

Alend Talla SE M.Si
Franco Benony Limba SE, M.Ak
Shella Gilby Sapulette SE., M.Sc



AUDIT INTERNAL



AUDIT INTERNAL

Alend Talla SE M.Si
Franco Benony Limba SE, M.Ak
Shella Gilby Sapulette SE., M.Sc

AUDIT INTERNAL

Tim Penulis:

Alend Talla, Franco Benoy Limba, Shella Gilby Sapulette

Desain Cover:

Andi Juliandi

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

Aas Masruroh

ISBN:

978-634-246-329-1

Cetakan Pertama:

Oktober, 2025

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA MEDIA UTAMA

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 519/JBA/2025

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: [@penerbitwidina](https://www.instagram.com/penerbitwidina)

Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Referensi Audit Internal ini dapat disusun dengan baik. Buku ini dibuat sebagai panduan bagi peserta didik, dosen, serta praktisi yang ingin memahami konsep, prinsip, dan praktik audit internal dalam berbagai organisasi.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting dalam audit internal, mulai dari pemahaman dasar tentang audit, peran dan tanggung jawab auditor internal, hingga proses audit dan teknik pemeriksaan. Penyusunan buku ini mengacu pada standar audit yang berlaku serta praktik terbaik yang diterapkan di dunia industri. Penulis berharap Buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam bidang audit internal. Tidak lupa, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku ini.

Kami menyadari bahwa Buku ini masih memiliki keterbatasan, oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan dan saran dari pembaca untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan dapat digunakan secara optimal dalam proses pembelajaran.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
PENDAHULUAN	vii
A. Latar Belakang	vii
B. Tujuan Penulisan.....	viii
C. Ruang Lingkup.....	ix
D. Sasaran Pembaca	ix
BAB 1 KONSEP DASAR AUDIT INTERNAL	1
A. Pengertian Audit Internal.....	1
B. Fungsi dan Tujuan Audit Internal	2
C. Prinsip - Prinsip Audit Internal	3
D. Kontribusi Audit Internal.....	5
E. Perbedaan Audit Internal dan Audit Eksternal.....	6
F. Kerangka Kerja Audit Internal	7
BAB 2 PERAN DAN TANGGUNG JAWAB AUDITOR INTERNAL	15
Peran Auditor Internal	15
A. Mengumpulkan dan Analisis Bukti Audit	17
B. Mencari Data Mengenai Bagian yang Akan Diaudit	19
C. Membuat Checklist Audit.....	20
D. Melaporkan Temuan Audit	22
E. Melakukan Pemeriksaan Sistem di Setiap Bagian	25
Tanggung Jawab Auditor Internal	27
BAB 3 PENGENDALIAN INTERNAL, MANAJEMEN RESEKO, KEBIJAKAN DAN PROSEDUR AUDIT INTERNAL:	29
A. Pengendalian Internal.....	29
B. Manajemen Resiko	35
C. Kebijakan dan Prosedur Audit Internal	40
BAB 4 TAHAPAN PERTAMA: PERENCANAAN DALAM PROSES AUDIT INTERNAL	45
BAB 5 TAHAPAN KEDUA : PELAKSANAAN AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL	57

BAB 6 TAHAPAN KETIGA EVALUASI TEMUAN
AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL 85

BAB 7 TAHAPAN KEEMPAT : PENYUSUNAN LAPORAN
AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL 93

BAB 8 TAHAPAN KELIMA YAITU TINDAK LANJUT
(FOLLOW-UP AUDIT) DALAM PROSES AUDIT INTERNAL 103

BAB 9 KERTAS KERJA AUDIT 113

BAB 10 ELEMEN PENDUKUNG AUDIT INTERNAL
YAITU QUALITY ASSURANCE 123

BAB 11 : ELEMEN PENDUKUNG AUDIT INTERNAL :
GOOD CORPORATE GOVERNANCE 129
 A. Good Corporate Governance 129
 B. Deteksi Fraud dan pencegahannya 134

DAFTAR PUSTAKA 143

PROFIL PENULIS 145

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbedaan Audit Internal dan Eksternal	7
Tabel 2. Tantangan dalam pemeriksaan dokumen dan cara mengatasinya	65
Tabal 3. Contoh bukti Audit	69
Tabel 4. Contoh Prosedur Uji Substansi	76
Tabel 5. Perbedaan Uji Substansi dan Uji Kepatuhan	77
Tabel 6. Contoh Implementasi Analisis Data Audit	81

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Audit internal merupakan komponen penting dalam sistem pengendalian internal suatu organisasi. Perannya adalah memastikan bahwa kebijakan, prosedur, serta aturan yang berlaku telah dilaksanakan secara efektif untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Seiring dengan perkembangan praktik tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan, fungsi audit internal semakin strategis dalam meningkatkan efisiensi operasional sekaligus mencegah serta mendeteksi potensi penyimpangan. Pentingnya audit internal tidak hanya dirasakan di sektor swasta, tetapi juga pada sektor publik, karena turut mendorong transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas kinerja organisasi. Terbatasnya pemahaman mengenai prinsip dan konsep audit internal di kalangan manajemen maupun staf.

Meskipun audit internal memiliki peran yang sangat penting, dalam praktiknya masih terdapat berbagai hambatan yang menghalangi penerapannya secara optimal. Salah satu tantangan utama adalah rendahnya pemahaman manajemen maupun staf mengenai prinsip dan konsep dasar audit internal. Kondisi ini menyebabkan audit internal seringkali dipandang hanya sebagai formalitas administratif, bukan sebagai sarana strategis untuk meningkatkan kualitas tata kelola dan kinerja organisasi. Selain itu, jumlah tenaga auditor profesional yang memiliki kompetensi di bidang audit internal masih terbatas. Keterbatasan sumber daya manusia ini berdampak pada rendahnya kualitas pelaksanaan audit, baik dari segi perencanaan, pelaksanaan, maupun tindak lanjut rekomendasi audit. Tantangan berikutnya adalah belum terpenuhinya standar internasional yang berlaku, misalnya ISO 19011 yang memberikan panduan mengenai pelaksanaan audit sistem manajemen. Tanpa mengacu pada standar tersebut, pelaksanaan audit

BAB 1

KONSEP DASAR AUDIT INTERNAL

A. PENGERTIAN AUDIT INTERNAL

Audit internal adalah proses independen dan objektif yang bertujuan untuk menilai efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, serta kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi dalam suatu organisasi. Audit internal membantu meningkatkan efisiensi operasional dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA), audit internal merupakan suatu kegiatan yang independen dan bersifat objektif, yang bertujuan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) serta layanan konsultasi. Aktivitas ini dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan kualitas operasional organisasi. Audit internal berperan dalam membantu organisasi mencapai tujuannya melalui evaluasi yang sistematis dan disiplin, khususnya dalam aspek manajemen risiko, pengendalian internal, dan tata kelola perusahaan.

Sementara itu, menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 56 Tahun 2015, audit internal didefinisikan sebagai kegiatan *assurance* dan konsultasi yang dilakukan secara independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai perusahaan dan memperbaiki proses bisnisnya. Hal ini dicapai melalui evaluasi sistematis terhadap efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, serta mekanisme tata kelola perusahaan (*corporate governance*).

Dengan demikian, audit internal bertugas untuk memberikan keyakinan yang bebas dari konflik kepentingan mengenai kualitas pelaksanaan operasional, sistem pengendalian, serta kerangka tata kelola di perusahaan. Oleh karena itu, setiap perusahaan terbuka atau

BAB 2

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB AUDITOR INTERNAL

PERAN AUDITOR INTERNAL

Tanpa keberadaan auditor internal, perbaikan sistem sulit untuk dicapai. Karena sistem akan berjalan apa adanya tanpa adanya upaya untuk melakukan evaluasi. Padahal dalam konsep PDCA (*Plan – DO – Check – Action*), audit internal merupakan upaya melakukan *Check* (Periksa) untuk memastikan sistem yang direncanakan sedari awal berjalan dengan baik dan efektif.

Peran penting seorang auditor internal bukanlah omong kosong belaka. Kami akan buktikan bahwa perusahaan Anda perlu menyiapkan tenaga profesional di bidang ini.

A. MENGUMPULKAN DAN ANALISIS BUKTI AUDIT

Proses mengumpulkan dan menganalisis bukti audit merupakan langkah krusial dalam pelaksanaan audit, di mana auditor menghimpun, mendokumentasikan, serta menilai informasi yang relevan sebagai dasar dalam menyusun temuan dan kesimpulan. Bukti tersebut digunakan sebagai acuan objektif untuk menilai apakah kegiatan organisasi telah berjalan sesuai standar, kebijakan, serta sasaran yang ditentukan. Setiap temuan atau masalah yang muncul dalam proses audit juga perlu didukung dengan bukti yang memadai. Dalam hal ini seorang auditor tidak bisa gegabah dalam membuat laporan. Dalam pelaksanaan audit internal, asumsi dan prasangka tidak dapat dijadikan dasar. Auditor wajib menyajikan bukti konkret dan meyakinkan yang menunjukkan adanya kesalahan atau penyimpangan oleh pihak terkait. Penilaian yang dilakukan harus didasarkan pada fakta yang dapat

BAB 3

PENGENDALIAN INTERNAL DAN MANAJEMEN RESIKO, KEBIJAKAN DAN PROSEDUR AUDIT INTERNAL

A. PENGENDALIAN INTERNAL

Pengendalian internal merupakan sistem dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan guna melindungi aset-asetnya. Sistem ini juga berperan dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Secara umum, pengendalian internal berarti bahwa data dari satu bagian akan secara otomatis dikaji atau diperiksa oleh bagian lain dalam struktur organisasi perusahaan. Dalam konteks teori akuntansi, pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh keterlibatan sumber daya manusia dan teknologi informasi. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk membantu organisasi atau perusahaan mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian internal juga berfungsi sebagai mekanisme pengawasan, pengarahan, serta evaluasi terhadap sumber daya manusia dalam suatu organisasi.

Pentingnya pengendalian internal tidak bisa diabaikan karena berkaitan langsung dengan pengelolaan data internal perusahaan. Setiap informasi atau data yang masuk harus melewati proses verifikasi. Misalnya, pada proses rotasi jabatan, pengajuan cuti, hingga pelaporan aktivitas kerja luar kantor. Sistem pengendalian internal mencakup berbagai metode dan alat yang dirancang untuk menjaga keamanan aset dan data perusahaan, memverifikasi keakuratan informasi, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang telah ditetapkan sebelumnya. Aktivitas

BAB 4

TAHAPAN PERTAMA: PERENCANAAN AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL

Tahapan Audit Internal

Prosedur audit internal mencakup serangkaian langkah sistematis yang digunakan untuk mengevaluasi dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap regulasi, serta efisiensi operasional dalam suatu organisasi.

Prosedur audit internal dilakukan secara sistematis untuk memastikan efektivitas pengendalian internal, kepatuhan, dan efisiensi operasional organisasi. Dengan mengikuti prosedur yang jelas, auditor internal dapat memberikan wawasan yang berharga untuk meningkatkan tata kelola organisasi serta mengurangi risiko yang dapat berdampak negatif. Berikut adalah tahapan dalam melaksanakan prosedur audit:

1. Perencanaan Audit

Perencanaan audit mencakup proses pengumpulan serta analisis awal terhadap data dan informasi yang relevan dengan tugas audit yang akan dilaksanakan. Tahapan ini merupakan bagian penting dalam mempersiapkan pelaksanaan audit secara menyeluruh dan menjadi tanggung jawab bersama antara pimpinan dan personel unit audit. Dalam proses perencanaan ini, auditor akan menentukan secara jelas tujuan, cakupan, serta pendekatan atau strategi audit, yang disusun berdasarkan risiko-risiko utama yang telah diidentifikasi sebelumnya. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan audit berlangsung secara efisien, fokus, dan sesuai dengan prioritas yang paling signifikan bagi organisasi.

BAB 5

TAHAPAN KEDUA : PELAKSANAAN AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL

Pelaksanaan Audit (*Fieldwork*)

Tahapan pelaksanaan audit dimulai dengan pertemuan antara auditor dan pemilik proses untuk memastikan bahwa rencana audit telah disusun secara lengkap dan siap untuk dijalankan. Dalam tahap ini, auditor memiliki berbagai metode untuk mengumpulkan informasi, seperti menelaah dokumen dan catatan, melakukan wawancara dengan karyawan, menganalisis data dari proses inti, atau bahkan melakukan observasi langsung terhadap proses yang sedang berjalan.

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah untuk mengumpulkan bukti objektif yang menunjukkan bahwa proses yang diaudit telah berjalan sesuai ketentuan dalam sistem manajemen mutu (SMM) dan mampu memberikan hasil atau output yang diharapkan secara efektif. Lebih dari sekadar menemukan kelemahan atau ketidaksesuaian, peran penting auditor dalam tahap ini adalah untuk memberikan nilai tambah kepada pemilik proses, yaitu dengan mengidentifikasi potensi perbaikan yang dapat meningkatkan kinerja proses secara keseluruhan melalui perubahan yang tepat. Tahap ini mencakup pengumpulan bukti audit dan pelaksanaan prosedur audit sesuai dengan program yang telah disusun. Langkah-langkah dalam pelaksanaan audit meliputi:

- **Komunikasi**

Komunikasi awal dalam audit internal adalah tahap penting untuk membangun pemahaman, mengurangi resistensi, dan memastikan audit berjalan dengan lancar. Dengan komunikasi yang baik, auditor dapat menciptakan lingkungan yang mendukung kerja sama,

BAB 6

TAHAPAN KETIGA EVALUASI TEMUAN AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL

Evaluasi Temuan Audit

Setelah proses pengumpulan bukti selesai, auditor melanjutkan dengan mengevaluasi hasil audit melalui perbandingan antara kondisi nyata di lapangan dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi ini mencakup beberapa tahapan penting, antara lain:

1. Identifikasi Ketidaksesuaian

Temuan audit merupakan hasil dari proses evaluasi terhadap bukti yang diperoleh, berdasarkan kriteria audit yang berlaku. Hasil ini dapat menunjukkan kesesuaian atau ketidaksesuaian, maupun mengungkap peluang untuk perbaikan. Ketidaksesuaian sendiri diartikan sebagai penyimpangan terhadap kriteria audit yang telah ditetapkan dan dibuktikan secara objektif. Dalam hal ini, auditor harus melakukan penyelidikan untuk mengidentifikasi secara spesifik kriteria mana yang tidak dipenuhi, serta merumuskan rekomendasi perbaikan yang tepat. Seluruh temuan ketidaksesuaian akan didokumentasikan dalam bentuk Laporan Ketidaksesuaian Audit, yang disampaikan di akhir audit atau sebelum pertemuan penutupan (*closing meeting*).

Menurut Standar Audit Sistem Manajemen, suatu ketidaksesuaian dapat terjadi akibat kegagalan memenuhi satu atau lebih persyaratan, yang bisa berasal dari regulasi, peraturan pelanggan, standar sistem manajemen, atau prosedur internal organisasi. Ketidaksesuaian dapat ditemukan di berbagai area, mulai dari proses operasional, instruksi kerja, hingga penerapan prosedur di berbagai tingkatan organisasi. Contoh kasus: Di unit produksi, seorang karyawan tidak mengikuti

BAB 7

TAHAPAN KEEMPAT : PENYUSUNAN LAPORAN AUDIT DALAM PROSES AUDIT INTERNAL

Penyusunan Laporan Audit

Laporan audit merupakan alat komunikasi utama yang digunakan oleh auditor untuk menyampaikan hasil temuannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan di dalam organisasi. Melalui laporan ini, auditor menyatakan opini profesional mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan atau sistem yang diaudit. Penyusunan laporan audit menjadi tahap akhir yang sangat penting dalam seluruh rangkaian proses audit. Setiap tahapan audit, termasuk penyusunan laporan, tidak terlepas dari adanya dampak psikologis baik bagi auditor maupun auditee. Jika tekanan psikologis pada tahap perencanaan dan pelaksanaan audit masih dapat diatasi selama proses berlangsung, maka kondisi ini menjadi lebih kompleks pada saat laporan telah diterbitkan. Hal ini disebabkan oleh sifat laporan audit yang bersifat formal dan tertulis, sehingga auditor tidak dapat secara langsung melihat atau merespons reaksi dari auditee. Selain itu, karena laporan audit dapat didistribusikan kepada berbagai pihak, maka potensi dampaknya menjadi lebih luas. Laporan audit juga berfungsi sebagai sarana komunikasi formal auditor internal kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya, dengan tujuan untuk memberikan informasi yang relevan bagi proses pengambilan keputusan, terutama terkait dengan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi yang dihasilkan dari audit.

BAB 8

TAHAPAN KELIMA YAITU TINDAK LANJUT (FOLLOW-UP AUDIT)DALAM PROSES AUDIT

Tindak Lanjut (*Follow-Up Audit*)

Setelah proses audit selesai, auditor berkewajiban untuk melakukan tindak lanjut guna memastikan bahwa rekomendasi telah dijalankan dan perbaikan telah dilakukan secara efektif. Tindak lanjut ini merupakan bagian penting dari siklus audit yang bertujuan untuk memverifikasi implementasi hasil audit oleh pihak auditee.

Menurut *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) yang dikeluarkan oleh The IIA, dalam kegiatan penjaminan (*assurance*), kepala audit internal harus menetapkan suatu prosedur tindak lanjut untuk memantau apakah manajemen senior telah menerapkan perbaikan yang disarankan atau secara sadar memilih untuk menerima risiko apabila perbaikan tidak dilakukan. Dalam konteks konsultatif, kepala audit internal perlu memonitor tindak lanjut hasil audit sesuai dengan kesepakatan awal bersama klien (mengacu pada standar 2500–2600).

Tujuan dari proses pemantauan ini adalah:

- Menilai apakah manajemen telah melaksanakan langkah korektif sesuai temuan audit.
- Mengidentifikasi apakah ada hambatan dalam penerapan perbaikan.
- Menilai kemungkinan temuan tidak ditindaklanjuti oleh manajemen.

BAB 9

KERTAS KERJA AUDIT

Kertas Kerja Audit

Kertas kerja merupakan catatan penting yang mencakup berbagai kegiatan audit, bukti-bukti yang diperoleh selama proses audit, serta pembagian tugas di antara anggota tim auditor. Secara umum, kertas kerja audit adalah kumpulan dokumen dan data yang dikumpulkan, disusun, dan disimpan oleh auditor selama pelaksanaan audit sebagai bagian dari proses profesional mereka. Dokumen ini mencerminkan berbagai informasi seperti:

- Gambaran umum dari bisnis klien,
- Proses dan alur kegiatan usaha,
- Rencana atau prosedur audit yang dirancang,
- Informasi yang diperoleh dari pihak klien,
- Dan dokumentasi hasil pengujian audit yang dilakukan.

Kertas kerja audit juga sering disebut sebagai dokumen audit, karena berfungsi sebagai bukti pendukung bagi auditor dalam menyusun opini terhadap laporan keuangan klien. Misalnya, sebelum menandatangani surat perikatan audit, auditor terlebih dahulu mengumpulkan informasi awal tentang klien, melakukan proses uji kelayakan (*due diligence*), serta mengevaluasi apakah perikatan audit layak diterima. Semua informasi dan data yang dikumpulkan selama proses penilaian tersebut kemudian dicatat dalam bentuk kertas kerja audit. Selain itu, kertas kerja audit dapat berupa file digital seperti dokumen Word atau spreadsheet Excel, yang digunakan auditor untuk mencatat:

BAB 10

ELEMEN PENDUKUNG AUDIT INTERNAL

YAITU QUALITY ASSURANCE

Pengertian Quality Assurance (QA) dalam Audit Internal

Dalam perkembangan peran dan perspektif baru terhadap audit internal saat ini, sangat penting bagi unit audit internal untuk memiliki perangkat atau alat yang tepat guna menjamin bahwa kegiatan audit yang dilakukan telah sesuai dengan standar profesi yang berlaku. Untuk itu, *The Institute of Internal Auditors* (IIA) telah menetapkan standar *Quality Assurance* yang wajib diterapkan oleh fungsi audit internal, agar memenuhi ketentuan kepatuhan terhadap praktik profesional yang ditetapkan.

Menurut interpretasi standar tersebut, program *Quality Assurance* (QA) dirancang sebagai sarana untuk melakukan evaluasi terhadap sejauh mana aktivitas audit internal telah selaras dengan definisi audit internal, standar IIA, dan penerapan kode etik profesi. Selain itu, program ini juga bertujuan menilai efektivitas dan efisiensi kinerja audit internal, serta mengidentifikasi area yang masih dapat ditingkatkan. Secara umum, tujuan dari penerapan QA adalah untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan berjalan dengan efektif dan efisien, sehingga mampu menghasilkan layanan atau produk yang berkualitas tinggi. *Quality assurance* dilakukan sebelum hasil audit disampaikan, agar potensi permasalahan dapat dikenali dan ditindaklanjuti sejak dini.

BAB 11

ELEMEN PENDUKUNG AUDIT INTERNAL : GOOD CORPORATE GOVERNANCE

A. GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Good Corporate Governance (GCG) atau Tata Kelola Perusahaan yang Baik, sebagaimana dijelaskan oleh Forum for Corporate Governance in Indonesia (FCGI) pada tahun 2001, merupakan seperangkat aturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, manajemen perusahaan, kreditur, pemerintah, karyawan, serta pihak-pihak berkepentingan lainnya, baik internal maupun eksternal, yang mencakup hak dan kewajiban masing-masing. GCG juga dapat dipahami sebagai sistem untuk mengendalikan perusahaan dengan tujuan menciptakan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.

Sementara itu, menurut *The Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD), *corporate governance* adalah sistem yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan jalannya perusahaan, termasuk pembagian tugas, hak, serta tanggung jawab antara pemegang saham, dewan direksi, manajemen, dan pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan dalam kelangsungan hidup perusahaan. Berdasarkan definisi tersebut, GCG dapat dimaknai sebagai sebuah sistem dan proses yang mengatur interaksi antara pihak-pihak yang berkepentingan, guna memastikan bahwa perusahaan dapat beroperasi secara efisien dan menciptakan nilai ekonomi yang berkelanjutan bagi para pemegang saham dan masyarakat secara umum. Sejumlah manfaat jangka panjang yang dapat diperoleh dari penerapan GCG di antaranya adalah:

DAFTAR PUSTAKA

- The Institute of Internal Auditors. (2017). *International Professional Practices Framework (IPPF)*. Altamonte Springs, FL: IIA Research Foundation.
- COSO. (2013). *Internal Control – Integrated Framework*. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- International Organization for Standardization. (2018). *ISO 19011:2018 Guidelines for auditing management systems*. Geneva: ISO.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2015). *Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 tentang Pedoman Audit Internal Perusahaan Publik*. Jakarta: OJK.
- Sawyer, L. B., Dittenhofer, M. A., & Scheiner, J. H. (2021). *Sawyer's Internal Auditing: Enhancing and Protecting Organizational Value* (8th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Moeller, R. R. (2022). *Brink's Modern Internal Auditing: A Common Body of Knowledge* (9th ed.). Hoboken: Wiley.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2021). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (17th ed.). Boston: Pearson.
- Boynton, W. C., Johnson, R. N., & Kell, W. G. (2019). *Modern Auditing: Assurance Services and the Integrity of Financial Reporting* (11th ed.). Hoboken: Wiley.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2017). *Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance*. Durham: COSO.
- Institute of Corporate Governance. (2020). *Pedoman Good Corporate Governance*. Jakarta: IICG.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2022). *Intermediate Accounting* (17th ed.). New York: Wiley.

- Fraser, J., & Simkins, B. J. (2021). *Enterprise Risk Management: Today's Leading Research and Best Practices for Tomorrow's Executives*. Hoboken: Wiley.
- Lam, J. (2017). *Enterprise Risk Management: From Incentives to Controls*. Hoboken: Wiley.
- Messier, W. F., Glover, S. M., & Prawitt, D. F. (2020). *Auditing and Assurance Services: A Systematic Approach* (11th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Mulyadi. (2018). *Auditing* (6th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Tugiman, H. (2021). *Panduan Praktis Audit Internal*. Jakarta: Kanisius.
- Tunggal, A. W. (2019). *Audit Internal: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Harvarindo.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2023). *Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)*. Jakarta: IAI.
- Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG). (2019). *Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia*. Jakarta: KNKG.
- Peraturan BPK RI. (2021). *Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN)*. Jakarta: BPK RI.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).
- COSO. (2022). *Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance*. Retrieved from <https://www.coso.org>

PROFIL PENULIS

Alend Talla, S.E., M.Si.



Penulis lahir di Ambon, 20 September 1990. Penulis merupakan dosen pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pattimura. Menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi dan Magister Akuntansi di Universitas Pattimura. Bidang keahliannya meliputi Akuntansi Sektor Publik. Aktif sebagai pengajar dan peneliti di bidang akuntansi sektor publik dan Audit. Beberapa Buku dan karya

ilmiahnya telah dipublikasikan dalam jurnal nasional Adalah :

1. Buku Audit Sektor Publik
2. Peran Audit Internal Untuk Pelaksanaan Pencegahan Fraud Dengan Good Corporate Governance Sebagai Variable Intervening Pada Pt. Bank Pembangunan Daerah Maluku Dan Maluku Utara.
3. Efektivitas Aplikasi Akuntansi Dan Self – Control Dalam Penyusunan Laporan Keuangan UMKM.

Franco Benony Limba, S.E., M.Ak.



Penulis merupakan dosen Akuntansi pada Universitas Pattimura dengan fokus kajian pada Sistem Informasi Akuntansi, Auditing serta Keuangan Sektor Publik. Beliau menempuh Pendidikan Sarjana Ekonomi dan Magister Akuntansi pada Universitas Kristen Satya Wacana, Salatiga. Dalam kapasitasnya sebagai akademisi, beliau aktif mengajar berbagai

mata kuliah di bidang akuntansi keuangan, sistem informasi dan Auditing. Selain kegiatan akademik, beliau turut berperan dalam program pengabdian kepada masyarakat, dalam Komunitas Tunas Cengkeh khususnya dalam Peningkatan Literasi Keuangan, Literasi Digital, Psikologi, Pengembangan UMKM, Kesehatan dan Kelestarian Lingkungan.

Shella Gilby Sapulette S.E., M.Sc.



Penulis merupakan dosen Akuntansi pada Universitas Pattimura yang memiliki minat dan keahlian pada bidang Akuntansi Sektor Publik. Ia menamatkan Pendidikan strata dua (S2) pada Universitas Gajah Mada tahun 2017 dan sekarang aktif mengajar serta melakukan penelitian yang berfokus pada berbagai isu terutama pada lingkup akuntansi sektor publik. Selain itu, Ia juga aktif

dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang berfokus pada peningkatan literasi keuangan di kalangan pelajar.

AUDIT INTERNAL

Audit internal merupakan komponen penting dalam sistem pengendalian internal suatu organisasi. Perannya adalah memastikan bahwa kebijakan, prosedur, serta aturan yang berlaku telah dilaksanakan secara efektif untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Seiring dengan perkembangan praktik tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan, fungsi audit internal semakin strategis dalam meningkatkan efisiensi operasional sekaligus mencegah serta mendeteksi potensi penyimpangan. Pentingnya audit internal tidak hanya dirasakan di sektor swasta, tetapi juga pada sektor publik, karena turut mendorong transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas kinerja organisasi. Terbatasnya pemahaman mengenai prinsip dan konsep audit internal di kalangan manajemen maupun staf.

