

**BAB II**  
**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN**  
**DAN HIPOTESIS**

**2.1 Kajian Pustaka**

**2.1.1 Akuntansi**

Auditing merupakan salah satu cabang dari Ilmu Akuntansi. Sebelum membahas lebih lanjut mengenai definisi dari Audit itu sendiri, terlebih dahulu kita perlu untuk mengetahui tentang apa itu Akuntansi. Banyak ahli yang telah mengemukakan pendapatnya tentang pengertian dari Akuntansi, salah satu diantaranya adalah James M. Reeve, Carl S. Waren, dan Jonathan E dalam Amir Abadi Jusuf bersama rekannya (2010:9) yang berpendapat bahwa;

“Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan”

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Rudianto (2012:16) yang menyebutkan bahwa;

“Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasi, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas dan transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan”

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Akuntansi merupakan suatu aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan informasi berupa

aktivitas transaksi dan kondisi ekonomi perusahaan yang ditunjukkan kepada para pemangku kepentingan untuk tujuan pengambilan keputusan.

Dalam prakteknya di lapangan, aktivitas Akuntansi perusahaan memerlukan adanya suatu pengawasan agar sistem dan prosedur yang berjalan atas aktivitas tersebut dapat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pengawasan tersebut sering juga disebut dengan istilah Audit atau Auditing (kegiatan mengaudit). Adapun pengertian lebih dalam mengenai Audit dapat dilihat pada penjelasan dibawah ini.

### **2.1.2 Audit**

Kegiatan mengaudit atau Auditing bagi perusahaan merupakan hal yang cukup penting karena memberikan pengaruh besar dalam kegiatan perusahaan yang bersangkutan. Pada awal perkembangannya auditing hanya dimaksudkan untuk mencari dan menemukan kecurangan serta kesalahan, kemudian berkembang menjadi pemeriksaan laporan keuangan untuk memberikan pendapat atas kebenaran penyajian laporan keuangan perusahaan dan juga menjadi salah satu faktor dalam pengambilan keputusan.. Adapun pengertian dari Audit sendiri adalah sebagai berikut

#### **2.1.2.1 Pengertian Audit**

Secara garis besar, audit dapat diartikan sebagai suatu tindakan dalam membandingkan kondisi atau keadaan yang sebenarnya terjadi di lapangan dengan keadaan ideal yang seharusnya. Auditing pada dasarnya bertujuan untuk menilai

apakah pelaksanaan yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan aturan-aturan atau standar operasional yang sudah ditetapkan agar hasil yang diperoleh dapat sesuai dengan apa yang ditargetkan. Pengertian ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Randal J. Elder, Mark S. Basley, Alvin A dalam Amir Abadi Yusuf (2011 : 4) mengenai audit, yaitu :

“Audit merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen”

Sedangkan pengertian audit lainnya yang dikemukakan oleh Mulyadi (2013) adalah sebagai berikut :

“Audit merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan”

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa auditing atau pemeriksaan adalah suatu proses evaluasi atau penelitian atas pelaksanaan aktivitas yang menjadi tanggung jawab manajemen, untuk mengetahui apakah laporan yang disajikan telah didukung oleh bukti-bukti memadai dan pelaksanaan aktivitas tersebut telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan tujuan yang direncanakan.

### 2.1.2.2 Konsep Audit

Menurut Indra Firmansyah dan Sudarno (2013 : 5), Auditing memiliki 5 (lima) konsepsi yang dapat menjadi petunjuk bagi setiap auditor. Kelima konsep tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Bukti (*Evidence*)

Bukti yang diperlukan oleh seorang auditor dapat berasal dari 3 sumber, yaitu bukti yang berasal dari pihak klien (bukti intern), bukti dari pihak luar (bukti ekstern) dan bukti yang diciptakan sendiri oleh auditor yang selanjutnya disebut sebagai temuan audit. Bukti (*Evidence*) audit meliputi antara lain sebagai berikut :

- a. Bukti hasil review sistem internal control yang cukup.
- b. Semua buku atau catatan perusahaan / obyek yang diperiksa.
- c. Dokumen pembukuan baik yang dibuat intern maupun ekstern termasuk sertifikat saham dan obligasi serta surat berharga lainnya.
- d. Bukti kesaksian berupa informasi yang diperoleh dari pihak yang independen baik lisan maupun tertulis.
- e. Bukti fisik seperti; uang kas, persediaan, aktiva tetap dan lain-lain.
- f. Pernyataan tertulis atau keterangan lisan dari pejabat perusahaan / obyek yang diperiksa.
- g. Bukti analitis perhitungan, kalkulasi, dan analisa auditor

## 2. *Due Audit Care*

*Due Audit Care* erat kaitannya dengan luas pemeriksaan yang diperlukan oleh seorang auditor untuk menentukan cukup tidaknya bukti yang dikumpulkan. Auditor harus yakin bahwa laporan keuangan yang disajikan manajemen telah memberikan gambaran yang wajar atau untuk pemeriksaan internal, auditor harus yakin bahwa prosedur yang sedang diperiksanya telah sesuai dengan kebijakan manajemen. Untuk memperoleh gambaran yang wajar, auditor harus menggunakan kecermatan profesinya sesuai dengan keahliannya.

## 3. Penyajian yang Wajar (*Fair Presentation*)

Untuk penyajian yang wajar, ada 3 hal yang perlu diperhatikan oleh auditor, yaitu sebagai berikut :

### a. Ketepatan Akuntansi (*Accounting Propriety*)

*Accounting Propriety* dalam hal ini berkaitan dengan ketetapan penerapan metode akuntansi dan ketetapan penyajian laporan keuangan. Auditor tidak boleh menghilangkan informasi yang berguna sehingga dapat menyesatkan para pengguna laporan keuangan karena penyajian informasi yang tidak valid.

### b. Pengungkapan yang Cukup (*Adequate Disclosure*)

Auditor tidak perlu melaksanakan fungsinya dalam hal menjelaskan informasi keuangan kepada pihak ketiga, kecuali bila auditor tersebut telah :

- Yakin memperoleh informasi yang cukup bagi keputusan investment
- Menunjukkan kemampuan dan itikad baik sebagai ahli bahwa informasi yang dihasilkan adalah benar dan dinyatakan dalam opini dan atau rekomendasi
- Mengambil langkah yang sekiranya memang harus ditempuh untuk melindungi kepentingan investor sesuai dengan profesinya

c. Kewajiban Pemeriksaan (*Audit Obligation*)

Dalam hal ini, auditor harus mampu menentukan cara untuk dapat melindungi para pengguna laporan, jangan sampai laporan yang dihasilkan dari hasil opini atau rekomendasi auditnya tersebut dapat menyesatkan.

4. Bebas, Jujur dan Objektif (*Independence*)

Sikap ini sangat penting dimiliki oleh auditor sehubungan dengan tanggung jawabnya terhadap pihak ketiga. Auditor tidak boleh dipengaruhi oleh siapapun termasuk pejabat unit organisasi yang sedang diperiksa. Auditor harus bersikap independen dan harus menghindari keadaan yang dapat menimbulkan keraguan pihak ketiga mengenai independensinya. Hal-hal yang dapat mengakibatkan tidak independennya seorang auditor adalah sebagai berikut :

- a. Masalah yang berkaitan dengan diri pribadi seorang auditor
  - b. Adanya pengaruh dari luar
  - c. Kedudukan auditor dalam sebuah organisasi.
5. Bertindak sesuai kode etik (*Ethical Conduct*)

Dalam melaksanakan pemeriksaan, auditor dituntut untuk dapat bertindak sesuai kode etik profesinya, yaitu taat pada aturan yang di dalamnya mengatur tingkah laku dan sikap tiap individu auditor.

### **2.1.2.3 Jenis-Jenis Audit**

Pengauditan dapat dibagi dalam beberapa jenis. Pembagian ini dimaksudkan untuk menentukan tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dengan adanya pengauditan tersebut. Dibawah ini akan dipaparkan beberapa jenis audit menurut ahli

Menurut Sukrisno Agoes (2012), ditinjau dari luasnya pemeriksaan, maka jenis-jenis audit dapat dibedakan atas:

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*), yaitu suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang independen dengan maksud untuk memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.
2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*), yaitu suatu bentuk pemeriksaan yang hanya terbatas pada permintaan auditee yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan memberikan opini terhadap bagian dari

laporan keuangan yang diaudit, misalnya pemeriksaan terhadap penerimaan kas perusahaan.

Selain dari aspek luasnya pemeriksaan, audit juga dibedakan berdasarkan jenis pemeriksaannya. Menurut Soekrisno Agoes (2012), Ditinjau dari jenis pemeriksaannya audit dibagi menjadi 4 (empat), yaitu sebagai berikut :

1. **Audit Operasional** (*Management Audit*),

yaitu suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan oleh manajemen dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan operasi telah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

2. **Pemeriksaan Ketaatan** (*Compliance Audit*),

yaitu suatu pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan telah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan.

3. **Audit Komputer** (*Computer Audit*)

yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) terhadap perusahaan yang melakukan proses data akuntansi dengan menggunakan sistem *Elektronic Data Processing* (EDP)



#### 4. **Pemeriksaan Internal (*Internal Audit*)**

yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan yang mencakup laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan yang bersangkutan serta ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

### 2.1.3 **Audit Internal**

Audit Internal merupakan suatu kegiatan untuk menilai secara bebas (independen) atas kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi guna memenuhi kebutuhan pihak manajemen dengan cara memberikan analisis, penilaian, komentar dan rekomendasi untuk kemajuan perusahaan. Berikut ini akan dijelaskan secara lebih mendalam mengenai pengertian audit internal menurut para ahli

#### 2.1.3.1 **Pengertian Audit Internal**

Pengertian Audit Internal atau *Internal Auditing* menurut *Institute of Internal Auditor* yang dikutip oleh Pickett (2010:15) dalam Sukrisno Agoes (2013:204) adalah sebagai berikut;

*“Internal auditing is an independent, objective assurance, and consulting activity designed to add value and improve an organization’s operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, internal control, and governance processes”*

Sedangkan Sukrisno Agoes (2013:204) memiliki pendapatnya sendiri mengenai definisi tentang Audit Internal, yaitu sebagai berikut :

“Internal audit (pemeriksaan intern) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku”.

Dari pendapat para ahli diatas mengenai pengertian dari Audit Internal, maka dapat disimpulkan bahwa Audit Internal atau pemeriksaan intern merupakan suatu kegiatan dalam menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan secara independen guna memenuhi kebutuhan pihak manajemen perusahaan dengan cara memberikan analisis, penilaian, komentar dan rekomendasi untuk kemajuan perusahaan.

#### **2.1.3.2 Tujuan Audit Internal**

Pada umumnya, tujuan dilakukannya audit internal dalam suatu perusahaan adalah untuk membantu seluruh anggota organisasi khususnya pihak manajemen dalam menganalisis dan mengawasi tanggung jawab masing-masing anggota, apakah telah berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat dari beberapa ahli mengenai tujuan dari audit internal suatu perusahaan, salah satu diantaranya adalah Sukrisno Agoes (2013:205) yang berpendapat bahwa;

“Tujuan Audit Internal adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam menyelesaikan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, dan komentar mengenai kegiatan pemeriksaan.”

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh para Internal Auditor perusahaan. Yaitu sebagai berikut :

1. Menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal, dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan seriap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Para Auditor Internal perusahaan dituntut untuk dapat memberikan kontribusi yang maksimal agar tujuan dari diselenggarakannya kegiatan pemeriksaan internal perusahaan dapat terlaksana dengan baik.

### **2.1.3.3 Pedoman Kerja Audit Internal**

Menurut *Institute of Journal Auditor* dalam Soekrisno Agoes (2013:205), auditor internal memiliki pedoman kerja sebagai berikut :

1. *Code Ethics*

Tujuan dari kode etik IIA adalah untuk memperkenalkan budaya etis dalam profesi *internal auditing*. Kode etik ini mencakup dua komponen penting, yaitu : (a) principles, yang berkaitan dengan profesi dan praktik auditing, (b) rules of conduct, yang menjelaskan norma perilaku yang diaharapkan dari seorang *internal auditor*. Rules ini merupakan alat bantu untuk menginterpretasikan principles ke dalam penerapan praktik dan dimaksudkan sebagai pedoman perilaku etis *internal auditor*.

2. *Internal Audit Charter* adalah suatu dokumen formal yang mendefinisikan tujuan, otoritas, dan tanggungjawab dari kegiatan audit internal *Internal Audit Charter* menetapkan posisi dari kegiatan internal audit dalam organisasi, hak atas akses terhadap catatan-catatan pegawai dan kekayaan fisik yang relevan dengan kinerja penugasan, dan mendefinisikan ruang lingkup kegiatan internal audit. Otorisasi *Internal Audit Charter* harus diberikan langsung oleh Direksi dan/atau Komisaris. Chief Audit Executive (Ketua Internal Audit) harus secara periodik *me-review Internal Audit Charter* tersebut.

3. *IIA Professional Practice Framework* yang terdiri atas : *Attribute Standards, Performance Standards, Guidance – Practice Advisories* dan *Guidance – development* dan *Practice Aids*.

#### 2.1.3.4 Kerangka Praktik Audit Internal

Menurut *Institute of Internal Auditors* (IIA) dalam Soekrisno Agoes (2013:206),

“Auditor internal memiliki suatu kerangka praktik profesional atau *Professional Practice Framework* dalam menjalankan perannya yang terdiri atas : *Attribute Standards, Performance Standards* dan *Guidance – Practice Advisories, development and Practice Aids*”.

1. *Attribute Standards*
  - a. *Independence and Objectivity*
  - b. *Proficiency and Due Professional Care*
  - c. *Quality Assurance and Compliance*
2. *Performance Standards*
  - a. *Managing the Internal Auditing Activity*
  - b. *Nature of Work*
  - c. *Engagement Planning*
  - d. *Engagement Performance*
  - e. *Communicating Result*
3. *Guidance*
  - a. *Practice Advisories*
  - b. *Development and Practice Aids*”.

Penjelasan dari *Institute of Internal Auditor* (IIA) mengenai kerangka praktik profesional auditor internal diatas juga dikutip oleh Amin (2015:15) yang menyebutkan bahwa;

“kerangka praktik profesional tersebut mengharuskan dikembangkannya tiga perangkat standar yang baru, yaitu :

1. Standar Atribut  
Yang membahas karakteristik organisasi dan individu yang melakukan jasa audit internal.
2. Standar Kinerja  
Menggunakan sifat jasa audit internal serta memberikan kriteria mutu untuk mengukur pelaksanaan jasa ini.
3. Standar Implementasi  
Arahan untuk menerapkan standar atribut dan kinerja pada jenis jasa tertentu, contohnya seperti pemberian jasa konsultasi dan jasa *assurance*”.

Kaitannya dengan hal diatas, Standar Profesi Audit Internal (SPAI) (2004:7) dalam Nazilla (2013:25) berpendapat bahwa terdapat 4 (empat) standar SPAI yang saat ini diterapkan, yaitu Standar Atribut, Standar Kinerja, dan Standar Implementasi.

“Standar Atribut – merupakan Standar yang berkenaan dengan karakteristik organisasi, individu, dan pihak-pihak yang melakukan kegiatan audit internal. Standar Kinerja – merupakan standar yang menjelaskan sifat dari kegiatan audit internal dan merupakan ukuran kualitas pekerjaan audit, Standar Kinerja memberikan praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit mulai dari perencanaan sampai dengan pemantauan tindak lanjut/*progress*. Standar Atribut dan Standar Kinerja berlaku untuk semua jenis penugasan audit internal. Standar Implementasi – merupakan standar yang hanya berlaku untuk satu penugasan jasa audit tertentu contohnya seperti pemberian jasa konsultasi dan jasa *assurance*

Untuk dapat menjalankan peranannya di perusahaan, maka tiap individu auditor internal dituntut untuk dapat memenuhi standar-standar tersebut dengan baik dan benar. Adapun kerangka praktik profesional audit internal menurut *Institute of Internal Auditor* (IIA) dalam Amin (2015:4) diatas dapat digambarkan sebagai berikut :

<b>Kode Etik</b>		
<b>Standar Implementasi Assurance Services</b>	<b>Standar Atribut</b>	<b>Standar Implementasi Jasa Konsultasi</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independensi dan Objektivitas</li> <li>• Keahlian dan Kemahiran dalam Menggunakan Keahlian Profesional</li> <li>• Keyakinan Kualitas dan Ketaatan</li> </ul>	
	<b>Standar Kinerja</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengelola Aktivitas Audit Internal</li> <li>• Ruang Lingkup Pekerjaan</li> <li>• Perencanaan Penugasan</li> <li>• Pelaksanaan Penugasan</li> <li>• Mengomunikasikan Hasil</li> <li>• Memantau <i>Progress</i> / Tindak Lanjut</li> </ul>	
Pedoman Praktik		
Bantuan Pengembangan Pedoman dan Praktik		

Sumber : Amin W.T (2015:14)

**Gambar 2.1 Kerangka Praktik Profesional Audit Internal**

Adapun penjelasan masing-masing indikator dari ketiga praktik profesional audit diatas adalah sebagai berikut :

A. Standar Atribut (*Attribute Standards*)

1) Independensi dan Objektivitas

a. Independensi

Menurut Herry (2010:73) yang dimaksud dengan independensi seorang auditor adalah sebagai berikut :

“Auditor internal harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa. Auditor internal dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian auditor internal sangat penting terutama dalam memberikan penilaian yang tidak memihak (netral)”

Sedangkan pengertian independensi menurut Siti Kurnia dan Ely (2009:51) dalam Helena (2011:21) adalah sebagai berikut:

“Independensi dalam audit berarti cara pandang yang tidak memihak di dalam pelaksanaan pengujian, evaluasi hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan audit. Sikap mental independen tersebut harus meliputi *independence in fact dan independence in appearance*”.

*Independence in fact* menurut Siti Kurnia dan Ely (2009:51) dalam Helena (2011:21) adalah sebagai berikut :

“Independen dalam kenyataan akan ada apabila pada kenyataan auditor mampu mempertahankan sikap yang tidak memihak sepanjang pelaksanaan auditnya, jujur dan tidak memihak dalam merumuskan dan menyatakan pendapatnya. Hal ini berarti bahwa dalam mempertimbangkan fakta-fakta yang dipakai sebagai dasar pemberian pendapat, auditor harus objektif dan tidak berprasangka”

*Independence in appearance* menurut Siti Kurnia dan Ely (2009:51)

dalam Helena (2011:21) adalah sebagai berikut :

“Independen dalam penampilan adalah hasil interpretasi pihak lain mengenai independensi ini. Auditor akan dianggap tidak independen apabila auditor tersebut memiliki hubungan tertentu (misalnya hubungan keluarga) dengan klien atau auditeenya yang dapat menimbulkan kecurigaan bahwa auditor tersebut tidak independen”.

b. Objektivitas

Objektivitas menurut Siti Kurnia dan Ely (2009:52) dalam Helena (2011:22) adalah sebagai berikut:

“Kondisi dimana auditor harus bebas dari masalah benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material (*material misstatement*) yang diketahuinya atau mengalihkan pertimbangan kepada pihak lain. Dengan mempertahankan integritasnya, auditor akan bertindak jujur dan tegas. Dengan mempertahankan objektivitasnya, auditor akan bertindak adil, tidak memihak dalam melaksanakan pekerjaannya tanpa dipengaruhi oleh tekanan atau permintaan pihak tertentu atau kepentingan pribadi”.

2. Keahlian dan Kemahiran dalam menggunakan Keahlian Profesional

Menurut Standar Praktik IIA seksi 200 tentang keahlian profesional dalam Amin (2015:18) adalah sebagai berikut :

“Audit Internal harus dilakukan dengan keahlian dan kemahiran profesional

SA seksi 210 : Pemilihan Staff –

Direktur (pimpinan) auditing internal harus memastikan bahwa keahlian dan latar belakang pendidikan para auditor internal sesuai untuk audit yang akan dilakukan

SA seksi 220 : Pengetahuan, Keterampilan dan Disiplin –

Departemen auditing internal harus memiliki atau harus memperoleh pengetahuan, keterampilan dan disiplin yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab auditnya ”



Sejalan dengan penjelasan diatas, menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:18) seksi 2120 tentang Meningkatkan Kompetensi disebutkan bahwa :

“Auditor Internal wajib meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, serta kompetensi lain melalui pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*Continuing Professional Education*) guna menjamin kompetensi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan lingkungan pengawasan”.

### 3. Keyakinan kualitas dan Ketaatan

#### a. Keyakinan Kualitas

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:19) seksi 2200 tentang Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas, disebutkan bahwa :

“Pimpinan audit internal harus mampu merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan audit intern serta memungkinkan dilakukannya evaluasi / revidu mengenai kesesuaian kegiatan audit intern dengan Standar Audit dan evaluasi apakah auditor sudah menerapkan kode etik dengan baik. Program penjaminan kualitas harus mencakupi penilaian intern dan ekstern”

Sedangkan menurut Standar Praktik IIA seksi 560 tentang Keyakinan kualitas dalam Amin (2015:19) disebutkan bahwa :

“Direktur auditing internal (pimpinan audit internal) harus menerapkan dan memelihara suatu program keyakinan kualitas untuk mengevaluasi operasi departemen auditing internal”.

b. Ketaatan

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:18) seksi 2110 tentang Ketaatan Mengikuti Standar Audit disebutkan bahwa :

“Auditor internal harus mengikuti standar audit dalam segala pekerjaan audit intern yang dianggap material. Suatu hal dianggap material apabila pemahanan mengenai hal tersebut kemungkinan akan mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pengguna laporan hasil audit intern”

Sedangkan menurut Standar Praktik IIA seksi 320 tentang Ketaatan pada Kebijakan, Rencana, Prosedur, Hukum dan Kontrak dalam Amin (2015:19) disebutkan bahwa :

“Auditor Internal harus mereview sistem yang ditetapkan untuk memastikan ketaatan pada kebijakan, rencana, prosedur, hukum, peraturan, dan kontrak yang dapat berdampak signifikan terhadap operasi dan laporan serta harus menentukan apakah organisasi memang menaatinya”.

B. Standar Kinerja (*Performance Standards*)

1. Mengelola Aktivitas Auditing Internal

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:20) seksi 3000 tentang Mengelola Kegiatan/Aktivitas Audit Intern disebutkan bahwa :

“Pimpinan audit internal harus mengelola kegiatan audit intern secara efektif untuk dapat memastikan bahwa kegiatan audit intern memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Kegiatan audit intern dikelola secara efektif ketika:

- 1) Hasil kerja kegiatan audit intern mencapai tujuan dan tanggung jawab yang tertera dalam piagam audit intern (*audit charter*);
- 2) Kegiatan audit intern sesuai dengan Standar Audit;
- 3) Orang-orang yang merupakan bagian dari kegiatan audit intern menunjukkan kesesuaian dengan Kode Etik dan Standar Audit”.

## 2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Menurut Standar Praktik IIA seksi 300 tentang Ruang Lingkup Pekerjaan dalam Amin (2015:18) adalah sebagai berikut :

“Ruang lingkup pekerjaan audit internal harus mencakup pemeriksaan dan evaluasi atas kecukupan serta efektivitas sistem pengendalian internal organisasi dan kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang diberikan”.

Kaitannya dengan ruang lingkup pekerjaan, Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:26) disebutkan bahwa :

“Agar sasaran audit tercapai, maka auditor internal harus menetapkan ruang lingkup penugasan pekerjaan yang memadai. Ruang lingkup audit tersebut meliputi aspek keuangan dan operasional auditee Oleh karena itu, auditor internal harus memeriksa semua buku, catatan, laporan, aset maupun personalia untuk memeriksa kinerja auditee pada periode yang diperiksa”.

## 3. Perencanaan Penugasan

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:25) seksi 3200 tentang Perencanaan Penugasan Audit Intern disebutkan bahwa :

“Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan, termasuk tujuan, ruang lingkup, waktu, dan alokasi sumber daya penugasan”.

Rencana penugasan audit intern dimaksudkan untuk menjamin bahwa tujuan audit intern tercapai secara berkualitas, ekonomis, efisien, dan efektif. Dalam merencanakan penugasan audit intern, auditor menetapkan sasaran ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya. Selain itu, auditor

internal perlu mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan ketaatan auditee terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan, dan ketidakpatuhan (*abuse*).

#### 4. Pelaksanaan Penugasan

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:29) seksi 3300 tentang Pelaksanaan Penugasan Audit Intern disebutkan bahwa :

“Auditor internal harus mampu mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan pelaksanaan penugasan audit intern”.

##### SA Seksi 3310 : Mengidentifikasi Informasi –

“Auditor harus mengidentifikasi informasi audit intern yang cukup, kompeten, dan relevan. Informasi yang dikumpulkan oleh auditor internal harus dapat digunakan untuk mendukung kesimpulan, fakta, serta rekomendasi yang terkait”.

##### SA Seksi 3320 : Menganalisis dan Mengevaluasi Informasi –

“Auditor internal harus mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan audit intern pada analisis dan informasi yang tepat. Selain untuk mendukung simpulan auditor dan hasil penugasan audit intern, informasi yang diidentifikasi, dianalisis, dan dievaluasi meliputi pula informasi yang mendukung adanya kelemahan dalam sistem pengendalian intern serta informasi yang mendukung adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatuhan (*abuse*)”.

##### SA Seksi 3330 : Mendokumentasikan Informasi –

“Auditor internal harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi audit intern dalam bentuk kertas kerja audit intern. Informasi harus didokumentasikan dan disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis”.

## 5. Mengomunikasikan Hasil

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:32) seksi 4000 tentang Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern disebutkan bahwa :

“Auditor internal harus mengomunikasikan hasil audit intern. Komunikasi hasil penugasan audit intern berguna antara lain untuk:

- 1) Mengomunikasikan hasil penugasan audit intern kepada auditee dan pihak lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 2) Menghindari kesalahpahaman atas hasil penugasan audit intern;
- 3) Menjadi bahan untuk melakukan tindakan perbaikan bagi auditee dan instansi terkait;
- 4) Memudahkan pemantauan tindak lanjut untuk menentukan pengaruh tindakan perbaikan yang semestinya telah dilakukan”.

SA Seksi 4010 : Kriteria Komunikasi Hasil Penugasan Audit Intern –

“Komunikasi hasil penugasan audit intern harus mencakup sasaran dan ruang lingkup penugasan audit intern serta kesimpulan yang berlaku, rekomendasi, dan rencana aksi”.

SA Seksi 4011 : Komunikasi atas kelemahan Sistem Pengendalian Intern–

“Auditor harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditee. Kelemahan atas sistem pengendalian intern yang dilaporkan adalah yang memiliki pengaruh signifikan. Sedangkan kelemahan yang tidak signifikan cukup disampaikan kepada auditee dalam bentuk surat (*management letter*) kepada para manajer”.

SA Seksi 4020 : Kualitas Komunikasi –

“Komunikasi hasil penugasan audit intern harus dilakukan tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, konstruktif, jelas, serta ringkas dan singkat”.

## 6. Memantau *Progress* / Tindak Lanjut

Menurut Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dalam Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (2013:32) seksi 4100 tentang Pemantauan Tindak Lanjut disebutkan bahwa :

“Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas simpulan, fakta, dan rekomendasi audit”.

Pemantauan dan penilaian tindak lanjut / *progress* tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan oleh auditee sesuai rekomendasi. Manfaat audit intern tidak hanya terletak pada banyaknya fakta yang dilaporkan, namun juga terletak pada efektivitas tindak lanjut / *progress* atas rekomendasi tersebut. Rekomendasi yang tidak ditindak lanjuti dapat merupakan indikasi lemahnya pengendalian internal auditee.

## C. Standar Implementasi

Standar Implementasi diterbitkan sebagai aturan yang lebih rinci dari Standar Atribut dan Standar Kinerja. Penerapan standar implementasi dapat dilihat dari pemberian jasa konsultasi atau jasa *assurance* dari pihak auditor internal kepada auditinya. Adapun penjelasan dari kedua jenis jasa tersebut adalah sebagai berikut:

### 1. Jasa Konsultasi (*Consulting*)

Menurut *Institute of Internal Auditors* dalam Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (2012:6), pengertian dari jasa konsultasi dalam Standar Implementasi adalah sebagai berikut:

“Jasa konsultasi adalah jasa yang bersifat pemberian nasihat, yang pada umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari klien atau auditi. Sifat dan ruang lingkup jasa konsultasi didasarkan atas kesepakatan dengan pihak auditi. Jasa Konsultasi pada umumnya melibatkan dua pihak, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang memberikan nasihat – Auditor Internal; dan (2) seorang atau sekelompok orang yang menerima nasihat – Klien penugasan / Auditi”.

Ketika melaksanakan jasa konsultasi ini, auditor internal harus selalu mempertahankan obyektivitas dan tidak menerima / mengambil alih tanggungjawab manajemen.

## 2. Jasa Assurance

Menurut *Institute of Internal Auditors* dalam Standar Internasional Praktik Profesional Audit Internal (2012:5), pengertian dari *jasa assurance* dalam Standar Implementasi adalah sebagai berikut:

“Jasa Assurance (asurans) merupakan kegiatan pemberian penilaian bukti obyektif oleh auditor internal untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya. Sifat dan ruang lingkup penugasan asurans ditentukan oleh auditor. Pada umumnya, terdapat 3 (tiga) pihak yang terkait dalam pelaksanaan jasa asurans, yaitu (1) seorang atau sekelompok orang yang terlibat secara langsung dengan entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan lainnya – disebut pemilik proses.; (2) seorang atau sekelompok orang yang melakukan penilaian / *assesment* – disebut auditor internal; (3) seorang atau sekelompok orang yang memanfaatkan hasil penilaian / *assesment* – disebut pengguna”.

### 2.1.4 Sistem

#### 2.1.4.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016 : 2), Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama

untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi diatas, Mulyadi (2016) juga merinci lebih lanjut mengenai pengertian umum mengenai sistem yaitu sebagai berikut :

1. Setiap sistem terdiri dari Unsur-Unsur
2. Unsur-Unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari Sistem yang bersangkutan
3. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar

Selain pengertian diatas, Mulyadi (2016:4) juga mengemukakan pendapat lain mengenai definisi dari sistem secara umum, yaitu sebagai berikut :

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”

Dari uraian pendapat Mulyadi (2016) diatas, maka penulis dapat menarik sebuah kesimpulan bahwa Sistem adalah sekelompok unsur atau jaringan prosedur yang dibuat menurut pola secara terpadu dan saling berhubungan erat satu dengan lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

### **2.1.5 Sistem Akuntansi**

Setelah mengetahui pengertian dari sistem secara umum, berikut akan dipaparkan juga pengertian dari sistem Akuntansi menurut ahli. Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (2016 : 23) adalah sebagai berikut :

“Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”



Sistem Akuntansi dalam sebuah perusahaan sangat beragam. Tergantung dari jenis usaha dan unit bisnis yang dijalankan oleh perusahaan yang bersangkutan. Adapun jenis-jenis dari Sistem Akuntansi dalam sebuah perusahaan antara lain adalah sebagai berikut:

1. Sistem Akuntansi Pokok
2. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan
3. Sistem Akuntansi biaya
4. Sistem Akuntansi Kas
5. Sistem Akuntansi Persediaan
6. Sistem Akuntansi Penjualan,

Dan lain sebagainya

#### **2.1.5.1 Sistem Akuntansi Penjualan**

Mulyadi (2016:160) dalam bukunya berpendapat mengenai Sistem Akuntansi Penjualan sebagai berikut:

“Sistem Akuntansi Penjualan merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang dan jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai”.

Dari penjelasan diatas, mana penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa Sistem Akuntansi Penjualan merupakan suatu alat untuk menjalankan

kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.

#### **2.1.5.2 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Dalam transaksi penjualan tunai, barang dan jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai (Mulyadi, 2016 : 160)

Menurut Mulyadi (2016 : 380), Sistem Akuntansi Penjualan Tunai terdiri dibagi menjadi tiga prosedur, yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur penerimaan kas dari *Over-the Counter Sales*

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan dan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Melakukan pembayaran ke kasir kemudian menerima barang yang dibeli.

2. Prosedur penerimaan kas dari COD-Sales

*Cash-On Delivery Sale* (COD) adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualannya.

3. Prosedur penerimaan kas dari *Credit Card Sales*.

Dalam *Credit Card Sales* pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, kemudian melakukan pembayaran ke kasir dengan kartu kredit.

Sedangkan Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai menurut Mulyadi (2016:392), adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan
2. Prosedur Penerimaan Kas
3. Prosedur Penyerahan Barang
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

#### **2.1.5.3 Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Untuk dapat memperoleh suatu Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang memadai, diperlukan adanya suatu pengendalian internal yang memang seharusnya ada pada setiap perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:393), Unsur pengendalian internal atas Sistem Akuntansi Penjualan Tunai adalah sebagai berikut :

1. Organisasi yang Baik
  - a. Fungsi Penjualan harus terpisah dari Fungsi Kas
  - b. Fungsi Kas harus terpisah dari Fungsi Akuntansi
  - c. Transaksi Penjualan Tunai harus dilaksanakan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Kas, Fungsi Pengiriman, dan Fungsi Akuntansi.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan yang Memadai

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh Fungsi Kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita kas register pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu` kredit Bank didahului dengan permintaan otorisasi bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam jurnal diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan penjualan tunai.

## 3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke Bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan Fungsi Kas secara periodik dan secara mendadak diperiksa oleh Auditor Internal.

#### **2.1.5.4 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit tersebut ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2016 : 160). Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kali kepada seorang pembeli selalu didahului oleh analisis terhadap kelayakan pemberian kredit kepada pembeli tersebut (Mulyadi, 2016:167).

Selain itu, Mulyadi (2016:168) juga menyebutkan bahwa terdapat 6 Fungsi yang terkait dengan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, yaitu sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Bertanggung jawab menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman, dan dari gudang mana barang akan dikirimkan, serta mengisi surat order pengiriman.

2. Fungsi Kredit

Berada dibawah Fungsi Keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Bertanggung jawab untuk menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke Fungsi Pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang.

5. Fungsi Penagihan

Bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh Fungsi Akuntansi dan Fungsi Penjualan.

6. Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit pada Fungsi Penjualan dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

Adapun Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit menurut Mulyadi (2016:175), adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan
2. Prosedur Persetujuan Kredit
3. Prosedur Pengiriman
4. Prosedur Penagihan

5. Prosedur Pencatatan Piutang
6. Prosedur Distribusi Penjualan
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

#### **2.1.5.5 Unsur Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Untuk dapat memperoleh suatu Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang memadai, diperlukan adanya suatu pengendalian internal yang memang seharusnya ada pada setiap perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:176), Unsur pengendalian internal atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit adalah sebagai berikut :

1. Organisasi yang Baik
  - a. Fungsi Penjualan harus terpisah dari Fungsi Kredit
  - b. Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit
  - c. Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Kas
  - d. Transaksi Penjualan Tunai dilaksanakan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Kredit, Fungsi Pengiriman, Fungsi Penagihan, dan Fungsi Akuntansi.
  
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan yang Memadai
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
  - b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh Fungsi Kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) pada Fungsi Penjualan.

- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan menerbitkan Surat Keputusan mengenai hal tersebut.
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh Fungsi Penagihan dan Fungsi Penjualan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f. Pencatatan ke dalam kartu piutang, dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit). *Copy* dokumen sumber diterima pula oleh Fungsi Penjualan sebagai arsip.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penjualan.
- b. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Fungsi Penagihan.
- c. Secara periodik Fungsi Akuntansi dibantu oleh Fungsi Penjualan mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh Fungsi Tersebut.



- d. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.

Dari uraian diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa menurut Mulyadi (2016) Sistem Akuntansi Penjualan Kredit merupakan suatu sistem yang menjadi alat atas transaksi penjualan kredit yang menimbulkan suatu piutang perusahaan dan memiliki tiga unsur pengendalian internal sebagai kontrol sistem yaitu Organisasi, Sistem Otorisasi dan Pencatatan, serta Praktik yang Sehat. Sedangkan menurut Krismiaji (2015:306), untuk dapat menunjang suatu Sistem Akuntansi Penjualan yang efektif, maka aktivitas pengendalian internal atas sistem tersebut setidaknya harus terdiri dari 4 (empat) aktivitas, yaitu :

1. Otorisasi Transaksi

- Kegiatan otorisasi yang dilakukan oleh manajer yang berwenang
- Persetujuan permohonan kredit

2. Pengamanan terhadap aset dan catatan

- Proses order dari pelanggan
- Kebijakan atas penjualan kredit

3. Pemisahan Tugas

- Struktur organisasi yang jelas
- Kinerja SOP perusahaan

#### 4. Dokumen dan Catatan yang Memadai

- Proses otorisasi dan verifikasi dokumen
- Penomoran dokumen (bernomer urut tercetak)
- Pengarsipan dokumen dan catatan penting
- Kontrol dokumen harian

Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dibangun oleh beberapa fungsi yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan saling bekerja sama dalam menjalankan Jaringan Prosedur yang ada pada Sistem Akuntansi Penjualan Kredit tersebut.

#### 2.1.6 Efektivitas

Terdapat beberapa pengertian tentang efektivitas menurut para ahli. Salah satu diantaranya adalah Mahmudi (2010:84) yang menyebutkan bahwa;

“Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan. Semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka akan semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”.

Sedangkan IBK Bhayangkara (2010:13) berpendapat mengenai definisi dari efektivitas sebagai berikut :

“Efektivitas dapat dipahami sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efektivitas merupakan ukuran dari *output*”.

Selain itu, pengertian efektivitas menurut Komarudin (1994:249) dalam Amirah Ahmad (2013:5) adalah sebagai berikut;

“Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan (atau kegagalan) kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu”

Berdasarkan beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu indikator yang dapat memberikan gambaran mengenai sejauh mana suatu tujuan dapat dicapai secara maksimal, baik dari segi kualitas maupun ketepatan waktu serta berorientasi pada *output* yang dihasilkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.1.7 Pengendalian Internal**

Dalam upaya mencapai tujuan utama, tiap perusahaan sudah sepatutnya memiliki suatu alat yang dapat dijadikan kontrol atas kinerja dan sistem yang berjalan didalamnya. Alat tersebut adalah pengendalian internal atau *Internal Control*. Pengendalian internal merupakan cara yang dilakukan manajemen perusahaan untuk mengurangi potensi timbulnya kecurangan yang mungkin terjadi dalam sistem yang ada di perusahaan. Beberapa ahli memiliki pendapat mengenai pengendalian internal perusahaan, salah satu diantaranya adalah Mulyadi (2016 : 129) yang menjelaskan bahwa;

“Sistem pengendalian intern 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.”

Sedangkan pengertian pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations* (COSO) dalam Amin (2014:31) adalah sebagai berikut;

*“Internal Control is a process, effected by entity’s board of directors, management, and other personel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories :*

1. *Operations*  
*Effective and efficient use of resources*
2. *Compliance*  
*Compliance with laws and regulations*
3. *Financial Reporting*  
*Preparation of reliable published financial statements”*

Atau bila diterjemahkan kedalam Baha Indonesia, pengertian pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations (COSO)* diatas adalah sebagai berikut :

“Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dilakukan oleh entitas dewan Direksi, Pihak Manajemen, dan Personel Perusahaan lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan organisasi dalam hal/kategori sebagai berikut :

1. Operasi  
Penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien
2. Kepatuhan  
Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
3. Pelaporan Keuangan  
Penyusunan laporan keuangan yang dapat dipublikasikan dan terpercaya”.

*Commite of Sponsoring Organizations* dalam *Internal Control – Integrated Framework* (2013:2) juga mengemukakan hal lain mengenai pengendalian internal sebagai berikut :

*“Internal control is not a serial process but a dynamic and integrated process. The Framework applies to all entities: large, mid-size, small, for-profit and not-for-profit, and government bodies. However, each organization may choose to implement internal control differently. For instance, a smaller entity’s system of internal control may be less formal and less structured, yet still have effective internal control”*

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dinamis dan terintegrasi dan dilakukan oleh seluruh entitas perusahaan meliputi struktur organisasi profit atau non profit baik besar maupun kecil dengan memperhatikan metode serta ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan organisasi dalam hal operasi, kepatuhan dan pelaporan keuangan.

#### **2.1.7.1 Tujuan Pengendalian Internal**

Terdapat beberapa pendapat dari para ahli mengenai tujuan dari diadakannya pengendalian internal, salah satunya adalah Mulyadi (2016). Tujuan pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2016 : 129) adalah sebagai berikut, (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut Arens dan Loebbecke (2010 : 290), yang menjadi tujuan pengendalian internal pada sebuah perusahaan adalah sebagai berikut :

1. *Reliability of Financial Reporting*
2. *Efficiency and Effectiveness of Operation*
3. *Compliance with Applicable Laws and Regulation.*

Adapun penjelasan dari ketiga tujuan pengendalian internal menurut Arens dan Loebbecke diatas adalah sebagai berikut :

1. *Reliability of Financial Reporting* (Keandalan Laporan Keuangan)

Manajemen bertanggungjawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan peggua lainnya. Manajemen memiliki kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. *Efficiency and Effectiveness of Operation* (Operasi yang Efektif dan Efisien)

Pengendalian dalam suatu organisasi dimaksudkan untuk mendorong penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien, untuk mengoptimalkan tujuan organisasi.

3. *Compliance with Applicable Laws and Regulation* (Ketaatan pada Hukum dan Peraturan)

Banyak hukum dan peraturan yang harus ditaati oleh perusahaan. Beberapa diantaranya tidak berhubungan langsung dengan akuntansi. Misalnya Undang-Undang Lingkungan Hidup. Sedangkan peraturan yang berhubungan langsung dengan akuntansi contohnya adalah Undang-Undang Perpajakan.

Sistem pengendalian intern sangat membantu perusahaan meminimalisir terjadinya kecurangan, penyelewengan harta perusahaan, dan kesalahan pencatatan yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Seluruh komponen perusahaan harus bekerja sama agar target perusahaan dapat tercapai dengan baik. Salah satu caranya adalah dengan terlebih dahulu membenahi pengendalian internal perusahaan. Jika tujuan pengendalian internal

berhasil dicapai dengan baik, maka secara otomatis target perusahaan akan tercapai dengan baik pula. Terdapat beberapa unsur yang harus dipenuhi untuk dapat memperoleh suatu pengendalian internal yang memadai. Adapun unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut

#### **2.1.7.2 Komponen Pengendalian Internal**

Dalam bukunya, Mulyadi (2016:130) mengatakan bahwa unsur-unsur atau komponen yang ada dalam sistem pengendalian internal terdiri dari :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
5. Adanya sitem pengendalian intern sudah pasti harus diwujudkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan konkret.

Sedangkan *International Auditing Standard* (ISA 315) dan *Indonesia Auditing Standard* (SPAP SA 319) dalam Amin (2014:35) mengidentifikasi pengendalian internal kedalam lima komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya, kelima komponen tersebut adalah; *Control Environment*, *Risk*

*Assesment, The Information System, Control Activities Relevamt to The Audit, dan Monitoring Control.*

Komponen pengendalian internal menurut *International Auditing Standard* (ISA 315) dan *Indonesia Auditing Standard* (SPAP SA 319) tersebut diatas sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh *Commite of Sponsoring of Organization* (COSO) dalam *Internal Control – Integrated Framework* (2013: 6-7) bahwa pengendalian internal memiliki lima komponen yang saling berhubungan, yaitu :

- “1. *Control Environment*  
*The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basis for carrying out internal control accross the organization. The resulting control environment has pervasive impact on the overall system of internal control.*
2. *Risk Assessment*  
*Risk assesment is defined as the possibility than an event will occur and adversely affect the achievment of objectives. Risk assesment involves a dynamic and iterative process for identifying and assessing risks to the achievment of objectives.*
3. *Control Activities*  
*Control activities are the actions established though policies and procedures that help ensure that managements’s directives to mitigate risks to the achievment of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of entity, at various atages within business processes, and over the technology environment.*
4. *Information and Communication*  
*Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievment of its objectives. Management obtains or generate and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communications is the continual, iterative process of providing, sharing, and obtaining necessary information.*
5. *Monitoring Activities*  
*Ongoing evaluation, separates evaluations, or some combinations of the two are used ascertain whether each component, is present ad functioning.*

Atas dasar kelima komponen pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring of Organization* (COSO) diatas, Abdul Halim (2015:214-221)



berpendapat bahwa komponen-komponen tersebut memiliki indikatornya masing-masing, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan Pengendalian

- Integritas dan Nilai Etik
- Komitmen terhadap kompetensi
- Dewan Direksi
- Gaya Manajemen dan Gaya Operasi
- Struktur Organisasi
- Pemberian wewenang dan Tanggung Jawab
- Praktik dan Kebijakan Sumber Daya Manusia

#### 2. Penentuan Risiko

- Perubahan dalam lingkungan operasi
- Personel baru perusahaan
- Sistem Informasi perusahaan yang baru atau akan diperbaiki
- Teknologi baru
- Restrukturisasi Korporasi
- Standar Akuntansi perusahaan

#### 3. Informasi dan Komunikasi

- Catatan akuntansi dan informasi pendukung
- Pengolahan dan pelaporan transaksi

- Pengolahan data akuntansi termasuk dengan yang menggunakan alat elektronik (seperti komputer dan *electronic data interchange*)
- Pemeliharaan media informasi dan komunikasi

#### 4. Aktivitas Pengendalian

- *Review* terhadap kinerja karyawan
- Pengolahan informasi
- Pengendalian fisik
- Pemisahan tugas antar divisi

#### 5. Monitoring

- Evaluasi kualitas kerja
- Ketepatan waktu pelaporan
- Pengambilan tindakan koreksi
- Keluhan pelanggan

### **2.1.7.3 Aktivitas Pengendalian Internal**

Menurut Diana dan Setiawati (2011 : 88-90), secara umum aktivitas pengendalian internal yang terjadi pada suatu perusahaan adalah meliputi :

#### 1. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut cetak

Desain dokumen dibuat sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat tanda tangan bagi

mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi dan bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

2. Pemisahan tugas

Terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatat, dan fungsi otorisasi transaksi bisnis.

3. Otorisasi yang memadai

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi.

4. Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan, dan bahkan data informasi perusahaan yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi :

- a. Menciptakan pengawasan yang memadai.
- b. Memastikan catatan harta yang akurat.
- c. Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti penggunaan register kas kontrak brankas dan lain sebagainya).
- d. Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci serta membuat *backup* yang memadai.

- e. Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan.
- f. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

#### **2.1.7.4 Pengendalian Internal terhadap Pengolahan Data**

Menurut Mulyadi (2016:150) pengendalian internal terhadap pengolahan data dilakukan dengan menggunakan pengendalian yang terprogram. Pengendalian terprogram dirancang untuk mendeteksi adanya kehilangan data, mengecek perhitungan, dan menjamin pembukuan transaksi dengan benar. Pengendalian terprogram dapat berbentuk pengendalian berikut ini :

1. *Record counts*

*Record Counts* adalah jumlah record yang diolah oleh komputer. Hasil penghitungan *record* tersebut kemudian dibandingkan dengan jumlah yang ditentukan sebelumnya.

2. *Control totals*

*Control totals* merupakan kegiatan monitoring atas keseluruhan proses yang sedang berjalan.

3. *Hash totals*

*Hash Totals* adalah jumlah angka yang terdapat dalam nonquantity field, seperti nomor kode pemasok atau kode langganan.

4. *Limit checks*

*Limit Checks* adalah batasan yang dibuat dalam program komputer untuk menolak data yang diluar batas yang sudah ditetapkan sebelumnya.

5. *Cross-footing balance check*

*Cross-footing balance check* adalah perbandingan secara internal (melalui program komputer) antara jumlah catatan yang satu dengan jumlah catatan yang lain.

6. *Overflow test*

*Overflow Test* digunakan untuk menentukan apakah ukuran hasil perhitungan melebihi ukuran yang telah disediakan untuk menampung hasil perhitungan tersebut.

7. *File check*

*File Check* merupakan pengendalian yang digunakan untuk menjamin bahwa arsip yang digunakan dalam pengolahan data tersebut adalah benar.

#### **2.1.7.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal**

Keterbatasan yang terdapat dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari pengendalian internal tidak akan tercapai. Keterbatasan-keterbatasan tersebut menurut Boynton dkk (2003:375) dalam Amirah Ahmad (2013:33) adalah sebagai berikut :

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Kadang-kadang, manajemen dan personil lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk dalam membuat keputusan bisnis atau dalam

melaksanakan tugas rutin karena informasi yang tidak mencukupi, keterbatasan waktu, atau prosedur lainnya.

## 2. Kemacetan

Kemacetan dalam melaksanakan pengendalian dapat terjadi ketika personil-personil salah memahami instruksi atau membuat kekeliruan akibat kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perubahan sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem atau prosedur juga dapat berkontribusi pada terjadinya kemacetan.

## 3. Kolusi

Individu yang bertindak bersama, seperti karyawan yang melaksanakan suatu pengendalian penting bertindak bersama dengan karyawan lain, konsumen atau pemasok, dapat melakukan sekaligus menutupi kecurangan sehingga tidak dapat dideteksi oleh pengendalian internal (misalnya, kolusi antara tiga karyawan mulai dari departemen personil, manufaktur, dan penggajian untuk membuat pembayaran kepada karyawan fiktif, atau skedul pembayaran kembali antara seorang karyawan dalam departemen pembelian dan pemasok atau antara seorang karyawan di departemen penjualan dengan pelanggan).

## 4. Penolakan oleh manajemen

Manajemen dapat mengesampingkan kebijakan atau prosedur tertulis untuk tujuan sah seperti keuntungan pribadi atau presentasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas yang dinaikkan atau status ketaatan (misalnya, menaikkan laba yang dilaporkan untuk menaikkan pembayaran

bonus atau nilai pasar dari saham entitas, atau menyembunyikan pelanggaran dari perjanjian hutang atau ketidaktaatan terhadap hukum dan peraturan). Praktik penolakan termasuk membuat penyajian yang salah dengan sengaja kepada auditor dan lainnya seperti menerbitkan dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi penjualan fiktif.

#### 5. Biaya versus manfaat

Biaya pengendalian internal suatu intitas seharusnya tidak melebihi manfaat yang diharapkan untuk diperoleh. Karena pengukuran yang tepat baik dari biaya dan manfaat biasanya tidak memungkinkan. Manajemen harus membuat estimasi kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi hubungan antara biaya dan manfaat.

Sedangkan *Commite of Sponsoring of Organization (COSO)* dalam *Internal Control – Integrated Framework* (2013:9) mengemukakan pendapat mengenai keterbatasan sistem pengendalian internal sebagai berikut :

*“Internal control provides reasonable assurance of achieving the entity’s objectives but limitations do exist. Internal control cannot prevent bad judgment or decisions, or external events that can cause an organization to fail to achieve its operational goals. In other words, even an effective system of internal control can experience a failure. Limitations may result from the: • Suitability of objectives established as a precondition to internal control • Reality that human judgment in decision making can be faulty and subject to bias • Breakdowns that can occur because of human failures such as simple errors • Ability of management to override internal control • Ability of management, other personnel, and/or third parties to circumvent controls through collusion • External events beyond the organization’s control”*

## **2.1.8 Piutang**

Piutang usaha/piutang dagang (*Account Receivable*) biasanya muncul akibat adanya transaksi penjualan kredit suatu produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Adapun pengertian piutang menurut para ahli dapat dijelaskan sebagai berikut

### **2.1.8.1 Pengertian Piutang**

Pada dasarnya, piutang merupakan suatu tagihan yang dimiliki oleh perusahaan kepada debiturnya dari hasil transaksi penjualan kredit dan biasanya berbentuk kas. Untuk lebih jelasnya, Berikut akan dipaparkan pengertian dari piutang menurut beberapa ahli. Salah satunya adalah Herry (2013:181), yang berpendapat bahwa;

“Piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan, yang umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:207), piutang dapat diartikan sebagai

berikut :

”Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, dan jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan”

Dari kedua pendapat ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan suatu hak atau klaim dari pihak penjual (dapat berupa perusahaan) kepada pihak pembeli atas terjadinya suatu transaksi kredit berupa barang atau jasa dalam waktu satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Pada umumnya, dalam neraca piutang disajikan dalam dua kelompok, yaitu piutang dagang/piutang usaha dan piutang non dagang.



### 2.1.8.2 Klasifikasi Piutang

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAK No.9 paragraf 07.e klasifikasi piutang adalah sebagai berikut :

“Piutang digolongkan ke dalam dua (2) katagori, yaitu : piutang usaha dan piutang lain-lain (non usaha). Piutang usaha muncul karena adanya penjualan produk atau jasa dalam rangka kegiatan normal usaha, sementara piutang yang timbul diluar kegiatan normal usaha digolongkan sebagai piutang lain-lain”.

Sedangkan menurut Warren (2008:404) dalam Aria (2012) . Piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Piutang Usaha (*Account Receivable*)

Yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan.

2. Piutang Wesel / Wesel Tagih (*Notes Receivable*)

Yaitu jumlah terhutang bagi pelanggan jika perusahaan telah menerbitkan surat hutang formal. Wesel biasanya digunakan untuk jangka waktu pembayaran yang lebih dari 60 hari. Jika wesel diperkirakan akan tertagih dalam jangka waktu satu tahun, maka dalam neraca, wesel akan diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

3. Piutang Lain-lain

Yaitu meliputi piutang bunga, piutang pegawai, dan piutang dari perusahaan. Jika piutang lain-lain diperkirakan dapat tertagih dalam jangka waktu satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

### **2.1.8.3 Faktor-Faktor Pengaruh Jumlah Piutang**

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi jumlah piutang pada sebuah perusahaan. Menurut Bambang Riyanto (2010:85), faktor-faktor tersebut antara lain yaitu sebagai berikut :

1. Volume Penjualan Kredit

Semakin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang, dan sebaliknya semakin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.

2. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit, berarti semakin besar jumlah piutangnya, dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil jumlah piutangnya.

3. Ketentuan Dalam Pembatasan Kredit

Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relatif besar, maka besarnya piutang juga akan semakin besar.

4. Kebijakan Dalam Pengumpulan Piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara, yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksanaannya secara pasif.

## 5. Kebiasaan Membayar Dalam Pelanggan

Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam bentuk aktiva lancar.

### 2.1.8.4 Prosedur Penagihan Piutang

Setelah timbulnya piutang akibat adanya transaksi kredit dalam usaha suatu perusahaan, maka langkah selanjutnya adalah pihak perusahaan harus melakukan prosedur penagihan piutang kepada pihak debitur untuk membayarkan hutangnya.

Prosedur yang dilakukan tiap perusahaan kaitannya dengan penagihan piutang ini tentu memiliki perbedaan satu dengan lainnya. Namun, secara garis besar, Kasmir (2008:95) dalam Aldila (2011:45) menyebutkan bahwa terdapat beberapa prosedur atau langkah yang biasanya dilakukan oleh perusahaan dalam menagih piutang usahanya. Adapun langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Melalui Surat

Bilamana pembayaran hutang dari pelanggan sudah lewat beberapa hari tapi belum dilakukan pembayaran, maka perusahaan dapat mengirim surat untuk mengingatkan atau menegur pelanggan yang belum membayar hutangnya yang jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum dibayar juga setelah beberapa hari setelah surat dikirimkan, maka dapat dikirimkan lagi surat dengan teguran yang lebih keras.

#### 2. Melalui Telepon

Apabila setelah pengiriman surat teguran ternyata tagihan tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelpon pelanggan dan secara

pribadi memintanya untuk segera melakukan pembayaran. Jika dari hasil pembicaraan tersebut ternyata pelanggan memiliki alasan yang dapat diterima, maka mungkin saja perusahaan dapat memerikan perpanjangan sampai jangka waktu tertentu.

### 3. Kunjungan Personal

Melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ke tempat pelanggan sering kali digunakan karena dirasakan sangat penting dalam usaha-usaha pengumpulan piutang.

### 4. Tindakan Yuridis

Bilamana ternyata pelanggan tidak mau membayar kewajibannya, maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

#### **2.1.8.5 Metode Piutang Tak Tertagih**

Berbagai macam cara dilakukan perusahaan untuk menarik perhatian dan antusias para pelanggan, salah satunya adalah dengan adanya mekanisme penjualan kredit baik untuk barang maupun jasa.

Penjualan secara kredit cenderung akan memberi keuntungan bagi pihak perusahaan karena memiliki daya tarik tersendiri bagi pembeli. Volume penjualan yang meningkat akan secara otomatis menaikkan pendapatan perusahaan. Namun, perusahaan juga sepatutnya menyadari bahwa terdapat kemungkinan lain yang dapat

terjadi dari adanya transaksi penjualan kredit tersebut, yaitu kemungkinan tidak tertagihnya piutang dari pelanggan yang akan berdampak pada kerugian perusahaan.

Piutang tak tertagih biasanya timbul akibat dari adanya debitur yang tidak dapat membayar hutangnya dengan berbagai macam alasan, seperti kebangkrutan, *force major*, karakteristik pelanggan dan lain sebagainya. Terdapat beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli mengenai kemungkinan kerugian yang akan dihadapi perusahaan akibat tidak tertagihnya piutang. Salah satunya adalah Herry (2011:269) yang berpendapat bahwa,

“Jika perusahaan tidak mampu menagih piutang dari pelanggan sehingga menciptakan beban, maka disebut dengan beban piutang tak tertagih”.

Selain pengertian piutang tak tertagih diatas, Herry (2013:186) juga berpendapat bahwa,

“Piutang tak tertagih timbul akibat adanya pelanggan yang tidak bisa membayar karena menurunnya omzet penjualan akibat dari lesunya perekonomian dan kebangkrutan yang dialami oleh debitur”

Dari kedua pendapat para ahli diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa piutang tak tertagih merupakan piutang yang timbul karena ketidak mampuan pihak debitur untuk membayar hutang-hutangnya dan berdampak pada kerugian perusahaan. Piutang tak tertagih kemudia dicatat sebagai beban piutang tak tertagih.

#### **2.1.8.6 Tujuan Internal Audit Piutang**

Dalam suatu perusahaan, proses Audit Internal sangat penting untuk dilakukan terutama audit internal yang berhubungan dengan piutang dagang / piutang

usaha. Fungsi internal auditing dalam penagihan piutang adalah menilai dan memeriksa kelayakan dan efektivitas pengendalian internal atas piutang yang telah ditetapkan. Menurut Theodorus M. Tuanakotta (2001) dalam Annisa (2012:54), tujuan dilakukannya Internal Audit terhadap piutang dagang / piutang usaha perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Menentukan bahwa piutang tersebut memang ada dan tidak fiktif. Tujuan pemeriksaan ini disebut juga pemeriksaan untuk memastikan *validity* atau *authenticity*, atau untuk menentukan bahwa para debitur adalah *bonafide*.
2. Untuk menentukan bahwa piutang yang ada memang dapat ditagih (*collectible*).
3. Untuk menentukan ketetapan penyajian dan klasifikasi piutang dalam neraca.
4. Untuk menentukan adanya kewajiban bersyarat (*contingent liabilities*) yang timbul karena pendiskontoan suatu wesel tagih (*notes receivable*)

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat diketahui bahwa pada dasarnya Audit Internal atas piutang usaha perusahaan merupakan suatu hal yang penting dan memang harus dilakukan karena menyangkut pada risiko kerugian yang akan diterima oleh suatu perusahaan apabila piutang tersebut tidak tertagih.

### **2.1.9 Studi Empiris Sebelumnya**

Studi empiris adalah studi yang dilakukan untuk keperluan ilmu pengetahuan dan penelitian berdasarkan data-data eksperimental hasil pengamatan,

pengalaman, trial and error (uji coba), juga menggunakan ke 5 panca indera manusia (penglihatan, perasa, penciuman, pendengaran, sentuhan) dan bukan secara teoritis ataupun spekulasi. Dalam suatu penelitian, studi empiris sebelumnya berguna untuk menjadi salah satu acuan atau tolok ukur tersendiri bagi para peneliti selanjutnya. Dengan mempelajari studi empiris sebelumnya, kita akan mengetahui perbedaan dan persamaan penelitian yang kita lakukan dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Adapun uraian studi empiris sebelumnya pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.1**  
**Studi Empiris Sebelumnya**

No	Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Fitri Yulianti (2006)	Manfaat Internal Auditing Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Piutang Dagang (Studi Kasus Pada PT. Indofarma Global Medika Cirebon)	<p><b>Variabel Bebas (X) :</b></p> <p>Internal Auditing/ Audit Internal</p> <p><b>Variabel Terikat (Y) :</b></p> <p>Efektivitas Pengendalian Piutang Dagang / Piutang Usaha</p>	<p>1. Objek Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda, yaitu PT. Global Medika Cirebon</p> <p>2. Hanya terdapat 1 variabel bebas dalam penelitian</p>	<p>1. Peranan Audit Internal berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal piutang dagang</p> <p>2. Audit internal dinilai sudah cukup efektif dan memadai dalam menunjang efektivitas pengendalian internal piutang dagang pada</p>

					PT. Indofarma Global Medika Cirebon
2.	Muhammad Firdaus (2013)	Peranan Internal Auditing Dalam Meningkatkan Efektivitas Prosedur Penagihan Piutang (Studi Kasus Pada PT Cipaganti Citra Graha Divisi <i>Heavy Equipment</i> )	<b>Variabel Bebas (X) :</b>  Peranan Internal Auditing	1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda, yaitu PT Cipaganti Citra Graha Divisi <i>Heavy Equipment</i> )  2. Hanya terdapat 1 variabel bebas dalam penelitian  3. <b>Variabel Terikat (Y) :</b>  Efektivitas Prosedur Penagihan Piutang	1. Peranan Audit Internal berpengaruh signifikan terhadap efektivitas prosedur penagihan piutang.



3.	Alwin Fauzan (2003)	Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi (Studi Kasus pada PT PINDAD, Bandung)	<p><b>Variabel Bebas (X) :</b></p> <p>Peranan Audit Internal</p> <p><b>Variabel Terikat (Y) :</b></p> <p>Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi.</p>	<p>1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda, yaitu PT PINDAD, Bandung.</p> <p>2. Hanya terdapat 1 variabel bebas dalam penelitian</p>	<p>1. Peranan Audit Internal berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi.</p> <p>2. Peran Audit internal piutang PT PINDAD, Bandung dinilai sudah cukup efektif dan memadai dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi</p>
4.	Suci Rachmawati (2013)	Pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang Pada PT Permata Finance Samarinda	<p><b>Variabel Bebas (X) :</b></p> <p>Sistem Akuntansi Penjualan</p> <p><b>Variabel Terikat (Y) :</b></p> <p>Efektivitas Pengendalian Piutang</p>	<p>1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda, yaitu PT Permata Finance Samarinda</p> <p>2. Hanya terdapat 1 variabel bebas dalam penelitian</p>	<p>1. Sistem Akuntansi Penjualan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian piutang usaha</p> <p>2. Pengendalian internal piutang PT Permata Finance Samarinda dinilai sudah cukup efektif dan memadai</p>

5.	FA Abdjul (2014)	Pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Piutang PT Hajrat Abadi Provinsi Gorontalo	<p><b>Variabel Bebas (X) :</b></p> <p>Sistem Akuntansi Penjualan</p> <p><b>Variabel Terikat (Y) :</b></p> <p>Efektivitas Pengendalian Piutang</p>	<p>1. Penelitian dilakukan pada perusahaan yang berbeda, yaitu PT Hajrat Abadi Provinsi Gorontalo</p> <p>2. Hanya terdapat 1 variabel bebas dalam penelitian</p>	<p>1. Sistem Akuntansi Penjualan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengendalian piutang usaha</p> <p>2. Sistem Akuntansi Penjualan mampu memberikan kontribusi atau pengaruh sebesar 62,3% terhadap efektivitas pengendalian piutang usaha, dan sisanya yaitu sebesar 37,7% dipengaruhi oleh variabel lain diluar penelitian</p> <p>3. Pengendalian internal piutang PT Hajrat Abadi Provinsi Gorontalo dinilai sudah cukup efektif dan memadai.</p>
----	------------------	--	---	--	--

## **2.2 Kerangka Pemikiran**

### **2.2.1 Pengaruh Peran Audit Internal Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha**

Menurut Sukrisno Agoes (2013:205), Tujuan dilakukannya Audit Internal adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam menyelesaikan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, dan komentar mengenai kegiatan pemeriksaan. Salah satu cara untuk dapat mencapai tujuan tersebut adalah dengan menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal, dan pengendalian operasional lainnya dengan cara mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak mahal. Dalam penelitian ini, pengendalian internal yang dimaksud adalah pengendalian internal atas piutang usaha perusahaan.

### **2.2.2 Pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha**

Mulyadi (2016:160) dalam bukunya berpendapat bahwa Sistem Akuntansi Penjualan merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri atas transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai. Dari kedua sistem tersebut, Sistem akuntansi penjualan kreditlah yang pada akhirnya menimbulkan piutang usaha bagi perusahaan. Timbulnya piutang usaha perusahaan tentu memerlukan adanya suatu pengendalian internal yang baik agar efektivitas pengendalian piutang tersebut dapat terjaga. Kaitannya dengan hal diatas, Krismiaji (2015:306) berpendapat bahwa efektivitas pengendalian piutang dalam suatu perusahaan harus

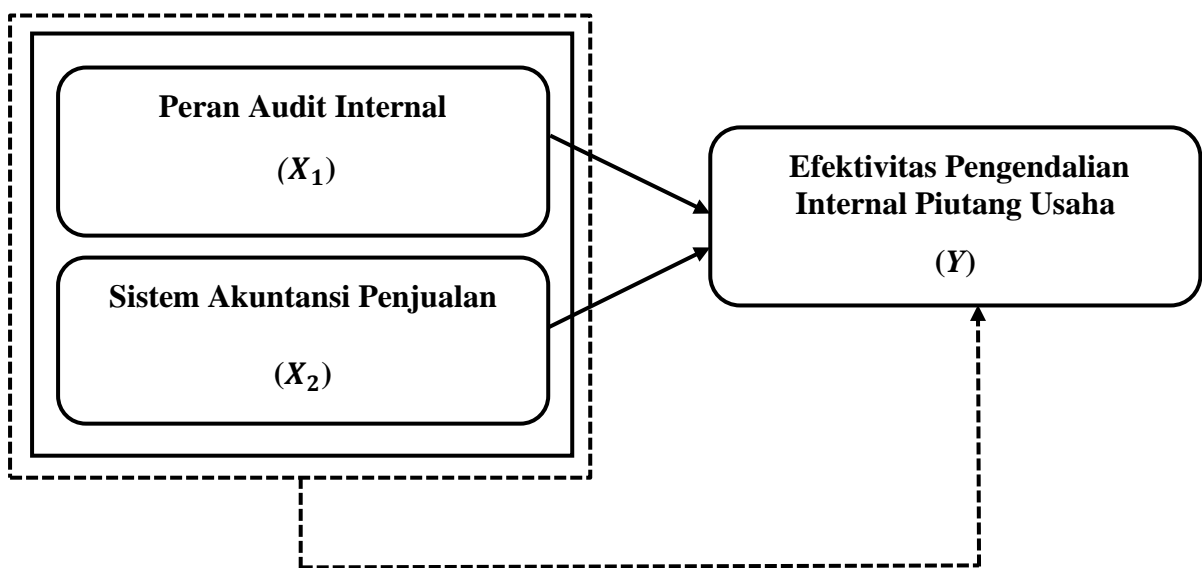
dapat dijaga dengan baik, dan atas dasar tersebut maka perusahaan membutuhkan adanya aktivitas-aktivitas pendukung. Oleh karena itu Krismiaji (2015:306) juga berpendapat bahwa untuk menjaga efektivitas pengendalian piutang dalam Sistem Akuntansi Penjualan maka setidaknya terdapat 4 (empat) aktivitas pendukung yang harus dijalankan oleh perusahaan, yaitu Otorisasi Transaksi, Pengamanan terhadap aset dan Catatan, Pemisahan Tugas, serta Dokumen dan Catatan yang Memadai. Apabila perusahaan dapat menjalankan seluruh aktivitas tersebut dengan baik, maka Efektivitas Pengendalian Internal piutang usaha yang ada dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit akan menjadi baik pula. Seperti pendapat yang dikemukakan oleh Fahrizal (2013:76) bahwa semakin baik sebuah sistem yang berjalan pada suatu perusahaan, maka akan semakin baik pula efektivitas pengendalian di dalamnya.

### **2.2.3 Pengaruh Peran Audit Internal dan Sistem Akuntansi Penjualan Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha**

Sukrisno Agoes (2013:205) berpendapat bahwa salah satu cara untuk dapat mencapai tujuan audit internal adalah dengan cara menelaah dan menilai tentang memadai atau tidaknya suatu penerapan sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal, dan pengendalian operasional lainnya dengan cara mengembangkan pengendalian yang efektif. Efektivitas Pengendalian Internal yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha dimana tingkat efektivitas pengendalian internal tersebut juga ditentukan oleh Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada suatu perusahaan. Seperti yang dikemukakan oleh Fahrizal (2013:76) bahwa semakin baik sebuah sistem yang

berjalan pada suatu perusahaan, maka akan semakin baik pula efektivitas pengendalian di dalamnya.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, maka variabel-variabel yang terkait dalam penelitian ini dapat dirumuskan dalam skema kerangka pemikiran sebagai berikut :



**Gambar 2.2 Skema Kerangka Pemikiran**

### 2.3 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2013:64) Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Berdasarkan uraian dari kerangka pemikiran diatas, maka penulis akan mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

- $H_1$  : Terdapat pengaruh Peran Audit Internal terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha
- $H_2$  : Terdapat pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha
- $H_3$  : Terdapat pengaruh simultan Audit Internal dan Sistem Akuntansi Penjualan terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Piutang Usaha