

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, RERANGKA PEMIKIRAN, DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengaruh

Pengertian pengaruh menurut kamus besar bahasa Indonesia (2002,849) yaitu:

”pengaruh adalah daya yang ada atau timbul dari sesuatu (orang,benda) yang ikut membentuk watak, kepercayaan, atau perbuatan seorang”

Sedangkan pengertian pengaruh badudu dan Zain (1994,1031) yaitu sebagai berikut:

”pengaruh adalah (1) daya yang menyebabkan suatu yang terjadi; (2) Sesuatu yang dapat membentuk atau mengubah sesuatu yang lain ; dan (3) tunduk atau mengikuti karena kuasa atau kekuatan orang lain”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengaruh merupakan suatu daya yang dapat membentuk atau mengubah suatu yang lain.

2.1.2. Definisi Sistem

Pada dasarnya diri kita terdiri dari berbagai sistem untuk mengantar kita kepada tujuan hidup kita. Oleh karena itu pada dasarnya suatu sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi diatas ada beberapa perincian dari suatu sistem :

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur yang berasal dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan yang memiliki sifat serta kerjasama yang saling berkaitan.

3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar

Setiap sistem dibuat untuk menangani segala sesuatu yang berulang kali atau rutin terjadi. (Mulyadi, 2001 : 3)

Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G Simkin dalam bukunya *Accounting Information System*, menyatakan bahwa suatu sistem adalah suatu entity (kesatuan) yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan (disebut *sub sistem*) yang bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Dr. Zaki Baridwan. (Dr. Zaki Baridwan 1994:2).

Menurut Cole/Neuschel dalam bukunya *Accounting System* menyatakan bahwa sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh (terintegrasikan) untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan (Dr. Zaki Baridwan 1994:3)

Menurut Robert G. Murdick dalam bukunya *Accounting Information System*, menyatakan bahwa sistem adalah suatu kumpulan elemen-elemen yang dijadikan satu untuk tujuan umum. (Dr. Zaki Baridwan 1994:2)

Berdasarkan definisi-definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem adalah suatu rangkaian dari bagian-bagian yang saling berhubungan yang diciptakan menurut pola yang terintergrasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.3 Pengendalian

2.1.3.1 Definisi Pengendalian

Definisi pengendalian menurut Welsch,dkk (2000:3) adalah:

“Pengendalian adalah suatu proses untuk menjamin terciptanya kinerja yang efisien yang memungkinkan tercapainya tujuan perusahaan.”

Menurut Welsch,dkk (2000:3) kegiatan dalam pengendalian ini mencakup:

a.”Menetapkan tujuan dan standar.

- b. Membandingkan kinerja yang diukur dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan.
- c. Menekankan pencapaian sukses dan upaya untuk memperbaiki kesalahan.”

Sedangkan menurut Supriyono (2000:19) mengemukakan pengertian pengendalian yaitu:

“Pengendalian merupakan proses untuk mengarahkan seperangkat variabel (misalnya mesin-mesin, manusia, alat) ke arah tercapainya sasaran atau tujuan.”

Berdasarkan ketiga definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah suatu cara yang efisien untuk mengatur kinerja variabel yang berfungsi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.3.2 Tujuan Pengendalian

Lima tujuan pengendalian (Hiro Tugiman, 2008:5) yaitu:

- 1) Dapat dipercayanya informasi
Hal ini penting untuk proses pengambilan keputusan oleh manajemen.
- 2) Ketaatan pada kebijakan, rencana, prosedur, undang-undang dan peraturan
Tujuan dari pengendalian ini adalah untuk memastikan bahwa suatu operasi berjalan secara lancar, sistematis, dan berurutan.
- 3) Pengamanan aktiva
Pengendalian ini mencakup antara lain: pengamanan setiap akses pintu keluar/masuk, petugas satpam, password komputer, lemari besi/brankas, pagar- pagar pengaman dan perlindungan ganda untuk aktiva-aktiva yang mempunyai nilai sangat berharga.
- 4) Ekonomis dan efisiensi kegiatan/operasi
Prinsip dasar perusahaan adalah menggunakan sumber daya yang terbatas seekonomis dan seefisien mungkin untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- 5) Efektivitas pencapaian tujuan dan goal

Pengendalian dan tujuan organisasi secara keseluruhan terfokus pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

2.1.3.3 Keterbatasan Pengendalian

Terdapat pula keterbatasan pengendalian (Hiro Tugiman, 2008: 10) adalah:

- a. Pengendalian yang diterapkan memiliki tujuan yang kurang jelas.
- b. Pengendalian lebih diartikan sebagai tujuan akhir yang harus dicapai dan bukan sebagai alat atau sarana untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Pengendalian dilaksanakan terlalu berlebihan (*overcontrolling*) tanpa memperhatikan sisi manfaat dan biayanya.
- d. Penerapan yang tidak tepat dari pengendalian mengakibatkan berkurang atau hilangnya inisiatif dan kreativitas setiap orang.
- e. Pengendalian tidak memperhitungkan aspek perilaku (*behavioral*) padahal faktor manusia merupakan kunci utama untuk keberhasilan pengendalian.

Di samping itu, pengendalian juga sering gagal dalam pelaksanaan atau penerapannya karena:

1. Sering tidak dihiraukan
2. Jenuh atau bosan
3. Pengendalian terlalu kompleks
4. Komunikasi yang buruk
5. Terlalu banyak diubah/dimodifikasi

2.1.3.4 Karakteristik Pengendalian

Menurut Hiro Tugiman, karakteristik pengendalian adalah:

- a) Tepat waktu

Pengendalian harus mampu mendeteksi sedini mungkin penyimpangan yang terjadi atau potensial untuk terjadinya, dengan tujuan untuk membatasi biaya yang tidak perlu. Oleh karenanya pengendalian harus tepat waktu, tetapi dengan tetap mempertimbangkan efektivitas biayanya.

- b) Cukup hemat
Pengendalian harus menyajikan kepastian yang logis bahwa untuk pencapaian hasil yang dimaksud, menimbulkan biaya yang paling minimum dan efek sampingan yang sekecil mungkin.
- c) Dapat dipertanggung jawabkan
Pengendalian harus mampu membantu orang-orang yang terlibat di dalamnya menunjukkan pertanggung jawaban mereka atas tugas-tugas yang dibebankan padanya.
- d) Dapat ditempatkan
Pengendalian harus dapat ditempatkan atau diposisikan pada tempat di mana pengendalian dapat bekerja secara efektif.
- e) Fleksibel
Pengendalian yang dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan dalam pelaksanaan kegiatan adalah lebih diinginkan, yaitu untuk menghindari kebutuhan akan perubahan.
- f) Mampu mengidentifikasi penyebab
Tindakan korektif yang segera dapat dilakukan jika pengendalian bukan hanya mengidentifikasi masalah, tetapi juga penyebabnya.
- g) Sesuai/pantas
Pengendalian harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen dan cocok dengan struktur organisasi dan orang-orang yang terlibat dalam kegiatan.”

2.1.4 Pengendalian Internal

2.1.4.1 Definisi Pengendalian Internal

Dengan berkembangnya skala usaha dan aktivitas perusahaan, maka manajemen harus mampu mengendalikan operasi perusahaan. Dalam hal ini pengendalian internal dibutuhkan oleh manajemen untuk mengawasi semua aktivitas operasi perusahaan termasuk pekerjaan bawahannya untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan memastikan ketaatan pada kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal penting bagi perusahaan karena hasil akhirnya bertujuan untuk menjaga kekayaan perusahaan, mengecek keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan, dan memberikan kebijakan yang dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan.

2.1.4.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Penerapan struktur pengendalian internal oleh manajemen dalam suatu perusahaan harus memperhatikan unsur atau aspek struktur pengendalian internal itu sendiri. Unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal itu sendiri menurut Mulyadi (2001:165) adalah:

- a) “struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.”

Unsur-unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan utama organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

1. Harus dipisahkan fungsi–fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan

memerlukan otorisasi dari pejabat yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

2. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva organisasi sedangkan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melakukan pencatatan peristiwa keuangan.
3. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi hal ini untuk meminimal atau menghindari adanya tindak kecurangan.

b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya.

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.

c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh organisasi dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.

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*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persengkongkolan diantara mereka dapat dihindari.
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan organisasi diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti jabatannya digantikan sementara oleh pejabat lain sehingga seandainya terjadi kecurangan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan sementara.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansinya.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.

d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Struktur organisasi yang baik, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika organisasi memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian internal yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan organisasi tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Dari uraian tentang unsur-unsur pokok tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur pokok tentu membutuhkan adanya prosedur-prosedur

pengendalian. Prosedur-prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur-prosedur yang tercakup dalam lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang harus ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan tertentu akan dapat dicapai.

2.1.4.3 Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal menurut Romney dan Steinbart (2003:197) dibagi menjadi :

1. *“Control environment*
2. *Risk assessment*
3. *Control activities*
4. *Information and communication*
5. *Monitoring”*

Komponen tersebut di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*Control environment*)

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan cara pandang manajemen mengenai pentingnya pengendalian dalam perusahaan. pemahaman dan penilaian terhadap lingkungan pengendalian harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut:

a) Integritas dan nilai-nilai etika

Manajemen harus memberikan pesan bahwa integritas dan nilai-nilai etika tidak dapat dilanggar, dan para pekerja harus menerima dan mengerti pesan tersebut.

b) Komitmen terhadap kompetensi

Manajemen harus merinci tingkat kompetensi yang diinginkan untuk pekerjaan utama dan menjelaskan keinginan kompetensi dalam pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.

c) Filosofi manajemen dan gaya operasi

Filosofi manajemen dan gaya operasi menjangkau tentang karakteristik yang luas. Karakteristik dapat meliputi antara lain, pendekatan kepada pimpinan perusahaan (direktur) dalam mengambil dan memantau risiko usaha, sikap dan tindakan pimpinan perusahaan untuk mencapai anggaran, laba, dan sasaran operasi lainnya, serta pelaporan keuangan.

d) Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan berfungsi untuk:

1. Menetapkan wewenang
2. Menetapkan prosedur dan kebijakan yang dapat dilaksanakan dalam perusahaan.

e) Dewan komisaris dan komite audit

Dewan komite memiliki peranan penting dalam menjamin keefektifan pengendalian internal yaitu melakukan fungsi pengawasan.

f) Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

Metode komunikasi mengenai wewenang dan tanggung jawab yang bersifat formal dapat dituangkan ke dalam bentuk kebijakan dan prosedur tertulis.

g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Aspek yang paling penting dalam pengendalian internal adalah para pekerja. Jika para pekerja tersebut kompeten, maka pengendalian yang lain dapat diterapkan serta hasil laporan keuangan dapat disajikan dengan baik.

2. Perkiraan risiko (*risk assessment*)

Perusahaan harus menyadari dan dapat mengatasi risiko yang akan dihadapinya. Oleh karena itu perusahaan harus menentukan terlebih dahulu tujuan, hubungan berbagai aktivitas seperti aktivitas penjualan, produksi, pemasaran, keuangan, dan pembelian. Selain itu perusahaan perlu mengembangkan mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisa, dan mengelola risiko-risiko yang berhubungan.

3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Aktivitas pengendalian diantaranya meliputi berbagai kebijakan dan prosedur dalam perusahaan, tetapi secara umum aktivitas pengendalian dikategorikan sebagai berikut:

- a) *Review* kerja
- b) Proses informasi
- c) Pengendalian fisik
- d) Pemisahan fungsi

4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Komponen kunci dalam pengendalian risiko adalah arus komunikasi internal perusahaan. Pada perusahaan yang sehat arus komunikasi berjalan ke seluruh arah dan tidak searah dari atas ke bawah. Dalam aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi yang meliputi:

- a) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- b) Mengklasifikasikan transaksi untuk pelaporan keuangan yang tepat waktu.
- c) Mengukur nilai transaksi yang memungkinkan pencatatan nilai uang secara tepat dalam laporan keuangan.
- d) Menentukan periode waktu dan saat terjadinya transaksi untuk melakukan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat.
- e) Menyajikan transaksi-transaksi dan mengungkapkannya laporan keuangan.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan adalah aktivitas penilaian efektivitas tentang rancangan dan operasi pengendalian intern secara periodik terus menerus untuk menentukan apakah operasi berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Seluruh proses harus dimonitor dan dimodifikasi, dalam hal ini sistem dapat bersifat dinamis, berubah sesuai dengan kondisi yang ada.

2.1.4.4 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan dari pengendalian internal menurut Mulyadi (2001:164) adalah sebagai berikut:

1. “Menjaga keamanan harta kekayaan milik organisasi.
2. Memeriksa ketepatan dan kebenaran atau keandalan data akuntansi.
3. Meningkatkan atau mendorong efisiensi operasi kegiatan.
4. Mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.”

Hal itu dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Menjaga keamanan harta kekayaan milik organisasi.

Maksud dari tujuan ini adalah melindungi harta kekayaan organisasi dari kerugian yang disebabkan oleh kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam transaksi penanganan harta organisasi.

Kesalahan yang tidak disengaja misalnya penulisan jumlah pendapatan yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya sedangkan kesalahan yang disengaja misalnya penggelapan harta milik organisasi yang biasanya disertai pemalsuan pencatatan.

2. Memeriksa ketepatan dan kebenaran atau keandalan data akuntansi.

Maksud dari tujuan ini adalah bahwa data akuntansi yang teliti dan andal sangat diperlukan oleh organisasi karena mencerminkan keadaan organisasi yang sebenarnya dan mempengaruhi keputusan yang akan diambil oleh manajemen.

3. Meningkatkan atau mendorong efisiensi operasi kegiatan.

Maksudnya adalah bahwa dalam setiap melakukan kegiatan harus mempertimbangkan faktor efisiensi, apabila ada kegiatan yang kurang efisien maka manajemen harus memperhatikan dan mencari penyebab dari ketidak efisienan kegiatan tersebut, dengan menemukan penyebab ketidak efisienan

maka akan dapat dicarikan jalan keluar untuk perbaikan. Dengan demikian kegiatan yang dilakukan dapat berjalan secara efisien.

4. Mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Artinya dalam setiap melakukan kegiatan harus selalu berpegang teguh pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah dilakukan oleh manajemen.

Sedangkan tujuan pengendalian internal menurut Hiro Tugiman (2007:44) adalah untuk meyakinkan :

1. “Keandalan (reliabilitas dan integritas) informasi.
2. Kesesuaian dengan berbagai kebijakan, rencana, prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
3. Perlindungan terhadap harta organisasi.
4. Penggunaan sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Tercapainya berbagai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.”

2.1.4.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Walaupun pengendalian internal telah tersusun dan diselenggarakan secara memadai tetapi tidak dapat dianggap sepenuhnya efektif, sebab pada dasarnya pengendalian internal memiliki keterbatasan.

Keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal (Mulyadi, 2002:181) adalah sebagai berikut:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan

Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.

- b. Gangguan

Pengendalian internal dapat rusak karena kekeliruan dan kesalahan.

- c. Kolusi

Pengendalian tidak efektif karena adanya kolusi

- d. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mengesampingkan pengendalian internal

e. Biaya lawan manfaat

Biaya pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan

2.1.5 Definisi Sistem Pengendalian Internal

Menurut AICPA dalam *Statement On Auditing Standard* No. 1 (AICPA, seperti dikutip oleh Basalamah, 2008:135), definisi pengendalian intern sebagai berikut:

“Pengendalian Intern terdiri dari rencana organisasi serta seluruh metode koordinasi dan pengukuran yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktivitya, menguji keakuratan dan keandalan data akuntansinya, mendukung efisiensi operasionalnya, serta mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”

Menurut Cushing, Romney dan Steinbart (1997:427), pengendalian diartikan sebagai berikut:

“The process of exercising a restraining or directing influence over the activities of an object, organism, or system”.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku “ Standar Profesional Akuntan Publik “ (2001:319) memberikan pendapat mengenai pengendalian intern sebagai berikut :

“Pengendalian intern adalah proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan laporan keuangan, efisiensi, dan efektifitas operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. “

Pengertian pengendalian intern menurut AICPA yang dikutip oleh La Midjan (Sistem Informasi Akuntansi,1993:36) sebagai berikut :

“ Meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan dalam suatu perusahaan yang saling dikoordinasikan dengan maksud untuk mengamankan hartanya, menguji ketelitian, kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasinya dan mendorong pada ketaatan.”

Pengertian pengendalian intern menurut *The Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* yang dikemukakan oleh Hiro Tugiman dalam bukunya “*Audit Internal*” (2003:3) sebagai berikut:

“ Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh orang – orang yang terlibat di dalamnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar (*Reasonable Assurance*) bahwa tujuan berikut akan tercapai :

- Efektifitas dan efisiensi operasi.
- Dapat dipercayainya laporan keuangan.
- Ketaatan pada Undang – Undang dan peraturan “

Pengertian pengendalian intern menurut *COSO* di atas terdiri dari empat konsep yang mendasar yaitu :

- Pengendalian intern merupakan suatu proses
Pengendalian intern bukan hanya merupakan satu peristiwa atau keadaan tertentu, tetapi merupakan sebuah tindak yang berkelanjutan yang mempengaruhi aktivitas dari suatu entitas. Dengan pengendalian intern, maka proses tersebut dapat dijalankan dan juga dapat memonitor tingkah laku dan juga relevansi dari pelaksananya. Pengendalian intern merupakan alat yang dipakai oleh manajer bukan sebagai pengganti dari fungsi manajemen.
- Pengendalian intern dipengaruhi oleh semua orang dalam organisasi
Pengendalian intern tidak hanya merupakan kebijakan pelaksanaan tetapi juga melibatkan orang-orang di setiap tingkat dalam perusahaan. Pengendalian intern dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan juga personil lain dalam perusahaan. Pengendalian intern dijalankan oleh orang – orang yang ada dalam organisasi, yang tercermin dari apa yang mereka kerjakan. Pengendalian intern menyadarkan bahwa orang-orang tidak selalu mengerti, mengkomunikasikan, dan menjalankan secara konsisten pengendalian intern

tersebut. Realita ini memberikan pengaruh pada pengendalian intern. Setiap orang harus mengerti akan tanggung jawabnya masing – masing dan juga batas – batas dari kekuasaan mereka.

- Pengendalian intern hanya dapat diharapkan agar dapat memberikan keyakinan yang memadai bukan keyakinan yang absolut kepada pihak manajemen. Pengendalian intern hendaknya dapat menyediakan keyakinan yang memadai kepada pihak manajemen dan juga komisaris atas pencapaian tujuan perusahaan.
- Pengendalian intern disesuaikan dengan pencapaian dari satu atau lebih tujuan secara terpisah tetapi saling melengkapi.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi (2001:163), sistem pengendalian internal memiliki arti :

“Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

2.1.5.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan tujuan dari sistem pengendalian internal :

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

2.1.6. Risiko

Penilaian risiko diperlukan karena pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan hanya menyediakan suatu jaminan yang memadai, bukan mutlak, bahwa tujuan-tujuan pengendalian yang telah disebutkan di atas akan tercapai. Penilaian risiko merupakan suatu proses mengidentifikasi, menganalisis ,dan menangani risiko yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Definisi penilaian risiko menurut Larry P.Bailey(2002:319) adalah “.....the process that an entity must conduct to identify and assess any relevant risks to its

objectives. Once this is done, management must determine how the risks should be manage”

Maksudnya : penilaian risiko akan berpengaruh terhadap perancangan sistem pengendalian intern. Langkah paling utama dalam penilaian risiko adalah mengidentifikasi perubahan yang terjadi di dalam maupun di luar perusahaan serta pengambilan langkah-langkah tersebut. Strategi penilaian risiko dalam perancang sistem pengendalian intern menurut Romney dan Steinbart (2000: 269) terdiri atas langkah-langkah sebagai berikut:

1. Identify threats

Perusahaan harus mengidentifikasi ancaman potensial yang mereka hadapi.

Ancaman-ancaman tersebut dapat berupa:

- ◆ Strategic , seperti melakukan aktivitas yang tidak sesuai
- ◆ Operating , seperti melakukan aktivitas yang benar tapi dengan cara yang salah.
- ◆ Financial , seperti pencurian atau kehilangan kas
- ◆ Information , seperti adanya informasi yang tidak relevan dan laporan yang tidak akurat.

2. Estimate risk

Kemungkinan atau peluang terjadinya ancaman tersebut disebut sebagai risiko.

Sejumlah ancaman memiliki risiko besar akibat peluang terjadinya ancaman tersebut besar. Risiko yang dihadapi perusahaan dapat berasal dari adanya perubahan lingkungan, karyawan baru, sistem informasi baru, perubahan struktur perusahaan.

3. Identify control

Manajemen perlu mengidentifikasi pengendalian-pengendalian yang akan melindungi perusahaan dari tiap ancaman yang ada. Evaluasi atas biaya dan manfaat yang didapat dari masing-masing prosedur pengendalian intern perlu dilakukan. Manajemen perlu mempertimbangkan efektivitas dan waktu pelaksanaan dari pengendalian tersebut. Pengendalian dapat berupa preventive controls maupun detective controls. Preventive controls ditujukan untuk mendeteksi masalah sebelum terjadi, contohnya pemisahan fungsi dan otorisasi yang memadai. Detective controls menyediakan bukti bahwa telah terjadi kesalahan tetapi tidak dapat menghindari adanya kesalahan tersebut, contohnya analisa varian serta rekonsiliasi.

4. Estimate costs dan benefit

Tidak ada sistem pengendalian intern yang dapat memberikan perlindungan total terhadap seluruh ancaman pengendalian intern. Tujuan dalam perancangan sistem

pengendalian intern adalah memberikan keyakinan memadai bahwa masalah-masalah tidak terjadi. Manajemen perlu mempertimbangkan biaya yang dikeluarkan yang dapat dari pelaksanaan pengendalian tersebut. Manfaat yang dihasilkan dari pelaksanaan pengendalian harus melebihi biaya yang dikeluarkan untuk menerapkan pengendalian tersebut.

2.1.7. Piutang

Banyak perusahaan menjual produknya secara kredit agar dapat meningkatkan volume penjualannya, sehingga penerimaan kas pun akan lebih meningkat. Penjualan kredit tidak menghasilkan kas lebih cepat daripada penjualan tunai, tetapi menimbulkan piutang yang ada pada akhirnya akan menghasilkan kas setelah diterima pembayaran dari piutang tersebut.

Seperti dijelaskan di atas, bahwa piutang merupakan salah satu bagian dari aktiva lancar biasanya mempunyai nilai yang signifikan karena nilainya cukup baik agar besarnya piutang tidak lagi menimbulkan kerugian yang cukup materil sehingga akan mengganggu tingkat laba perusahaan. Kerugian dari besarnya volume piutang adalah resiko kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang sehingga akan mengurangi jumlah penerimaan kas

2.1.6.1 Pengertian Piutang

Istilah piutang(receivable) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya. Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan dagang atau jasa secara kredit.

Menurut baridwan (2000;124), menjelaskan tentang definisi piutang sebagai berikut:

“piutang dagang(piutang usaha) menunjukkan piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa-jasa yang menghasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar”.

Horngern,at al (1997:405), mengemukakan tentang piutang adalah:

“piutang merupakan klaim uang pada perusahaan maupun individu. Klaim tersebut biasanya didapatkan dari penjualan barang atau jasa ataupun dari peminjaman uang”.

Sedangkan pengertian piutang menurut smith dan skousen(2004:216), sebagai berikut:

“in its broadest sense, the term receivables is applicable to all claims against other for money,goods,or service. For accounting purpose however, the term is generally employed in a narrower sense to designate claims expected to be settled by the receipt of cash”.

Maksudnya:

“dalam arti luas istilah piutang dapat digunakan bagi semua hak atau klaim terhadap pihak lain atas uang, barang, atau jasa. Namun , untuk tujuan akuntansi istilah ini pada umumnya diterapkan pada pengertian yang lebih sempit, yaitu berupa klaim yang diterapkan akan diselesaikan melalui penerimaan kas”.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan mengenai piutang sebagai berikut:

1. Piutang penjualan barang atau jasa secara kredit, dalam aktivitas normal perusahaan.
2. Piutang merupakan hak kepada pihak lain yang penyelesaiannya diharapkan dalam bentuk penerimaan uang tunai.
3. Jangka waktu kreditnya pendek, kurang dari satu tahun.

2.1.6.2 Klasifikasi Piutang

Secara garis besar piutang terbagi dalam dua kelompok yaitu:

- a. Tagihan yang tidak diikuti dengan satu surat kesanggupan tertulis yang disebut piutang usaha(account receivable).

Piutang usaha terdiri dari:

- ✓ Piutang yang timbul dari penjualan barang Dan jasa yang diberikan secara kredit kepada pelanggan.
 - ✓ Piutang yang timbul diluar tagihan kepada pelanggan, misalnya piutang karyawan.
- b. Piutang yang diperkuat dengan kesanggupan tertulis disebut piutang wesel(notes receivable).

Menurut baridwan (2000;124) mengemukakan klasifikasi piutang sebagai berikut:

“piutang diklasifikasikan dalam beberapa judul sebagai berikut:

- ✓ Piutang usaha(dagang).
- ✓ Piutang bukan dagang.
- ✓ Piutang penghasilan.

Kadang-kadang piutang bukan dagang Dan piutang penghasilan digabung menjadi satu dan dinamakan piutang lain-lain”.

Piutang usaha timbul dari penjualan barang-barang atau jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan dalam kegiatan perusahaan yang normal, yang biasanya dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Piutang yang timbul bukan dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan tidak termasuk dalam kelompok piutang usaha tetapi dikelompokkan tersendiri, yaitu piutang bukan dagang. Piutang bukan dagang akan dilaporkan dalam kelompok aktiva lancar apabila akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

Yang termasuk dalam piutang bukan usaha antara lain

- ✓ Persekot dalam kontrak pembelian.
- ✓ Klaim terhadap perusahaan pengangkutan untuk barang-barang rusak atau hilang.
- ✓ Klaim terhadap perusahaan asuransi atau kerugian-kerugian yang dipertanggungungkan.
- ✓ Klaim terhadap pegawai perusahaan.

- ✓ Klaim terhadap resitansi pajak.
- ✓ Tagihan terhadap pelanggan untuk pengembalian tempat barang.
- ✓ Uang muka pada anak perusahaan.
- ✓ Uang muka pada pegawai perusahaan.
- ✓ Piutang deviden.
- ✓ Piutang pesanan pembelian saham, dan lain-lain.

Piutang usaha perusahaan adalah jumlah yang terhutang dari pelanggan, dan termasuk dalam kategori aktiva lancar. Piutang usaha harus dapat ditagih sesuai dengan syarat yang ditentukan.

Horngren, et al (1997;403) mengemukakan tentang klasifikasi piutang yaitu:

- ✓ Piutang dagang
- ✓ Wesel tagih

Wesel tagih merupakan piutang usaha dalam bentuk formal, orang yang berpiutang akan membuat suatu perjanjian tertulis, bahwa ia akan membayarkan sejumlah uang pada kreditur pada saat yang ditetapkan. Biasanya jangka waktu dari wesel tagih ini juga mengharuskan debitur untuk memberikan suatu jaminan tertentu terhadap hutang yang dimilikinya, apabila dikemudian hari, debitur tersebut tidak dapat membayar hutangnya, maka kreditur berhak untuk mengklaim harta debitur yang dijadikan jaminan tersebut.

2.1.6.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi Piutang

Sebagaimana dengan aktiva lancar lainnya manajemen perusahaan dapat mengubah tinggi rendahnya tingkat piutang dagang sesuai dengan pertimbangan antara profitabilitas dan pengaruhnya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya investasi dalam piutang sebagai berikut:

1. Volume penjualan kredit.

Dengan semakin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya berarti perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar dalam piutang. Makin besar jumlah piutang berarti makin besar biaya terhadap piutang dan memperbesar profitabilitasnya.

2. Syarat pembayaran penjualan kredit.

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitas. Syarat ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

3. Ketentuan tentang pembatasan kredit.

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal bagi kredit yang diberikan pada pelanggannya.

4. Kebijakan dalam mengumpulkan piutang .

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar untuk membiayai aktifitas pengumpulan piutang tersebut dibandingkan dengan yang pasif. Tetapi biasanya perusahaan hanya akan mengadakan usaha tambahan dalam pengumpulan piutang, apabila biayanya tidak melaupai besarnya revenue dari piutang tersebut.

5. Kebiasaan membayar dari para pelanggan.

Ada sebagian langganan yang mempunyai kebiasaan untuk membayar dengan menggunakan kesempatan cash discount, dan ada sebagian lain yang tidak menggunakan kesempatan tersebut. Kebiasaan para langganan untuk membayar dengan “cash discount period” atau sesudahnya akan mempunyai pengaruh terhadap besarnya investasi dalam piutang akan mempunyai pengaruh terhadap besarnya investasi dalam piutang. Apabila sebagian besar para langganan

membayar dalam waktu “discount period”, maka dana yang tertanam dalam piutang akan lebih cepat bebas, yang ini berarti semakin kecilnya investasi dalam piutang.

2.1.8. Piutang Tak Tertagih

Piutang timbul dari penjualan produk atau jasa secara kredit oleh perusahaan terhadap pelanggan. Dengan adanya volume penjualan kredit yang cukup tinggi akan menimbulkan peningkatan piutang, sehingga risiko terjadinya kemacetan atau kerugian atas pendapatan piutang tersebut (piutang tak tertagih) akan lebih tinggi dan nilai piutang pun akan berkurang. Karena nilai piutang yang tinggi akan meningkatkan total aktiva lancar dalam neraca, sehingga aktiva lancar yang digunakan untuk menghitung tingkat laba perusahaan akan lebih besar dengan meningkatnya nilai piutang tersebut.

Tetapi dengan adanya tingkat piutang yang cukup tinggi menyebabkan adanya kemungkinan tidak dapat tertagihnya piutang tersebut. Suatu piutang yang tidak dapat ditagih merupakan kerugian pendapatan yang memerlukan, ayat pencatatan yang tepat dalam perkiraan, penurunan dalam perkiraan harta piutang dan penurunan dalam laba dan ekuitas pemegang saham.

Oleh karena itu, perusahaan harus berupaya membatasi nilai piutang tak tertagih dalam menerapkan beragam perangkat pengendalian. Pengendalian yang paling penting disini berhubungan dengan fungsi pengesahan kredit. Pengendalian ini biasanya melibatkan penyelidikan atas kredibilitas pelanggan, dengan menggunakan referensi dan pemeriksaan atas dasar latar belakang pelanggan.

2.1.8.1. Pengertian Piutang Tak Tertagih

Pengertian mengenai istilah piutang tak tertagih dikemukakan para ahli yang pada intinya mempunyai kesamaan pendapat, untuk lebih jelas dapat disebutkan pengertian piutang tak tertagih menurut **Kieso dan Weygand** (2004:424) yaitu:

“suatu piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan, melalui ayat pencatatan yang tepat di dalam perkiraan penurunan dalam laba dan equitas pemegang saham”.

Secara umum, suatu piutang diidentifikasi sebagai piutang tak tertagih apabila telah jauh melewati tanggal jatuh temponya, piutang yang telah ditemukan sebagai piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian yang harus dicatat sebagai beban (expense), yaitu beban piutang tak tertagih (bad debt expense) dalam laporan laba rugi, semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan keuangan yang digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan.

2.1.8.2. Metode Pencatatan Piutang Tak Tertagih

1) Metode Penghapusan Lansung

Dalam metode penghapusan lansung, piutang usaha yang tak tertagih baru diakui sebagai beban apabila bagian kredit menyatakan bahwa piutang tersebut tidak dapat ditagih.

Penggunaan metode penghapusan lansung tidak dapat menunjukkan jumlah piutang yang diharapkan dapat ditagih dalam neraca, karena neraca hanya menunjukkan jumlah piutang bruto.

2) Metode Penyisihan Piutang Tak Tertagih(Cadangan)

Dalam metode cadangan setiap akhir periode dilakukan penaksiran jumlah kerugian piutang yang akan dibebankan ke periode yang bersangkutan. Ada dua dasar yang dapat digunakan untuk menentukan jumlah kerugian piutang:

✓ Jumlah penjualan

Apabila kerugian piutang itu dihubungkan dengan proses pengukuran laba yang teliti maka dasar perhitungan kerugian piutang adalah jumlah penjualan (pendekatan pendapatan – biaya) , presentase kerugian piutang dihitung dari perbandingan piutang yang dihapus dengan jumlah penjualan

tahun-tahun lalu kemudian disesuaikan dengan keadaan tahun lalu yang bersangkutan .

✓ Saldo Piutang

Perhitungan kerugian piutang atas dasar piutang akhir periode dapat dilakukan dengan tiga cara :

- Jumlah cadangan dinaikan sampai presentase tertentu dari saldo piutang . Dalam cara ini saldo piutang dikalikan dengan presentase tertentu hasilnya merupakan saldo rekening cadangan kerugian piutang yang diinginkan . Untuk menghitung jumlah kerugian , hasil perhitungan tadi dikurangi atau ditambah dengan saldo rekening cadangan kerugian
- Cadangan ditambah dengan presentase tertentu dari saldo piutang . Dalam cara ini hasil kali presentase kerugian piutang dengan saldo piutang merupakan jumlah yang dicatat sebagai kerugian piutang dan dikreditkan ke rekening cadangan kerugian piutang tanpa memperhatikan saldo rekening cadangan kerugian piutang
- Jumlah cadangan dinaikan sampai suatu jumlah yang dihitung dengan menganalisa umur piutang.
Metode ini disebut metode analisa umur piutang . Piutang masing-masing langganan dibagi dalam dua kelompok , yaitu belum menunggak dan menunggak selanjutnya dari masing-masing jumlah tunggakan yang didasarkan pada lamanya waktu tunggakan ditetapkan presentase kerugian piutang

Untuk mendapatkan gambaran posisi keuangan perusahaan seakurat mungkin maka perusahaan yang banyak melakukan penjualan secara kredit akan menggunakan metode penyisihan untuk mengukur jumlah piutang – piutang yang tak tertagih . Dalam pencatatan kerugian , metode ini tidak menunggu , sampai konsumen benar-benar tidak mampu membayar , melainkan perkiraan jumlah piutang yang kemungkinan tidak akan dibayar oleh pelanggan .

Manager perusahaan , berdasarkan pengalaman masa lampau dapat memperkirakan berapa jumlah beban-beban piutang tak tertagih untuk periode ini . Perusahaan akan mendebit beban piutang tak tertagih sejumlah yang diperkirakan , dan akan mengkredit akun penyisihan piutang tak tertagih , yang nantinya akan disajikan sebagai pengurang dari akun piutang yang ada dalam neraca .

Untuk dapat memadukan pendapatan dan beban dengan lebih tepat ,beban piutang tak tertagih diperkirakan berdasarkan pengalaman pada periode-periode sebelumnya , dan dicatat sebagai ayat jurnal penyesuaian pada periode dimana penjualan tersebut dilaksanakan . Pencatatan ini akan menurunkan laba bersih karena akan mendebit dan menurunkan piutang usaha netto karena mengkredit akun penyisihan .

Untuk kedua metode tersebut apabila piutang yang telah dihapuskan ternyata dapat ditagih atau ternyata konsumen menyatakan dapat melunasi hutangnya pada periode akuntansi berjalan atau periode berikutnya , maka piutang tersebut dapat ditimbulkan kembali .

Adapun cara lain ialah mengkredit suatu perkiraan yang dimunculkan , misalnya penerimaan kembali piutang tak tertagih yang telah dihapuskan (recovery of uncollectible write off).

2.1.9. Sistem pengendalian internal terhadap penurunan risiko piutang tak tertagih

Tujuan pengendalian piutang tak tertagih antara lain adalah untuk mengamankan piutang yang menjadi hak perusahaan agar dapat diterima dikemudian hari dengan waktu dan jumlah yang tepat.

Perusahaan yang melakukan penjualan kredit memiliki risiko tidak tertagihnya piutang. Hal ini berarti akan mengurangi pemasukkan perusahaan dan dapat merugikan perusahaan. Kerugian secara langsung yang timbul jika piutang perusahaan tidak tertagih antara lain : perusahaan tidak mampu memenuhi kewajibannya terhadap pihak intern perusahaan seperti pembayaran gaji karyawan dan perusahaan lalai membayar hutang-hutang kepada pihak luar. Semua kerugian itu dapat mengganggu kegiatan operasi perusahaan. Kerugian yang mungkin timbul akibat tidak tertagihnya piutang pada umumnya diantisipasi

dengan pembentukan piutang ragu-ragu. Besarnya penyisihan piutang ragu-ragu tergantung pada kebijaksanaan masing-masing perusahaan. Oleh karena itu diperlukan sistem pengendalian internal dalam meminimalisasi risiko piutang tak tertagih