

BAB V :

**AUDIT INTERNAL:
PROGRAM AUDIT**

▪ **Program Audit**

Program Audit merupakan pedoman bagi auditor sekaligus sebagai satu kesatuan dengan supervisi audit dalam pengambilan langkah-langkah audit tertentu. Langkah-langkah audit dirancang untuk:

1. Mengumpulkan bahan bukti audit.
2. Untuk memungkinkan auditor internal mengemukakan pendapat mengenai efisiensi, keekonomisan, dan efektivitas aktivitas yang akan diperiksa.

Program audit ini berisikan arahan-arahan pemeriksaan dan evaluasi informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan audit dalam ruang lingkup penugasan audit, yang secara umum berisikan:

1. Apa yang akan dikerjakan
2. Kapan akan dilakukan
3. Bagaimana melakukannya
4. Siapa yang akan melakukannya
5. Berapa lama waktu untuk melakukannya.

▪ **Manfaat Program Audit**

Adapun manfaat dalam pembuatan program audit antara lain:

1. Memberikan rencana sistematis untuk setiap tahap pekerjaan audit, yang merupakan suatu rencana yang dapat dikomunikasikan baik kepada supervisor audit maupun kepala staff audit.
2. Menjadi dasar dalam penugasan audit.
3. Menjadi sarana pengawasan dan evaluasi kemajuan pekerjaan audit karena memuat waktu audit yang dianggarkan.
4. Memungkinkan supervisor audit dan manajer membandingkan apa yang dikerjakan dengan apa yang direncanakan.
5. Memberikan ringkasan catatan pekerjaan yang dikerjakan
6. Mengurangi waktu supervisi langsung yang dibutuhkan.

▪ **Tanggungjawab Audit**

Audit internal harus bertanggungjawab untuk merencanakan penugasan audit. Perencanaan harus didokumentasikan dan harus mencakup.

1. Penetapan tujuan audit dan lingkup pekerjaan
2. Perolehan latar belakang informasi tentang aktivitas yang akan diaudit.
3. Penentuan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan audit.
4. Komunikasi dengan orang-orang yang dianggap perlu untuk mengetahui audit yang akan dilakukan.
5. Penulisan program audit.
6. Penentuan bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil audit akan dikomunikasikan.
7. Perolehan pengesahan rencana kerja audit.

▪ **Lingkup Audit**

Program audit harus menunjukkan lingkup pekerjaan audit dan memperjelas hal-hal yang akan tercakup dalam audit dan yang tidak tercakup. Tujuannya untuk menuntun lingkup audit.

Menurut standar auditor internal yang profesional dan bertanggungjawab untuk memeriksa dan mengevaluasi efektivitas sistem kontrol internal organisasi dan kualitas kinerja dalam pelaksanaan tanggungjawab yang diemban, tujuannya antara lain:

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

- **Menyiapkan Program Audit**

Latar belakang informasi yang diperoleh selama survei pendahuluan akan membantu mengarahkan cakupan audit yang direncanakan. Setiap operasi yang luas dengan banyaknya keterkaitan dan proses dapat menghabiskan waktu audit jika auditor memutuskan untuk memeriksa setiap aktivitas yang dilakukan tetapi program audit yang efektif dan ekonomis memfokuskan pada hal-hal penting untuk memenuhi tujuan kunci operasi dan tidak selalu pada hal-hal yang menarik perhatian.

Program audit yang sesuai dengan kondisi jauh lebih relevan dibandingkan dengan program yang bersifat umum. Program yang bersifat umum tidak mempertimbangkan perbedaan yang mungkin timbul dari perubahan keadaan, beragamnya kondisi, dan orang-orang yang berbeda.

- **Mekanisme Program Audit**

Program audit harus mencakup estimasi waktu yang dibutuhkan untuk melakukan setiap segmen audit. Estimasi ini memang merupakan estimasi awal, tetapi membantu penanggungjawab audit dan superbisitor audit mengontrol dan menelaah kemajuan kerja, estimasi juga membantu dalam menentukan berapa staf yang harus ditugaskan untuk audit guna menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang wajar.

Dalam praktiknya, audit terus berkembang sejak program awal, dimana harus diperbaharui secara periodik sesuai dengan kemajuan audit. Kondisi aktual yang berbeda diketahui diawal, dapat mungkin direvisi rencananya dan menghentikan audit. Setiap perubahan yang signifikan harus ditulis beserta alasannya, yang sebelumnya disetujui pada tingkat wewenang yang menyetujui program awal.

▪ **Kriteria Program Audit**

Program audit sebaiknya mengikuti kriteria tertentu untuk mencapai tujuan departemen audit internal misalnya:

1. Tujuan operasi yang diperiksa harus dinyatakan dengan jelas dan disetujui klien.
2. Program harus sesuai dengan penugasan audit kecuali, bila ada alasan yang mengharuskan sebaliknya.
3. Setiap langkah kerja yang diprogramkan harus memiliki alasan, yaitu tujuan operasi dan kondisi yang akan diuji.
4. Langkah selanjutnya menyangkut instruksi-instruksi positif, tidak dinyatakan dalam bentuk pertanyaan,
5. Program audit jangan dipisahkan dengan bahan-bahan dari sumber yang tersedia bagi staf, beri rujukan bila memungkinkan.
6. Informasi yang tidak perlu harus dihindari.
7. Program audit harus memuat bukti persetujuan supervisor sebelum dilakukannya perubahan yang signifikan juga harus disetujui terlebih dahulu.