

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Definisi Sistem Pengendalian Internal

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, kumpulan bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.¹

Dalam mendefinisikan Pengendalian Internal kita dapat menjumpai banyak referensi, diantaranya :

“Pengendalian internal adalah suatu keadaan di mana terdapat sistem akuntansi yang memadai menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham kreditur dan para pemakai laporan keuangan (*stakeholder*) lain, yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.”

“Pengendalian internal adalah rencana, metode, prosedur, dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap asset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan dan peraturan lain.”

B. Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian Internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuannya.

Pengendalian internal mempunyai tujuan sebagai berikut² :

- a. Mengecek ketelitian dan Keandalan pelaporan keuangan

¹Valery G. Kumaat, *Internal Audit*, Jakarta : Erlangga, 2011

²Abdul Halim, *Auditing*, Edisi ke-2, Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan (UPP) AMP YKPN , 2001, Jilid I. Hlm 191

Manajemen hendaknya memiliki informasi yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan kegiatannya dan pengambilan keputusan.

b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi

Harta kekayaan perusahaan merupakan sarana untuk keberhasilan perusahaan untuk itu perlu dilindungi dengan pengawasan yang memadai agar tidak tersesat atau hilang dari usaha penyalahgunaan dan usaha pencurian. Hal ini dapat juga terjadi pada harga tidak terwujud seperti : tagihan, dokumen-dokumen penting (kontrak dan pembukuan).

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Setiap pengendalian internal diharapkan dapat memberikan jaminan yang layak agar peraturan dan prosedur ditaati untuk mencapai tujuan perusahaan.

d. Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan merupakan untuk mencegah pekerjaan yang tidak perlu, pemborosan dalam setiap usaha, dan menguji setiap penggunaan sumber daya yang tidak efisien

Tujuan pokok struktur pengendalian internal tersebut dapat dipenuhi dengan pengendalian yang baik. Tujuan pertama dan kedua dapat dipenuhi dengan pengendalian akuntansi, sedangkan tujuan ketiga dan keempat dapat dipenuhi dengan pengendalian administrasi yang baik.³

Di bawah ini penjelasan Pengendalian akuntansi dan pengendalian administrasi sebagai berikut :

1. Pengendalian Akuntansi

Meliputi rencana organisasi serta prosedur dan catatan yang relevan dengan pengamanan aktiva, yang disusun untuk menyakinkan bahwa :

a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan pimpinan

³Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*, edisi pertama, Yogyakarta : Graha Ilmu, 2013, hlm 222

- b. Transaksi dicatat sehingga dibuat iktisar keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku serta menekankan pertanggungjawaban atas harta perusahaan
- c. Penguasaan atas aktiva diberikan hanya dengan persetujuan dan otorisasi pimpinan
- d. Jumlah aktiva dalam catatan dicocokkan dengan aktiva yang ada pada waktu yang tepat dan tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan

2. Pengendalian Administrasi

Pengendalian yang ditujukan untuk mendorong efisiensi operasional dan menjaga diikutinya kebijakan perusahaan. Dapat berupa rencana organisasi dan prosedur juga catatan yang relevan dengan pembuatan keputusan yang mengantarkan pimpinan perusahaan untuk menyetujui atau member wewenang terhadap transaksi-transaksi.

Pelimpahan wewenang merupakan fungsi pimpinan perusahaan yang secara langsung berhubungan dengan tanggungjawab untuk mencapai tujuan organisasi dan itu merupakan titik tolak untuk menciptakan pengendalian akuntansi atau transaksi.

C. Fungsi Pengendalian Internal

Pengendalian Internal melaksanakan 3 fungsi penting dalam sebuah organisasi, yaitu :⁴

a. Pengendalian Internal pencegahan (*preventive control*)

Berguna untuk mencegah timbulnya suatu masalah sebelum ada masalah, seperti : memperkerjakan personil akuntansi yang berkualifikasi tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik atau aset, fasilitas dan informasi.

b. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective contro*)

⁴George Bodmar dan William S Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta : Andi, 2006, hlm 154

Untuk mengungkapkan masalah saat masalah tersebut ada, contoh : pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.

c. Pengendalian korektif (*corevtive control*)

Memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah dan memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan. Contoh dari pengendalian ini adalah : pemeliharaan *back up copies* dan file utama, dan mengikuti prosedur untuk memperbaiki kesalahan memasukkan data.

D. Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

Untuk mendapatkan suatu pengendalian internal yang baik, menurut Bambang Hartadu harus diperhatikan prinsip-prinsip yang ada dalam suatu pengendalian internal pada perusahaan :⁵

1. Pegawai yang berkualitas dan dapat dipercaya.

Masing-masing pegawai ini tentu diberi tanggungjawab yang sesuai dengan kecakapannya, pengalamannya, dan kejujurannya.

2. Pemisahan wewenang.

Struktur organisasi harus disusun dengan baik dan jelas sehingga di satu pihak tenaga kerja dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya, tapi dilain pihak sekaligus terdapat pembagian tugas untuk maksud pengendalian internal.

3. Pengawasan.

Struktur pekerjaan masing-masing karyawan harus diawasi dan dinilai oleh masing-masing atasannya yang bertanggungjawab atas hasil pekerjaan bawahannya atau karyawannya.

E. Pentingnya Pengendalian Internal

⁵Anthon, "Peran Pengendalian Kas Intern Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas", Skripsi, Bandung : Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Wdyatama, 2003, h, 25 t.d

Alasan pentingnya pengendalian internal bagi manajemen dan auditor adalah sebagai berikut :

1. Luas lingkup dan ukuran entitas bisnis semakin besar dan kompleks
2. Pemeriksaan dan penelaahan bawaan dalam system yang baik memberikan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan dan ketidakberesan yang terjadi
3. Pengendalian internal yang baik akan mengurangi beban pelaksanaan audit sehingga dapat mengurangi biaya audit
4. Digunakan secara efektif untuk mencegah penggelapan maupun penyimpangan dalam organisasi
5. Auditor menggunakan perolehan pemahaman atas struktur pengendalian internal untuk melakukan penaksiran risiko pengendalian untuk asensi dalam saldo akun, golongan, transaksi, dan komponen pengungkapan dalam laporan keuangan.

F. Komponen Pengendalian Internal

Struktur pengendalian internal mencakup lima komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Kepentingan auditor berkaitan dengan pencegahan atau pendeteksian salah saji yang material dalam laporan keuangan. Dalam perencanaan audit, auditor harus memperoleh satu pemahaman yang memadai atas komponen pengendalian internal untuk merencanakan audit dengan cara melaksanakan prosedur guna memahami desain pengendalian yang relevan bagi penyusunan laporan keuangan.

Kelima komponen tersebut adalah⁶

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Enviroment*)

Lingkungan pengendalian berkenanan dengan tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang merefleksikan

⁶Alvin A. Arens, Randal J Elder dan Mark S Beasley, *Auditing & Jasa Assurance*, Edisi kelima belas Jilid 1, Jakarta : Erlangga, 2014, hlm 345

keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, kepemilikan dan pihak lainnya terhadap pentingnya pengendalian internal bagi entitas.

Lingkungan pengendalian menetapkan corak dan suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian personil dalam organisasi. Lingkungan pengendalian internal merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang lain, dengan menciptakan dan menyediakan disiplin dan struktur.

Faktor-faktor yang membentuk lingkungan pengendalian antara lain :

a. Integritas dan nilai etika

Integritas dan nilai etika adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dengan praktik. Integritas dan nilai etika merupakan unsure pokok lingkungan pengendalian yang mempengaruhi perancangan pengurusan dan pemantauan komponen pengendalian internal lainnya. Efektivitas pengendalian tidak dapat meningkatkan melampaui dari integritas dan nilai etika yang menciptakan, pengurus dan memantau.

b. Komitmen terhadap kompetisi

Manajemen memperkerjakan karyawan berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang dimiliki karyawan, dan menempatkan pada pekerjaan yang tepat sesuai dengan kompetensinya, hal ini untuk menjaga pengendalian internal pada tujuan yang diharapkan. Keefektifan pekerjaan karyawan dipengaruhi oleh tingkat keahlian dan pengetahuan yang dimiliki karyawan.

c. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit

Perusahaan yang sudah *go public* memerlukan penyerahan wewenang dan segala aktifitas rapat umum pemegang saham kepada dewan komisaris. Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggotanya aktif dalam menilai aktifitas manajemen.

Akibat pendelegasian wewenang dari pemegang saham kepada dewan komisaris adalah bertambahnya volume tanggungjawab pekerjaan, maka diperlukan komite audit yang bertugas membantu dewan komisaris, sehingga memungkinkan.

d. Falsafah manajemen dan gaya operasinya

Manajemen melalui aktivitas yang dilakukannya memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian. Filosofi dan gaya manajemen dapat mempengaruhi mutu pengertian internal. Manajemen yang menjaga pengendalian internal dengan mengkomunikasikan dukungannya terhadap prosedur pengendalian di seluruh organisasi akan dapat mengoptimalkan efektifitas pengendalian organisasinya.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi suatu entitas membatasi garis tanggungjawab dan wewenang yang ada, menghubungkan garis arus komunikasi. Struktur organisasi merupakan bentuk dan sifat unit serta fungsi manajemen dan hubungan pelaporan dengan sub unit. Dalam membangun struktur organisasi entitas memerlukan penentuan bidang kunci otorisasi dan tanggungjawab serta garis pelaporan yang tepat. Entitas membangun struktur organisasi dipengaruhi oleh luas, sifat bisnis, dan kemajuan teknologi.

Struktur organisasi menyediakan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas bisnis. Struktur organisasi membagi wewenang, tanggungjawab dan tugas diantara anggota organisasi untuk mengambil keputusan. Bila hal tersebut diterapkan, prosedur untuk memantau pengambilan keputusan dai manajer yabg terlibat sangat penting.

Dengan auditor memahami struktur organisasi klien, maka dapat mempelajari manajemen dan elemen fungsional usaha dan

menaksir bagaimana kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan pengendalian dilaksanakan.

f. Penetapan wewenang dan tanggungjawab.

Komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggungjawab dan masalah lain yang berkaitan dengan pengendalian yang sama pentingnya. Hal ini mencakup deskripsi pekerjaan setiap lini organisasi dan pekerjaan yang terkait, dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai setiap perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal, dan semacam memo manajemen tentang pentingnya pengendalian dan yang terkait dengan pengendalian.

Manajemen harus memahami tujuan entitas, aktifitas yang dilakukan dan tanggungjawab akan memberikan kontribusi pada tujuan entitas. Maka manajemen perlu memupuk pemahaman melalui penyerahan otoritas dan tanggungjawab atas aktifitas tertentu, pembinaan hubungan pelapor dan prosedur otoritas, penentuan dan pengkomunikasian praktik bisnis yang tepat, dan penyediaan sumber daya bagi penunaian tugas.

g. Kebijakan dan praktik di bidang sumber daya manusia.

Sistem pengendalian internal tidak terlepas dari sumber daya manusia. Pegawai yang berkompeten, dan dapat dipercaya akan memberikan hasil laporan keuangan yang handal. Pegawai jujur dan efisien akan dapat bekerja pada tingkat yang tinggi bahkan dengan sedikit pengendalian yang mendukung mereka. Bahkan meskipun terdapat banyak pengendalian, orang tidak jujur dan tidak kompeten dapat mengacaukan sistem. Meskipun pegawai tersebut kompeten dan terpercaya, tiap orang memiliki kelemahan yang melekat. Dapat saja pegawai tersebut bosan dan tidak puas atau masalah pribadi yang dapat merusak kinerjanya. Sehingga metode perekrutan, pengevaluasian, dan penggajian merupakan bagian penting dari struktur pengendalian internal.

2. Penentuan Resiko Manajemen (*Risk Assesment Manajement*)

Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Penentuan resiko tujuan laporan keuangan adalah identifikasi organisasi, analisis, dan manajemen resiko yang terkait dengan pembuatan laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.⁷

Manajemen resiko menganalisis hubungan resiko asersi spesofik laporan keuangan dengan aktifitas seperti pencatatan, pemrosesan, pengikhtisaran, dan pelaporan data-data keuangan. Tafsiran manajemen resiko hendaknya juga mempertimbangkan resiko-resiko yang muncul dari perubahan lingkungan seperti pembukuan bisnis baru, penanganan transaksi yang menuntut perlakuan akuntansi yang khusus, perubahan standar akuntansi, peraturan hukum yang baru, perubahan penggunaan teknologi informasi dan perubahan personel.

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan internal maupun eksternal yang dapat terjadi dan secara negative mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan dalam laporan keuangan. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini⁸ :

1) Perubahan lingkungan operasi ata peraturan organisasi.

Perubahan dalam lingkungan mengenai peraturan maupun operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan resiko yang berbeda.

2) Pergantian karyawan.

Personel baru dapat saja memiliki fokus yang berbeda atas pemahaman terhadap pengendalian internal.

⁷ Abdul Halim, Auditing (Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan), Jilid 1 Yogyakarta : UPP AMP YKPN, 2003, h. 2005

⁸ ibid

3) Penerapan sistem informasi baru.

Perubahan signifikansi dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah resiko berkaitan dengan pengendalian internal.

4) Pertumbuhan organisasi yang pesat.

Perluasan operasi yang cepat dapat memberi tekanan terhadap pengendalian dan meningkatkan resiko kegagalan dalam pengendalian.

5) Teknologi baru.

Pemasangan teknologi baru ke dalam operasi atau sistem informasi dapat mengubah resiko yang berhubungan dengan pengendalian internal.

6) Pengenalan divisi usaha, atau produk baru

Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang didalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan resiko baru yang berkaitan dengan pengendalian internal.

7) Restruktur perusahaan.

Resruktur dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan supervise serta pemisahan tugas yang dapat mengubah resiko yang berkaitan dengan pengendalian internal.

8) Perluasan usaha ke luar negeri.

Perluasan atau perolehan operasi luar negeri akan membawa resiko baru atau resiko unik yang berdampak terhadap pengendalian internal, seperti resiko tambahan, resiko yang berubah dari transaksi mata uang asing.

9) Penerapan prinsip akuntansi yang baru.

Pemakaian prinsip akuntansi baru, atau perubahan prinsip akuntansi yang dapat berdampak terhadap resiko dalam penyusunan laporan keuangan.

Penetapan resiko oleh manajemen berbeda tetapi berkaitan erat dengan penetapan resiko oleh auditor. Manajemen menetapkan resiko sebagai bagian dari perancangan dan pengoperasian struktur

pengendalian internal untuk meminimalkan salah satu dan ketidakberesan.

Auditor menetapkan resiko untuk memutuskan bahan bukti yang dibutuhkan dalam audit. Jika manajemen secara efektif menilai dan bereaksi terhadap resiko, auditor biasanya mengumpulkan lebih sedikit bahan bukti dibandingkan jika manajemen tidak dapat mengidentifikasi atau bereaksi terhadap resiko yang signifikan.

Auditor berkepentingan dengan resiko yang berkaitan dengan tujuan pelaporan keuangan yang dapat diandalkan, untuk itu auditor harus :

- 1) Memperoleh pengetahuan yang cukup memadai mengenai proses penetapan resiko entitas.
- 2) Memahami bagaimana manajemen mengidentifikasi resiko, melakukan estimasi signifikasinya resiko, menaksir kemungkinan resiko terjadi dan mempertimbangkan resiko yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan.
- 3) Memutuskan tentang tindakan yang ditujukan kepada resiko tersebut.

3. Aktivitas pengendalian.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.⁹

Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi, pemrosesan data, serta diintegrasikan dalam komponen-komponen pengendalian lainnya.

Kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur, selain yang termasuk ke dalam komponen lainnya, yang membantu meyakinkan bahwa

⁹ Ibid h. 229

tindakan-tindakan tertentu telah dijalankan guna mencapai tujuan perusahaan.

Secara umum, aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut :¹⁰

1) Otorisasi Transaksi dan kegiatan yang memadai

Kebijakan yang dibuat dan harus diikuti oleh pegawai dalam rangka melakukan supervise setiap aktivitas dan keputusan, disebut sebagai otorisasi. Otorisasi biasanya didokumentasikan sebagai penandatanganan, pemberian paraf, atau memasukkan kode otorisasi atas dokumen atau catatan transaksi. Para pegawai yang memproses transaksi harus menverifikasi keberadaan otorisasi yang sesuai.

Otorisasi dibagi menjadi dua macam, yaitu :

- a. Otorisasi khusus, yaitu beberapa aktivitas atau transaksi tertentu terjadi karena keadaan khusus. Dalam keadaan ini, pihak manajemen memberikan otorisasi khusus agar dapat dilaksanakan.
- b. Otorisasi umum, yaitu otorisasi yang diberikan pihak manajemen kepada pegawai untuk menangani transaksi rutin tanpa persetujuan khusus. Pihak manajemen harus memiliki kebijakan tertulis baik mengenai otorisasi khusus maupun umum untuk semua jenis transaksi.

2) Pemisahan Tugas (*Separation Of Duties*).

Pemisahan tugas diperlukan untuk mengurangi peluang seseorang yang ditempatkan dalam posisi pekerjaan tertentu untuk melakukan kecurangan atau kesalahan ketika menjalankan tugas. Pemisahan tugas diterapkan dengan cara memisahkan tanggungjawab dan wewenang fungsi-fungsi berikut :

- a. Otorisasi (memnyetujui transaksi keputusan)

¹⁰Marshal Romney dan Paul John Steinbart, *Accounting Informasi System*, Jakarta : Salemba Empat, 2004, hlm 236

- b. Pencatatan (mempersiapkan dokumen sumber, memelihara catatan jurnal dan file lainnya, mempersiapkan rekonsiliasi, dan mempersiapkan laporan kinerja).
 - c. Penyimpanan (menangani kas, memelihara tempat penyimpanan persediaan, menerima cek masuk dari pelanggan, dan sebagainya).
- 3) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai

Desain dan penggunaan catatan yang memadai membantu memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang saling berkaitan. Dokumen dan catatan merupakan media fisik yang digunakan untuk menyimpan informasi. Dokumen berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagian organisasi dan antar organisasi yang berbeda. Bentuk dan isi dokumen harus mendukung pencatatan yang efisien, meminimalkan kesalahan pencatatan, dan memfasilitasi peninjauan dan verifikasi.

Untuk dokumen yang mengawali transaksi harus memiliki ruang untuk otorisasi. Dokumen yang digunakan untuk memindahkan aset orang lain, harus memiliki ruang untuk tanda tangan pihak penerima aset. Untuk mengurangi terjadinya penipuan, dokumen harus diberi nomor urut cetak sehingga setiap dokumen dapat dipertanggungjawabkan.

- 4) Penjagaan Aset dan Catatan yang Memadai

Aset sebuah perusahaan tidak hanya terbatas pada aset fisik saja tetapi sebuah informasi juga merupakan aset perusahaan. Prosedur yang dapat dilakukan untuk menjaga aset, baik aset berupa informasi maupun fisik adalah sebagai berikut :

- a. Mensupervisi dan memisahkan tugas secara detektif.
- b. Memelihara catatan aset (termasuk informasi) secara akurat.

- c. Membatasi akses secara fisik ke aset, seperti : mesin kas, lemari besi, kotak uang, dan lain-lain.
 - d. Melindungi catatan dan dokumen, seperti : area penyimpanan tahan api, cabinet file terkunci, dan lokasi pendukung diluar kantor.
 - e. Mengendalikan lingkungan, contoh : perlengkapan computer yang sensitive diletakkan di dalam ruangan yang memiliki alat perlindungan dari api.
 - f. Pembatasan akses ke ruang computer, file computer, dan informasi.
- 5) Pemeriksaan independen atas kinerja

Pemeriksaan internal berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh transaksi diproses secara akurat. Pemeriksaan ini harus idenpenden agar pemeriksaan berjalan efektif, dapat dilaksanakan oleh orang lain yang tidak bertanggungjawab atas jalannya operasi yang diperiksa.

Jenis-jenis dari pemeriksaan idenpenden adalah sebagai berikut :

- a) Rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah

Salah satu cara untuk memeriksa keakuratan dan kelengkapan catatan adalah merekonsiliasi catatan tersebut dengan catatan lainnya yang seharusnya memiliki saldo sama. Contohnya membandingkan jumlah total dalam buku pembantu piutang dengan total akun piutang usaha dalam buku besar.

- b) Perbandingan jumlah actual dengan dicatat

Membandingkan jumlah fisik dengan jumlah yang dicatat. Contoh : jumlah kas fisik harus sama jumlahnya dengan jumlah yang dicatat, membandingkan jumlah persediaan yang di gudang dengan catatan persediaan.

c) Pembukuan berpasangan

Perbandingan jumlah total debit dengan jumlah total kredit merupakan pemeriksaan yang memadai atas keakuratan sebuah proses. Perbedaan selisih apapun menunjukkan adanya kesalahan.

d) Jumlah total *batch* (Jumlah total keseluruhan)

Dalam aplikasi pemrosesan *batch*, dokumen sumber digabungkan dalam data sumber dimasukkan ke dalam sistem. Selisih antara kedua jumlah total *batch* menunjukkan kesalahan dalam langkah pemrosesan sebelumnya.

e) Peninjauan indenpenden

Peninjauan atas sebuah proses transaksi dapat meliputi : keberadaan tanda tangan otorisasi yang memadai, meninjau dokumen pendukung, memeriksa keakuratan bagian data yang penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka. Sistem informasi yang relevan dalam pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi berisi metode untuk mengidentifikasikan, menggabungkan, menganalisa, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi serta menjaga akuntabilitas asset dan kewajiban.

Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggungjawab berkaitan dengan struktur pengendalian internal dalam pelaporan keuangan. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggungjawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami¹¹

:

- 1) Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi pelaporan keuangan.
- 2) Bagaimana transaksi tersebut dimulai.
- 3) Catatan akuntansi, informasi pendukung, dana akun tertentu dalam pelaporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- 4) Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam pelaporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti komputer dan *electronic data interchange*) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu¹². Berkenaan dengan penilaian efektivitas pengendalian internal secara terus menerus atau periodic oleh manajemen, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

Tujuan pemantauan adalah untuk menentukan apakah pengendalian masih berjalan sesuai dengan tujuan yang dicapai atau adanya perbaikan.

Perlunya perbaikan atau modifikasi pada pengendalian internal disebabkan adanya perubahan entitas yang semakin luas dan kompleks, adanya penambahan dan pengurangan pegawai yang menyebabkan personalia baru bergabung perlu adanya adaptasi, beragamnya pelatihan dan supervise.

¹¹ ibid

¹² ibid

Informasi untuk penilaian dan perbaikan dapat berasal dari berbagai sumber meliputi studi atas struktur pengendalian internal yang ada, laporan auditor, laporan penyimpangan atas aktivitas pengendalian, laporan dari bank, umpan balik dari karyawan, dan keluhan dari pelanggan atas tagihan yang datang.

Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Proses ini dilaksanakan melalui :

- 1) Kegiatan berlangsung secara terus-menerus (*on going monitoring activities*), meliputi aktivitas manajemen secara teratur, seperti pemantauan secara terus-menerus terhadap keluhan pelanggan atau peninjauan kewajaran laporan manajemen.
- 2) Evaluasi secara terpisah (*separate evaluations*).

Pemantauan aktivitas-aktivitas yang dilakukan secara tidak rutin, seperti audit berkala oleh auditor internal.

G. Keterbatasan dan Tanggungjawab Pengendalian Internal

1. Keterbatasan Pengendalian Internal

Sebaik-baiknya desain dan operasi pengendalian internal, pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan pengendalian internal organisasi.

Hal tersebut disebabkan karena pengaruh dari keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian internal, yaitu¹³ :

- 1) Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
- 2) Pengendalian internal dapat rusak karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- 3) Adanya kolusi antara personal sehingga pengendalian tidak efektif.
- 4) Manajemen yang mengabaikan pengendalian internal.
- 5) Biaya pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

¹³ ibid

Meski hubungan manfaat dan biaya merupakan criteria utama yang harus dipertimbangkan dalam mendesain pengendalian internal, pengukuran tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. Maka manajemen harus melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menila hubungan biaya manfaat tersebut.

Hal yang dapat mencegah atau mengurangi terjadinya ketidakberesan yang dilakukan manajemen :

- a. Adat istiadat, dan kultur
- b. *Corporate governance system*
- c. Lingkungan pengendalian yang efektif

Dewan komisaris, komite audit dan fungsi audit internal yang efektif dapat menghalangi perbuatan yang tidak semestinya oleh manajemen.

Efektivitas pengendalian internal dapat juga dipengaruhi secara negatif oleh faktor-faktor seperti perubahan dalam kepemilikan dan pengendalian, perubahan manajemen atau personel lain atau pengembangan pasar atau industri.

2. Tanggungjawab atas pengendalian internal

Penanggungjawaban dalam penetapan dan melakukan pengendalian internal suatu entitas adalah manajemen, bukan auditor. Karena manajemenlah yang konstiten bertanggungjawab dalam penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1) Manajemen.

Manajemen bertanggungjawab untuk menciptakan dan memelihara pengendalian internal yang efektif di dalam perusahaan.

2) Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan menentukan bahwa manajemen memenuhi tanggungjawabnya dalam menciptakan dan memelihara pengendalian internal yang efektif.

3) Internal Audit.

Ia bertanggungjawab untuk secara terus menerus mengevaluasi pengendalian internal dan membuat rekomendasi untuk perbaikan-perbaikannya.

4) Personel Lainnya dalam Organisasi.

Personel lain dalam organisasi bertanggungjawab untuk mengkomunikasi semua masalah yang menjadi perhatian level personel atau pejabat yang lebih tinggi.

5) Independen Auditor.

Auditor menilai pengendalian internal klien untuk merencanakan auditnya dan menentukan sifat, luas dan saat pengujian yang harus dilakukan.