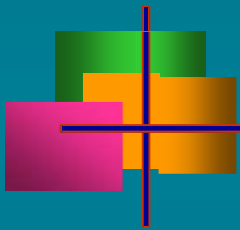


MODUL -12

INTERNAL AUDITING

"CONTROLLING AUDIT PROJECT & QUALITY ASSURANCE"



Oleh :

Muh. Arief Effendi,SE, MSi, Ak, QIA,CPMA,CA,ACPA, CACP

TRISAKTI SCHOOL MANAGEMENT

(STIE TRISAKTI) JAKARTA

Edisi 1 – September 2007

Edisi 2 (Revisi 1) - Nopember 2018

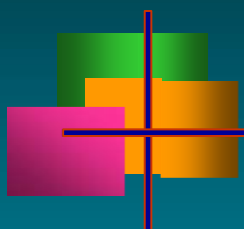
Edisi 3 (Revisi 2) – Januari 2022

Audit Assignments (Penugasan Audit)



1. Penugasan audit dilakukan sesuai program kerja audit tahunan (PKAT) yang telah ditetapkan oleh Direktur Utama atau permintaan manajemen (*auditee*).
2. Penugasan audit hendaknya mempertimbangkan sumber daya atau jumlah tenaga audit yang dimiliki, tingkat kesulitan audit serta kemampuan / kompetensi para internal auditor.
3. Penugasan audit juga mempertimbangkan cakupan (*scope*) area yang akan diaudit, tingkat risiko yang dihadapi serta tingkat efektivitas pengendalian internal (*internal control*).

Controlling Audit Projects (Pengendalian Proyek Audit)

- 
1. Pengendalian proyek audit didisain untuk mengetahui status proyek audit dijalankan serta apakah sudah sesuai (*comply*) dengan ruang lingkup (*scope*), waktu (*time*) dan anggaran (*budget*) dari proyek audit.
 2. Salah satu alat (*tool*) yang dapat digunakan adalah suatu bagan (*chart*) atau formulir tertentu yang menggambarkan proses proyek audit tersebut.
 3. Pengendalian proyek audit menjadi tanggung jawab dari manajemen internal audit (*Chief Audit Executive*).

Audit Budgets and Schedules (Skedul dan Anggaran Audit)



- 1. Dalam aktivitas audit, anggaran dan skedul proyek audit adalah suatu keharusan.**
- 2. Tanpa anggaran dan skedul maka terdapat kecenderungan :**
 - a. Menghabiskan waktu dalam pelaksanaan audit.**
 - b. Memberikan distribusi bobot yang sama untuk seluruh segmen audit.**
 - c. Melengkapi hal-hal yang belum lengkap, tanpa melihat tingkat signifikansinya.**
- 3. Anggaran dan skedul untuk seluruh proyek audit yang ditugaskan harus menjadi gaya hidup yang normal agar pelaksanaan audit lebih efektif.**

Budget Revisions (Revisi Anggaran)



1. Aturan terkait revisi anggaran sebaiknya dibuat sederhana dan wajar.
2. Revisi hendaknya tidak menutup-nutupi adanya ketidakkompetensian atau perencanaan audit (*audit plan*) yang buruk.
3. Apabila survey pendahuluan dan program audit menunjukkan adanya kemungkinan membatasi atau memperkecil ruang lingkup (*scope*) audit, maka revisi atau penyesuaian hendaknya segera dilakukan.


Progress Reports

(Laporan Kemajuan Pekerjaan)

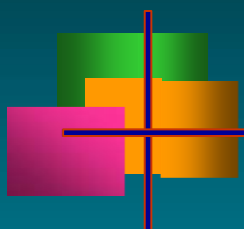


1. *Progress report* dapat dibuat setiap bulan atau kuartal, namun untuk mengetahui perkembangan suatu proyek audit dapat secara mingguan atau sesuai kebutuhan.
2. Laporan mingguan dari para staf audit merupakan suatu informasi hal yang cukup penting.
3. Supervisor / Pengawas audit bertanggungjawab atas perkembangan progress report pelaksanaan audit, terutama dalam mengantisipasi kemungkinan terjadinya keterlambatan dalam penyelesaian suatu proyek audit.

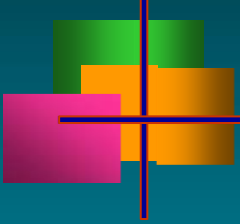
The Use of Program Evaluation Review Technique (PERT)

- 
1. Penggunaan teknik PERT dapat diterapkan pada aktivitas audit internal yang menyajikan diagram dan jaringan grafik yang mudah untuk dipahami.
 2. Penggunaan PERT dalam suatu audit dapat dipecah menurut unit-unit aktivitas yang dapat diidentifikasi, misalnya:
 - a. Rapat pembukaan (*entry meeting*).
 - b. Penyusunan program audit (*audit plan*).
 - c. Pengujian kepatuhan (*compliance test*).
 - d. Pengujian substantif (*Substantive test*).
 - e. Penyusunan draft laporan.
 - f. Rapat pembahasan laporan (*Exit meeting*).
 - g. Penerbitan laporan audit (*audit report*).

Schedule Boards (Papan Skedul)

- 
1. Penjadwalan penugasan staf bukanlah suatu pekerjaan yang mudah.
 2. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penugasan yang terjadi untuk saat ini dan masa depan, apabila jumlah auditor cukup banyak (misalnya sekitar 25 auditor) cukup menyita pikiran.
 3. *Schedule board* dapat digunakan untuk menggambarkan skedul audit dari para auditor (Tim Audit) terkait dengan penugasan audit dalam jangka waktu 1 tahun.
 4. Melalui analisis PERT, lebih memudahkan perencanaan audit dalam jangka pendek maupun jangka menengah di masa depan.

Permanent Files (Arsip Permanen)

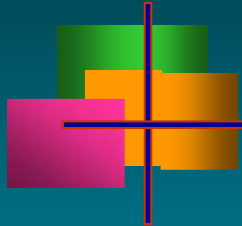
- 
1. *Permanent file* dalam internal audit agak berbeda dengan *permanent file* untuk audit keuangan (*general audit*) yang dilakukan oleh auditor eksternal (KAP).
 2. Pada audit keuangan ada pola yang konsisten dalam pelaksanaan audi serta adanya evaluasi atas data akuntansi, sedangkan audit operasional yang dilakukan oleh internal auditor tidak mungkin dapat sekonsisten seperti audit keuangan.
 3. *Permanent file* pada internal audit sebaiknya bersifat fleksibel , bermanfaat dan ekonomis.
 4. *Permanent file* hendaknya tidak dipenuhi oleh hal-hal yang tidak memberikan manfaat, baik untuk pelaksanaan audit yang sedang berjalan maupun perencanaan skedul jangka panjang.

Supervisions (Supervisi)



1. Produk yang dihasilkan dari aktivitas audit harus memiliki kualitas yang tinggi dan selalu konsisten.
2. Peran seorang supervisor audit yang profesional dan berpengalaman sangat penting untuk menjaga kualitas audit tersebut.
3. Hubungan antara manusia menjadi salah satu aspek penting dalam fungsi supervisi untuk menumbuhkan sikap profesionalisme. Dalam hal ini diperlukan keahlian dalam *interpersonal skill* bagi supervisor.
4. Supervisor harus terlibat dalam setiap tahapan (*phase*) dari pekerjaan audit.

Audit Internal Berskala Kecil



1. Pendekatan audit berskala kecil cenderung bersifat lebih informal dari pada aktivitas yang berskala besar.
2. Hal ini mungkin memberikan alasan bagi aktivitas audit berskala kecil suatu justifikasi untuk melakukan prosedur secara longgar, tentu saja ini kurang tepat.
3. Pada audit yang berskala kecil, hendaknya dikontrol pula secara formal.
4. Supervisi didalam aktivitas audit yang dilakukan oleh satu orang auditor saja merupakan suatu hal yang tidak mudah.

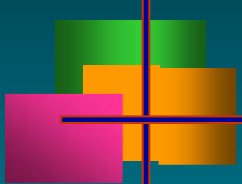
The Micro & Macro Approach (Pendekatan mikro dan makro)



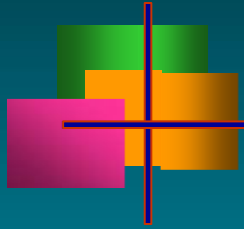
Aspek yang harus di Review oleh internal audit dalam memeriksa dan mengevaluasi :

1. Bukti yang dimengerti auditor dalam operasi yang diaudit.
2. Indikasi dari auditor yang menyadarkan auditee / *management* atas sikap untuk mengontrol faktor yang berhubungan dengan kepatuhan, efisiensi, dan efektivitas.
3. Elemen risiko, dan tingkat materialitas dalam proses *auditee*.
4. Kualitas dari pengujian yang ditunjukkan sebagai hasil audit yang produktif, sehingga menghemat sumber daya internal audit.

Evolution of Quality Assurance (QA) Reviews (Evolusi Penelaahan QA)

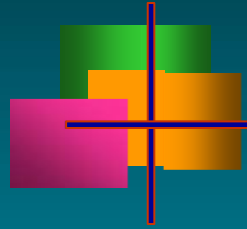
- 
1. Penelaahan dirancang untuk dapat memberikan analisis yang independen.
 2. Penelaahan QA merupakan suatu hal yang mendasar yang dibutuhkan bagi setiap profesi.
 3. Penelaahan internal (*internal review*). Tujuannya untuk memberikan kepada *Chief Audit Executif* (Kepala Audit Internal) bahwa:
 - a. Keyakinan bahwa aktivitas audit telah memenuhi standar
 - b. Keyakinan bahwa telah patu terhadap kebijakan dan prosedur yang ada.
 - c. Identifikasi tingkat efisiensi dan efektivitas audit.
 - d. Informasi untuk pengembangan aktivitas audit.
 - e. Batuan dalam penyiapan eksternal review.
 4. Penelaahan eksternal (*external review*). Tujuannya untuk memberikan sebuah evaluasi yang independen bagi manajemen dan komite audit.

Productivity in Internal Auditing (Produktivitas dalam Audit Internal)



1. Produktivitas audit internal lebih menekankan pada aspek sbb:
 - a. Jumlah nilai uang yang dapat diselamatkan atau diperoleh sebagai hasil dari aktivitas audit.
 - b. Jumlah audit yang dapat diselesaikan (*audit report*)
 - c. Jumlah temuan audit (*audit finding*).
2. Meskipun angka-angka statistik tersebut memang memiliki kegunaan, akan tetapi tidak mencerminkan suatu pengukuran penuh atas produktivitas audit yang hendak dinilai.
3. Konsep peningkatan kualitas audit dan pemberian pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan (*customer satisfaction*) audit merupakan suatu aspek yang patut diperhitungkan.
4. Produktivitas merupakan hubungan antara input dari sumber daya, dana, tenaga kerja, materi dan waktu terhadap output (diidentifikasi sebagai efisiensi) dan terhadap hasilnya (diidentifikasi sebagai efektivitas).

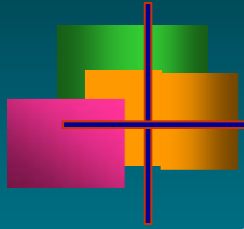
Evaluating Audit Productivity (Mengevaluasi Produktivitas Audit)



Pengukuran dalam produktivitas audit internal mengalami kesulitan karena:

- a. Tidak mudah dalam mengidentifikasi dan mengkuantifikasi *output* dan hasil akhir (*outcome*).
- b. Auditor internal mengerjakan pekerjaannya sendiri sehingga sulit untuk dinilai.
- c. Auditor internal seringkali merupakan hasil kerjasama tim, sehingga tanggung jawab outputnya ditangan tim.
- d. Auditor internal memiliki banyak pertimbangan / keleluasaan dalam memilih tugas yang akan dikerjakan serta kapan dan bagaimana pekerjaan tsb diselesaikan.

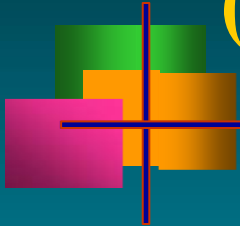
Evaluating Audit Productivity (Mengevaluasi Produktivitas Audit)



Menurut riset yang dilakukan Steve Albrecht terhadap fungsi internal auditor yang utama, terdapat beberapa hal yang dievaluasi dalam produktivitas internal audit department antara lain :

1. Alasan dan arti dari findings dan rekomendasi
2. Respon dan *feedback* dari auditee
3. Profesionalisme dari departemen internal auditing
4. Ketaatan pada audit plan.
5. Keefektifan *cost* dari internal auditing department
6. Pengembangan para auditor
7. Evaluasi yang dilakukan external auditor terhadap department internal auditing.
8. *Feedback* dari operasi manajemen
9. Jumlah permintaan untuk pekerjaan audit.
10. Report dari audit director
11. Evaluasi audit komite atas internal audit department
12. Kualitas dari *working paper*

Who Can Audit The Auditors (Siapa yang dapat mengaudit auditor)



Elemen yang harus termasuk dalam program jaminan kualitas, yaitu :

Supervisi :

Supervisi dari pekerjaan internal auditor harus dilakukan secara berkelanjutan untuk menyakinkan dengan standar internal auditing, kebijakan departemen internal auditing, dan audit program.

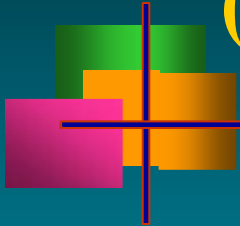
Internal review :

Internal review harus dilakukan secara periodik biasanya setahun sekali oleh anggota internal audit untuk menilai kualitas dari pekerjaan internal auditor. Review ini harus dilakukan sama untuk internal audit lainnya.

External review :

External review di internal auditing department harus ditunjukkan dengan menilai kualitas dari operasi department internal audit. Review ini harus ditunjukkan dengan pihak / orang yang memiliki kualifikasi serta independent dan tidak memiliki kepentingan atau *conflict of interest*. Review ini harus dilakukan setidaknya tiap 3 (tiga) tahun sekali.

Who Can Audit The Auditors (Siapa yang dapat mengaudit auditor)



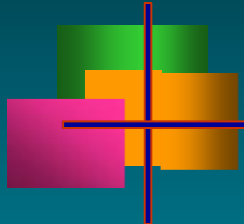
Supervisi

Supervisi akan melakukan pengawasan sehingga akan menjaga jaminan kualitas. Supervisor harus memonitor penugasan audit dari awal sampai akhir, audit manager atau audit director harus memonitor pekerjaan dari supervisor. Audit manager atau audit director harus menyakini bahwa supervisi menyediakan keyakinan bagi quality control.

Berikut beberapa elemen yang diperlukan dalam supervisi audit :

1. Supervisor harus mendiskusikan scope audit sebelum *preliminary surveys*
2. Supervisor harus mengapprove dalam penulisan audit program dan perubahan yang ada.
3. Supervisor harus selalu tersedia sepanjang audit untuk diskusi dengan staff tentang audit objective, prosedur, reporting dan setiap masalah yang muncul.
4. Supervisor harus meriview dengan peraturan.
5. Supervisor review harus menyediakan keyakinan bahwa staf auditor sesuai dengan standar departemen, telah memenuhi tujuan audit, working paper mendukung finding dan kesimpulan.
6. Supervisor harus melihat finding yang signifikan untuk mendapatkan perhatian manajemen dan *progress report* telah diterbitkan sebagai kebutuhan.

The Quality Management Implementation



1. Konsep dari Manajemen Kualitas Total (Total Quality Management / TQM) dapat diterapkan pada aktivitas audit internal.
2. Langkah-langkah yang dapat dilakukan:
 - a. Penilaian kualitas awal.
 - b. Kepedulian manajemen audit tingkat atas.
 - c. Pembentukan sebuah Dewan kualitas.
 - d. Menumbuhkan kerjasama Tim.
 - e. Pengembangan *prototipe* atau *pilot project*.
 - f. Perayaan keberhasilan.
 - g. Implementasi pada organisasi.
 - h. Penelaahan kualitas tahunan.
 - i. Tolok ukur (*Benchmarking*).