



BAB 6

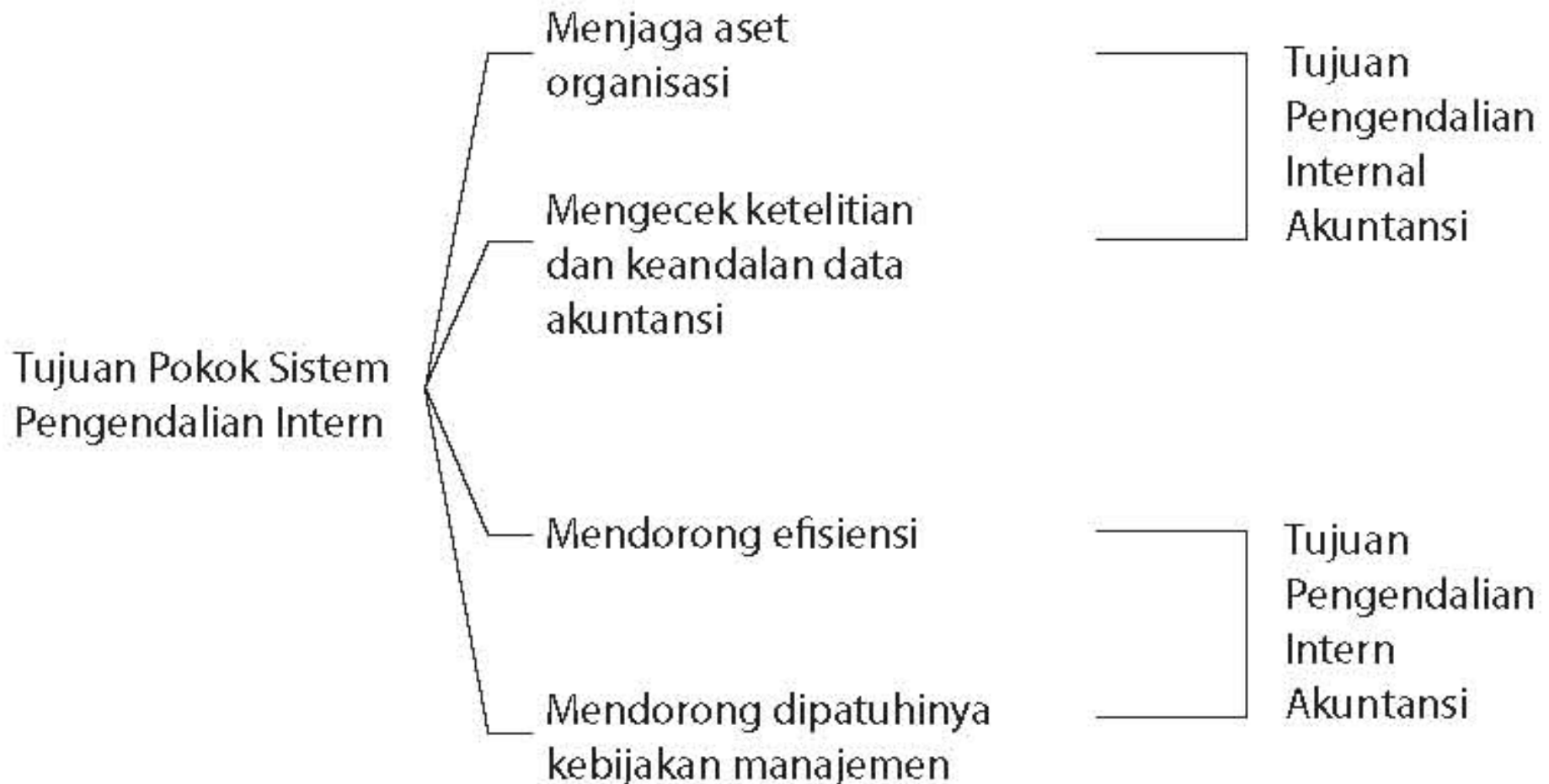
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

DEFINISI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL



- Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.
- Tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah: (1) menjaga aset organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

DEFINISI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL - *lanjutan*



Gambar 6.1 Tujuan Pokok Sistem Pengendalian Internal

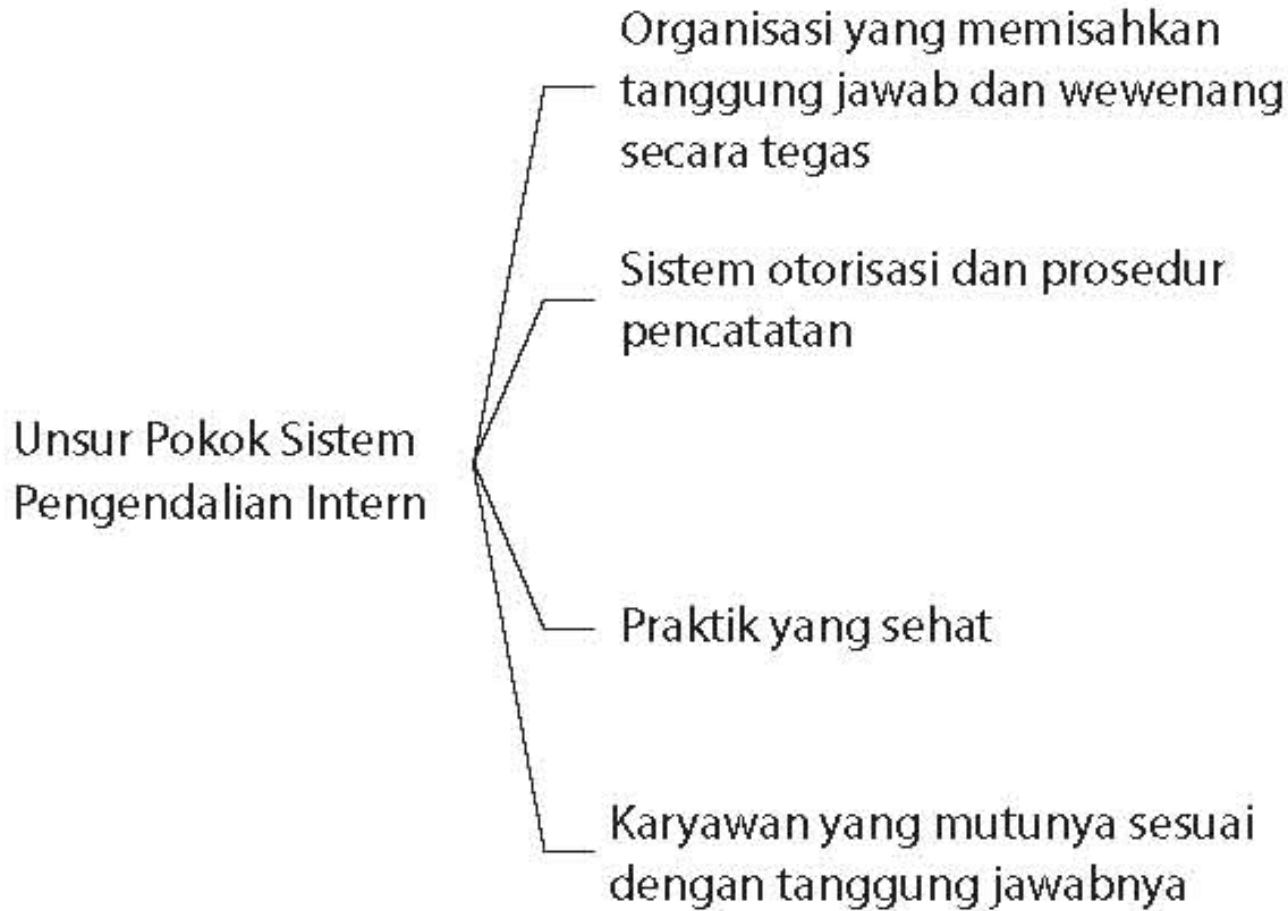
UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL



- Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:
 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.



lanjutan



Gambar 6.2 Unsur Pokok Sistem Pengendalian Internal

Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas



- Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas



- Untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan misalnya, fungsi-fungsi yang dibentuk adalah: fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi, dengan fungsinya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Fungsi gudang (merupakan fungsi penyimpanan): mengajukan permintaan pembelian dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
 - b. Fungsi pembelian (merupakan fungsi operasi): melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok.
 - c. Fungsi penerimaan (merupakan fungsi operasi): menerima atau menolak barang yang diterima dari pemasok.
 - d. Fungsi akuntansi (merupakan fungsi pencatatan): mencatat utang yang timbul dari transaksi pembelian dalam kartu utang dan mencatat persediaan barang yang diterima dari transaksi pembelian dalam kartu persediaan.

Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban



- Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala fungsi gudang: berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
 - b. Kepala fungsi pembelian: berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
 - c. Kepala fungsi penerimaan: berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
 - d. Kepala fungsi akuntansi: berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.

Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi



- Cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotation*).
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi - *lanjutan*



- Untuk menjamin praktik yang sehat dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem pembelian disusun dengan dasar berikut ini:
 - a. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh beberapa fungsi berikut ini, yang bekerja secara independen: fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.
 - b. Formulir-formulir: surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar dirancang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh:
 - Kepala fungsi gudang: untuk surat permintaan pembelian
 - Kepala fungsi pembelian: untuk surat order pembelian
 - Kepala fungsi penerimaan: untuk laporan penerimaan barang
 - Kepala fungsi akuntansi: untuk bukti kas keluar
 - c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu persediaan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dengan persediaan barang secara fisik di gudang.

Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya



- Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:
 - a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

LINGKUNGAN PENGENDALIAN (*CONTROL ENVIRONMENT*)



- Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian internal perusahaan.
- Lingkungan pengendalian memiliki empat unsur:
 - (1) filosofi dan gaya operasi,
 - (2) berfungsinya dewan komisaris dan komite audit,
 - (3) metode pengendalian manajemen,
 - (4) kesadaran pengendalian.

SIAPA YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENGENDALIAN INTERNAL AKUNTANSI?



- Tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengoperasikan pengendalian internal akuntansi yang baik dalam perusahaan adalah terletak di tangan manajemen puncak, karena di pundak merekalah tanggung jawab atas pengelolaan dana yang dipercayakan oleh pemilik perusahaan terletak.

KONSEP YANG SALAH MENGENAI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL



- Manajemen puncak sering kali mempunyai konsep yang salah mengenai sistem pengendalian internal.
- Sistem pengendalian internal dianggap merupakan tanggung jawab direktur keuangan saja, sehingga direksi umumnya menyerahkan pengembangannya kepada direktur keuangan, tanpa dukungan penuh dari anggota direksi yang lain.
- Tidak jarang pula manajemen puncak memiliki persepsi bahwa sistem pengendalian internal dapat menggantikan ketidakmampuannya dalam mengelola perusahaan. Sistem pengendalian internal tidak dapat menggantikan ketidakmampuan manajemen dalam mengelola perusahaan.

KONSEP YANG SALAH MENGENAI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL



- Sistem pengendalian internal sering kali disamakan dengan unit organisasi yang disebut dengan satuan pengawas intern dalam perusahaan. Untuk memperbaiki sistem pengendalian internal, manajemen puncak sering kali menempuh cara dengan membentuk unit organisasi yang disebut satuan pengawas intern.
- Bagaimana mungkin suatu unit organisasi bertanggung jawab atas pengembangan sistem pengendalian internal dan sekaligus dimintai pertanggungjawaban atas penilaian terhadap hasil pengembangan sistem tersebut? Kelemahan sistem pengendalian internal dalam perusahaan hanya dapat dipecahkan dengan pengembangan berbagai unsur sistem pengendalian internal.

PENDEKATAN UNTUK MERANCANG PENGENDALIAN INTERNAL AKUNTANSI



- Secara garis besar, pendekatan untuk merancang pengendalian internal akuntansi adalah bertitik tolak dari dua tujuan sistem: menjaga aset perusahaan dan mengecek ketelitian dan keandalan informasi akuntansi.
- Rincian tujuan pengendalian internal akuntansi adalah sebagai berikut:
 1. Menjaga aset perusahaan:
 - a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.
 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

PENDEKATAN UNTUK MERANCANG PENGENDALIAN INTERNAL AKUNTANSI - *lanjutan*



- Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - (1) Pembatasan akses langsung terhadap aset.
 - (2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap aset.
 - b. Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada:
 - (1) Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan aset yang sesungguhnya ada.
 - (2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
 - c. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - (1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - (2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi:
 - (1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
 - (2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi.
 - (3) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar.
 - (4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
 - (5) Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya.

PENGENDALIAN INTERNAL AKUNTANSI DALAM LINGKUNGAN PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK



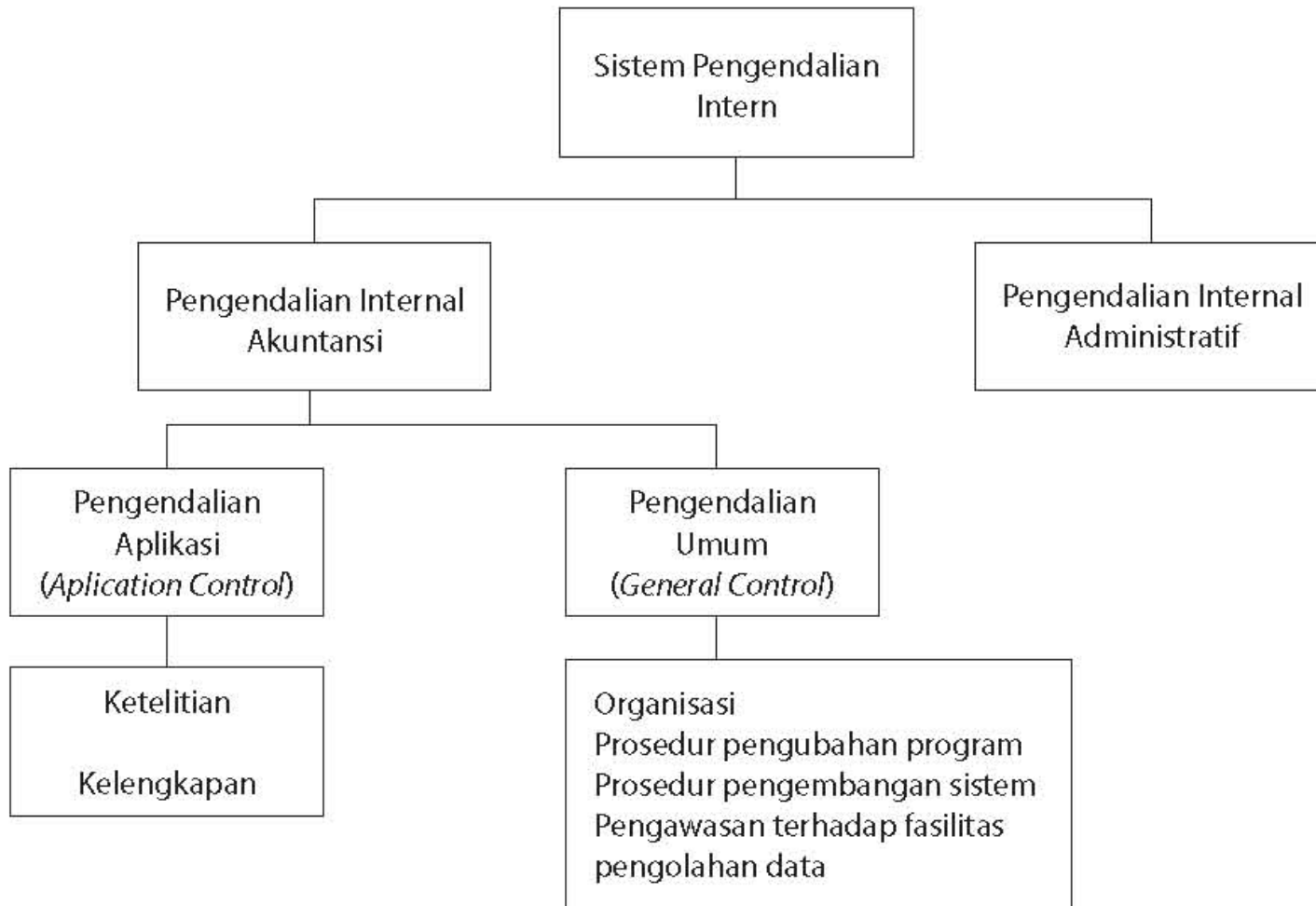
Pengendalian Internal Akuntansi dalam Sistem Manual

1. Pembagian tanggung jawab pelaksanaan suatu transaksi ke tangan beberapa orang atau departemen agar tercipta adanya cek silang (*cross-check*) dan spesialisasi data.
2. Dilakukan pemeriksaan secara visual terhadap transaksi penting dan dokumen yang diproses melalui sistem.
3. *Manual system* menitikberatkan pengendalian di tangan manusia, yang dicapai dengan pembagian tanggung jawab pelaksanaan transaksi ke beberapa orang atau bagian.

Pengendalian Internal dalam Sistem Komputer

- Karena ketelitian dan kecepatan pengolahan data dengan komputer, lebih sedikit diperlukan cek silang dalam pengolahan, terutama yang menyangkut perhitungan dalam pengolahan data akuntansi.
- Komputer dapat melakukan berbagai pemeriksaan (*edit*) yang semula dilakukan oleh manusia melalui program komputer, sehingga mengurangi pekerjaan *editing* dokumen secara visual.
- Sistem komputer menitikberatkan pengendalian melalui program komputer, sehingga pembagian tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi dapat dikurangi.

PENGENDALIAN INTERNAL AKUNTANSI DALAM LINGKUNGAN PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK - *lanjutan*



Gambar 6.5 Unsur Sistem Pengendalian Internal dalam Lingkungan Pengolahan Data Elektronik

Pengendalian Umum (*General Control*)



- Unsur pengendalian umum ini meliputi: organisasi, prosedur, dan standar untuk perubahan program, pengembangan sistem, dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.

RANGKUMAN



- Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian internal menurut definisi tersebut adalah: (1) menjaga aset organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.
- Menurut tujuannya, sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administratif (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

RANGKUMAN - *lanjutan*



- Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah: (1) struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, (2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban, (3) praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, (4) mutu karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Untuk menciptakan pengendalian internal dalam perusahaan, perlu dibentuk 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 seluruh tahap suatu transaksi.

RANGKUMAN - *lanjutan*



- Untuk menciptakan pengendalian internal dalam perusahaan, unsur yang perlu dirancang adalah sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.
- Untuk menciptakan pengendalian internal, perlu dirancang berbagai metode untuk merekayasa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya 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) setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, (4) perputaran jabatan (*job rotation*), (5) keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak, (6) secara periodik diadakan pencocokan antara fisik aset dengan catatannya, (7) pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

RANGKUMAN - *lanjutan*



- Untuk menciptakan pengendalian internal dalam perusahaan, perlu diperoleh mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh: (1) seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya, (2) pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
- Efektivitas pengendalian internal dalam suatu perusahaan dipengaruhi oleh lingkungan pengendalian internal. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian internal perusahaan. Efektivitas unsur pengendalian internal sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian memiliki empat unsur: (1) filosofi dan gaya operasi, (2) berfungsinya dewan komisaris dan komite audit, (3) metode pengendalian manajemen, dan (4) kesadaran pengendalian.

RANGKUMAN - *lanjutan*



- Tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengoperasikan pengendalian internal akuntansi yang baik dalam perusahaan terletak di tangan manajemen puncak, karena di pundak merekalah tanggung jawab atas pengelolaan dana yang dipercayakan oleh pemilik perusahaan terletak.
- Manajemen puncak sering kali mempunyai konsep yang salah mengenai sistem pengendalian internal. Konsep yang salah tersebut meliputi (1) sistem pengendalian internal dianggap merupakan tanggung jawab direktur keuangan saja, sehingga direksi umumnya menyerahkan pengembangannya kepada direktur keuangan, tanpa dukungan penuh dari anggota direksi yang lain, (2) manajemen puncak memiliki persepsi bahwa sistem pengendalian internal dapat menggantikan ketidakmampuannya dalam mengelola perusahaan, (3) sistem pengendalian internal sering kali disamakan dengan unit organisasi yang disebut dengan satuan pengawas intern dalam perusahaan.
- Sistem pengendalian internal dalam perusahaan yang menggunakan *manual system* dalam akuntansinya lebih dititikberatkan pada orang yang melaksanakan sistem tersebut, atau dengan kata lain lebih berorientasi pada orang (*people-oriented system*).



S E L E S A I