

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Penulis	Judul	Jenis penelitian	Tahun	Variabel	Hasil
1.	Risqi Riza	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Pengendalian Internal Pada Pt.Bpr Taja Cabang Nganjuk.	Kualitatif	2018	Analisis sistem penerimaan kas, pengeluaran kas, pengendalian internal.	Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas masih belum baik karena kurangnya kelengkapan dokumen, kurangnya catatan yang digunakan serta adanya perangkapan tugas, Pengendalian internal pengeluaran kas masih kurang baik karena masih adanya perangkapan tugas yang terjadi, namun penggunaan slip rangkap dan adanya SKAI merupakan suatu upaya yang diterapkan meskipun belum optimal.
2.	Khaliza R.	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (Studi Kasus Pdam Tirta Tamiang Kab.Aceh Tamiang).	kualitatif	2018	Sistem Informasi Akuntansi , Penerimaan Kas, Sistem Pengendalian Internal	Sistem informai akuntansi penerimaan kas pada PDAM Tirta Tamiang tergolong baik, masih terdapat kekurangan dalam hal sistem yang masih ada di beberapa bagian yang manual. Sistem pengendalian internal pada PDAM Tirta Tamiang belum memadai.

3.	Saifudin, FirdaPri	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada Rsup Dr. Kariadi Semarang.	kualitatif	2017	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas, Pengendalian Internal, Pendapatan.	RSUPDr. Kariadi Semarang sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada pendapatan. Namun masih perlu diperhatikan untuk penilaian resiko dan pengawasan dengan membentuk tim auditor untuk keseluruhan rumah sakit.
4	Andriyanto Adi N.	Analisis pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas (studi kasus di credit union sandya swadya yogyakarta)	kualitatif	2016	Sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, pengendalian internal.	Terdapat 4 aktivitas dalam sistem penerimaan kas dan terdapat 3 aktivitas dalam sistem pengeluaran kas, pengendalian internal sesuai dengan 5 komponen pengendalian internal menurut COSO, pengendalian internal sudah efektif.
5.	Alexius Julio Brian	Evaluasi Pengendalian Internal Atas Sistem Penjualan, Piutang, Dan Penerimaan Kas PT ABC	kualitatif	2012	Pengendalian internal, penjualan, akun piutang, sistem penerimaan kas	Berdasarkan hasil penelitian tentang sistem pengendalian internal atas penjualan, piutang dan penerimaan kas pada PT ABC ditemukan beberapa kekurangan yaitu kurangnya pemisahan tugas antara fungsi akuntansi kas dengan fungsi kesekretariatan, administrasi dan penjualan.

Persamaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu sama-sama bertujuan untuk mengetahui tentang sistem informasi akuntansi kas yang dilakukan suatu organisasi atau perusahaan terkait. Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah penelitian terdahulu sebagian besar membahas sistem informasi akuntansi kas dan pengendalian internal sedangkan penelitian ini membahas sistem informasi akuntansi kas, pengendalian internal serta penilaian resiko.

2.2 Landasan Teori

2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Mulyadi, 2016), Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut (Baridwan, 2015) sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang mengumpulkan catatan dan laporan untuk informasi baik bagi perusahaan maupun pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan.

Tujuan umum penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan informasi yang disediakan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur informasi.
- b. Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan pemeriksaan internal, yang berarti meningkatkan keandalan informasi akuntansi dan memberikan catatan lengkap sebagai tanggungjawab untuk melindungi aset perusahaan.
- c. Untuk mengurangi biaya dalam menyelenggarakan catatan akuntansi

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah penyajian informasi dalam bentuk kerangka atau skema prosedur yang saling terkait yang disusun secara komprehensif sehingga dapat dikoordinasikan dan dirancang untuk mengubah data menjadi informasi sehingga dapat digunakan sebagai alat pengambil keputusan di perusahaan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi menurut (Romney, 2014) adalah sebagai berikut :

1. Orang yang menggunakan dan mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

2.2.2 Sistem Informasi Penerimaan Kas

Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Menurut (Mulyadi, 2016), Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai

adalah penerimaan uang oleh perusahaan yang dihasilkan dari pengiriman barang atau jasa kepada pihak lain. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yakni penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Menurut (Soemarso, 2010) penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi yang mengakibatkan bertambahnya kas dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan lainnya. penerimaan kas dari penjuwalantunai ada beberapaprosedur, yaitu:

1. Prosedur order penjualan , dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima pesanan dari pembeli dan menciptakan faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli membayar harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diberikan kepada pembeli.
2. Prosedur penerimaan kas, dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut mengambil barang yang dibeli dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur penyerahan barang, dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai, Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan yang terjual dalam kartu persediaan.
5. Prosedur penyetoran kas ke bank, Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai bank dalam jumlah penuh.
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas, Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jumlah penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan, fungsi akuntansi membuat bukti emorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Unsur Pengendalian Internal :

1. Organisasi

fungsi penjualan Harus Terpisah dari fungsi kas. penerimaan kas yang dilakukan oleh bagian kasa akan dicek kebenarannya oleh bagian order penjualan karena dalam sistem penjualan tunai transaksi

penerimaan kas dari penjualan tunai tidak akan terjadi tanpa diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh bagian order penjualan.

Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, pemisahan kedua fungsi ini akan mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh bagian kasa untuk kepentingan pribadinya.

Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi titik dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan internal pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai. Agar menjadi dokumen yang sah yang dapat dipakai sebagai dasar bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli titik penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

Penjualan dengan kartu kredit Bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit karena masalah yang dihadapi oleh merchant dalam penjualan dengan kartu kredit dari Bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit.

Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai titik pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberikan wewenang untuk melaksanakannya.

3. Praktik yang sehat

faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetel seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya. Dengan demikian jurnal kas perusahaan dapat dicek ketelitian dan keandalannya dengan catatan akuntansi bank dengan cara melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan dengan rekening koran bank. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern

2.2.3 Sistem Informasi Pengeluaran Kas

Menurut (Mujilan, 2012) pengeluaran kas adalah kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.

Menurut (Mulyadi, 2016) Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek dikarenakan jumlahnya yang kecil, dilaksanakan melalui dana kas kecil

yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem: *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan.

Adadua metode dalam pengeluaran kas, yaitu metode pengeluaran kas dengan cek dan metode pengeluaran dengan dana kas kecil:

a. Metode pengeluaran kas dengan cek

Metode pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin penerimaan pembayaran oleh perusahaan yang berhak menerimanya dan memungkinkan keterlibatan pihak ketiga yaitu Bank.

b. Metode pengeluaran kas dengan dana kas kecil

1. Sistem saldo berfluktuasi (*Fluctuating Fund Balanced System*)
2. Sistem Imprest (*Imprest System*)
3. Fungsi Akuntansi
4. Fungsi Auditor Intern

Menurut (Mulyadi, 2016) Catatan² yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*cash disbursement journal*) Dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas di gunakan jurnal pengeluaran kas.

2. Register Cek (*Check register*) Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal : register bukti kas keluar dan register cek.
3. Buku besar terdiri dari akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah direkam sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu, jika data keuangan yang dikelompokkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih dalam, maka dapat dibentuk buku besar pembantu (*subsidiary ledger*).
5. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan laba yang ditahan, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi keuangan

Adapun unsur pengendalian internalnya :

1. Organisasi

Dalam unsur ini mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keamanannya. transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa ikut campur tangan dari fungsi yang lain. Dengan pelaksanaan pengelolaan kas lebih dari satu fungsi ini kas perusahaan terjamin

keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang, Setiap pencatatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui system otorisasi yang berlaku.

3. Praktik yang sehat

Saldo kas perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya di lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan terpisah. Dokumen harus dibubuhi cap lunas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan. Jika pengeluaran kas dalam jumlah kecil maka dilakukan melalui dana kas kecil menggunakan imperest system. Secara periodic dilakukan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan. Cash in safe dan cash in transit diasuransikan dari kerugian. Kasir perlu diasuransikan untuk menghindari kerugian akibat penyelewengan. Kasir dilengkapi dengan alat pencegah pencurian misalnya mesin register kas, lemari besi. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

2.2.4 Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Sebagai Bagian Dari Sistem Pengeluaran Kas.

Menurut (Mulyadi, 2016) gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer sedangkan upah umumnya pebayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap per bulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan.

Unsur pengendalian internal :

1. Organisasi

Fungsi pembuatan gaji dan upah harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji dan upah. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi. Untuk menjamin keandalan data waktu hadir karyawan , pencatatan waktu hadir tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi.

2. System otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur. Dengan unsur system pengendalian internal ini dapat dihindari terjadinya pembayaran gaji dan upah kepada orang yang tidak berhak menerimanya. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat,

perubahan tariff gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan.

Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.

Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu .perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala department karyawan yang bersangkutan. Dalam system otorisasi ini perusahaan dijamin hanya akan membayarkan upah lembur bagi pekerja yang memang tidak dapat dikerjakan dalam jam kerja regular.

Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia, bukti kas keluar untuk pembayarn gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan . Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi biaya.

3. Praktik yang sehat

Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung. Pemasukan kartu jam hadir ke dalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatatan waktu agar dapat dihindari perekaman jam hadir oleh karyawan yang tidak benar-benar hadir di perusahaan.

Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran. Dengan demikian unsur system pengendalian internal ini menjamin bukti kas keluar dibuat atas dasar dokumen pendukung yang handal.

Penghitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2.2.5 Pengendalian Internal

Sebuah perusahaan yang telah berjalan dengan baik harus selalu memantau kegiatan dan hasilnya, manajemen harus melakukan pemeriksaan terus-menerus dan menganalisis laporan dan catatan dari manalaporan itu diperoleh. Pengecekan dan analisa laporan catatan yang berkelanjutan sering disebut dengan pengendalian internal.

Menurut ((COSO), 2013) pengertian pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan manajemen direksidan personil lainnya dalam entitas, yang dirancang untuk memberikan kepercayaan yang memadai tentang pencapaian tujuan yang terkait dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Menurut (Mujilan, 2012) pengendalian internal adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh direktur, manajemen, dan personal lainnya dalam

suatu kesatuan bisnis yang dirancang untuk memberikan kepercayaan terkait dengan usaha pencapaian tujuan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah sebuah proses dan prosedur yang dirancang dan dijalankan oleh perusahaan yang memberikan kepercayaan untuk mencapai tujuan.

2.2.6 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO

Menurut ((COSO), 2013) pengendalian internal mempunyai lima komponen, yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang menyediakan dasar untuk melakukan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Lingkungan pengendalian terdiri dari:

1) Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan tanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafik sehingga ada kejelasan mengenai siapa yang bertanggung jawab atas apa.

2) Komitmen terhadap integritas dan nilai etika

Validitas proses pelaporan keuangan dipengaruhi oleh suasana yang dihasilkan dari perilaku etis dan tidak etis. Penting bagi

manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai etika.

3) Komitmen terhadap kompetensi

Penting bagi perusahaan untuk merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Dalam hal ini personalia harus mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dimiliki.

4) Peraturan dan kode etik karyawan

Karyawan mengetahui aktivitas yang boleh dan aktivitas yang tidak boleh dilakukan dari peraturan dan kode etik secara tertulis.

5) Metode penetapan tanggung jawab dan wewenang

Otoritas yaitu hak yang dipegang oleh posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggungjawab adalah kewajiban seseorang untuk melakukan tugas-tugas tertentu dan bertanggungjawab atas hasil yang dicapai. Penentuan otoritas dan tanggung jawab ini muncul dalam uraian pekerjaan. Oleh karena itu penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki uraian pekerjaan yang jelas.

6) Kebijakan dan praktik untuk mengelola sumber daya manusia

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi

karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan. Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien dan menjaga integritas data.

b. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang merugikan pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan sebuah proses yang dinamis dan berkelanjutan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko dalam pencapaian tujuan. Penilaian risiko menjadi dasar dari pengelolaan risiko itu sendiri. Tahap awal dari penilaian risiko adalah penetapan tujuan, dihubungkan dengan berbagai level di dalam organisasi. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan secara jelas dan mencukupi agar risiko setiap tujuan tersebut dapat diidentifikasi dan dianalisa. Manajemen juga harus mempertimbangkan keselarasan dengan tujuan entitas. Dalam penilaian risiko, manajemen harus mempertimbangkan pengaruh dari kemungkinan adanya perubahan pada lingkungan eksternal dan model bisnis internal yang mungkin menyebabkan ketidakefektifan pada pengendalian internal.

Terdapat 4 prinsip yang mendukung penilaian risiko dalam organisasi yaitu:

1. Organisasi menentukan tujuan dengan jelas agar identifikasi dan penilaian risiko masing-masing tujuan dapat dilakukan.
2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
3. Organisasi harus mempertimbangkan kemungkinan adanya fraud dalam penilaian risiko.
4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai adanya perubahan yang mungkin berpengaruh signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

c. *Aktivitas Pengendalian (Control Activities)*

Aktivitas pengendalian dilakukan di semua entitas, pada berbagai tahapan dalam proses bisnis dan pada lingkup teknologi. Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditentukan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan yang dilakukan. Kegiatan pengendalian dapat bersifat preventif ataupun detektif.

Ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu:

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian tujuan sampai pada tingkat yang dapat diterima.

2. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian secara umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.
3. Organisasi mengimplementasikan dan menjalankan aktivitas pengendalian sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan yang telah ditentukan.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung dalam pencapaian tujuannya. Komunikasi yaitu bersifat berkelanjutan yang menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan.

Ada tiga prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal, yaitu:

1. Organisasi menghasilkan atau mendapatkan informasi yang relevan dan berkualitas tinggi untuk mendukung pengendalian internal.
2. Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung komponen-komponen lain dari pengendalian internal.
3. Organisasi mengkomunikasikan hal-hal pengendalian internal yang relevan kepada pihak-pihak eksternal.

e. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Kegiatan pemantauan yaitu evaluasi terus-menerus, evaluasi terpisah, atau beberapa gabungan dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal ada dan berfungsi. Dua prinsip yang berkaitan dengan aktivitas pemantauan adalah:

1. Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan monitoring berkelanjutan dan atau evaluasi terpisah untuk memastikan bahwa pengendalian internal telah ada dan berfungsi.
2. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengoreksi secara sesuai dan tepat waktu, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

Dalam penelitian ini akan difokuskan pada lingkungan pengendalian sampai aktivitas pengendalian saja.

2.2.7. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur pokok pengendalian internal (Mulyadi, 2016) adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas harus dipisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Dalam pelaksanaan suatu transaksi ada internal check di antara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan catatan akuntansi yang diselenggarakan

dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

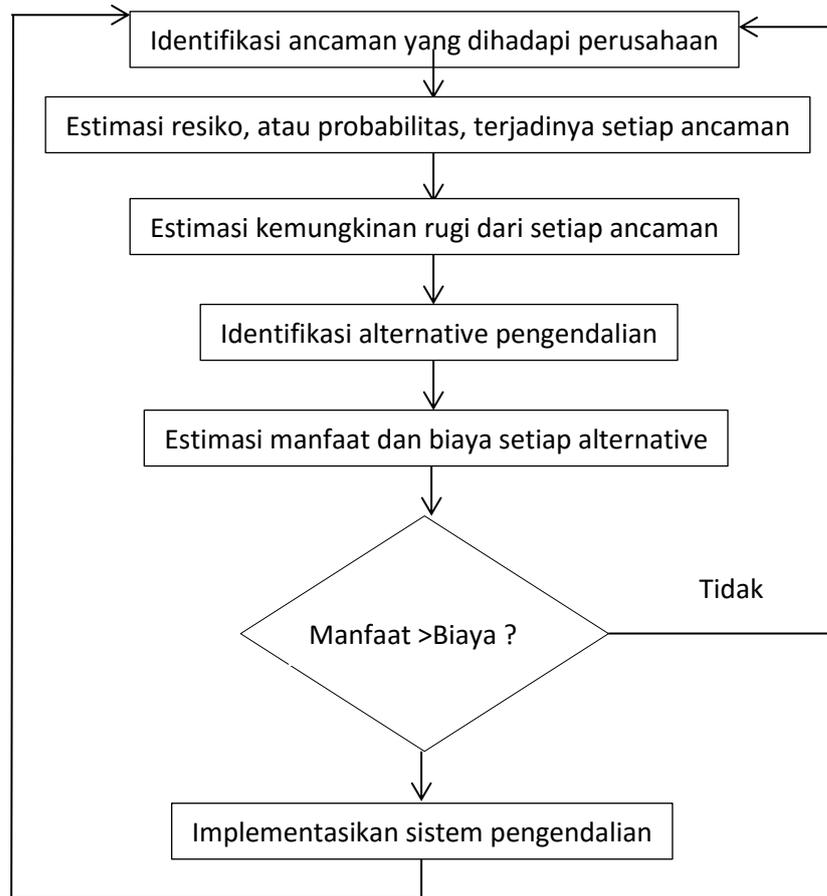
2. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban, prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian system otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai asset, utang, pendapatan, beban suatu organisasi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang, adanya pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan diawal sampai akhir oleh satu orang, adanya perputaran job secara rutin, keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak, secara periodic diadakan pencocokan fisik asset dengan catatannya , pembentukan unit staf pemeriksa intern.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien.

Meskipun 3 unsur system pengendalian yang lain cukup kuat namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur maka 4 tujuan system pengendalian internal tidak akan tercapai.

2.2.8 Penaksiran Resiko

Menurut (Krismiaji, 2010) akuntan memainkan peranan penting dalam membantu manajemen mengendalikan bisnis dengan merancang sebuah system pengendalian yang efektif dan mengevaluasi system yang ada untuk menjamin bahwa system tersebut beroperasi secara efektif. Akuntan dapat mengevaluasi sistem pengendalian internal dengan menggunakan strategi penaksiran resiko yaitu :

**Pendekatan Perhitungan Resiko
Untuk Perancangan Pengendalian Internal**



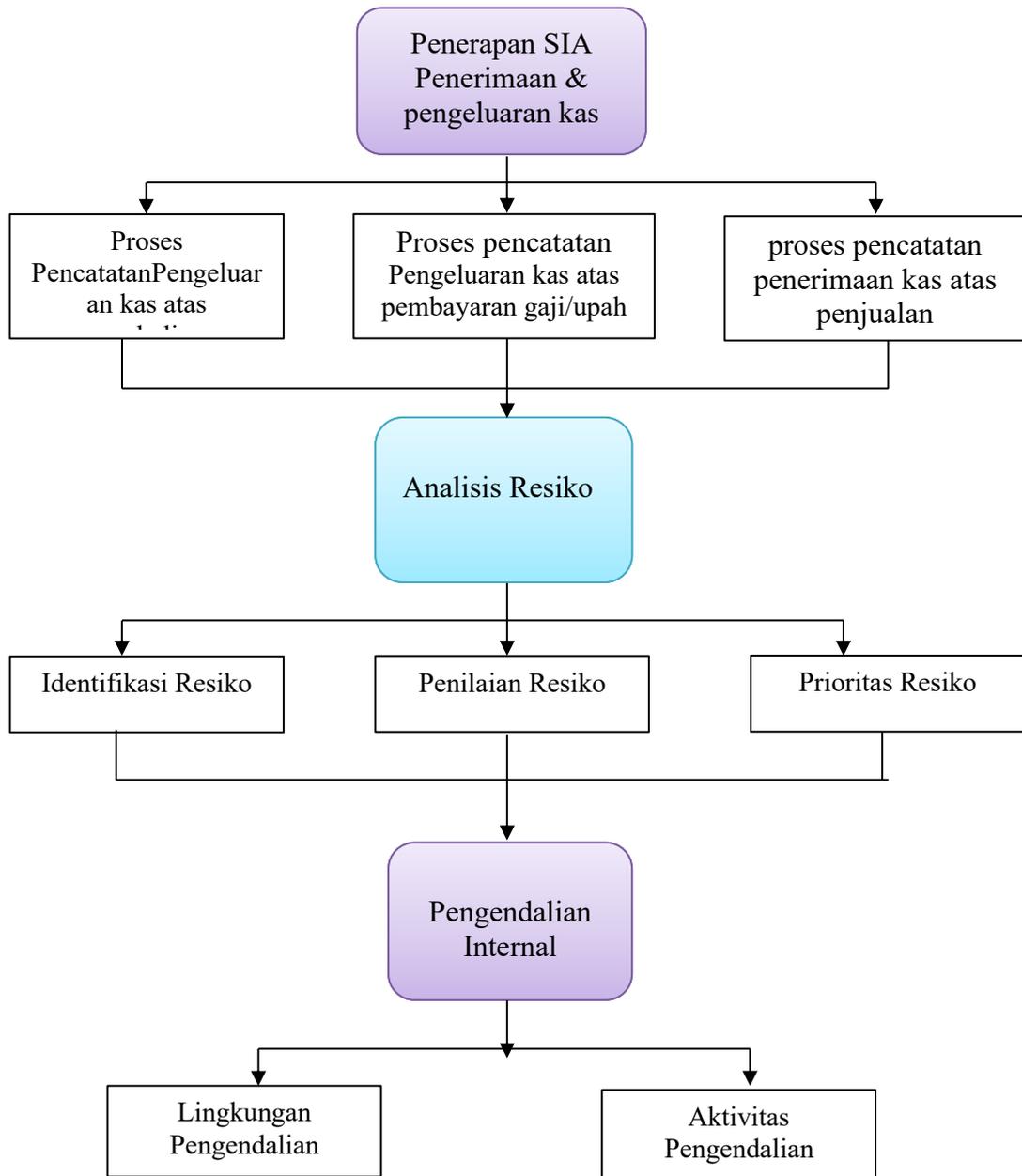
Gambar 2.1 Pendekatan Perhitungan Resiko
Untuk Perancangan Pengendalian Internal

1. Identifikasi Ancaman. Perusahaan harus mengidentifikasi berbagai ancaman yang dihadapinya. Dapat berupa :
 1. Strategik misalnya mengerjakan sesuatu yang salah.
 2. Operasi misalnya mengerjakan hal yang benar namun dengan cara yang salah.
 3. Finansial misalnya kehilangan sumberdaya keuangan, pemborosan, atau pencurian
 4. Informasi misalnya informasi yang salah atau tidak relevan, system yang tidak dapat diandalkan dan laporan yang tidak benar atau menyesatkan.
2. Estimasi resiko. Berbagai ancaman menyebabkan resiko yang lebih besar karena kemungkinan terjadinya sangat besar. Karyawan lebih banyak membuat kesalahan yang tidak disengaja dibandingkan melakukan tindakan kecurangan yang disengaja.
3. Estimasi kerugian. Kerugian karena sebuah kecurangan mungkin tidak sebesar kerugian akibat gempa bumi. Kerugian karena tindakan yang tidak sengaja bervariasi mulai dari kerugian kecil sampai besar tergantung pada sifat kesalahan yang terjadi dan berapa lama terjadinya. Resiko dan kerugian harus diperhitungkan bersama. Ketika keduanya mengalami kenaikan, materialitas ancaman dan kebutuhan untuk melindunginya juga akan meningkat.
4. Identifikasi pengendalian. Dalam penilaian setiap prosedur pengendalian, manajemen harus mempertimbangkan efektifitas dan

ketepatan waktunya. Jika seluruh faktor akan menjadi sama maka sebuah pengendalian preventif cukup memadai untuk melakukan deteksi persoalan.

5. Estimasi manfaat dan pengorbanan. Alternative yang dipilih adalah yang menghasilkan manfaat lebih besar daripada pengorbanan. Salah satu cara untuk menghitung manfaat adalah melibatkan taksiran rugi, yang merupakan hasil dari perkalian antara resiko dan kerugian. Manfaat dari sebuah prosedur pengendalian adalah selisih antara taksiran kerugian dengan prosedur pengendalian dan taksiran rugi tanpa prosedur pengendalian. Pengukuran pengorbanan lebih mudah dihitung secara kuantitatif. Melalui personalia termasuk waktu yang diperlukan untuk melaksanakan prosedur pengendalian, biaya pengangkatan tambahan tenaga kerja untuk mencapai pemisahan fungsi yang efektif dan biaya pemrograman pengendalian ke dalam system computer.
6. Menentukan efektivitas manfaat- pengorbanan. Setelah mengestimasi manfaat dan pengorbanan manajemen menentukan apakah pengorbanan untuk melaksanakan sebuah aktivitas pengendalian sebanding dengan manfaat yang diperolehnya.

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

