencegah segala bentuk dari kecurangan.

### 3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan audit internal harus meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern yang dimiliki oleh perusahaan dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan yang mengandung arti bahwa :

- a. Keandalan informasi : pemeriksa internal harus memeriksa keandalan informasi keuangan dan pelaksanaan pekerjaan dengan cara mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi dan melaporkan kecurangan informasi.
- b. Kesesuaian dengan kebijakan, rencana-rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan untuk ditaati.
- c. Perlindungan terhadap harta : Memeriksa sejauh mana kekayaan perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan diamankan terhadap segala macam kerugian atau kehilangan.
- d. Penggunaan sumber daya secara ekonomi dan efisien : pemeriksa internal harus menilai keekonomisan dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya yang ada.
- e. Pencapaian tujuan : pemeriksa internal menilai mutu hasil pekerjaan apakah ada indikasi kecurangan dalam melaksanakan tanggung jawab atau kewajiban yang diserahkan serta memberi rekomendasi atau saran untuk meningkatkan efisiensi operasi.

Jadi di dalam ruang lingkup audit internal, auditor bertanggung jawab untuk menentukan apakah rencana-rencana manajemen, kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang telah dilaksanakan berjalan efektif serta efisien sesuai dengan yang telah disepakati.

### 4. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan audit yang telah di dukung dan disetujui oleh manajemen merupakan ketentuan yang harus dilakukan dalam melaksanakan pemeriksaannya. Program pemeriksaan internal dapat dipakai sebagai tolok ukur bagi para pelaksana pemeriksa. Empat langkah kerja Pelaksanaan pemeriksaan yaitu:

- a. Perencanaan pemeriksaan, pemeriksaan internal harus merencanakan setiap pelaksanaan audit.
- b. Pengujian dan pengevaluasian informasi, auditor internal harus mengumpulkan, menganalisa, menafsirkan dan mendokumentasikan informasi untuk mendukung hasil audit dalam upaya mencegah segala kecurangan yang mungkin terjadi.
- c. Penyampaian hasil pemeriksaan, auditor internal harus melaporkan hasil pekerjaan audit mereka.
- d. Tindak lanjut hasil pemeriksaan, auditor internal harus melakukan tindak lanjut untuk meyakinkan bahwa tindakan tepat telah diambil dalam melaporkan temuan audit kecurangan.

## 5. Manajemen Bagian Audit Internal

Dalam manajemen audit internal seorang pimpinan audit internal harus mengelola bagian audit internal secara tepat yang meliputi:

- a. Tujuan, Kewenangan, dan Tanggung jawab : pimpinan audit internal harus memiliki pernyataan tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab bagi bagian audit internal dengan jelas.
- b. Perencanaan : Pimpinan audit internal harus menetapkan rencana bagi pelaksanaan tanggung jawab bagian audit internal.
- c. Kebijakan dan prosedur : Pimpinan audit internal harus membuat berbagai kebijaksanaan dan prosedur secara tertulis yang akan dipergunakan sebagai pedoman oleh staf pemeriksa.
- d. Manajemen personel : Pimpinan audit internal harus menetapkan program untuk menyeleksi dan mengembangkan sumber daya manusia pada bagian audit internal.
- e. Pengendalian mutu : audit internal harus menetapkan dan mengembangkan pengendalian mutu atau jaminan kualitas untuk mengevaluasi serta mendeteksi dan mencegah kecurangan atau manipulasi dari berbagai kegiatan yang ada diseluruh bagian perusahaan.

Sedangkan menurut Hiro Tugiman (2006:13) standar profesi audit internal meliputi:

1. Independensi atau kemandirian unit audit internal yang membuatnya terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa dan objektivitas para pemeriksa internal,
2. Keahlian dan penggunaan kemahiran profesional secara cermat dan seksama para auditor internal,
3. Lingkup pekerjaan audit internal,
4. Pelaksanaan tugas audit, dan
5. Manajemen unit audit internal.

### 2.1.1.5 Indikator Audit Internal

Menurut Hiro Tugiman (2006:53), tahapan-tahapan dalam pelaksanaan kegiatan audit internal adalah sebagai berikut:

- “1. Tahap perencanaan audit
2. Tahap pengujian dan pengevaluasian informasi
3. Tahap penyampaian hasil audit
4. Tahap tindak lanjut hasil pemeriksaan”.

Menurut Hiro Tugiman (2006:53), penjelasan dari tahapan-tahapan di atas adalah sebagai berikut:

1. Tahap Perencanaan Audit Audit intern haruslah merencanakan setiap pemeriksaan. Perencanaan haruslah didokumentasikan dan harus meliputi:
  - a. Peroleh informasi dasar (background information) tentang kegiatan-kegiatan yang akan diperiksa.
  - b. Penentuan berbagai tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan audit.
2. Tahap Pengujian dan Pengevaluasian Informasi Pada tahap ini audit intern haruslah mengumpulkan, menganalisa, menginterpretasi dan membuktikan kebenaran informasi untuk mendukung hasil audit. Proses pengujian dan pengevaluasian informasi adalah sebagai berikut:
  - a. Dikumpulkannya berbagai informasi tentang seluruh hal yang berhubungan dengan tujuan-tujuan pemeriksaan dan lingkup kerja.
  - b. Dilakukan pengawasan terhadap proses pengumpulan, penganalisaan, penafsiran dan pembuktian kebenaran informasi.
3. Tahap Penyampaian Hasil Pemeriksaan Audit intern harus melaporkan hasil audit yang dilaksanakannya yaitu:
  - a. Suatu laporan haruslah objektif, jelas, singkat terstruktur dan tepat waktu.
  - b. Laporan haruslah mengemukakan tentang maksud, lingkup dan hasil dari pelaksanaan pemeriksaan.
4. Tahap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Audit intern terus menerus meninjau/melakukan tindak lanjut (follow up) untuk memastikan bahwa terhadap temuan-temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat. Audit intern harus memastikan apakah suatu tindakan korektif telah dilakukan dan memberikan berbagai hasil yang diharapkan, ataukah manajemen senior atau dewan telah menerima risiko akibat tidak dilakukannya tindakan korektif terhadap berbagai temuan yang dilaporkan”.

## **2.1.2 Pengendalian Internal**

### **2.1.2.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:221), pengendalian internal adalah:

"Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan tertentu."

Sedangkan menurut Mulyadi (2013:6) menyatakan bahwa:

"Pengendalian intern adalah bagian dari sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".

Adapun menurut Hery (2013:159) menyatakan bahwa:

"Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan".

Berdasarkan ketiga pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses pengendalian untuk menjaga harta atau *assets* perusahaan, menghasilkan laporan keuangan yang wajar bebas dari salah saji material, meningkatkan efisiensi operasional perusahaan seperti biaya, waktu, beban, dan mendorong kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

### **2.1.2.2 Unsur Pengendalian Internal**

Menurut Boyton dan Johnson (2016) dapat disimpulkan untuk memberikan struktur untuk mempertimbangkan banyak kontrol mungkin terkait dengan pencapaian tujuan entitas, laporan COSO mengidentifikasi lima komponen yang saling terkait dalam pengendalian internal:



### 1. *Control environment*

menetapkan tujuan dari sebuah organisasi, yang mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Ini adalah dasar untuk semua komponen lain dari pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur. *Control environment* yang kuat terdiri dari berbagai faktor yang bekerja sama untuk meningkatkan kesadaran pengendalian orang-orang yang menerapkan kontrol bagi seluruh entitas. Faktor-faktor tersebut antara lain:

#### a. *Integrity and ethical values*

Laporan COSO mencatat bahwa manajer entitas dikelola dengan baik telah semakin diterima pandangan bahwa "etika bayar bahwa perilaku etis adalah bisnis yang baik". dalam rangka untuk menekankan pentingnya integritas dan etika nilai-nilai di antara semua personil organisasi, CEO dan anggota lain dari *top management*.

#### b. *Commitment to competence*

Kompetensi seharusnya berhubungan terhadap pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk memenuhi tugas yang terdapat dalam suatu pekerjaan. Komitmen terhadap kompetensi termasuk juga pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi tertentu atas suatu pekerjaan dan bagaimana tingkatan tersebut menerjemahkan kedalam persyaratan keahlian dan pengetahuan.

#### c. *Board of directors and audit committee*

Susunan dewan direksi dan komite audit dan cara di mana mereka menjalankan tanggung jawab pemerintahan dan pengawasan mereka memiliki dampak yang besar pada lingkungan pengendalian. faktor yang mempengaruhi efektivitas dewan dan komite audit meliputi kemerdekaan mereka yang diperoleh dari manajemen.

#### d. *Management's philosophy and operating style*

Karakteristik dapat membentuk bagian dari filsafat dan gaya operasi manajemen dan berdampak pada lingkungan pengendalian. Karakteristik tersebut yaitu mengawasi resiko bisnis, perilaku dan tindakan terhadap laporan keuangan, pemilihan terhadap prinsip akuntansi yang ada, mengerti resiko yang terkait dengan IT.

#### e. *Organizational structure*

Struktur organisasi dalam suatu organisasi perusahaan bertujuan menyediakan kerangka kerja untuk aktivitas dalam mencapai tujuan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan. Hal yang cukup signifikan dalam struktur organisasi adalah area kunci atas wewenang, tanggung jawab dan ketepatan pelaporan.

#### f. *Assignment of authority and responsibility*

Tugas wewenang dan tanggung jawab meliputi keterangan tentang bagaimana dan kepada siapa wewenang dan tanggung jawab untuk semua kegiatan entitas ditandatangani, dan harus memungkinkan setiap individu untuk mengetahui bagaimana tindakannya saling berhubungan dengan orang lain untuk berkontribusi dalam pencapaian tujuan entitas dan untuk apa diadakan tanggung jawab bagi setiap individu.

g. *Human resources policies and practices.*

Kebijakan dan praktek dalam pengelolaan sumber daya manusia berpengaruh terhadap ketercukupan tenaga kerja dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh suatu perusahaan. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia ini seperti kebijakan perusahaan dalam prosedur perekrutan, program magang, pelatihan, evaluasi, *counseling*, promosi, kompensasi dan tindakan perbaikan. Di beberapa perusahaan, kebijakan yang diterapkan bisa saja tidak diformalkan, tetapi tetap ada dan dikomunikasikan.

2. *Risk assessment*

Identifikasi dan analisis risiko yang relevan dengan pencapaian tujuannya entitas, membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. *Control activities*

kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa manajemen yang diarahkan telah dilakukan, diantaranya sebagai berikut:

a. *Authorization controls*

Tujuan utama dari prosedur otorisasi yang tepat adalah untuk memastikan bahwa setiap transaksi disetujui oleh personil manajemen yang bertindak dalam lingkup kewenangannya.

b. *Segregation of duties*

Pemisahan yang kuat dari tugas melibatkan pemisahan otorisasi transaksi, mempertahankan hak atas aset, dan menjaga akuntabilitas pencatatan dalam catatan akuntansi. Kegagalan untuk mempertahankan pemisahan tugas memungkinkan bagi seorang individu untuk melakukan kesalahan atau penipuan dan kemudian berada dalam posisi untuk menyembunyikan dalam normal kegiatan tugas yang dilakukan.

c. *Information processing controls*

Kontrol pengolahan informasi mengatasi risiko yang terkait dengan otorisasi, kelengkapan dan keakuratan transaksi. Kontrol ini sangat relevan dengan audit laporan keuangan. Kebanyakan entitas, terlepas dari ukurannya sekarang menggunakan komputer untuk pengolahan informasi secara umum dan pada khususnya untuk sistem akuntansi. Dalam kasus tersebut, hal ini berguna untuk lebih mengelompokkan kontrol pengolahan informasi sebagai kontrol umum dan pengendalian aplikasi.

d. *Physical controls*

Kontrol fisik bersangkutan dengan membatasi dua jenis akses ke aset dan catatan penting yaitu akses fisik langsung dan akses langsung melalui penyusunan atau pengolahan dokumen seperti pesanan penjualan dan *voucher* pencairan yang mengizinkan penggunaan atau disposisi *asset*.

e. *Performance review*

Contoh penilaian kinerja meliputi tinjauan manajemen dan analisis laporan yang meringkas detail dari saldo rekening seperti neraca saldo umur piutang, laporan pengeluaran kas oleh departemen atau laporan kegiatan penjualan dan laba kotor oleh pelanggan atau wilayah, penjual, atau jajaran produk, kinerja aktual terhadap anggaran, perkiraan, atau jumlah periode sebelumnya, serta hubungan set data yang berbeda seperti data operasi *nonfinancial* dan data keuangan.

4. *Information and communication* adalah identifikasi, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam bentuk dan kerangka waktu yang memungkinkan orang untuk melaksanakan tanggung jawab mereka.

5. *Monitoring* adalah proses yang menilai kualitas internal kinerja kontrol.

Sedangkan menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian

internal ada 4 unsur, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu,

dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

### **2.1.2.3 Tujuan Pengendalian Internal**

Pengertian pengendalian internal yang diberikan tercakup pula tujuan dari sistem pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2013:163) dibagi menjadi dua macam yaitu :

1. Pengendalian intern akuntansi  
Pengendalian intern akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditor yang ditanamkan dalam perusahaan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.
2. Pengendalian intern administratif  
Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhkannya kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut Arens, Elder, dan Beasley (2015:340), biasanya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif yaitu:

1. Reliabilitas pelaporan keuangan  
Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP). Tujuan

pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.

#### 2. Efisiensi dan efektivitas operasi

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

#### 3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Section 404 mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum dalam Section 404, organisasi organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi seperti peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

### 2.1.2.4 Komponen-Komponen Pengendalian Internal

Menurut Wiratna Sujarweni (2015:71) pengendalian internal memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:

- a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika di mana jika etika itu dilanggar itu merupakan penyimpangan. Contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik dan begitu sebaliknya.
- b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan menegakkan peraturan. Jika yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
- c. Struktur Organisasi

- a. Metode pembagian tugas dan tanggung jawab. Dalam perusahaan harus jelas dan tegas dalam mencegah segala bentuk *fraud* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan nepotisme, kecurangan dan sejenisnya.
- c. Pengaruh dari luar. Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.

## 2. Penaksiran Risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan atas segala pencegahan kecurangan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

- a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).
- b. Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur hamburkan, atau dicuri.
- c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya yang mengandung segala bentuk *fraud*.

## 3. Aktivitas Pengendalian

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) mengidentifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

- a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.  
Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan dari atasan. Contoh: untuk meminta pergantian peralatan kantor maka bagian pembelian harus meminta persetujuan dari pimpinan dari bagian keuangan, persetujuan dari pimpinan keuangan itu dibuktikan dengan tanda tangan.
- b. Pembagian tugas dan tanggung jawab.

Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.

- c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.  
Dokumen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.
- d. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.  
Perlindungan yang ketat dalam mengurangi serta mencegah indikasi kecurangan yang terjadi ini meliputi:
  - a. Antara peccatat dan pembawa kas harus berbeda orangnya.
  - b. Tersedia tempat penyimpanan yang baik.
  - c. Pembatasan akses ruang – ruang yang penting
- e. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan. Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut:

- 1. Membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah mengenai suatu rekening.
- 2. Melakukan stok opname yaitu mencocokkan jumlah unit persediaan di gudang dengan catatan persediaan.
- 3. Menjumlah berbagai hitungan dengan cara batch totals, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

#### 4. Informasi dan Komunikasi.

Kecurangan dapat dicegah dengan merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:

- a. Bagaimana transaksi diawali.
- b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap dimasukkan ke sistem komputer.
- c. Bagaimana file data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
- d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f. Bagaimana transaksi berhasil

#### 5. Pemantauan

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan, dalam hal ini ketika ada indikasi *fraud* bisa langsung dilakukan pencegahan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:

- a. Supervisi yang efektif, yaitu manajemen yang lebih atas dapat mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.

- b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c. Audit internal yaitu pengauditan terhadap indikasi dan pencegahan kecurangan dan manipulasi yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

Sedangkan menurut Arens, Elder, dan Beasley (2015:345), *Internal Control- Integrated Framework* yang dikeluarkan COSO, yaitu kerangka kerja pengendalian internal yang paling luas diterima di Amerika Serikat, menguraikan lima komponen pengendalian internal yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen untuk memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendaliannya akan tercapai. Komponen pengendalian internal COSO meliputi hal-hal berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*) terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan subkomponen pengendalian yang paling penting.
  - a. Integritas dan nilai-nilai etis, meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Ini juga meliputi pengkomunikasian nilai-nilai entitas dan standar perilaku kepada para karyawan melalui pernyataan kebijakan, kode perilaku, dan teladan.
  - b. Komitmen pada kompetensi, meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu, dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.
  - c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit, berperan penting dalam tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang layak.
  - d. Filosofi dan gaya operasi manajemen, dimana manajemen melalui aktivitasnya, memberikan isyarat yang jelas kepada karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah manajemen mengambil risiko yang cukup besar, atau justru menghindari risiko tersebut? Apakah target penjualan dan laba tidak realistis, dan apakah karyawan didorong untuk melakukan tindakan yang agresif guna mencapai target tersebut memahami aspek ini serta aspek-aspek ini serupa dalam filosofi dan gaya operasi manajemen akan membuat auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.



- e. Struktur organisasi, menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada.
  - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
2. Penilaian risiko (*risk assessment*) atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP.
  3. Aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian dibagi menjadi lima jenis yaitu:
    - a. Pemisahan tugas yang memadai
    - b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas
    - c. Dokumen dan catatan yang memadai
    - d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
    - e. Pemeriksaan kinerja secara independen
  4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*) bertujuan untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Untuk memahami perancangan sistem informasi akuntansi, auditor menentukan:
    - a. Kelas transaksi utama entitas
    - b. Bagaimana transaksi dimulai dan dicatat
    - c. Catatan akuntansi apa saja yang ada serta sifatnya
    - d. Bagaimana sistem itu menangkap peristiwa-peristiwa lain yang penting bagi laporan keuangan, seperti penurunan nilai aktiva
    - e. Sifat serta rincian proses pelaporan keuangan yang diikuti, termasuk prosedur pencacatan transaksi dan penyesuaian dalam buku besar umum.
  5. Pemantauan (*monitoring*) berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

#### **2.1.2.5 Indikator Pengendalian Internal**

Indikator tentang pengendalian internal menggunakan pemikiran dari Siti

Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2013 : 221) adalah sebagai berikut :

- 1) Kendalan pelaporan keuangan  
Kendalan pelaporan keuangan tergantung pada kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur yang berlaku dalam perusahaan agar informasi yang dihasilkan menggambarkan secara nyata
- 2) Menjaga kekayaan dan catatan transaksi  
Melindungi seluruh kekayaan perusahaan dan pengawasan catatan kegiatan transaksi keuangan perusahaan agar terhindar dari kerugian yang timbul karena adanya kelalaian dalam pengendalian
- 3) Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku  
Kebijakan pimpinan harus ditaati dan dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh setiap lapisan elemen serta menjamin ketaatan terhadap aturan hukum khususnya proses akuntansi.
- 4) Efektivitas dan efisiensi operasi  
Efektivitas dimaksudkan untuk mengukur tingkat keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya sedangkan efisiensi dimaksudkan untuk mengukur seberapa baik perusahaan dalam menggunakan sumber daya manusianya.

Menurut Wiratna Sujarweni (2015:71) pengendalian internal memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:

- a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.  
Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika di mana jika etika itu dilanggar itu merupakan penyimpangan. Contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik dan begitu sebaliknya.
  - b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen, artinya di sini bahwa manajemen akan menegakkan peraturan. Jika yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.
- #### 2. Struktur Organisasi
- a. Metode pembagian tugas dan tanggung jawab. Dalam perusahaan harus jelas dan tegas dalam mencegah segala bentuk *fraud* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

- b. Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan nepotisme, kecurangan dan sejenisnya.
  - c. Pengaruh dari luar. Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersamasama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.
3. Penaksiran Risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan atas segala pencegahan kecurangan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

- a. Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).
  - b. Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihambur rhaburkan, atau dicuri.
  - c. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya yang mengandung segala bentuk *fraud*.
- d. Aktivitas Pengendalian

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* mengidentifikasi setidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

- a. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan.  
Otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan dari atasan. Contoh: untuk meminta pergantian peralatan kantor maka bagian pembelian harus meminta persetujuan dari pimpinan dari bagian keuangan, persetujuan dari pimpinan keuangan itu dibuktikan dengan tanda tangan.
- b. Pembagian tugas dan tanggung jawab.  
Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.

- c. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.  
Dokumen sebaiknya mudah dipakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.
  - e. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan. Perlindungan yang ketat dalam mengurangi serta mencegah indikasi kecurangan yang terjadi ini meliputi:
  - f. Antara pecatat dan pembawa kas harus berbeda orangnya.
  - g. Tersedia tempat penyimpanan yang baik.
  - h. Pembatasan akses ruang – ruang yang penting
3. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan. Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut:
- a. Membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah mengenai suatu rekening.
  - b. Melakukan stok opname yaitu mencocokkan jumlah unit persediaan di gudang dengan catatan persediaan.
  - c. Menjumlah berbagai hitungan dengan cara batch totals, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.
4. Informasi dan Komunikasi.  
Kecurangan dapat dicegah dengan merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:
- a. Bagaimana transaksi diawali.
  - b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap dimasukkan ke sistem komputer.
  - c. Bagaimana file data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
  - d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
  - e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
  - f. Bagaimana transaksi berhasil
5. Pemantauan
- Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan, dalam hal ini ketika ada indikasi *fraud* bisa langsung dilakukan pencegahan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:
- a. Supervisi yang efektif, yaitu manajemen yang lebih atas dapat mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.

- b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c. Audit internal yaitu pengauditan terhadap indikasi dan pencegahan kecurangan dan manipulasi yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

### **2.1.3 Kompensasi**

#### **2.1.3.1 Pengertian Kompensasi**

Menurut Hasibuan (2014:118) mendefinisikan kompensasi adalah sebagai berikut:

“Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan”.

Sedangkan menurut Werther dan Davis (1996) dalam Hasibuan mendefinisikan kompensasi sebagai berikut:

“Kompensasi adalah apa yang seorang pekerja terima sebagai balasan dari pekerjaan yang diberikannya”.

Menurut Sikula (2011) dalam Hasibuan juga mendefinisikan kompensasi sebagai berikut:

“Kompensasi adalah segala sesuatu yang dikonstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau ekuivalen”.

Dari pernyataan dari ketiga ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kompensasi merupakan pendapatan yang diterima oleh karyawan dari perusahaan sebagai imbalan atas balas jasa yang diberikan yang telah dikonstitusikan.

### 2.1.3.2 Macam – Macam Kompensasi

Veitzhal Rivai (2004:357) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi Kompensasi terbagi menjadi dua yaitu :

- 1) Pengaruh lingkungan eksternal meliputi pasar tenaga kerja, kondisi ekonomi, peraturan pemerintah, dan serikat pekerja.
- 2) Pengaruh lingkungan internal meliputi anggaran tenaga kerja dan siapa yang membuat keputusan kompensasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perusahaan dalam pemberian Kompensasi menurut Mutiara Panggabean (2004:75) :

- 1) Adanya permintaan dan penawaran tenaga kerja

Apabila permintaan tenaga kerja datang dari pihak perusahaan maka secara otomatis Kompensasi relatif tinggi, sebaliknya apabila individu yang membutuhkan pekerjaan maka kompensasi relatif lebih rendah.

- 2) Kemampuan dan kesediaan perusahaan membayar

Ukuran besar atau kecilnya Kompensasi yang akan diberikan kepada karyawan akan sangat tergantung kepada kemampuan finansial yang dimiliki perusahaan.

- 3) Serikat buruh atau organisasi karyawan

Eksistensi karyawan dalam perusahaan akan membuat karyawan membentuk suatu ikatan dalam rangka proteksi atas kesemena-menaan pimpinan, maka akan muncul rasa yang menyatakan bahwa perusahaan tidak akan bisa mencapai tujuannya tanpa adanya karyawan. Hal ini dapat mempengaruhi besarnya Kompensasi.

- 4) Produktivitas kerja/prestasi kerja karyawan

Kemampuan karyawan dalam menghasilkan prestasi kerja akan sangat mempengaruhi besarnya Kompensasi yang akan diterima.

- 5) Biaya hidup/ Living cost

Tingkat biaya hidup disuatu daerah akan mempengaruhi besarnya Kompensasi.

6) Posisi atau jabatan karyawan

Tingkat jabatan karyawan akan mempengaruhi besarnya Kompensasi, selain itu berat ringannya bebas dan tanggung jawab suatu pekerjaan pun mempengaruhi Kompensasi.

7) Tingkat pendidikan dan pengalaman kerja

Semakin tinggi pendidikan karyawan dan semakin banyak pengalaman kerja, maka semakin tinggi Kompensasi.

### **2.1.3.3 Fungsi Pemberian Kompensasi**

Menurut Samsudin (2010: 188) mengemukakan fungsi pemberian kompensasi, yaitu:

1. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien. Fungsi ini menunjukkan pemberian kompensasi pada karyawan yang berprestasi akan mendorong mereka untuk bekerja lebih baik.
2. Penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif. Dengan pemberian kompensasi kepada karyawan mengandung implikasi bahwa organisasi akan menggunakan tenaga karyawan dengan seefisien dan seefektif mungkin.
3. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi. Sistem pemberian kompensasi dapat membantu stabilisasi organisasi dan mendorong pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

### **2.1.3.4 Tujuan Pemberian Kompensasi**

Menurut Hasibuan didalam Kadarisman (2012: 12) tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah:

1. Ikatan Kerja Sama Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan Kerja Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.
3. Pengadaan Efektif Jika program kompensasi diterapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk pengusaha akan lebih mudah.
4. Motivasi Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.
5. Stabilitas Karyawan  
Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turn-over relative kecil.
6. Disiplin Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
7. Pengaruh Serikat Buruh Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
8. Pengaruh Pemerintah Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

#### **2.1.3.5 Indikator Kompensasi**

Menurut Flippo yang dikutip Handoko (2012:56), kompensasi dibagi menjadi:

1. Kompensasi Langsung (*Direct Compensation*)

Kompensasi langsung merupakan kompensasi yang diterima oleh karyawan yang mempunyai hubungan langsung dengan pekerjaan,



yang biasanya diterima oleh karyawan dalam bentuk gaji, upah, insentif, bonus.

a. Gaji

Yaitu sejumlah uang yang diterima secara langsung setiap bulan/minggu untuk karyawan tetap sebagai imbalan atas pekerjaannya sedangkan bila terjadi naik/turunnya prestasi kerja, tidak mempengaruhi besar kecilnya gaji tetap. Besar kecilnya nilai gaji terjadi apabila terjadi kenaikan atau penurunan nilai gaji yang ditetapkan oleh perusahaan.

b. Upah

Yaitu sejumlah uang yang diterima secara langsung setiap minggu/harian untuk pegawai tidak tetap atau biasa disebut dengan *part-time* sebagai imbalan yang berkaitan dengan pekerjaan borongan atau menghadapi event-even tertentu.

c. Insentif

Yaitu sejumlah uang yang diterima secara langsung setiap bulan/minggu untuk karyawan tetap atau part-time sebagai imbalan kasus perkasus yang dikerjakan berdasarkan keterampilan kinerjanya. Atau tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar.

d. Bonus

Yaitu sejumlah uang yang diterima secara langsung sebagai imbalan atas prestasi kerja yang tinggi untuk jangka waktu tertentu, dan jika prestasinya sedang menurun, maka bonusnya tidak akan diberikan.

2. Kompensasi tidak langsung (*Indirect Compensation*)

Kompensasi tidak langsung merupakan kompensasi yang diterima oleh karyawan yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan pekerjaan, tetapi lebih menekankan kepada pembentukan kondisi kerja yang baik untuk menyelesaikan pekerjaannya.

a. Pembayaran untuk waktu tidak bekerja (*payment for time not worker*), dalam bentuk :

- 1) Istirahat *on-the-job*
- 2) Hari-hari sakit
- 3) Liburan dan cuti
- 4) Alasan-alasan lain kehamilan, kecelakaan, wamil, dll

b. Pembayaran terhadap bahaya (*Hazard Protection*), bentuk perlindungan terhadap bahaya pertama yang umum ini bisa berbentuk :

- 1) Asuransi Jiwa
- 2) Asuransi Kesehatan
- 3) Asuransi Kecelakaan

- c. Pembayaran yang dituntut oleh hukum (*Legally required payment*) masyarakat, melalui pemerintahannya telah memutuskan bahwa sejumlah tertentu dari pengeluaran perusahaan akan ditujukan melindungi karyawan terhadap bahaya-bahaya hidup yang utama.

## 2.1.4 Kecurangan (*Fraud*)

### 2.1.4.1 Pengertian Kecurangan (*Fraud*)

Amin Widjaja Tunggal (2016:1) mendefinisikan kecurangan (*fraud*) bahwa:

"kecurangan menggambarkan setiap upaya penipuan yang disengaja, yang dimaksudkan untuk mengambil aset atau hak orang atau pihak lain.

Sedangkan menurut Hery (2016:1) menyatakan bahwa:

"Kecurangan menggambarkan setiap penipuan yang disengaja, yang dimaksudkan untuk mengambil aset atau hak orang atau pihak lain.

Menurut KUHP dalam Rahayu dan Suhayati (2013:61) mendefinisikan kecurangan adalah sebagai berikut:

“Kecurangan adalah mengambil sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain”.

Menurut Surat Edaran Bank Indonesia no 13/28/DPNP tanggal 09 Desember 2011 menyatakan bahwa:

“Kecurangan (*fraud*) adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu atau memanipulasi bank, nasabah, atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan Bank dan/atau menggunakan sarana Bank sehingga mengakibatkan bank, nasabah, atau

pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku fraud (kecurangan) memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung”.

Berdasarkan keempat uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kecurangan merupakan tindakan penyimpangan, manipulasi upaya melawan hukum dengan mengambil sesuatu seluruhnya maupun sebagian kepunyaan orang lain dengan maksud menguntungkan diri sendiri.

#### **2.1.4.2 Bentuk-Bentuk Kecurangan (FRAUD)**

Menurut Examination Manual 2006 dari *Association of Certified Fraud Examiner* dalam Karyono (2013:17) fraud terdiri atas empat kelompok besar yaitu:

1. Kecurangan Laporan (*Fraudulent Statemen*)  
Kecurangan laporan keuangan (*fraudulent financial statement*) yang terdiri atas kecurangan laporan keuangan (*Financial Statement*) dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan lebih baik dari sebenarnya (*over statement*) dan lebih buruk dari sebenarnya (*under statement*) dan kecurangan laporan lain (*Non Financial Statement*).
2. Penyalahgunaan aset (*Aset Misappropriation*)  
Kecurangan penyalahgunaan aset (*aset misappropriation*) yang terdiri atas sebagai berikut:
  - a. Kecurangan Kas, terdiri atas kecurangan penerimaan kas sebelum dicatat (*skimming*), kecurangan kas setelah dicatat (*larceny*), dan kecurangan pengeluaran kas (*fraudulent disbursement*) termasuk kecurangan penggantian biaya (*expense disbursement scheme*).
  - b. Penyalahgunaan persediaan dan aset lain (*inventory and other assets misappropriation*), yang terdiri dari pencurian (*larceny*) dan penyalahgunaan (*misuse*). *Larceny scheme* dimaksudkan sebagai pengambilan persediaan atau barang di gudang karena penjualan atau pemakaian untuk perusahaan tanpa ada upaya untuk menutupi pengambilan tersebut dalam akuntansi atau catatan gudang. Diantaranya yaitu penjualan fiktif (*fictitious sell*), aset *requisition* dan *transfer scheme*, kecurangan pembelian dan penerimaan, membuat jurnal palsu, menghapus persediaan (*inventory write off*). Kecurangan persediaan barang dan aset lainnya yang berupa penyalahgunaan (*misuse*) aset pada umumnya sulit untuk dikuantifikasikan akibatnya. Sebagai contoh kasus ini misalkan pelaku menggunakan peralatan kantor saat jam kerja untuk kegiatan usaha sampingan pelaku. Hal itu berakibat pula

hilangnya peluang bisnis bila kegiatannya merupakan usaha sejenis. Selain itu peralatannya akan lebih cepat rusak.

- c. Korupsi, Kata korupsi berarti kebusukan, kejahatan, ketidakjujuran, tidak bermoral. dan penyimpangan dari kesucian. Secara umum dapat didefinisikan dengan perbuatan yang merugikan kepentingan umum/publik atau masyarakat luas untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu korupsi terjadi pada organisasi korporasi swasta dan pada sektor publik/pemerintah. Adapun bentuk korupsi yaitu:
  1. Pertentangan kepentingan (*Conflict of Interest*)
  2. Suap (*Bribery*)
  3. Pemberian tidak sah (*Illegal Grativities*)
  4. Pemerasan ekonomi (*Economic Exortion*)
3. Kecurangan yang Berkaitan dengan Komputer Terjadi perkembangan kejahatan di bidang komputer dan contoh tindak kejahatan yang dilakukan sekarang antara lain:
  - a. Menambah, menghilangkan atau mengubah masukan atau memasukan data palsu.
  - b. Salah mem-posting atau mem-posting sebagian transaksi saja.
  - c. Memproduksi keluaran palsu, menahan, menghancurkan, mencuri keluaran.
  - d. Merusak program misalnya mengambil uang dari banyak rekening dalam jumlah kecil-kecil.
  - e. Mengubah dan menghilangkan master file.
  - f. Mengabaikan pengendalian intern untuk memperoleh akses ke informasi rahasia.
  - g. Melakukan sabotase.
  - h. Mencuri waktu penggunaan komputer.
  - i. Melakukan pengamatan elektronik dari data saat dikirim.

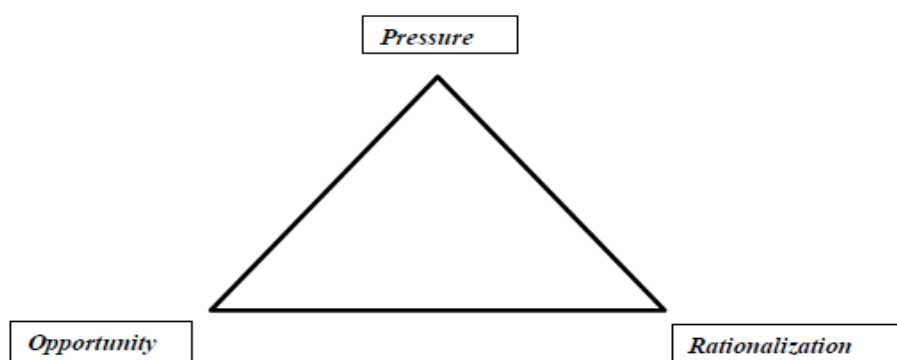
Sedangkan menurut Irwan Sofjan dalam Nur Azizah (2014), kecurangan dapat diklasifikasikan ke dalam tiga kategori, yaitu :

1. Kecurangan Non-manajemen  
Kecurangan non-manajemen ini merupakan tindakan tidak jujur yang terjadi dalam suatu organisasi/perusahaan walaupun manajemen menciptakan langkah-langkah dan usaha-usaha tertentu untuk mencegahnya.
2. Kecurangan Manajemen  
Kecurangan manajemen pada umumnya adalah menerbitkan laporan keliru (*misleading*), dengan maksud memberikan gambaran keuntungan perusahaan yang benar atau keuangan yang sehat. Kecurangan manajemen ini terjadi apabila pemimpin tertinggi dalam suatu organisasi/perusahaan membohongi para pemegang saham, kreditur, pemerintah, maupun pemeriksa independen.

### 3. Kecurangan Komputer

Dalam melakukan kecurangan komputer dilakukan dengan cara memanipulasi program-program komputer, file data, proses operasi, peralatan atau media komputer lainnya yang mengakibatkan kerugian pada organisasi/perusahaan yang menggunakan komputer tersebut.

#### 2.1.4.3 Faktor-Faktor yang menyebabkan Terjadinya Kecurangan (*FRAUD*)



**Gambar 2.1**  
**Segitiga Kerurangan (Fraud Triangle)**  
**Sumber : Amin Widjaja Tunggal (2016:4)**

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2016:4) terdapat tiga faktor seseorang melakukan kecurangan yang dikenal dengan istilah *fraud triangle*, yaitu:

#### 1. *Pressure* (Tekanan)

Tekanan ekonomi merupakan salah satu faktor yang mendorong seorang berani melakukan tindakan kecurangan (*fraud*). Faktor ini berasal dari individu si pelaku dimana ia merasa bahwa tekanan kehidupan yang begitu berat memaksa si pelaku melakukan kecurangan untuk keuntungan pribadinya. Hal ini terjadi biasanya dikarenakan jaminan kesejahteraan yang ditawarkan perusahaan atau organisasi tempat ia bekerja kurang atau pola hidup serba mewah sehingga si pelaku terus-menerus merasa kekurangan. Namun tekanan juga dapat berasal dari lingkungan tempatnya bekerja. Seperti: lingkungan kerja yang tidak menyenangkan, karyawan merasa diperlakukan secara adil, adanya proses penerimaan yang tidak *fair*.

## 2. *Opportunity* (Kesempatan)

Merupakan faktor yang sepenuhnya berasal dari luar individu, yakni berasal dari organisasi sebagai korban perbuatan kecurangan. Kesempatan melakukan kecurangan selalu ada pada setiap kedudukan. Dengan kedudukan yang dimiliki, si pelaku merasa memiliki kesempatan untuk mengambil keuntungan. Ditambah lagi dengan sistem pengendalian dari organisasi yang kurang memadai.

## 3. *Rationalization* (Rasionalisasi)

Si pelaku merasa memiliki alasan yang kuat yang menjadi dasar untuk membenarkan apa yang dia lakukan. Serta mempengaruhi pihak lain untuk menyetujui apa yang dia lakukan.

Sedangkan menurut *Oversights System Report on Corporate Fraud* dalam Suryana, dkk., 2015, ada beberapa alasan utama yang menyebabkan terjadinya kecurangan yaitu sebagai berikut:

1. Adanya tekanan untuk memenuhi kebutuhan.
2. Untuk mendapatkan keuntungan.
3. Tidak menganggap apa yang dilakukannya adalah termasuk kecurangan

### 2.1.4.4 Indikator Kecurangan (*FRAUD*)

Karyono (2013:61) mengemukakan bahwa ada empat faktor seseorang melakukan kecurangan adalah sebagai berikut:

#### 1. Kecerakahan (*Greeds*)

Kecerakahan berkaitan dengan moral dan perilaku serakah yang secara potensial ada pada setiap orang. Untuk mencegah agar kecerakahan tersebut dapat diminimalisir salah satunya dengan mendorong pelaksanaan umat menjalankan ibadah agama secara benar.

#### 2. Kesempatan (*Opportunities*)

Kesempatan berkaitan dengan keadaan organisasi yang kondisi pengendaliannya lemah sehingga terbuka peluang terjadinya kecurangan. Untuk mencegahnya salah satunya dengan peningkatan kualitas pengendalian internal pada setiap unit organisasi.

### 3. Kebutuhan (*Needs*)

Kebutuhan berkaitan dengan faktor-faktor yang dibutuhkan oleh individu-individu untuk menunjang kehidupan yang layak. Untuk mengatasinya salah satunya dengan perbaikan pendapatan gaji yang seimbang untuk memenuhi kebutuhan dengan mempertimbangkan kinerjanya.

### 4. Pengungkapan (*Exposure*)

Pengungkapan dimaksud berkaitan dengan tindakan atau konsekuensi hukum bagi pelaku kecurangan dan mencegahnya. Agar tercipta konsekuensi hukum yang tegas, salah satunya perlu dilakukan pelaksana sanksi yang tegas dan konsisten terhadap pelaku kecurangan.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan alur pikir yang dijadikan sebagai skema pemikiran atau dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat sub fokus yang melatarbelakangi penelitian ini. Dalam kerangka pemikiran ini peneliti akan mencoba menjelaskan masalah pokok penelitian.

Seiring dengan semakin berkembangnya perusahaan, maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan akan semakin kompleks sehingga semakin sulit untuk mengawasi seluruh kegiatan dan operasi perusahaan, dimana semakin besar kemungkinan untuk terjadinya *fraud*. Masalah-masalah *fraud* yang muncul dalam perusahaan merupakan tanda bahwa terdapat fungsi di dalam perusahaan yang tidak dilaksanakan secara taat dan konsisten, dampaknya tata kelola perusahaan menjadi tidak sehat. Oleh karena itu perlu adanya pencegahan *fraud* sedini mungkin untuk menghindari terjadinya tindak kecurangan (*fraud*). Mengatasi hal ini, yang harus di berdayakan secara konsisten adalah peran audit internal. Ada beberapa faktor yang dapat memicu terlaksananya pengendalian



risiko manajemen diantaranya seperti audit internal, pengendalian internal, dan kompensasi yang mempunyai peran penting dalam berbagai aspek organisasi yang termasuk di dalamnya adalah pencegahan kecurangan *fraud*.

### **2.2.1 Pengaruh Audit Internal terhadap Kecurangan (*Fraud*)**

Tugiman (1995:25) berpendapat bahwa:

"Para pemeriksa Internal bertanggung jawab untuk mendukung pencegahan kecurangan dengan cara menguji dan mengevaluasi kecukupan dan keefektifan dari sistem pengendalian intern, sesuai dengan tingkat dari kerugian resiko yang potensial dalam berbagai segmen kegiatan organisasi".

Selain itu Amin Widjaja 2012:144 menyatakan bahwa:

"Jika auditor internal mencurigai terjadinya kecurangan, auditor internal memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berwenang dalam organisasi. Auditor internal merekomendasikan dilakukannya investigasi yang dianggap perlu dalam kondisi tersebut".

### **2.2.2 Pengaruh Pengendalian Internal terhadap Kecurangan (*Fraud*)**

Tugiman (1995:18) menyatakan bahwa:

"Pengendalian Internal yang efektif akan dapat menjaga kekayaan perusahaan dari kesalahan pemanfaatan atau penyalahgunaan".

Selain itu, Rahayu dan Suhayati (2013:64) menyebutkan bahwa:

"Pencegahan kecurangan (*fraud*) dapat dilaksanakan dengan cara meningkatkan pengendalian internal".

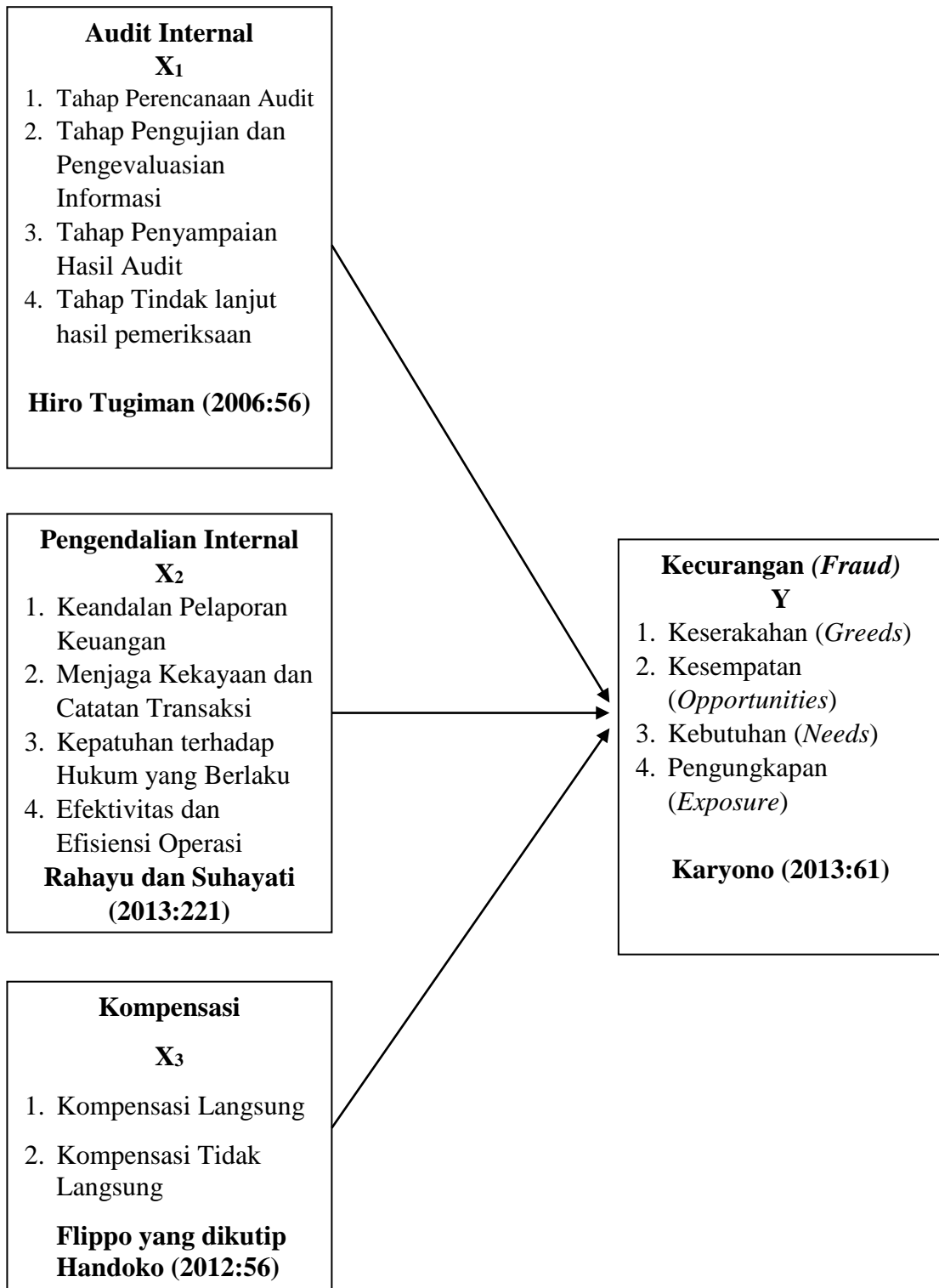
### **2.2.3 Pengaruh Kompensasi terhadap kecurangan Kecurangan (*Fraud*)**

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:64) menyatakan bahwa:

"Mencegah kecurangan (*fraud*) dapat dilakukan dengan memberikan imbalan yang memadai untuk seluruh pegawai dan timbulkan rasa memiliki (*sense of belonging*).

Berdasarkan hasil kerangka pemikiran diatas, maka didapatkan hasil paradigma penelitian, sebagai berikut:

**Gambar 2.2**  
**Paradigma Penelitian**



### 2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan teori-teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik. (Sugiyono, 2015:64)

Berdasarkan uraian dari kerangka pemikiran yang telah dipaparkan sebelumnya, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>1</sub> : Audit Internal berpengaruh terhadap Kecurangan (*Fraud*).

H<sub>2</sub> : Pengendalian Internal berpengaruh terhadap Kecurangan (*Fraud*).

H<sub>3</sub> : Kompensasi berpengaruh terhadap kecurangan (*Fraud*).