

SOP Audit Internal Keuangan

Kategori: Keuangan

No. Dokumen: SOP-0040

Tanggal Terbit: 20/04/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Pedoman pelaksanaan audit internal keuangan untuk memastikan kepatuhan, efektivitas pengendalian, dan keandalan laporan keuangan perusahaan.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan pedoman yang sistematis dan terstandarisasi dalam pelaksanaan audit internal keuangan di perusahaan. Tujuan utama dari SOP ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas keuangan perusahaan berjalan sesuai dengan kebijakan internal, peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, serta prinsip akuntansi yang berlaku umum. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal, mendeteksi dan mencegah potensi kecurangan, serta memastikan keandalan dan integritas laporan keuangan. Dengan adanya SOP ini, diharapkan proses audit internal dapat dilaksanakan secara konsisten, objektif, dan independen sehingga mendukung pengambilan keputusan manajemen yang tepat.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini mencakup seluruh proses audit internal keuangan yang dilakukan di dalam perusahaan, mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, hingga tindak lanjut atas temuan audit. SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang terlibat dalam aktivitas keuangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada bagian akuntansi, keuangan, pengadaan, dan unit operasional lainnya yang memiliki dampak terhadap pencatatan dan pelaporan keuangan. SOP ini juga mencakup audit terhadap transaksi keuangan, pengendalian internal, kepatuhan terhadap regulasi, serta evaluasi sistem dan prosedur keuangan yang berlaku di perusahaan.

Definisi

Istilah	Definisi
Audit Internal	Kegiatan pemeriksaan independen dan objektif yang dilakukan oleh auditor internal untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan.

Istilah	Definisi
Auditor Internal	Pihak atau unit dalam perusahaan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan audit internal secara independen dan profesional.
Pengendalian Internal	Proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai terkait pencapaian tujuan perusahaan dalam hal keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan, dan efektivitas operasional.
Temuan Audit	Hasil identifikasi auditor terhadap ketidaksesuaian, kelemahan, atau potensi risiko dalam proses keuangan perusahaan.
Tindak Lanjut Audit	Langkah perbaikan yang dilakukan oleh unit terkait atas temuan audit yang telah dilaporkan.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Direksi	Menyetujui kebijakan audit internal serta memastikan dukungan terhadap pelaksanaan audit.
Kepala Audit Internal	Merencanakan, mengoordinasikan, dan mengawasi seluruh kegiatan audit internal keuangan.
Auditor Internal	Melaksanakan audit sesuai dengan rencana, mengumpulkan bukti audit, dan menyusun laporan audit.
Manajer Keuangan	Memberikan data dan informasi yang diperlukan serta menindaklanjuti temuan audit.
Unit Terkait	Menyediakan dokumen dan bekerja sama selama proses audit berlangsung.

Prosedur

Tahap 1: Perencanaan Audit

Tahap awal dalam audit internal yang bertujuan untuk menentukan ruang lingkup, tujuan, dan metodologi audit.

- Menyusun rencana audit tahunan berdasarkan analisis risiko dan prioritas perusahaan.
- Menentukan ruang lingkup audit serta unit yang akan diaudit.
- Menyusun program audit dan jadwal pelaksanaan audit.

Penanggung Jawab: Kepala Audit Internal

Tahap 2: Persiapan Audit

Tahap persiapan sebelum pelaksanaan audit untuk memastikan kelengkapan data dan kesiapan tim audit.

1. Mengumpulkan dokumen dan data keuangan yang relevan.
2. Melakukan pemahaman awal terhadap proses bisnis dan sistem keuangan.
3. Menginformasikan jadwal audit kepada unit terkait.

Penanggung Jawab: Auditor Internal

Tahap 3: Pelaksanaan Audit

Tahap utama audit yang melibatkan pengujian dan evaluasi terhadap sistem dan transaksi keuangan.

1. Melakukan pengujian transaksi dan verifikasi dokumen keuangan.
2. Mengevaluasi efektivitas pengendalian internal.
3. Mencatat temuan audit dan mengumpulkan bukti pendukung.

Penanggung Jawab: Auditor Internal

Tahap 4: Pelaporan Hasil Audit

Tahap penyusunan dan penyampaian laporan audit kepada manajemen.

1. Menyusun laporan audit berdasarkan temuan dan analisis.
2. Melakukan diskusi hasil audit dengan unit terkait.
3. Menyampaikan laporan audit kepada Direksi.

Penanggung Jawab: Kepala Audit Internal

Tahap 5: Tindak Lanjut Audit

Tahap pemantauan dan evaluasi atas implementasi rekomendasi audit.

1. Memantau pelaksanaan tindak lanjut oleh unit terkait.
2. Melakukan verifikasi atas perbaikan yang telah dilakukan.
3. Menyusun laporan status tindak lanjut audit.

Penanggung Jawab: Auditor Internal

Dokumen Terkait

- Rencana Audit Tahunan
- Program Audit Internal
- Kertas Kerja Audit
- Laporan Audit Internal

- Laporan Tindak Lanjut Audit

Referensi

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait tata kelola perusahaan
- Standar Profesional Audit Internal (SPAI) - Institut Auditor Internal Indonesia
- PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) yang berlaku di Indonesia
- COSO Internal Control Framework