



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Teori terkait *project* dalam studi kasus ini akan dijelaskan di dalam bab ini. Penjelasan dalam bab ini terkait teori mengenai apa itu Teori Agensi, *Accounting Officer*, Audit Kepatuhan, Audit Operasional, Kode Etik Profesi Auditor, *Internal Audit*, *Risk Based Internal Audit*, Audit Pemeriksaan Manajemen, *Control Self Assesment*, *Self Audit*, Arsip, Pengarsipan, *Database*, Microsoft Excel dan *Form Excel*.

Bagian yang penting dalam studi kasus merupakan landasan teori. Dengan tujuan agar suatu studi kasus dapat lebih tepat sasaran maka diperlukan adanya landasan teori. Studi kasus ini menggunakan landasan teori sebagai berikut

1. Teori Agensi (*Agency Theory*)

Menurut (Bamberg et al., 2012), pada umumnya teori agensi berfokus pada kerjasama dengan adanya efek eksternal serta perbedaan informasi. Masih menurut (Bamberg et al., 2012), dimana dalam teori agensi ada dua pihak yaitu agen dan *principal*. Agen (manajer) sebagai pengambilan keputusan dan *principal* (pemilik) sebagai pemberi imbalan kepada agen atas keputusan yang diambil. Menurut (Sutrisna et al., 2019), masalah keagenan akan muncul saat fungsi pengambilan keputusan terpisah dari fungsi kepemilikan. Masih menurut (Sutrisna et al., 2019), dimana masalah ini muncul dikarenakan adanya perbedaan kepentingan dari agen dan *principal*.

Menurut (Sulistyanto, 2008), hubungan agensi ini seharusnya dapat membuat perusahaan meningkat nilainya karena dikelola oleh orang yang mengetahui dan memahami bagaimana

© Hak cipta milik IBKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian GIE

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



menjalankan usaha serta diawasi secara ketat oleh pemilik. Masih menurut (Sulistyanto, 2008), namun yang terjadi sebaliknya dimana permasalahan agensi akan muncul apabila salah satu pihak mempunyai keinginan untuk memaksimalkan kesejahteraan (*moral hazard*), meski harus merugikan orang lain. Menurut (Trisnawati, 2021), manajer sebagai pihak yang diberi wewenang atas pengelolaan perusahaan dan berkewajiban menyediakan laporan keuangan akan cenderung untuk melaporkan sesuatu yang memaksimalkan kepentingannya dan mengorbankan kepentingan pemegang saham. Masih menurut (Trisnawati, 2021), untuk meminimalkan terjadinya konflik keagenan, teori agensi menekankan pentingnya mekanisme yang dirancang untuk memonitor perilaku manajemen perusahaan. Menurut (Shehata, 2014), salah satu bentuk utama dari pemantauan adalah adanya transparansi yang dapat dilakukan dengan adanya pengungkapan sukarela.

Teori keagenan menurut (Jensen & Meckling, 1976), mengungkapkan bahwa manajer akan mencari kesempatan untuk meningkatkan kesejahteraan personal di atas kepentingan pemilik perusahaan. Menurut (Scott, 2003), adanya pemilik dan manajer dalam teori agensi merupakan sebuah bentuk pemisahan antara kepemilikan dan pengendalian. Menurut (Gunawan, 2021), melalui kewenangan yang dimiliki, manajer bisa bertindak hanya untuk menguntungkan dirinya sendiri dan mengorbankan kepentingan para pemegang saham (*agency problem*). Masih menurut (Gunawan, 2021), hal ini terjadi karena adanya perbedaan informasi yang dimiliki oleh keduanya.

2. *Accounting Officer* (Staf Akuntansi)

Menurut (Brahim, 2021), pengertian Akuntan adalah dua pihak (internal) yang terlibat dalam penyusunan laporan keuangan. Menurut (Britain & Parliamen, 2012), Akuntan secara pribadi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa departemen mematuhi standar etika yang tinggi untuk mengoptimalkan sumber daya. Mereka juga diharuskan untuk memastikan bahwa

1. Dilarang menyalin atau menjiplak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya.
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

© Hak Cipta Milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)



layanan mereka memenuhi standar tata kelola dan pengambilan keputusan tertentu (termasuk memberikan saran keuangan yang jelas masuk akal tepat waktu kepada manajemen dan lebih

adil). (Britain & Parliamen, 2012)

Menurut (Britain & Parliamen, 2012), Staf akuntansi harus secara pribadi menandatangani sejumlah dokumen resmi Departemen termasuk rekening pengembalian tahunan pemerintah, laporan, dan pernyataan manajemen. Akuntan juga bertanggung jawab secara pribadi untuk :

1. Keteraturan dan kepatutan pengeluaran departemen
2. Penilaian program dan proyek
3. Keterjangkauan dan keberlanjutan
4. Nilai untuk uang
5. Manajemen peluang dan risiko
6. Memastikan bahwa departemen belajar dari pengalaman
7. Akuntansi akurat untuk posisi keuangan departemen dan transaksi.

3. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Menurut (Arens et al., 2019), *Compliance Audit* atau Audit Kepatuhan merupakan audit yang dilakukan untuk menentukan apakah suatu entitas mematuhi hukum tertentu, peraturan, aturan, atau ketentuan dari kontrak atau perjanjian hibah. Masih menurut (Arens et al., 2019), audit kepatuhan membutuhkan pengetahuan ahli tentang undang-undang yang relevan, peraturan, atau kebijakan (kriteria), serta pengetahuan tentang pengendalian yang terkait proses. Menurut (Crumbley et al., 2004), Auditor melakukan audit kepatuhan untuk memberikan jaminan bahwa suatu entitas beroperasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal, hukum dan peraturan eksternal, atau persyaratan kontrak. Menurut (Whittington & Delaney, 2010), audit kepatuhan melibatkan pengujian dan pelaporan apakah suatu organisasi telah mematuhi persyaratan berbagai



undang-undang, peraturan, kontrak, dan hibah. Menurut (Boynton et al., 2003), audit kepatuhan berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan atau operasi suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan, ketentuan, atau peraturan tertentu.

Menurut (Vallabhaneni, 2013), audit kepatuhan merupakan audit yang merincikan terkait penilaian spesifik lokasi dari operasi saat ini, masa lalu, dan yang akan direncanakan. Menurut (Jiao, 2015), standar audit yang diterima secara umum mengharuskan auditor kepatuhan merencanakan dan mengaudit dengan cara yang memungkinkan kesalahan material, penyimpangan, dan contoh ketidakpatuhan memiliki kemungkinan yang wajar untuk dideteksi. Menurut (Indriasih, 2020), audit kepatuhan merupakan evaluasi independen untuk memastikan bahwa organisasi mengikuti hukum, aturan, dan peraturan eksternal atau pedoman internal, seperti anggaran rumah, kontrol, serta kebijakan dan prosedur perusahaan.

Menurut (Pickett & Pickett, 2005), kerangka kepatuhan perusahaan yang baik akan mencakup banyak aspek yang ditemukan dalam 10 poin utama di bawah ini :

1. Sebuah budaya dimana kepatuhan dianggap penting dari level atas hingga ke bawah
2. Tanggung jawab yang jelas didefinisikan di seluruh organisasi dalam hal masalah kepatuhan dan siapa yang melakukan pemeriksaan
3. Prosedur yang jelas yang digunakan di seluruh organisasi dan dipahami oleh seluruh anggota organisasi
4. Pengaturan untuk mengubah prosedur atau memperkenalkan hal baru yang mencakup pelatihan, seminar kesadaran dan komunikasi yang baik. Hal ini harus dikaitkan dengan proses formal dan dinamis untuk mengetahui perkembangan baru,

Hak Cipta dilindungi Undang-undang. Dilarang menyalin atau menyalin sebagian atau seluruhnya tanpa mencantumkan sumber. Penyalinan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

Hak Cipta Milik Kwik Kian Gie (Institusional dan Informatika Kwik Kian Gie) Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



seperti peraturan baru atau ketentuan hukum yang berlaku pada tanggal yang ditentukan.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

5. Prosedur pengaduan formal untuk mengidentifikasi keemahan dalam prosedur atau contoh aktual dimana mereka tidak digunakan dengan benar.
6. Prosedur disipliner selaras dengan pentingnya kepatuhan, dimana standar tinggi dipertahankan dan pengecualian apa pun diperlakukan dengan hati-hati.
7. Upaya untuk memperbaiki dan menyederhanakan prosedur sehingga masuk akal dan berfungsi serta dipandang bermanfaat oleh semua karyawan dan rekan organisasi.
8. Jalur pelaporan formal untuk memberi informasi kepada pemangku kepentingan tentang sistem kepatuhan dan masalah yang diketahui serta investigasi apa pun yang telah atau sedang berlangsung.
9. Kepatuhan dibangun ke dalam cara orang bekerja
10. Orang yang ditunjuk sebagai penanggung jawab kepatuhan.

4. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Menurut (Arens et al., 2019), Audit Operasional atau *Operational Audit* merupakan audit kinerja mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ekonomi dari setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Masih menurut (Arens et al., 2019), pada penyelesaian audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan rekomendasi untuk meningkatkan operasi. Menurut (Boynton et al., 2003), audit operasional berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti tentang efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi entitas dalam hubungannya dengan pencapaian tujuan tertentu. Menurut *The Business Dictionary*, Audit Operasional merupakan tinjauan mengenai bagaimana manajemen organisasi dan prosedur



operasinya berfungsi sehubungan dengan efektivitas dan efisiensinya dalam memenuhi tujuan yang telah ditentukan (Murdock, 2022). Menurut (Murdock, 2022), ruang lingkup Audit

Operasional berbeda dari periode ruang lingkup tahun fiskal tradisional, karena mencapai tujuan ini memerlukan analisis beberapa periode waktu untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan memahami tren, pola, outlier, dan dinamika kepentingan positif atau negatif lainnya.

Menurut (Indriasih, 2020), hasil akhir dari audit operasional biasanya menjadi rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan operasional. Masih menurut (Indriasih, 2020), dalam audit operasional, penilaian tidak hanya terbatas pada akuntansi, tetapi juga dapat mencakup struktur organisasi, operasi komputer, metode produksi, pemasaran, dan bidang lainnya selama auditor menguasai bidang yang diaudit. Menurut (Tambun, 2020), audit operasional mempunyai tujuan dan karakteristik sebagai berikut :

1. Memberikan informasi kepada manajemen mengenai efektivitas suatu unit atau fungsi
 2. Pengukuran efektivitas didasarkan pada bukti-bukti dan standar-standar
 3. Sifatnya *investigative*
 4. Obyek pemeriksaan meliputi semua aspek operasi perusahaan.
- 5. Kode Etik Profesi Auditor**

Menurut *CPA Ontario Code of Professional Conduct*, ada beberapa kode etik profesi yang harus dijaga. Kode etik tersebut sebagai berikut :

1. Pemeliharaan Reputasi yang Baik

Sebagai auditor diharuskan untuk menjaga nama baik perusahaan dan berlaku baik demi kepentingan umum. Auditor tidak diperbolehkan untuk mengambil



keuntungan dari kepercayaan yang telah diberikan kepada mereka. Selain itu auditor tidak diperkenankan mengkritik secara terbuka rekan kerjanya. Hal ini dikarenakan auditor dituntut untuk bersikap kritis di segala kondisi. Auditor juga tidak diperkenankan untuk mengundurkan diri secara sukarela dari perikatan audit yang berlangsung tanpa adanya alasan yang jelas.

2. Integritas, Kehati-hatian dan Objektivitas.

Auditor diharuskan untuk menjaga integritasnya dalam lingkup profesional. Sehingga, penting bagi Auditor untuk tidak berkompromi pada penilaian profesional mereka. Auditor diharuskan mempertahankan objektivitas dari penilaiannya. Objektivitas disini merupakan kondisi pikiran. Dimana kemerdekaan dalam keadaan pikiran, juga termasuk penampilan kemandirian. Sehingga Auditor dapat memberikan pandangan dari sisi pengamat yang logis.

3. Kompetensi Profesional

Auditor diharuskan untuk mempertahankan dan menjaga kompetensinya. Dalam upaya menjaga kompetensinya, Auditor diharuskan untuk menggunakan metodologi dan teknik terbaru. Sehingga Auditor wajib mengikuti pendidikan atau kursus profesional berkelanjutan. Untuk menjaga kompetensinya, Auditor tidak diperkenankan melakukan audit pada klien atau lini bisnis yang tidak dikuasainya.

4. Independensi

Seorang Auditor harus bertindak secara independensi. Bahwa sebagai Auditor diharuskan untuk memberikan opini yang bebas bias. Sebagai Auditor juga harus bertindak secara independen dan tidak terikat dengan pihak manapun. Bebas dari

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



pengaruh kepentingan atau hubungan apa pun yang mengganggu profesional penilaian atau objektivitas.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

5. Kerahasiaan Informasi

Seorang Auditor diharuskan untuk menjaga kerahasiaan dari informasi yang mereka terima baik dari klien atau informasi dari pemberi kerja. Auditor tidak diperbolehkan untuk mengungkapkan informasi tanpa persetujuan khusus dari pihak yang bersangkutan. Termasuk menjaga kerahasiaan dan tidak menggunakannya semata-mata untuk keuntungan pribadi.

6. Konflik Kepentingan

Dalam kondisi Auditor diminta untuk mengaudit dua klien dimana kedua klien ini memiliki hubungan kepentingan, Auditor perlu memperoleh persetujuan antara kedua belah pihak atas informasi dan prosedur yang digunakan untuk melindungi informasi rahasia. Hal ini untuk menghindari adanya konflik kepentingan antara keduanya, bisa jadi informasi klien satu merupakan informasi yang dibutuhkan untuk klien dua yang kemudian menimbulkan konflik diantara keduanya.

7. Komunikasi dengan Pendahulunya

Komunikasi dengan pendahulu disini lebih kepada hubungan antara Auditor yang baru dengan Auditor yang lama. Dimana satu klien tadinya diaudit oleh Auditor A dan dikemudian hari diaudit oleh Auditor B. Kondisi ini mengharuskan untuk Auditor B selaku auditor yang baru memiliki hubungan komunikasi yang baik dengan Auditor sebelumnya. Dimana hal ini bisa jadi untuk mengungkap atau meneruskan informasi terkait klien. Hal ini juga memastikan bahwa informasi disampaikan secara keseluruhan dan merupakan informasi yang valid. Sehingga

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



tetap menjaga ketidakterlibatan hubungan antara Auditor dengan klien untuk suatu kepentingan yang mengancam profesi Auditor.

8. Penyediaan Informasi Klien

Auditor pendahulunya harus menyediakan informasi yang logis mengenai klien untuk auditor yang baru. Dimana informasi ini merupakan informasi yang valid yang dapat diteruskan kepada Auditor yang baru.

6. Internal Audit

Institute of Internal Auditors (IIA) sebagai konsorsium internasional auditor internal mengartikan *Internal Audit* sebagai :

"Internal auditor is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operation. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance process"

Merujuk pengertian audit internal oleh IIA tersebut, menurut (Zamzami et al., 2018) dapat kita ketahui bahwa audit internal adalah aktivitas konsultasi dan asuransi yang independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai pada operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya melalui pendekatan yang sistematis dan teratur untuk menilai dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko pengendalian dan tata kelola (Zamzami et al., 2018). Menurut (Arens et al., 2019), untuk melakukan penugasan *assurance* secara efektif, auditor internal harus independen dari fungsi lini dalam suatu organisasi tetapi tidak akan sepenuhnya independen jika entitas tersebut masih memiliki hubungan antar karyawan. ISO mengharuskan perusahaan untuk mengaudit sistem, prosedur, dan aktivitas kualitasnya sendiri untuk menetapkan apakah mereka telah memadai dan telah diikuti oleh tenaga kerjanya (Stamatis, 2021).





Pengertian audit internal menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) yaitu audit independen dalam suatu organisasi untuk meninjau dan

menevaluasi kegiatan organisasi sebagai upaya memberikan bantuan untuk manajemen. Menurut (Tuanakotta, 2019), Ada 3 *value proposition* dalam audit internal yaitu *Assurance*, *Insight* dan *Objectivity*. Peneliti menjabarkan *Value Proposition* yang pertama *Assurance* (asurans) atau kepastian. Dalam hal ini yang dimaksud adalah kepastian yang memadai yang memberikan rasa aman. *Value Proposition* yang kedua *Insight*. Maksud dari *Insight* yaitu wawasan yang tepat dan mendalam. Sebagai contoh saat audit internal mengidentifikasi suatu masalah dan mendalaminya. *Value Proposition* yang ketiga *objectivity* (objektivitas atau ketidakpastian). Sebagai contoh, dalam menghadapi persoalan yang berkenaan dengan banyak pihak.

Menurut (Pickett, 2010), mengatakan bahwa “Auditor Internal memberikan opini atas kerangka asurans untuk organisasi klien pada akhir tahun. Hal ini terdiri dari dua bagian yang berbeda. Yang pertama merupakan pendapat mengenai kecukupan kerangka asurans itu sendiri. Yang kedua dalam hal memberikan jaminan terkait pengelolaan risiko yang diidentifikasi dalam kerangka asurans. Dimana review ini telah dilakukan oleh auditor internal sepanjang tahun.”

Menurut (Mangesti et al., 2021), definisi audit dari COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) ini menegaskan bahwa dalam audit internal terdapat konsep penting, sebagai berikut :

1. Pengendalian internal (*Internal Audit*) merupakan suatu proses
2. Pengendalian internal (*Internal Audit*) merupakan instrumen (alat) untuk mencapai tujuan (*a means to end*), bukan untuk tujuan sendiri
3. Pengendalian internal (*Internal Audit*) terdiri atas tindakan yang mencerminkan integritas, obyektivitas, rasionalitas, terhadap laju perkembangan suatu institusi.

1. Menelaah, mengaudit, dan melaporkan bagian-bagian dari organisasi yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan ini meliputi pengetahuan tentang struktur organisasi, prosedur, dan kebijakan organisasi. Pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan ini meliputi pengetahuan tentang struktur organisasi, prosedur, dan kebijakan organisasi.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



4. Pengendalian internal (*Internal Audit*) bukan semata-mata prosedur manual, kebijakan, dan dokumentasi, tetapi juga tentang *stakeholder* yang meliputi *board of director, manager, employee*, serta mitra kerjasama yang terlibat
5. Pengendalian internal (*Internal Audit*) hanya menyajikan *reasonable assurance*, bukan sesuatu yang mutlak (*absolute assurance*)

Menurut (Anderson et al., 2017), membantu organisasi memenuhi tujuan bisnisnya merupakan salah satu fungsi dari audit internal. Akibatnya, tujuan dari fokus utama audit internal meliputi :

1. Efisiensi dan efektivitas operasional dan proses bisnis
2. Keandalan sistem informasi dan kualitas informasi pengambilan keputusan yang dihasilkan oleh sistem tersebut.
3. Melindungi aset dari kerugian, termasuk kerugian akibat dari tindakan penipuan karyawan dan manajemen.
4. Kepatuhan terhadap kebijakan, kontrak, undang-undang, dan peraturan organisasi.

Menurut (Anderson et al., 2017), Internal Auditor memberikan wawasan dengan menggunakan berbagai macam prosedur untuk uji kecukupan desain dan efektivitas operasi dari tata kelola organisasi, manajemen risiko, dan proses pengendalian. Prosedur ini meliputi :

1. Menanyakan manajer dan karyawan.
2. Observasi.
3. Pemeriksaan dokumen dan sumber daya.
4. Melakukan kembali aktivitas pengendalian
5. Melakukan analisis tren dan rasio.



6. Pertunjukan hasil olah data atau analisa data menggunakan sistem komputer.
7. Mengumpulkan informasi yang menguatkan dari independen para pihak ketiga
8. Menguji secara langsung atas fenomena atau transaksi.

Menurut (Wiley, 2014), menyatakan bahwa :

“Standar Audit Internal berfokus pada prinsip-prinsip dan menyediakan kerangka kerja untuk melakukan dan mempromosikan audit internal. Standar tersebut merupakan persyaratan wajib antara lain :

1. Pernyataan persyaratan dasar praktik audit internal profesional dan untuk mengevaluasi efektivitas kinerja. Permintaan ini diterapkan secara internasional di tingkat organisasi dan individu.
2. Menjelaskan, mengklarifikasi persyaratan atau konsep dalam pernyataan tersebut”

Menurut IIA (*The Institute of Internal Auditor*) ada beberapa kode etik sebagai *Internal Auditor* yang harus dijaga dan dilaksanakan sebagai *Internal Auditor*. Kode etik tersebut sebagai berikut :

1. Integritas

Auditor harus membangun kepercayaan dan mempertahankan integritas dari penilaian yang mereka berikan.

2. Objektivitas

Auditor harus menunjukkan tingkat objektivitas yang tinggi dalam hal evaluasi dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang mereka periksa. Sebagai Auditor diharuskan membuat penilaian yang seimbang



berdasarkan data yang relevan dan tidak diperbolehkan terpengaruh atas kepentingan pribadi maupun pihak lain dalam proses pembuatan keputusannya.

3. Kerahasiaan

Sebagai Auditor diharuskan untuk menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa otoritas yang sesuai, kecuali ada kewajiban hukum untuk melakukannya.

4. Kompetensi.

Auditor secara kompeten menerapkan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan jasa audit internal. (Cascarino & Esch, 2007)

7. **Risk Based Internal Auditor (RBIA)**

The Institute of Internal Auditors (IIA) sebagai lembaga konsorsium auditor internal secara internasional telah mendefinisikan audit internal bahwa :

“RBIA as a methodology that links internal auditing to an organization’s overall risk management framework.”

Merujuk pengertian audit internal oleh IIA tersebut, AIBR adalah metodologi yang menggabungkan kegiatan audit internal dengan kerangka kerja manajemen risiko yang komprehensif untuk suatu organisasi (Tuanakotta, 2019). Menurut (Dincer, 2017), risiko harus dikelola untuk meminimalkan ancaman dan memaksimalkan manfaat. Manajemen risiko didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi dan mengurangi ketidakpastian dalam keputusan investasi dan mengendalikan ancaman terhadap modal dan pendapatan organisasi (Dincer, 2017). Masih menurut (Dincer, 2017), budaya manajemen risiko berfokus pada kebiasaan manajemen risiko masyarakat. Berdasarkan beberapa pernyataan dari Dincer, peneliti menarik kesimpulan bahwa budaya manajemen risiko adalah situasi dimana risiko dicari ketika memuat keputusan



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



operasional. Menurut (Dincer, 2017), menyatakan bahwa “Manajemen risiko adalah kondisi di mana manajemen terus meninjau dan meningkatkan bisnis dan operasinya untuk mengidentifikasi area risiko bisnis yang signifikan dan tindakan yang tepat untuk mengendalikan dan mengurangi risiko tersebut.”

Menurut (Tuanakotta, 2019), implementasi dari kegiatan AIBR atau RBIA berlangsung dalam 3 tahap sebagai berikut :

a. Tahap 1 : Menilai *risk maturity*

Mendapatkan gambaran lengkap tentang penentuan manajemen, evaluasi, dan pemantauan resiko. Dewan disini merupakan Lembaga tertinggi dalam organisasi yang bertanggung jawab atas pengawasan secara menyeluruh

b. Tahap 2 : Perencanaan audit berkala

Secara berkala seringkali setiap tahun menentukan jaminan dan keterlibatan konsultasi serta mengidentifikasi dan memprioritaskan hal-hal yang memerlukan jaminan dari dewan termasuk jaminan mengenai manajemen proses manajemen, mengelola risiko utama, mendokumentasikan dan mengomunikasikan risiko.

c. Tahap 3 : Melaksanakan tugas audit

Melakukan tugas audit yang direncanakan pada tahap 2 untuk memberikan jaminan sebagai bagian dari manajemen risiko termasuk mencegah atau mengurangi risiko atau kelompok risiko tertentu.

Menurut (Pickett, 2010), banyak kantor audit internal sekarang telah beralih ke audit berbasis risiko di mana departemen audit diinstruksikan tentang bagaimana organisasi harus berfungsi jika dilakukan dengan benar di seluruh organisasi proses audit dimulai dengan memahami risiko yang harus ditangani oleh sistem audit khususnya risiko internal. Sebagian besar



berbagai proses manajemen untuk menggerakkan organisasi menuju tujuannya. Ini mendekati tujuan akhir audit internal di mana audit internal dianggap mampu memeriksa semua area penting organisasi dengan menginterpretasikan sistem kontrol secara luas (Pickett, 2010). Berdasarkan pernyataan tersebut, maka memungkinkan bahwa audit dilaksanakan dalam skala lebih besar dan lebih kompleks berdasarkan pemahaman terhadap sistem operasional. Selaras dengan pernyataan tersebut maka dengan melihat konteks yang lebih luas maka ada beberapa kontrol yang diperlukan untuk memastikan tercapainya tujuan dari organisasi.

Mengutip dari sumber yang sama, dikatakan bahwa :

“Almarhum Gerald Vinten berpendapat bahwa audit sosial adalah bagian tertinggi yang dapat dijangkau *Internal Audit* dan mendefinisikannya sebagai tinjauan untuk memastikan bahwa organisasi memberikan perhatian yang semestinya pada tanggung jawab sosialnya yang lebih luas kepada mereka baik secara langsung maupun tidak langsung dipengaruhi oleh keputusannya dan bahwa keseimbangan adalah dicapai antara aspek-aspek tersebut dan bisnis yang lebih tradisional atau tujuan terkait layanan.”

9. *Control Self Assesment (CSA) atau (CRSA)*

Menurut (Pickett, 2010), *Control Risk Self-Assessment (CRSA)* adalah salah satu metode yang terkenal teknik untuk membuat orang bersama-sama mendiskusikan tujuan mereka, risiko, dan cara agar risiko residual dapat dikurangi jika perlu. CRSA dapat digunakan untuk proses, produk, proyek, dan prosedur. Hal ini didorong oleh keinginan untuk mendapatkan mereka yang paling responsif (Pickett, 2010). Berdasarkan dari pernyataan tersebut maka memungkinkan aspek bisnis untuk bekerja melalui cara yang lebih baik dalam mengelola bisnisnya. Dengan cara ini kita dapat mendorong dan memberdayakan tenaga kerja kami untuk mewujudkan hal yang benar.

Hal Cipta Diilangki Undang-Undang
1. Berarti mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
d. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan,
penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Mengutip dari sumber yang sama, dikatakan bahwa

“Control Risk Self Assessment (CRSA) adalah alat yang ampuh yang dapat digunakan untuk membantu ERM. Hal ini melibatkan manajer dan kelompok kerja untuk menilai risiko dan kontrol mereka, biasanya dalam konferensi atau pertemuan bersyarat. ERM adalah gambaran besarnya sedangkan CRSA adalah salah satu alat yang dapat digunakan untuk mempromosikan ERM yang baik. Pada dasarnya, CRSA bukan ERM. Hanya karena evaluator berpikir ada program CRSA yang baik tidak berarti itu akan mengarah pada proses ERM yang baik.”

Menurut (Naim & Condamin, 2019), *Risk and Control Self Assessment (RCSA)* adalah proses untuk menentukan hubungan antara risiko dan tindakan pengendalian. Dimana menurut (Naim & Condamin, 2019), hasil RCSA terkadang disebut daftar risiko, peta panas, atau hanya RCSA.

Dalam sumber yang sama, Komite Basel telah menyatakan bahwa :

"Identifikasi risiko adalah yang terpenting untuk pengembangan selanjutnya dari sistem pemantauan dan pengendalian risiko operasional yang layak."

Risiko yang dihadapi organisasi tidak diketahui secara apriori, mereka tidak dapat diperoleh dari di luar (Naim & Condamin, 2019). Dengan kata lain, risiko tersebut bergantung pada tujuan organisasi, lingkungannya, sehingga risiko tersebut mengalami perkembangan dari waktu ke waktu. Yang pada akhirnya, risiko hanyalah sebuah persepsi, dimana risiko bergantung pada individu-individu yang telah mengidentifikasi risiko tersebut.

Menurut (Naim & Condamin, 2019) menyatakan bahwa, “Identifikasi risiko selalu merupakan *trade-off* antara kreativitas dan proses yang sistematis.” Pemikiran kreatif adalah



metode yang baik untuk mengidentifikasi kerentanan baru, tetapi rentan terhadap diversifikasi yang mengarah pada hilangnya beberapa risiko utama (Naim & Condamin, 2019). Di sisi lain, pendekatan sistem sangat administratif, membosankan, dan tidak kebal terhadap risiko kerugian baru (Naim & Condamin, 2019). Menurut (Lam, 2003), *Control Self Assesment* (juga dikenal sebagai penilaian risiko) terutama merupakan analisis internal atas risiko utama, pengendalian, dan implikasi manajemen. Selain itu (Lam, 2003) juga mengatakan bahwa :

“Dengan melakukan ini, setiap unit bisnis akan mengembangkan gambaran yang lebih jelas tentang di mana untuk memulai dan bagaimana melanjutkan dalam proses manajemen risiko operasional.”

Menurut (Young & Coleman, 2010), *Control Risk Self Assessment* (CRSA) berusaha untuk menangkap dan menerapkan keahlian dalam suatu organisasi untuk menilai dan mengendalikan risiko. Menurut (Young & Coleman, 2010) menyatakan bahwa :

“Penilaian diri atas risiko pengendalian menekankan pada kesesuaian di mana daya tanggap terhadap perusahaan merupakan faktor utama yang dipertimbangkan.”

Masih berdasarkan sumber yang sama, bahwa ada kesamaan yang kuat antara pendekatan *Control Risk Self Assessment* (CRSA) untuk manajemen risiko dan manajemen pengetahuan. (Young & Coleman, 2010) juga menyatakan, CRSA sendiri berbasis pengetahuan dimana manajemen pengetahuan bertujuan untuk memastikan bahwa pengetahuan digunakan sebagai bagian dari operasi organisasi sesuai dengan tujuannya. Pada akhirnya berdasarkan pengertian tersebut, hal ini membentuk permintaan kreativitas dan aliran pengetahuan yang harus dipertimbangkan pada tingkat yang berbeda (yaitu strategis taktis operasional) untuk menentukan relevansi (yaitu "kemampuan" pengetahuan organisasi). Secara sederhana menurut (Young &



Coleman, 2010), CRSA dan manajemen pengetahuan bila digabungkan terbukti efektif dalam mengidentifikasi dan mengendalikan risiko terutama yang terkait dengan perilaku manusia.

10. Self Audit

Audit adalah proses sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti objektif dan mengevaluasi secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit terpenuhi (ISO 19011 : 2018 Klausul 3.1). Menurut Sayle (1998:21), Audit internal dilakukan oleh perusahaan atau layanan mengenai sistem prosedur atau instalasi. Sayle (1998:21) juga menyatakan, Auditor bekerja dari perusahaan mereka sendiri atau dari luar. Audit internal adalah teknik di mana manajemen dapat mengungkap masalahnya sendiri dan menilai keutuhan kekuatan dan kelemahan operasional organisasi (Sayle, 1998:21). Dinyatakan dengan jelas bahwa *Self Audit* adalah bagian dari penilaian internal yang dilakukan oleh individu dalam sistem prosedur dan fasilitas mereka sendiri untuk menilai kinerja, kebutuhan, kekuatan, dan kelemahan mereka. (Sayle, 1998:21)

Menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), pada dasarnya *Self Audit* sama dengan mengevaluasi pekerjaan orang itu sendiri berdasarkan kegiatan yang berorientasi pada tujuan, pekerjaan aktual dan hasil yang dicapai (performa atau kinerja) akan dibandingkan dengan tujuan yang direncanakan. Masih menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), evaluasi mencakup pengukuran efektivitas dan efisiensi proses kerja, dan perbandingan kinerja proses selanjutnya dengan tujuan yang diharapkan. Menurut ISO 9000 : 2000, efektivitas merupakan sejauh mana kegiatan yang direncanakan direalisasikan dan hasil yang direncanakan tercapai. ISO 9000 : 2000, mengartikan efisiensi sebagai hubungan antara hasil yang dicapai dan sumber daya yang digunakan.



Menurut (Tamimi *et al.* 1995), *Self Audit* merupakan sebuah inovasi dalam cara, tujuan dan ruang lingkup penerapannya. Masih menurut (Tamimi *et al.* 1995), *Self Audit* menggabungkan fitur audit kualitas internal tradisional, penilaian diri dan perbandingan. Menurut (Karapetrovic & Willborn 2002), tujuan utama dari *Self Audit* adalah untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja, dengan terus-menerus memeriksa baik kinerja yang memungkinkan dengan hasil yang ingin dicapai. Menurut ISO 1011, *Self Audit* tidak seformal dan independen jika dibandingkan audit internal yang sesuai dengan standar audit yang berlaku.

Menurut (Juran & Gryna, 1993), perbedaan *Self Audit* dan *Internal Audit* sebagai berikut :

Kriteria	<i>Self Audit</i>	<i>Internal Audit</i>
Tujuan	Identifikasi kekuatan dan kelemahan proses	Mengontrol produk, proses dan sistem
Lingkup	Area tanggung jawab operasional yang ditentukan	Dengan arahan manajemen (rencana / unit)
Penerapan	Di perusahaan dari berbagai ukuran atau industri	Terutama di perusahaan multi-unit besar
Klien	Manajemen dan penanggung jawab proses	Manajemen
Auditor	Penanggung jawab proses yang berwenang dan terlatih	Karyawan yang ditunjuk dan dilatih
Auditee	Penanggung jawab proses	Manajemen pengawasan
Kriteria Proses Auditing	Metode evaluasi yang sesuai (contoh : <i>checklist</i>)	Prosedur terdokumentasi dan berwenang

1. Dilarang menyalin atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Pelaporan dan Tindak Lanjut	Pengajuan perbaikan yang disarankan	Laporan dan keputusan oleh manajemen
-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Tabel 2. 1 Tabel Perbedaan *Self Audit* dan *Internal Audit*

Menurut (Forsha, 1992), kondisi dasar untuk perbaikan terus-menerus (*Continuous Improvement*) adalah dengan mengidentifikasi masalah, memotivasi diri sendiri untuk melakukan sesuatu tentang hal itu, dan mengambil tindakan. Menurut (Karapetrovic & Willborn, 2002), *Self Audit* dapat dikonseptualisasikan sebagai sistem kegiatan yang saling terkait yang ditujukan untuk evaluasi kinerja proses untuk memungkinkan peningkatan berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

11. Arsip

Dalam UU No. 43 tahun 2009, Arsip dapat digolongkan menjadi beberapa bagian, sebagai berikut :

- a. Arsip dinamis yaitu arsip yang digunakan langsung dalam kegiatan pembuatan arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
- b. Arsip statis yaitu arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh arsip nasional republik Indonesia dan atau Lembaga kearsipan
- c. Arsip vital yaitu arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang
- d. Arsip aktif yaitu arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan atau terus-menerus

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip atau sebarluarkannya tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.



Hak cipta milik IBKKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



- e. Arsip terjaga yaitu arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
- f. Arsip umum yaitu arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.”

Menurut Porwani (2012), Andayani (2017) dan Romindo (2019), berikut beberapa klasifikasi dari arsip :

- a. Arsip berdasarkan subyek atau isinya

Arsip ini dapat dikategorikan menjadi empat yaitu, arsip keuangan, kepegawaian, pemasaran dan daftar pendidikan. Sebagai contoh dari arsip kepegawaian yaitu surat lamaran. Untuk arsip keuangan contohnya bukti dari transaksi pembayaran. Selanjutnya arsip pemasaran contohnya *Purchase Order*. Terakhir, untuk daftar pendidikan contohnya data siswa dan kurikulum pembelajaran.

- b. Arsip menurut nilai gunanya,

Untuk kategori ini arsip menurut nilai gunanya dapat diklasifikasikan menjadi beberapa arsip seperti arsip bernilai informasi, administrasi, hukum, sejarah, ilmiah, keuangan, dan pendidikan. Berdasarkan dari nilai disini maksudnya di dalam arsip tersebut terdapat nilai-nilai sesuai klasifikasi yang ditentukan sehingga dapat digolongkan ke dalam arsip nilai tersebut. Sebagai contoh dari arsip bernilai informasi seperti pengumuman dan arsip bernilai hukum seperti surat izin usaha dan lain sebagainya.

- c. Arsip menurut sifat kepentingannya

Berdasarkan sifat kepentingannya arsip dapat diklasifikasikan menjadi empat bagian yaitu, arsip tidak penting, biasa, penting dan sangat penting. Contoh dari



arsip tidak penting seperti memo. Untuk contoh dari arsip biasa seperti surat permohonan cuti. Selanjutnya contoh dari arsip penting seperti arsip terkait data keuangan. Dan terakhir, ada arsip sangat penting seperti akta pendirian usaha dan hal-hal yang berkaitan dengan sertifikat-sertifikat kepemilikan.

d. Arsip menurut fungsinya, sebagai berikut :

Berdasarkan dari fungsi arsip, arsip dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian yaitu arsip dinamis dan statis. Arsip dinamis sendiri memiliki arti sebagai arsip yang masih digunakan langsung dalam kegiatan operasional kantor tiap harinya. Sedangkan arsip statis memiliki arti sebagai arsip yang sudah tidak lagi digunakan langsung dalam kegiatan operasional kantor tiap harinya.

e. Arsip menurut tempat atau tingkat pengolahannya

Jika didasarkan atas tempat atau tingkat pengelolaannya, arsip dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian yaitu arsip pusat dan unit. Untuk arsip pusat merupakan arsip yang tersimpan secara pusat organisasi dan berkaitan langsung dengan Lembaga pemerintah dan arsip nasional pusat di Jakarta. Untuk arsip unit sedikit berbeda dengan arsip pusat dimana arsip unit ditempatkan di beberapa unit dalam organisasi namun berkaitan dengan arsip nasional di daerah ibukota provinsi.

f. Arsip menurut keasliannya

Jika berdasarkan keasliannya arsip dapat diklasifikasikan menjadi empat bagian yaitu arsip asli, tembusan, salinan, dan petikan. Arsip asli sendiri adalah arsip yang melalui proses cetakan primer dan mendapat legalisasi asli. Dengan kata lain dapat disebut sebagai dokumen utama. Arsip tembusan adalah dokumen kedua dan seterusnya yang proses pembuatannya bersama dengan dokumen utama dan

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



ditujukan ke pihak yang berbeda dengan dokumen utama. Berbeda dengan penjelasan dua arsip sebelumnya, arsip salinan yaitu arsip yang kesesuaiannya mirip dengan arsip asli namun tidak dibuat bersamaan dengan arsip asli. Sedangkan untuk arsip petikan sendiri merupakan arsip ketikan ulang atau petikan dari arsip asli.

g. Arsip menurut kekuatan hukum

Jika diklasifikasikan sesuai dengan kategori hukum, maka arsip dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian yaitu arsip autentik dan tidak autentik. Perbedaan kedua arsip ini adalah keberadaan tanda tangan asli dengan tinta. Dikatakan autentik jika arsip tersebut terdapat tanda tangan asli. Sebaliknya akan dikatakan tidak autentik jika tidak terdapat tanda tangan asli seperti fotokopi dan hasil print dari komputer.

12. Pengarsipan

Menurut (Lundgren & Lundgren, 2010), Sebuah arsip adalah bukti dari suatu peristiwa atau kegiatan yang direkam dalam bentuk nyata atau berwujud sehingga dapat ditemukan kembali.

Menurut Undang-undang Pokok Kearsipan No. 7 Tahun 1971 menyatakan bahwa :

“Ketersediaan Arsip yang Teratas adalah naskah yang disiapkan dan diterima dalam bentuk apapun oleh instansi publik dan instansi pemerintah swasta atau oleh perorangan dengan cara apapun dalam keadaan atau kelompok ataupun penggunaan pribadi untuk kegiatan administrasi sehari-hari.” (Figlio & Uomo, 1971)

Menurut Sugiarto (2015:2), Arsip membentuk dasar untuk pemeliharaan surat repositori berisi proses persiapan dan penyimpanan sebagai sarana untuk dapat menemukan surat atau berkas jika perlu. Sistem kearsipan yang baik ditentukan dari beberapa faktor sebagai berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian



1) Kepadatan

Aspek kepadatan yaitu faktor dimana perusahaan berupaya untuk mengefisienkan pemakaian ruang kantor.

2) Mudah dicapai

Aspek ini berkaitan dengan kemudahan akses pengelolaan arsip. Dimana penempatan dari arsip harus mudah dijangkau untuk mengefisienkan energi.

3) Kesederhanaan

Aspek ini berkaitan dengan sistem pengkategorian suatu arsip. Dimana dalam hal ini kategori dan klasifikasi dari arsip harus mudah dipahami dan digunakan oleh petugas. Hal ini agar tetap memudahkan jika dibutuhkan untuk melakukan pencarian arsip kembali.

4) Keamanan

Aspek ini berkaitan dengan keamanan dari suatu dokumen. Untuk dokumen yang dikategorikan penting seharusnya diberikan alat bantu keamanan sebagai upaya untuk menjaga kerahasiaan dokumen.

5) Kehematan

Aspek ini berkaitan dengan efisiensi biaya dalam pengelolaan arsip. Baik biaya tenaga kerja ataupun biaya-biaya pemeliharaan arsip.

6) Elastisitas

Aspek ini berkaitan dengan perancangan sistem penyimpanan. Dimana ruang penyimpanan ini harus memungkinkan cukup luas dengan dasar pertimbangan jumlah arsip yang terus bertambah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



7) Minimalisir penyimpanan dokumen

8) Faktor ini berarti bahwa dokumen yang diarsipkan adalah dokumen yang bernilai nyata.

9) Informasi harus diberikan bila diperlukan sehingga dokumen dapat ditemukan melalui bermacam-macam kepala (heading)

10) Dokumen harus selalu diatur mutakhir meskipun mungkin tergantung pada persiapan daya dan pemantauan.

Menurut Sugiarto (2015:2), sistem klasifikasi yang sesuai harus digunakan. Namun kenyataannya tidak ada sistem penyimpanan terbaik, sistem yang baik merupakan sistem yang sesuai dan responsif sehingga dapat membantu menemukan dokumen secara efisien. (Sugiarto, 2015:2)

13. Database

Menurut Wikipedia.com, basis data (Bahasa Inggris: *database*) sering ditulis sebagai basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan secara sistematis dalam komputer sehingga dapat diperiksa oleh program komputer untuk mendapatkan informasi dari basis data. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri basis data (*queries*) disebut sistem manajemen basis data (DBMS). Sistem *database* dapat dipelajari dalam ilmu informasi. Menurut (Setiawan, 2018), basis data adalah kumpulan informasi yang berguna yang diatur ke dalam aturan tertentu. Informasi ini merupakan data yang telah disusun dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhannya (Setiawan, 2018).

14. Microsoft Excel

Menurut (Ledger, 2010), Excel merupakan program *Spreadsheet* elektronik yang dikembangkan oleh Microsoft untuk lingkungan Windows. Excel terdiri dari tiga program menjadi





satu (Ledger, 2010). (Ledger, 2010) juga mengungkapkan bahwa, tiga program tersebut yang pertama yaitu *Spreadsheet*. *Spreadsheet* digunakan untuk memasukkan data dan menganalisis data, seperti peramalan, keuangan, arus kas, dan audit. Sebagai ganti dari kata *Spreadsheet*, Excel menyebutnya sebagai lembar kerja (*Worksheet*) Program yang kedua yaitu *Graphics*. *Graphics* digunakan untuk membuat bagan dalam rangka mewakili data numerik. Yang terakhir yaitu *Database* (Basis Data). *Database* digunakan untuk menyusun dan menyortir data (Ledger, 2010). Menurut (Baddley, 2016), Excel adalah program yang dikembangkan oleh Microsoft yang menggunakan *Spreadsheet* untuk mengatur data dan angka dengan rumus dan fungsi. Ini dikembangkan dengan fitur-fitur seperti perhitungan, alat grafik, bagan, tabel pivot, dan masih banyak lagi (Baddley, 2016).

15. Form Excel

Menurut (Tofik, 2009), menginput data dengan *Form Input Data* dalam sebuah *Worksheet* dapat melalui *form* bawaan Ms.Excel. (Tofik, 2009) juga menyatakan, *form* bawaan ini dilengkapi dengan tombol-tombol bantu untuk memudahkan pengolahan data dalam tabel, seperti tombol navigasi, penghapusan, dan lain-lain. Fasilitas *form* bawaan dalam Excel secara *default* belum muncul di grup-grup pada *tab ribbon* (Tofik, 2009). Menurut (Tofik, 2009) juga, agar memudahkan untuk memunculkan fasilitas ini, sebaiknya kita memasangnya di *Quick Access Toolbar*. Menurut (Kofler, 2000), secara umum, *Database* dapat diedit langsung di lembar kerja : yaitu, data dapat diubah, dihapus, dan baru dimasukkan. Sebuah alternatif untuk ini, bagaimanapun, adalah kemungkinan dengan perintah DATAIFoRM untuk menampilkan apa yang disebut formulir *database* (Kofler, 2000). Sehingga dalam formulir ini ditampilkan tepat satu *record* data. Dimana catatan data ini dapat diedit atau dihapus. Kolom yang berisi rumus (bukan

1. Berararar mearatip ebagian n atara seluruh karyanya tulis ini tanpa mencantumkan nama dan penyebutkan sumber:
d. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan,
penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Ha cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)



nilai input) tidak dapat diubah di formulir *database*. Perubahan yang tidak disengaja dapat dibatalkan dengan tombol Pulihkan (Kofler, 2000).

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.