

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 AUDITING

2.1.1 Pengertian Auditing

Menurut Wiliam Messier (Auditing and Assurance a Systematic Approach, third edition, 2003:8) mendefinisikan auditing sebagai berikut :

“Auditing is a systematic process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and events to ascertain the degree of correspondence between those assertions and established criteria and communicating the results to interested users”.

Diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh Sugiyarto (Guy, Alderman & Winters, Auditing, 1999) adalah :

“Suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan untuk menilai kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan”

Definisi auditing dilihat dari profesi akuntan publik (IAI 1996:101.1) adalah :

“Pemeriksaan secara obyektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi lain dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan atau organisasi yang dimaksud”.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa auditing berkaitan erat dengan review untuk menetapkan kecermatan data administrasi

dan menilai kebenaran/ kesahihan laporan keuangan atau kesesuaian prosedur dengan kebijaksanaan yang ditetapkan. Penilaian itu dapat digunakan oleh manajemen perusahaan dan pihak eksternal untuk mengambil keputusan dan tindakan untuk masa yang akan datang.

Dalam buku *Auditing, Pendekatan Terpadu* oleh Amir Abadi Jusuf (1996:4,5), berdasarkan ruang lingkupnya dikenal ada tiga jenis audit, yaitu:

- a. Audit Laporan Keuangan (Financial Statements Audit) bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur dan diverifikasi telah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU). Audit laporan keuangan umumnya mencakup posisi keuangan (neraca) dan hasil usaha (laporan laba rugi), laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas.
- b. Audit Operasional (Operational Audit) merupakan peninjauan terhadap setiap bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Setelah selesai melakukan audit operasional umumnya para auditor akan memberikan sejumlah saran kepada pihak manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan. Audit ini sering kali disebut sebagai audit kinerja (performance audit) atau audit manajemen (management audit).

- c. Audit Ketaatan (Compliance Audit) yang bertujuan mempertimbangkan apakah kegiatan audit telah dilakukan sesuai prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak otoritas. Pelaksanaan audit ketaatan tergantung pada keberadaan data yang dapat diverifikasi dan criteria/tolok ukur yang diakui.

Dalam buku Auditing, Pendekatan Terpadu oleh Amir Abadi Jusuf, (1996:4,5) berdasarkan pelaksanaannya, kegiatan Auditing dikeral ada dua jenis audit, yaitu :

- a. Audit eksternal (*eksternal auditor*)

Tanggung jawab auditor eksternal adalah memberikan opini atas laporan keuangan perusahaan. Tujuan auditor eksternal adalah menentukan kewajaran penyajian posisi keuangan perusahaan dan hasil-hasil usaha periode tersebut. Juga, mereka harus meyakinkan dirinya sendiri bahwa laporan keuangan disusun sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (*generally accepted accounting principle*) dan ditetapkan secara konsisten dengan tahun sebelumnya dan bahwa aktiva telah diamankan dengan semestinya.

Auditor eksternal tidak terlalu memperhatikan kecurangan atau pemborosan yang tidak memiliki dampak yang signifikan, atau tidak material, terhadap laporan keuangan. Auditor eksternal merupakan orang yang independen diluar perusahaan. Auditor eksternal terfokus kepada ketepatan dan kemudahan pemahaman

dari kejadian-kejadian masa lalu yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Serta sesekali memperhatikan pencegahan dan pendeteksian kecurangan secara umum, namun akan memberikan perhatian lebih bila kecurangan tersebut akan mempengaruhi laporan keuangan secara material.

b. Audit Internal (*Internal Auditor*)

Audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan obyektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah :

- 1) Informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan
- 2) Resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi
- 3) Peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti
- 4) Criteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi
- 5) Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis
- 6) Tujuan organisasi telah dicapai secara efektif, semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan pembantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggung jawabnya secara efektif.

Auditor internal merupakan karyawan perusahaan atau bisa saja merupakan entitas independen. Auditor internal melayani

kebutuhan organisasi, meskipun fungsinya harus dikelola oleh perusahaan. Fokus auditor internal adalah pada kejadian-kejadian di masa depan dengan evaluasi kontrol yang dirancang untuk menyakinkan pencapaian tujuan organisasi.

Auditor internal langsung berkaitan dengan pencegahan kecurangan dalam segala bentuknya atau perluasan dalam setiap aktivitas yang ditelaah. Auditor internal independen terhadap aktivitas yang diaudit, tetapi siap sedia untuk menanggapi kebutuhan dan keinginan dari semua tingkatan manajemen.

Auditor internal memberikan informasi yang diperlukan manajer dalam menjalankan tanggung jawab mereka secara efektif. Auditor internal bertindak sebagai penilai independen untuk menelaah operasional perusahaan dengan mengukur dan mengevaluasi kecukupan kontrol serta efisiensi dan efektivitas kinerja perusahaan. Auditor internal memiliki peranan yang penting dalam semua hal yang berkaitan dengan pengelolaan perusahaan dan resiko yang terkait dalam menjalankan usaha.

Dilain pihak, auditor internal sangat memperhatikan pemborosan dan kecurangan, dari manapun sumbernya dan sekecil apapun jumlahnya. Perhatian ini bukanlah berasal dari pentingnya memeriksa setiap penyimpangan yang kecil, namun lebih disebabkan oleh pemahaman bahwa penyimpangan-penyimpangan

kecil bisa menjadi besar sehingga dapat menggoyahkan pilar-pilar perusahaan.

Jadi auditor internal dan eksternal haruslah berkoordinasi. Teknik-teknik yang digunakan dalam keuangan, baik yang dilakukan auditor internal maupun eksternal bisa jadi serupa, namun tujuan dan hasil yang diharapkan bisa berbeda. Maka kondisi tersebut mencerminkan dua profesi yang berlainan, yang harus menghargai satu sama lain dan memanfaatkan kelebihan masing-masing.

2.2 AUDIT INTERNAL

2.2.1 Pengertian Audit Internal

Definisi atau pengertian setiap orang berbeda-beda dalam mengartikan suatu konsep. Namun pada dasarnya definisi atau pengertian tersebut mempunyai maksud yang sama, demikian pula pendapat beberapa para ahli mengenai audit internal.

Menurut Holmes & Burn (1993:152) pengertian audit internal adalah :

“Kegiatan penilaian yang independen dalam organisasi untuk mereview operasi sebagai jasa yang diberikan kepada manajemen. Jadi audit internal merupakan pengendalian manajerial yang melaksanakan fungsi dengan mengukur dan mengevaluasi keefektifan pengendalian lain”.

Menurut Sukrisno Agoes dalam buku Auditing, pemeriksaan akuntansi oleh KAP (1996:27) sebagai berikut :

Yang dimaksud dengan Audit Internal adalah suatu aktivitas atau kegiatan yang independen dalam suatu organisasi untuk mereview kegiatan-kegiatan dalam akuntansi, keuangan dan bidang-bidang lain yang hasilnya akan dilaporkan kepada pihak manajemen.

Pengertian Audit internal menurut Institute Of Internal Auditors (IIA) oleh William C. Boyton dan Walter G.Kell (Modern Auditing) 1995;838:

“Internal auditor is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization. The objective of internal audit is to assist members in the organization in the effective discharge of their duties”.

Dari pengertian diatas nampak ada dua aspek dari internal auditor, yang pertama auditor internal dipekerjakan dan menyediakan jasa bagi perusahaan yang di audit, dan yang kedua fungsi utama yang ditunjukkan oleh audit internal adalah untuk menyediakan jasa bagi pihak manajemen satuan kinerja audit internal merupakan suatu unit kerja sebagai fungsi staff yang bersifat bebas (independen) yang dibentuk didalam suatu organisasi perusahaan untuk menilai, memeriksa, mereview, mengevaluasi atas kegiatan akuntansi, keuangan, prosedur operasi serta sistem pengendalian intern didalam organisasi tersebut.

2.2.2 Tanggung Jawab dan Independensi Internal Audit

Internal audit mempunyai tanggung jawab memberikan informasi dan nasihat kepada manajemen serta menjalankan tugasnya dengan cara yang konsisten berdasarkan kode Etika Institute of Internal Auditors. Selain itu juga menilai efektifnya suatu sistem pengendalian intern dan mutu pekerjaan organisasi perusahaan serta mengkoordinasikan kegiatan dengan satuan kerja lain agar berhasil mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan. Internal audit pada umumnya bertanggung jawab kepada direktur utama perusahaan yang mempunyai wewenang penuh diperusahaan.

Dalam menjalankan fungsinya, auditor internal audit tidak memikul tanggung jawab langsung dan tidak mempunyai wewenang atas kegiatan-kegiatan yang sedang direview. Oleh karena itu, pemeriksaan dan penilaian auditor internal sama sekali tidak membebaskan orang lain dalam perusahaan itu dari tanggung jawabnya. Internal audit dapat membuat evaluasi pada setiap tingkat, yaitu apakah pencapaian tujuan lebih efisien, ekonomis, dan efektif.

Independensi juga berlaku bagi ke efektifan audit internal . Independensi tersebut tidak boleh diartikan suatu tindakan sewenang-wenang, melainkan independensi yang memihak pada kebenaran yang objektif. Independensi ini dapat diperoleh melalui status organisasi dan obyektifitasnya :

- a. Status organisasi departemen audit internal harus cukup memadai untuk memperbolehkan pencapaian atas tanggung jawab audit.
- b. Auditor internal harus obyektif dalam melaksanakan tugasnya (audit), dan obyektifitas internal audit harus berdasarkan ketentuan dan standar pengendalian yang diterapkan atas pengendalian sistem dan prosedur.

Bagi perusahaan yang besar, fungsi pemeriksaan keuangan dilakukan oleh bagian tersendiri, bagian ini disebut Departemen Audit Internal. Pegawai yang melaksanakannya disebut auditor internal. Departemen Audit Internal merupakan bagian integral dari organisasi perusahaan dan fungsi dari internal audit tersebut diatur menurut kebijakan manajemen, serta dituangkan dalam anggaran dasar yang menyatakan dengan jelas mengenai wewenang, tanggung jawab dan tugas dari departemen Internal Audit. Departemen Audit Internal dalam menjalankan pekerjaannya membutuhkan suatu perangkat kerja yang memadai. Perangkat tersebut adalah :

- a. Dipenuhinya syarat-syarat suatu system pengawasan yang baik.
- b. Dipenuhinya prosedur pengawasan dan tersedianya buku pedoman kerja.
- c. Tahapan-tahapan pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan.
- d. Dimilikinya persyaratan kecukupan dari staf Departemen Internal Audit.

2.2.3 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit internal

Keseluruhan tujuan pemeriksaan intern adalah untuk membantu segenap anggota manajemen dalam menyelesaikan tanggung jawab mereka secara efektif, dengan memberi mereka analisa, penilaian, sasaran, dan komentar yang obyektif mengenai kegiatan/hal-hal yang diperiksa.

Audit Internal dalam melaksanakan tanggung jawabnya dibatasi oleh ruang lingkup. Ruang lingkup itu sendiri seperti :

- a. Mereview dan menilai kelayakan, kecukupan, dan penerapan pengendalian akuntansi, pengendalian keuangan dan pengendalian operasi lainnya.
- b. Memastikan sampai dimana kebijakan, rencana, dan prosedur yang sudah ditetapkan ditaati.
- c. Memastikan sampai dimana aktiva perusahaan dipertanggungjawabkan.
- d. Memastikan keandalan data manajemen yang dibuat dalam perusahaan.
- e. Menilai mutu prestasi dalam pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan dan merekomendasikan perbaikan-perbaikan operasi.

2.2.4 Fungsi Internal Audit

Fungsi Audit internal menurut Holmes (1993:22) sehubungan dengan tugasnya membantu manajemen untuk mencapai efisiensi dan

efektifitas dalam pelaksanaan kerja organisasi perusahaan dibagi dalam dua tahap :

a. Tahap Pertama, melindungi kepentingan organisasi perusahaan termasuk menunjukkan pelaksanaan yang tidak efisien, agar diambil tindakan perbaikan dan untuk ini auditor harus melaksanakan pekerjaan-pekerjaan antara lain :

- 1) Menentukan tingkat kebenaran/kelayakan dari pada data-data akuntansi dan statistic yang dibuat.
- 2) Menentukan sampai sejauh mana kekayaan perusahaan dipertanggungjawabkan dan dijaga dari kehilangan dan kebocoran-kebocoran.
- 3) Menentukan sampai sejauh mana kebijaksanaan rencana dan prosedur yang dibuat dapat terlaksana.

b. Tahap Kedua, meningkatkan kepentingan perusahaan termasuk saran-saran perubahan untuk memperbaiki bermacam-macam tingkat operasi dengan jalan :

- 1) Meninjau kembali dan menilai catatan-catatan intern dan prosedur perusahaan dengan data dan bukti-bukti lainnya yang bersangkutan.
- 2) Meninjau kembali dan menilai kebijaksanaan-kebijaksanaan dan rencana-rencana perusahaan dihubungkan dengan data dan bukti-bukti lainnya.

- 3) Meninjau kembali dan menilai pelaksanaan dari kebijaksanaan-kebijaksanaan, rencana-rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

Internal Audit juga menyediakan analisis-analisis, penilaian-penilaian, rekomendasi-rekomendasi dan komentar-komentar yang bersangkutan dengan aktivitas yang diperiksa.

2.2.5 Pelaksanaan Audit Internal

Untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam pemeriksaan intern, Auditor Internal harus mengorganisasikan pekerjaan auditnya sebanyak mungkin sehingga tujuan tersebut dapat dicapai dengan memuaskan. Tanggung jawab pelaksanaan audit meliputi tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Perencanaan pemeriksaan, dalam setiap melaksanakan auditnya, internal auditor harus merencanakan pemeriksaan dan mendokumentasikan perencanaan sebaik-baiknya :
 - 1) Menetapkan tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan.
 - 2) Memperoleh informasi latar belakang yang berhubungan dengan aktivitas yang akan diperiksa.
 - 3) Menentukan sumber-sumber penting untuk pelaksanaan pemeriksaan.
 - 4) Berkomunikasi dengan semua pihak yang berhubungan dengan pemeriksaan.

- 5) Survey lapangan untuk pengenalan aktivitas dan pengendalian yang akan diaudit untuk menentukan tekanan pemeriksaan, meminta komentar dan saran dari bagian yang akan diperiksa.
- b. Pemeriksaan dan penilaian informasi, langkah - langkah sebagai berikut :
- 1) Mengumpulkan informasi mengenai semua hal yang berhubungan dengan tujuan dan ruang lingkup audit.
 - 2) Informasi harus cukup, kompeten, relevan dan berguna sebagai dasar yang layak untuk temuan-temuan pemeriksaan dan rekomendasi (saran).
 - 3) Prosedur pemeriksaan harus ditentukan lebih dahulu, meliputi penerapan pengujian dan teknik sampling serta perubahan prosedur jika keadaan memerlukan hal tersebut.
 - 4) Mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan.
- c. Pelaporan hasil pemeriksaan, laporan merupakan produk akhir dari internal audit. Laporan memuat analisis, penilaian, saran-saran, bimbingan maupun informasi penting atas aktivitas yang diperiksa dan merupakan bantuan bagi manajemen dalam pengambilan keputusan. Dalam melaporkan hasil pekerjaan Internal Auditor, ada hal-hal yang harus diperhatikan :
- 1) Setelah pemeriksaan selesai, laporan tertulis yang ditandatangani harus dikeluarkan.

- 2) Sebelum laporan akhir dikeluarkan, terlebih dahulu internal auditor harus membicarakan kesimpulan yang diperoleh dan memberikan saran-saran dengan tingkat manajemen yang tepat.
 - 3) Laporan obyektif, jelas, ringkas, dan tepat waktunya.
 - 4) Laporan harus menyajikan maksud, ruang lingkup dan hasil audit. Jika memungkinkan memberikan pendapat (opini) auditor.
 - 5) Laporan dapat mencakup saran-saran untuk perbaikan yang potensial dan mengungkap pelaksanaan yang memuaskan serta tindakan korektif yang diperlukan.
 - 6) Pimpinan bagian internal audit harus mereview dan menyetujui laporan audit akhir sebelum laporan dikeluarkan dan menentukan kepada siapa laporan ditujukan.
- d. Tindak lanjut, Internal audit bekerja tidak hanya sampai dengan dikeluarkannya laporan audit, melainkan terus berlanjut sampai dengan memonitor untuk menentukan apakah tindakan yang diambil telah tepat dan telah dilaksanakan sebagaimana yang telah diungkapkan dalam temuan-temuan dan saran-saran pemeriksaan didalam laporan akhir audit.

2.3 SISTEM PENGENDALIAN INTERN

2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern

Dalam kamus istilah keuangan dan investasi oleh Jhon D dan Jordan EG, (1999:262) pengertian pengendalian intern atau internal kontrol adalah :

“Metode, prosedur atau system yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi, memastikan penerapan kebijakan dan melindungi aktiva”.

Pengertian Internal Control menurut Holmes adalah sebagai berikut :

“Internal control comprise the plan of organization and all of the coordinate methods and measures adoperd within a bussines to safeguard its assets, check the accuary and reliability of its accounting data, promote operational efficiency, and encourage adherence to prescribed managerial policies.”

Pengertian ini diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia sebagai berikut :

“Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode, dan *ketentuan*-ketentuan yang trekoordinir, yang dianut dalam perusahaan, untuk melindungi harta perusahaan, memeriksa kecermatan serta seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya. Meningkatkan efisiensi usaha, dan mendorndorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan,”

Dari pengertian-pengertian diatas dapat terlihat pengendalian intern mempunyai tujuan yang hendk dicapai, antara lain :

- a. Menjaga keaman harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa kecermatan dan kebenaran data akutansi, meningkatkan efisiensi usaha.

- c. Mendorong ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Dari pengertian diatas juga dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terdiri dari beberapa unsur :

- a. Pengendalian intern adalah suatu proses, yang merupakan cara untuk mencapai akhir, tetapi bukan akhir dari proses itu sendiri.
- b. Pengendalian intern dipengaruhi oleh banyak orang dari mulai level yang terendah sampai level tertinggi dalam organisasi, termasuk susunan direksi.
- c. Pengendalian intern diterapkan dapat menghasilkan penyertaan yang masuk akal/bijaksana, bukan penyertaan yang mutlak kepada pihak manajemen dan direksi.
- d. Pengendalian intern disesuaikan pada pencapaian tujuan-tujuan dalam kategori-kategori yang saling menunjang dari laporan keuangan, pelaksanaan/ketentuan dan kegiatan.

Pengendalian intern atau Internal kontrol terbagi menjadi dua unsur yaitu *administrative control* dan *accounting control*. Administrative kontrol meliputi rencana organisasi dan prosedur serta catatan yang berhubungan dengan pengambilan keputusan manajemen terhadap otorisasi manajemen.

Sedangkan *accounting control* terdiri dari rencana organisasi dan prosedur serta catatan yang berhubungan dengan pengamanan aktiva dan dapat dipercayanya catatan keuangan. Umumnya eksternal auditor

berhubungan dengan accounting kontrol, sedangkan internal auditor berhubungan bukan hanya dengan accounting kontrol melainkan juga mencakup administrative kontrol. Sementara itu administrative control berhubungan langsung dengan operasi secara keseluruhan.

Alat pengendalian yang digunakan Internal auditor meliputi formulir, kebijakan, sistem, prosedur, instruksi, standar, komite, bagan, perkiraan, budget, schedule, laporan, catatan, checklist, metode, peralatan, dan internal auditing. Hal utama yang harus diperhatikan internal audit adalah tujuan audit. Audit tersebut dikatakan memadai dan bermanfaat jika didesain untuk pencapaian tujuan organisasi.

2.3.2 Jenis-Jenis Pengendalian Intern

Pengendalian intern dibagi atas tiga jenis : (Modul Pelatihan Audit Intern Tingkat Dasar II, 1996:8-11).

- a) Preventive Control untuk mencegah kesalahan sebelum terjadi. Contoh Penilaian atas klien sebelum penjualan kredit dilakukan. Beberapa kalangan berpendapat Pengendalian preventive ini lebih hemat dari segi biaya. Karena dapat mencegah terjadinya kerugian dan oleh karenanya mengurangi resiko tertentu.
- b) Detective Controls umumnya lebih mahal dari preventive kontrol, namun detective kontrol tetap diperlukan. Fungsi dari detective kontrol :

- 1) Mengukur efektivitas dari preventive control.
 - 2) Mendeteksi kesalahan-kesalahan ketika terjadi.
 - 3) Mereview dan memperbandingkan catatan atas pelaksanaan dengan pengecekan independent atas pelaksanaan.
 - 4) Menjadi alat control bagi rekonsiliasi bank, konfirmasi saldo, perhitungan fisik kas, rekonsiliasi piutang.
- c) Corrective Controls untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilaksanakan untuk memperbaiki hasil. Fungsi dari corrective kontrol yaitu ketika hasil yang tidak diinginkan terjadi dan terdeteksi.

2.3.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Unsur sistem pengendalian internal yang memuaskan (AICPA, 1999:3) meliputi :

- a. Suatu organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Suatu sistem wewenang prosedur pembukuan yang baik yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan-pendapatan, dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat yang harus dijalankan untuk melakukan tugas-tugas, dan fungsi-fungsi setiap departemen di dalam organisasi itu.

- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan syarat yang diminta oleh tanggung jawabnya.

Selain unsur-unsur yang telah ditetapkan diatas, masih ada unsur-unsur penting lainnya yaitu :

- a. Laporan yang baik
- b. Standar atau *budget* untuk laporan yang dihasilkan
- c. Staf audit internal dari perusahaan tersebut

2.3.4 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Dalam buku Sistem Akuntansi (Sistem Akuntansi e disi 3, STIE YKPN, 1997:166) Mulyadi menerangkan unsur- unsur pokok sistem pengendalian adalah :

- a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
 - 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh

karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang dengan jelas.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- 3) Dari awal sampai akhir transaksi tidak boleh dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit perusahaan.
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*).
- 5) Keharusan mengambil cuti oleh karyawan yang berhak.
- 6) Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- 7) Dibentuknya unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur pengendalian intern.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Diantara keempat unsur pengendalian intern, unsure ini yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, maka perusahaan dapat menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Menurut Arens - Loebbecke mengemukakan ada enam unsur pengendalian internal yang baik, yaitu :

- a. Adanya prosedur otorisasi yang benar.
- b. Tersedianya dokumen dan catatan yang memadai.
- c. Pengendalian fisik terhadap aktiva dan catatan perusahaan.
- d. Dilaksanakannya pengecekan secara independent.
- e. Adanya pelaksanaan yang kompeten atau yang ahli dibidangnya.

Berdasarkan pendapat diatas suatu pengendalian yang baik atau memuaskan harus mengundang unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang jelas.
- b. Prosedur-prosedur yang memadai.
- c. Pelaksanaan yang kompeten dan dapat dipercaya.
- d. Dokumen dan catatan yang cukup.

2.3.5 Tujuan Dan Manfaat Pengendalian Intern.

Tujuan umum dari pengendalian intern meliputi lima hal, yaitu :

- a. Dapat dipercaya serta integritas dari informasi. Tujuan dari pengendalian intern ini untuk menjaga dapat dipercaya dan integritas dari sistem informasi penting untuk proses pengambilan keputusan manajemen.
- b. Kebutuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, undang-undang, dan peraturan. Tujuan dari alat-alat pengendalian ini adalah untuk memastikan bahwa aktifitas operasi dilaksanakan

secara terencana, sistematis dan sesuai dengan urutan prioritas. Dan disamping itu juga internal auditor juga harus mereview dan menilai memadai atau tidaknya kebijakan, rencana dan prosedur yang telah ditetapkan.

- c. Pengamanan Aktiva. Pengendalian yang dimaksud disini yaitu berupa desain implementasi yang dimaksud untuk melindungi aktiva perusahaan secara fisik.
- d. Ekonomi dan Efisiensi Operasi. Satu konsep yang dipahami dalam ilmu ekonomi adalah adanya sumber-sumber yang jumlahnya terbatas. Dengan sumber-sumber yang jumlahnya terbatas. Dengan sumber-sumber yang terbatas ini manusia berusaha menggunakannya untuk memperoleh output semaksimal mungkin.
- e. Pencapaian Tujuan Organisasi atas Operasi dan Kegiatan. Jika dalam suatu organisasi gagal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka sebaik apapun segala sesuatunya maka ini tidak akan ada artinya.

Pada kenyataannya pengendalian sangat membantu manajemen, karena itu pengendalian harus dipertimbangkan sebagai alat yang positif untuk membantu manajemen mencapai tujuan dan goal perusahaan dan bukan suatu yang membatasi.

2.4 PENGENDALIAN INTERN ATAS KAS

2.4.1 Pengertian Kas

Tuanakotta mengemukakan pengertian kas dalam suatu perusahaan sebagai berikut :

“Kas meliputi uang tunai dan simpanan-simpanan dibank yang langsung dapat diungkapkan pada setiap saat tanpa mengurangi nilai simpanan tersebut”.

Menurut PSAK No.31 pengertian kas sebagai berikut :

“Yang dimaksud dengan kas adalah mata uang logam dan kertas baik rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Termasuk mata uang rupiah yang ditarik dari peredaran dan masih dalam masa tenggang untuk penukarannya ke Bank Indonesia”.

Dari kedua pengertian diatas kas terdiri dari uang tunai yang ada di perusahaan baik yang ada dalam kas kecil maupun dana kas lainnya, seperti uang tunai cek-cek yang belum disetorkan ke bank

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern Atas Kas

Tujuan pengendalian intern atas kas melindungi kas itu sendiri dari hal-hal yang dapat merugikan, selain itu juga data akuntansi mengenai kas dapat diandalkan, juga peningkatan penggunaan kas dan ditaatinya prosedur, kebijaksanaan dan pengelolaan kas.

Dalam melaksanakan kegiatan operasinya perusahaan harus menyediakan kas yang cukup artinya kas yang ada dalam perusahaan jumlahnya tidak berlebihan. Sehingga tidak ada kas yang

mengganggu. Sebaliknya jangan sampai terjadi kekurangan kas ketika dibutuhkan.

Kas memiliki sifat yang rawan untuk diselewengkan atau disalahgunakan. Itu disebabkan bentuk kas yang mudah dibawa ringkas tidak teridentifikasi pemilikinya. Secara terperinci dapat disimpulkan tujuan pengendalian atas kas :

- a. Penyediaan kas yang tidak berlebihan untuk operasi perusahaan yang jangka panjang maupun jangka pendek.
- b. Pemisahan fungsi yang memadai untuk penerimaan kas.
- c. Dokumen dan catatan yang memadai atas kas.
- d. Pembayaran dilakukan untuk transaksi yang sah.
- e. Penggunaan kas secara efektif.

2.5 PENGENDALIAN INTERN ATAS PENERIMAAN KAS

Tujuan pengendalian intern atas kas melindungi kas itu sendiri dari hal-hal yang dapat merugikan, selain itu juga data akuntansi mengenai kas dapat diandalkan, juga peningkatan penggunaan kas dan ditaatinya prosedur, kebijaksanaan dan pengelolaan kas.

Dalam melaksanakan kegiatan operasinya perusahaan harus menyediakan kas yang cukup artinya kas yang ada dalam perusahaan jumlahnya tidak berlebihan. Sehingga tidak ada kas yang mengganggu. Sebaliknya jangan sampai terjadi kekurangan kas ketika dibutuhkan. Kas memiliki sifat yang rawan untuk diselewengkan atau disalahgunakan. Itu

disebabkan bentuk kas yang mudah dibawa, ringkas tidak teridentifikasi pemilikinya. Secara terperinci dapat disimpulkan tujuan pengendalian atas kas

- a. Penyediaan kas yang tidak berlebihan untuk operasi perusahaan yang jangka panjang maupun jangka pendek.
- b. Pemisahan fungsi yang memadai untuk penerimaan kas.
- c. Dokumen dan catatan yang memadai atas kas.
- d. Pembayaran dilakukan untuk transaksi yang sah.
- e. Penggunaan kas secara efektif.

Sistem pengendalian intern penerimaan kas yang diterapkan adalah :

- a. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian keuangan karena bila disatukan akan terjadinya pendoublean job.
- b. Pembukaan dan Penutupan Rekening bank harus mendapat persetujuan dari pemilik.
- c. Secara periodic diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di brankas dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- d. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran dan penerimaan kas harus dibubuhi stempel perusahaan oleh bagian keuangan setelah transaksi dilakukan.

2.6 PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS

Tujuan pengendalian intern atas kas adalah untuk melindungi kas itu sendiri dari hal-hal yang dapat merugikan, menjaga agar data akuntansi mengenai kas dapat diandalkan, dan meningkatkan penggunaan kas dan ditaatinya prosedur, kebijaksanaan dan pengelolaan kas.

Dalam melaksanakan kegiatan operasinya perusahaan harus menyediakan kas yang cukup artinya kas yang ada dalam perusahaan jumlahnya tidak berlebihan. Sehingga tidak ada kas yang menganggur. Sebaliknya jangan sampai terjadi kekurangan kas ketika dibutuhkan. Kas memiliki sifat yang rawan untuk diselewengkan atau disalah gunakan. Itu disebabkan bentuk kas yang mudah dibawa ringkas tidak teridentifikasi pemiliknya. Secara terperinci dapat disimpulkan tujuan pengendalian atas kas:

- a. Penyediaan kas yang tidak berlebihan untuk operasi perusahaan yang jangka panjang maupun jangka pendek.
- b. Pemisahan fungsi yang memadai untuk penerimaan kas.
- c. Dokumen dan catatan yang memadai atas kas.
- d. Pembayaran dilakukan untuk transaksi yang sah.
- e. Penggunaan kas secara efektif.

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan adalah :

- a. Bila ada pengeluaran kas harus mendapat persetujuan dari bagian keuangan yang berwenang.
- b. Pembukaan dan Penutupan Rekening bank harus mendapat persetujuan dari pemilik.

- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen yang lengkap.
- d. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah kecil, pengeluarannya melalui dana kas kecil.

