

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Auditing, Pengendalian Intern Dan Piutang Usaha

2.1.1 Pengertian Auditing

Auditing merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan dalam perusahaan. Proses auditing sangat diperlukan suatu perusahaan karena dengan proses tersebut seorang akuntan public dapat memberikan pernyataan pendapat terhadap kewajaran atau kelayakan laporan keuangan berdasarkan standar auditing yang berlaku umum. Untuk memahami pengertian auditing secara baik, berikut ini pengertian auditing menurut pendapat ahli akuntansi.

Pengertian Auditing menurut Agoes (2012:4) adalah:

Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Mulyadi (2013:9) Pengertian audit adalah:

Secara umum auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan keterjadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Sedangkan menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011) Adalah:

Proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang komperen dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang independen dan komponen.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa auditing merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan seseorang yang independen

dan kompeten terhadap laporan keuangan, pengawasan intern, dan catatan akuntansi suatu perusahaan yang bertujuan mengevaluasi dan menilai secara objektif berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh atas kinerja manajemen, dan menyampaikan hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit

Menurut Agoes (2012;11-13) Ditinjau dari jenis pemeriksaan,audit bias dibedakan atas:

1. **Management Audit (Operational Audit)**
Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pengertian efisien disini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan atau berdaya guna. Efektif adalah dapat mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau berhasil/dapat bermanfaat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Ekonomis adalah dengan pengorbanan yang serendah-rendahnya dapat mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara hemat.
2. **Pemeriksaan Ketaatan (Compliance Audit)**
Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.
3. **Pemeriksaan Intern (Internal Audit)**
Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (audit finding) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya (recommendations).
4. **Computer Audit**
Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan electronic Data Processing (EDP) sistem.

Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa jenis-jenis audit dapat dibedakan menjadi: manajemen audit, pemeriksaan ketaatan, pemeriksaan intern dan computer audit yaitu merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh menejemen terhadap ketaatan karyawan, peraturan dan kebijakan baik dari dalam perusahaan itu sendiri maupun dari KAP yang berupa kebijakan akuntansi dan kebijakan oprasional sebagai penentuan efektif dan efisien suatu kegiatan oprasi suatu perusahaan.

2.1.3 Tujuan Auditing

Tujuan audit dapat bersifat umum, bisa juga khusus. Tujuan audit diupayakan tercapai dalam semua penugasan dan dituntun oleh lingkup audit yang diberikan manajemen dan dewan komisaris kepala bagian audit. Misalnya, auditor mungkin dibatasi hanya untuk menentukan keandalan dan keuangan. Dalam hal ini tujuan umum audit diarahkan untuk menentukan keandalan dan integritas informasi keuangan; ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan regulasi dan pengamanan aktiva.

Menurut Rai (2008:103-106) Tujuan auditing adalah:

Tujuan audit berkaitan dengan alasan dilaksanakan suatu audit. Tujuan audit kinerja harus benar-benar dipertimbangkan dan dinyatakan sexara jelas. Tujuan tersebut harus didefinisikan sedemikian rupa sehingga dapat mempermudah tim audit dalam mengambil keputusan mengenai hal-hal yang harus diaudit dan disimpulkan. Penetapan tujuan audit memberikan manfaat antara lain membantu memfokuskan kagiatan pengumpulan bukti audit, mencapai hasil audit yang diinginkan, menghasilkan mutu audit yang konsisten, dan menjadi ukuran atas mutu audit kinerja yang harus ditunjukkan pada akhir audit.

Tujuan audit ini juga harus menjelaskan secara ringkas alasan dilakukan audit, disamping manfaat dan dampak yang akan ditimbulkan oleh pelaksanaan audiat ini. Contoh alasan lasan dilakukan audit:

1. Adanya ketidak hematan atau ketidak efisienan atas penggunaan sumber daya yang tersedia.
2. Tujuan yang sudah ditetapkan tidak tercapai.
3. Adanya alternatif lain yang lebih baik dalam pencapaian tujuan yang telah diitetapkan.
4. Adanya penggunaan sumber daya secara tidak sah.
5. Adanya penyimpangan dari peraturan perundang-undangan.
6. Sistem akuntansi dan laporan keuangan yang kurang baik.

Sedangkan menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:110:1) adalah:

Untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam suatu hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila keadaan tidak memungkinkan dalam hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi Indonesia, maka akuntan public berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat.

Berdasarkan pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa tujuan auditing adalah secara umum dapat menghendaki akuntan memberikan pendapatnya mengenai kelayakan dari pelaporan keuangan perusahaan apakah sesuai dengan standar auditing dan prinsip akuntansi yang berlaku umum, jika keadaan tidak memungkinkan dalam hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi Indonesia, maka akuntan publik berhak memberikan pendapat bersyarat atau menolak memberikan pendapat kepada perusahaan.

2.1.4 Jenis-Jenis Bukti Audit

Dalam menentukan prosedur audit mana yang akan digunakan, diperlukan bahan bukti audit, pengumpul bukti yang tersedia bagi auditor untuk mendukung tujuan audi menurut Mulyadi (2013), menjelaskan antara tujuan audit yang bersifat umum dan khusus.

- a. Tujuan Audit Umum
Pada dasarnya tujuan umum audit adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran, dalam semua hal yang material, posisi keuangan dan hasil usaha serta arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Untuk mencapai tujuan ini, auditor perlu menghimpun bukti kompeten yang cukup. Untuk menghimpun bukti kompeten yang cukup, auditor perlu mengidentifikasi dan menyusun sejumlah tujuan audit spesifik untuk setiap akun laporan keuangan. Dengan melihat tujuan audit spesifik tersebut, auditor akan dapat mengidentifikasi bukti apa yang dapat dihimpun, dan bagaimana cara menghimpun bukti tersebut.
- b. Tujuan audit khusus
Tujuan audit khusus lebih diarahkan untuk pengujian terhadap pos pos yang terdapat dalam laporan keuangan yang merupakan asersi manajemen.

Sedangkan dibawah ini menurut Rai (2008:126-127) dalam bukunya yang berjudul Audit Kinerja pada Sektor Publik adalah:

Bukti audit adalah informasi yang dikumpulkan dan digunakan untuk mendukung tamuan. Auditor harus merencanakan secara cermat jenis bukti yang akan digunakan dan sumber dari mana bukti-bukti tersebut akan diperoleh. Secara umum terdapat empat jenis bukti audit yang dapat dikumpulkan oleh auditor yaitu bukti fisik, bukti documenter, bukti

kesaksian, dan bukti analitis. Masing-masing jenis bukti mempunyai kelebihan dan kekurangan. Oleh karena itu, auditor harus mempertimbangkan tingkat keandalan dan relevansi jenis bukti yang akan dikumpulkan, sesuai dengan tujuan dan lingkup audit.

a. Bukti Fisik

Bukti fisik dapat diperoleh melalui inspeksi langsung atau pengamatan yang dilakukan oleh auditor terhadap orang, property, atau kejadian. Bukti tersebut dapat didokumentasikan dalam bentuk memorandum, foto, gambaran, bagan, peta, atau contoh fisik. Bukti audit berupa dokumen, baik dalam bentuk foto maupun dokumen elektronik, adalah bentuk bukti audit yang paling umum. Bukti-bukti audit berupa foto yang dibuat oleh auditor dianggap sebagai bukti audit yang lebih meyakinkan daripada penjelasan-penjelasan tertulis.

b. Bukti Dokumen

Bukti dokumen terdiri atas informasi yang diciptakan seperti surat, kontrak, catatan akuntansi, faktur, dan informasi manajemen atas kinerja. Bukti dokumenter adalah jenis bukti yang paling umum dan sering dijumpai oleh auditor dalam pelaksanaan audit.

c. Bukti Kesaksian

Bukti kesaksian (*testimonial*) diperoleh melalui permintaan keterangan, wawancara atau kuesioner. Jenis bukti ini meliputi perhitungan, perbandingan, serta pemisahan informasi menjadi unsure-unsur dan alasan yang rasional. Bukti ini juga dapat diperoleh dari pertanyaan-pertanyaan atau wawancara. Pernyataan-pernyataan tersebut dapat berasal dari pegawai entitas yang diaudit, para ahli, konsultan, dan pihak-pihak lain yang dihubungi untuk memberikan bukti-bukti audit tersebut.

d. Bukti Analitis

Bukti analitis diperoleh dari data yang telah diverifikasi dan dianalisis. Analisis tersebut dapat meliputi komputerisasi, analisis rasio, tren, dan pola data yang diperoleh dari *auditee* atau sumber yang relevan lainnya. Analisis juga dapat dilakukan dengan standar industri (*benchmarking*). Analisis umumnya bersifat angka, misalnya rasio *output* yang dihasilkan dengan sumber daya yang digunakan. Analisis juga dapat berupa nonangka, misalnya tren konsistensi keluhan konsumen.

Berdasarkan beberapa definisi auditing yang dikemukakan di atas, dapat kita ketahui bahwa tujuan auditing pada umumnya yaitu untuk menentukan apakah laporan keuangan yang dihasilkan oleh pihak manajemen perusahaan telah sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

2.1.5 Standar Auditing

Standar akuntansi adalah suatu ukuran pelaksanaan tindakan yang merupakan pedoman umum bagi akuntansi publik dalam melakukan pemeriksaan.

Standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:150:1) adalah sebagai berikut :

- a. Standar Umum
 1. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis cukup sebagai auditor.
 2. Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
 3. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.
- b. Standar Pekerjaan Lapangan
 1. Pekerjaan harus dilaksanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
 2. Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkungan pengujian yang akan dilakukan.
 3. Bukti audit kompeten dan cukup harus diperoleh melalui inspeksi pengamatan, pengujian pertanyaan dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.
- c. Standar Pelaporan
 1. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
 2. Laporan audit harus menunjukkan keadaan yang didalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dalam hubungannya dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.
 3. Pengungkapan informative dalam laporan keuangan harus dipandang memadai kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
 4. Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau sesuatu asersi pernyataan demikian tidak dapat diberikan.

Berdasarkan pendapat di atas standar auditing yang di pergunakan oleh penulis adalah standar pekerjaan lapangan yaitu pekerja harus dilaksanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disurpervisi danegan semestinya, pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkungan pengujian yang akan dilakukan dan Bukti audit kompeten dan cukup harus diperoleh melalui inspeksi pengamatan, pengujian pertanyaan dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit

2.2 Pengertian, Tujuan Dan Komponen Struktur Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intren

Pengendalian intern (*internal control*) dapat mempunyai arti sempit dan luas. Dalam arti yang sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. Pengendalian intern dalam arti sempit sama dengan internal *check*, yaitu sesuatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi perusahaan.

Dalam arti yang luas, pengendalian commite on auditing procedure AICPA memberikan definisi pengendalian intern tidak hanya meliputi pengerjaan pengecekan, tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan. Untuk melaksanakan audit, pemahaman auditor atas pengendalian intern adalah faktor utama dalam menentukan strategi audit secara keseluruhan.

Pengertian struktur pengendalian intern menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:319:2) adalah:

Suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga tujuan berikut ini, yaitu: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi..

Menurut Mulyadi (2013:180), dari pengertian pengendalian intern tersebut terdapat beberapa konsep berikut ini:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Struktur pengendalian intern merupakan suatu rangkaian yang bersifat pervasive dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personil lain.
3. Pengendalian intern diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris, entitas, bukan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan pedoman yang dibuat suatu manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Prosedur merupakan langkah-langkah tertentu yang harus diamati dalam pelaksanaan suatu kebijakan. Sedangkan organisasi adalah akhir dari suatu kegiatan atau hasil yang akan dicapai perusahaan, hasil yang dimaksud adalah laba yang telah diperoleh.

2.2.2 Tujuan Struktur Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan sarana yang sangat penting dalam hal menjamin bahwa suatu sistem berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern ini diharapkan dapat meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mungkin dapat terjadi serta mencegah terjadinya penyelewengan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

Berdasarkan definisi pengendalian intern menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:319:3) menunjukkan struktur pengendalian intern bertujuan untuk:

1. Menjamin keandalan atas laporan keuangan
2. Menjamin agar pelaksanaan kegiatan perusahaan berjalan dengan efektif dan efisien.
3. Menjamin ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku umum.

Menurut Boynton (2002:374) tujuan struktur pengendalian intern adalah :

Seperti yang telah dibuat sebelumnya, manajemen mengadopsi pengendalian intern untuk menyediakan keyakinan yang memadai dalam mencapai tiga kategori tujuan : 1) keandalan dari informasi keuangan, 2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dan, 3) efektifitas dan efisiensi dari operasi.

Tujuan pengendalian intern menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) (Anastasia & Lilis,2010:83)

1. Efektivitas dan efisiensi operasi
2. Reliabilitas pelaporan keuangan
3. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Model COSO adalah salah satu model pengendalian internal yang banyak digunakan oleh para auditor sebagai dasar untuk mengevaluasi, mengembangkan pengendalian intern (Sanyoto, 2007:267).

COSO menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan (Anastasia & Lilis,2010:83).

1. Lingkungan pengendalian
Hal ini mencakup etika. Kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi.
2. Penentuan resiko
Penentuan resiko mencakup penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko.
3. Aktivitas pengendalian
Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal.
4. Informasi dan komunikasi
Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola, operasinya.
5. Pengawasan atau pemantauan
Pengawasan atau pemantauan merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian. Kegiatan utama dalam pengawasan meliputi supervise yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban, pengauditan internal.

Berdasarkan pengertian yang disebutkan diatas tujuan struktur pengendalian intern tersebut diharapkan agar dapat memberikan keyakinan mengenai suatu keadilan dan keakuratan dari laporan keuangan yang akan disajikan kepada segala pihak, atas terlaksananya kegiatan perusahaan yang lebih efektif dan efisien. Selain itu agar dapat memberikan keyakinan kepada seluruh pihak yang terkait maupun tidak bahwa perusahaan telah melakukan aktivitasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku umum.

2.2.3 Komponen Struktur Pengendalian Intern

Menurut Standar Akuntansi mendefinisikan pengertian struktur pengendalian intern sebagai: suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. kehandalan pelaporan keuangan

2. efektivitas dan efisiensi operasi
3. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut Boynton (2002: 374) komponen pengendalian intern yang saling berhubungan yaitu:

- a. lingkungan pengendalian, menetapkan suasana suatu organisasi, yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya, yang menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penilaian resiko, merupakan pengidentifikasian dan analisis entitas mengenai risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan entitas, yang membentuk suatu dasar mengenai bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan.
- d. Informasi dan komunikasi, merupakan pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan rangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.
- e. Pemantauan, merupakan suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian intern pada suatu waktu.

Struktur pengendalian intern memegang peranan penting dalam organisasi perusahaan untuk dapat merencanakan, mengkoordinasikan dan menguasai atau mengontrol berbagai aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan. Pengendalian intern mencakup kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan tertentu perusahaan. Konsep struktur pengendalian intern didasarkan atas tanggung jawab manajemen dan jaminan yang memadai untuk menetapkan dan menyelenggarakan struktur pengendalian intern dan dikaitkan dengan manfaat dan biaya pengendalian.

2.2.4 Hubungan Struktur Pengendalian Intern Dengan Audit

Pengendalian intern merupakan suatu alat yang dapat membantu manajemen untuk mengendalikan kegiatan perusahaan. Selain itu, struktur pengendalian intern juga dapat mencegah terjadinya kecurangan dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen. Seorang auditor sebelum melakukan pemeriksaan hasil dari pihak manajemen perusahaan. Sebaiknya memahami pengendalian intern perusahaan yang diauditnya terlebih dahulu. Dengan adanya pemahaman yang baik terhadap pengendalian intern perusahaan tersebut, akan lebih mudah menentukan apakah audit atau pemeriksaan yang dilakukan sehingga dalam keadaan seperti ini auditor biasanya akan

mempertimbangkan untuk menolak atau menerima penugasan yang diberikan dengan memberikan laporan audit tidak memberikan pendapat.

Menurut Guy (2002:236), pembahasan auditor harus mencukupi untuk memungkinkan dia untuk mencapai tujuan-tujuan perencanaan berikut ini:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis salah saji material yang akan terjadi dalam laporan keuangan.
2. Mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi risiko bahwa salah saji seperti itu akan terjadi.
3. Merencanakan pengujian substantif

Pemahaman audit atas pengendalian intern juga berguna untuk menentukan ruang lingkup pemeriksaan audit bila pengendalian intern lemah, maka ruang lingkup pemeriksaan akan diperluas. Sebaiknya, bila pengendalian intern ruang lingkup pemeriksaan dimana hal ini intinya akan sangat berpengaruh terhadap penentuan jumlah bahan bukti dan biaya audit yang akan dibayar oleh perusahaan.

Melihat pengendalian intern, audit dapat menentukan akan melakukan auditor atau tidak. Dengan demikian tidak jarang ada auditor yang tidak mau melaksanakan audit terhadap suatu perusahaan dikarenakan dalam mengumpulkan bahan bukti auditor harus mengeluarkan biaya seminimal mungkin. Jika pengendalian intern perusahaan lemah, maka biaya yang akan dikeluarkan untuk mencari bahan baku menjadi lebih besar.

Berdasarkan hasil evaluasi atas pengendalian intern, maka auditor dapat menentukan luas dan waktu pemeriksaan sesuai dengan standar pekerjaan lapangan nomor dua menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:150:1), yaitu “pemahaman yang memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan” dengan demikian struktur pengendalian intern mempunyai hubungan yang erat dengan pemeriksaan akuntan (auditing). Semakin baik struktur pengendalian intern klien, maka semakin sempit lingkup pemeriksaan dan semakin kecil sampel yang akan diambil.

2.3 Piutang Usaha

Piutang adalah salah satu pos yang cukup likuid selain kas. Oleh karena itu, pos piutang itu memberikan perhitungan khusus atas sistem dan prosedur piutang itu sendiri. Menurut Waluyo (2008:58) pengertian piutang merupakan bagian dari aset lancar. Asset lancar merupakan aset yang diharapkan akan direalisasi dalam

siklus aset operasi berjalan. Apabila ditinjau dari sumber terjadinya, piutang digolongkan menjadi dua kategori:

1. Piutang Usaha

Piutang Usaha meliputi yang timbul karena adanya penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan.

2. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan.

Menurut Guy (2008:58) pengertian piutang:

merupakan klaim perusahaan kepada pelanggan yang timbul dari penjualan barang atau jasa dalam operasi bisnis yang normal. Piutang usaha dicatat pada saat penjualan kredit dilakukan dan dikurangkan pada saat perusahaan menerima kas dari pelanggan sebagai pembayaran atas penjualan kredit tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas tentang piutang usaha, dapat disimpulkan bahwa piutang terjadi karena adanya kegiatan atau aktifitas usaha normal dan diluar usaha normal yang terjadi karena penjualan kredit dan penyerahan jasa yang belum dibayarkan oleh pihak yang berkepentingan.

2.3.1 Prosedur Piutang

Piutang usaha pada umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang, dan merupakan hasil dari aktivitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan piutang usaha dapat diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal dan diklasifikasikan sebagai wesel tagih (*notes receivable*) piutang usaha umumnya merupakan jumlah yang material di neraca bila dibandingkan dengan piutang non usaha. Piutang non usaha timbul dari transaksi selain penjualan barang dan jasa kepada pihak luar, seperti misalnya piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pembelian pajak, piutang dividen, dan bunga. Adapun prosedur piutang usaha terdiri dari:

2.3.1.1 Fungsi-Fungsi Yang Terkait Piutang

Berikut ini fungsi-fungsi yang terkait dalam transaksi penjualan kredit yang mempengaruhi piutang menurut Mulyadi (2010:349), yaitu:

- 1) Fungsi Penjualan
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.
- 2) Fungsi Kredit
Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.
- 3) Fungsi Gudang
Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi Pengiriman
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.
- 5) Fungsi Akuntansi
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan yang diterima dari fungsi pengiriman.
- 6) Fungsi Penagihan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

2.3.1.2 Dokumen-Dokumen Piutang

Selain itu, dokumen-dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang, menurut Mulyadi (2010:258), yaitu:

1. Faktur penjualan
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*Bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.
2. Bukti kas masuk
Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
3. Memo kredit
Dokumen ini digunakan sebagai dasar untuk pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan, jika dilampiri dengan laporan penerimaan kas yang dibuat oleh bagian penerimaan, penerimaan merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.
4. Bukti memorial (*Journal Voucher*)
Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan

sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

2.3.1.3 Catatan Piutang

Catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang usaha menurut Mulyadi (2010:260), yaitu:

1. Jurnal penjualan
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.
2. Jurnal retur penjualan
Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.
3. Jurnal umum
Catatan ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih.
4. Jurnal penerimaan kas
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas dari debitur.
5. Kartu piutang
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

2.3.1.4 Prosedur Pencatatan Piutang

Berikut tujuan dari prosedur pencatatan piutang menurut Mulyadi (2010:257), yaitu: kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan, dan penghapusan piutang, dan menurut Mulyadi (2010:260), yaitu: “Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Dalam struktur organisasi, berada ditangan piutang dibawah departemen akuntansi keuangan.”

Berikut ini tugas fungsi akuntansi dalam hubungannya dengan pencatatan piutang, menurut Mulyadi (2010:260), yaitu:

1. Menyelenggarakan catatan piutang kepada setiap debitur, yang dapat berupa kartu piutang yang merupakan buku pembantu piutang yang digunakan untuk merinci rekening kontrol piutang dalam buku besar atau berupa arsip faktur terbuka (*Open invoice file*) yang berfungsi sebagai buku pembantu piutang.
2. Menghasilkan pernyataan piutang (*Account receivable statement*) secara periodik dan mengirimkannya ke setiap debitur.
3. Menyelenggarakan catatan riwayat kredit setiap debitur untuk memudahkan penyediaan data guna untuk memutuskan pemberian kredit kepada pelanggan dan guna mengikuti data penagihan dari setiap debitur.

Berikut ini metode pencatatan piutang usaha yang dapat dilakukan menurut Mulyadi (2010:261), yaitu:

1. Metode konvensional. Dalam metode ini, posting ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.
2. Metode posting langsung ke dalam kartu piutang atau pernyataan piutang. Metode ini dibagi menjadi dua golongan berikut menurut Mulyadi (2010:262), yaitu:
 - a. Metode posting harian
 - 1) Metode langsung ke dalam kartu piutang dengan tulisan tangan; jurnal hanya menunjukkan jumlah total harian saja. Dalam metode ini, faktur penjualan yang merupakan dasar untuk pencatatan timbulnya piutang diposting langsung setiap hari secara rinci ke dalam kartu piutang. Jurnal penjualan diisi dengan jumlah total penjualan harian (bukan rincian penjualan harian) yang merupakan jumlah faktur penjualan selama sehari.
 - 2) Posting langsung ke dalam kartu piutang dan pernyataan piutang. Dalam metode ini, media diposting ke dalam kartu pernyataan piutang dengan kartu piutang sebagai tembusannya atau tembusan lembar kedua berfungsi sebagai kartu piutang.
 - b. Metode posting periodik

Posting ditunda, dalam keadaan tertentu posting ke dalam Kartu piutang akan lebih praktis bila dilakukan sekaligus setelah faktur terkumpul dalam jumlah yang banyak.

Dengan demikian faktur penjualan yang diterima dari bagian penagihan, oleh piutang disimpan sementara menunggu beberapa hari untuk nantinya secara sekaligus diposting ke dalam kartu piutang secara bersama-sama dalam sekali periode posting dengan menggunakan mesin bagian pembukuan. Penagihan bersiklus (*cycle billing*). Dalam metode ini, selama sebulan media disortasi dan diarsipkan menurut nama pelanggan. Pada akhir bulan dilakukan kegiatan posting yang meliputi: posting media yang dikumpulkan selama sebulan tersebut ke dalam pernyataan piutang dan kartu piutang.
3. Metode pencatatan tanpa buku pembantu. Dalam metode ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan serta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum dibayar. Arsip faktur ini berfungsi sebagai catatan piutang.
4. Metode pencatatan piutang dengan komputer. Dalam metode ini, menggunakan *batch system*. Dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus diposting setiap hari untuk memutakhirkan catatan piutang. Dalam sistem komputer dibentuk dua macam arsip: arsip transaksi (*transaction file*) dan arsip induk (*master file*).

Agar tidak terjadinya penumpukan piutang oleh debitur, maka perusahaan perlu melakukan suatu kebijakan yang dapat meminimalisir adanya penumpukan

piutang dan tidak adanya piutang yang tidak dapat ditagih yang nantinya dapat merugikan perusahaan. Dalam akuntansi, piutang secara periodik dihasilkan pernyataan piutang yang akan dikirimkan kepada setiap debitur. Pernyataan piutang ini merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam pencatatan piutang. menurut Mulyadi (2010:270), Pernyataan piutang adalah: Formulir yang menyajikan jumlah kewajiban debitur pada tanggal tertentu (dalam pernyataan piutang bentuk tertentu) dan disertai dengan rinciannya. Hal ini menunjukkan bahwa pernyataan piutang ini sangat penting bagi perusahaan.

Berikut ini bentuk dari pernyataan piutang menurut Mulyadi (2010:270), yaitu:

1. Pernyataan saldo akhir bulan (*Balance end of month statement*).
Pernyataan piutang ini hanya menyajikan saldo piutang kepada debitur pada akhir bulan saja. Pernyataan ini sangat sederhana cara pembuatannya, namun tidak memberikan informasi apapun pada debitur untuk dasar rekonsiliasi dengan catatannya, jika saldo yang tercantum dalam pernyataan piutang berbeda dengan saldo yang tercantum dalam catatannya.
2. Pernyataan satuan (*unit statement*).
Pernyataan piutang satuan berisi : a. Saldo kewajiban debitur pada awal tahun. b. Mutasi debit dan kredit selama sebulan beserta penjelasan rinci setiap transaksi c. Saldo kewajiban debitur pada akhir bulan.
3. Pernyataan saldo berjalan dengan rekening konvensional (*running balance statement with konventional account*). Isi pernyataan piutang ini bentuk ini tidak berbeda dengan pernyataan satuan. Perbedaan antara pernyataan satuan dengan pernyataan saldo berjalan dengan rekening konvensional adalah terletak pada cara posting dan isi catatan piutangnya.
4. Pernyataan faktur yang belum dilunasi (*open item statement*).
Pernyataan piutang bentuk ini berisi daftar faktur-faktur yang belum dilunasi oleh debitur pada tanggal tertentu disertai dengan tanggal faktur dan jumlah rupiahnya. Penggunaan bentuk pernyataan piutang ini dimungkinkan jika para pelanggan diharuskan membayar jumlah yang tercantum dalam faktur.

Dengan cara mengirimkan secara periodik pernyataan piutang ini kepada debitur, catatan piutang perusahaan diuji ketelitiannya dengan menggunakan tanggapannya yang diterima dari debitur dari pengiriman pernyataan piutang tersebut. Disamping itu, dengan adanya pengiriman secara periodik pernyataan piutang kepada para debitur akan menimbulkan citra yang baik dimata debitur mengenai keandalan pertanggung jawaban keuangan perusahaan.

Tidak hanya itu, untuk mengetahui status piutang kemungkinan tertagih atau tidaknya piutang tersebut, secara periodik fungsi pencatatan piutang menyajikan

informasi umur piutang setiap debitur kepada manajer keuangan perusahaan. Daftar piutang ini merupakan laporan yang dihasilkan dari kartu piutang. Jika piutang debitur tidak dapat ditagih, maka perusahaan akan membuat sebuah kebijakan agar tidak terjadi kerugian piutang yang cukup material, yaitu melakukan pencadangan kerugian piutang.

2.3.2 Struktur Pengendalian Intern Atas Prosedur Piutang Usaha

Seperti yang kita ketahui pada umumnya piutang dagang timbul karena adanya penjualan dagang secara kredit. Oleh karena itu, penetapan kebijakan dalam pemberian kredit dan pengelolaan pencatatan piutang yang efektif merupakan hal yang sangat penting dan sangat bergantung pada struktur pengendalian intern yang baik dan memadai. Menurut Sugiyarto (2002:229) komponen-komponen pengendalian intern adalah:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penaksiran risiko
3. Aktivitas pengendalian
4. Pemrosesan informasi dan komunikasi
5. Pemantauan

2.3.2.1 Ditinjau Dari Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian ini meliputi seluruh kegiatan sehari-hari perusahaan, dimulai dari penjualan kredit yang menimbulkan piutang usaha pada perusahaan, pencatatan dan pengolahan piutang sampai dengan pelunasannya. Untuk itu perlu bagi seorang auditor pemahaman atas lingkungan pengendalian ini yang mencakup pemahaman atas berbagai faktor dan kondisi yang mempengaruhi efektivitas pengendalian dalam prosedur pencatatan dan pengolahan piutang tersebut sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

2.3.2.2 Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko terhadap sistem dan prosedur pencatatan dan pengolahan piutang adalah identifikasi dan analisis oleh pihak manajemen atas risiko-risiko pencatatan dan pengolahan piutang yang tidak relevan yang nantinya dapat mempengaruhi laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penilaian ini dibuat untuk dapat menghindari salah catat dan kekeliruan serta menghindari adanya risiko piutang yang tidak tertagih.

2.3.2.3 Ditinjau Dari Sistem Informasi Akuntansi

Kegunaan akan pemrosesan informasi dan komunikasi ada struktur pengendalian intern piutang mencakup metode dan catatan yang dirancang khusus untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokan, mencatat, dan melaporkan piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit sampai dengan pencatatan dan pelunasan atas piutang itu sendiri dan perusahaan akan mempertanggungjawabkan atas aktiva yang terkait.

Sistem informasi pelaporan keuangan yang efektif untuk menetapkan metode serta catatan yang akan dapat mencapai tujuan berikut menurut Sugiyarto (2002:234), yaitu:

1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah. Tujuan ini berkaitan dengan asersi laporan keuangan mengenai eksistensi atau keterjadian dan kelengkapan.
2. Menggambarkan transaksi secara rinci atas dasar ketepatan waktu untuk memenuhi klasifikasi yang tepat pada pelaporan keuangan. Tujuan ini berkaitan dengan asersi laporan keuangan mengenai penyajian dan pengungkapan.
3. Mengukur nilai transaksi dengan metode yang memungkinkan pencatatan nilai moneter pada pelaporan keuangan. Tujuan ini berkaitan dengan asersi laporan keuangan mengenai penilaian dan alokasi.
4. Menentukan periode dimana transaksi terjadi untuk memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat. Tujuan ini berkaitan dengan asersi laporan keuangan mengenai eksistensi atau kejadian dan kelengkapan.
5. Menyajikan transaksi dan pengungkapan yang berkaitan dengan tepat dalam laporan keuangan. Tujuan ini berkaitan dengan asersi laporan keuangan mengenai hak dan kewajiban serta penyajian dan pengungkapan.

2.3.2.4 Ditinjau Dari Aktivitas Pengendalian

Dalam bagian mengenai aktivitas pengendalian ini, penulis akan memberikan teori yang berkaitan dengan piutang. Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi (2010:221), yaitu:

1. Organisasi
 - a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan.
 - b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah-bukuan (giro bilyet).

- b. Fungsi penagihan melharus dilakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 - c. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi Akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
3. Praktik yang sehat
- a. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
 - b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
 - c. Kas dalam perjalanan harus diasuransikan.

Sistem penjualan kredit terdiri atas dua prosedur pokok, yaitu prosedur order pengiriman dan prosedur penagihan. Pada penerapannya, prosedur penagihan dan prosedur pengiriman seringkali dikombinasikan untuk memenuhi dua prosedur tersebut. Dalam sistem penjualan kredit, setelah prosedur pengiriman dan prosedur penagihan, maka setiap transaksi akan dicatat khususnya saldo piutang kedalam catatan akuntansi perusahaan.

2.3.2.5 Pemantauan

Pemantauan adalah aktivitas yang berkaitan dengan suatu penilaian atas rancangan dan pelaksanaan dari struktur pengendalian intern secara periodik oleh pihak manajemen. Hal ini digunakan untuk melihat apakah struktur tersebut telah dilaksanakan dengan semestinya dan apakah sudah diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Aktivitas pemantauan ini dilakukan oleh badan pengawas yang dibentuk oleh perusahaan sendiri.

Berdasarkan pengertian dari para ahli diatas tetenang struktur pengendalian intern atas prosedur piutang usaha penulis menyimpulkan bahwa piutang usaha dapat timbul atau dapat diakui sebagai piutang ketika penjualan atau pemberian jasa itu dilakukan secara kredit, dalam mengurangi risiko akan tidak tertagihnya piutang pencatatan piutang harus diperhatikan dan diolah secara efektif, pengelolaan pencatatan piutang sangat bergantung pada struktur pengendalian intern yang baik dan memadai pada perusahaan.

Perusahaan harus memperhatikan komponen-komponen pengendalian intern agar pengelolaan pencatatan piutang berjalan baik, komponen-komponennya yang harus diperhatikan seperti berikut, 1) lingkungan pengendalian yang meliputi kegiatan harina perusahaan yang menimbulkan piutang usaha, 2) penaksiran risiko

yang dilakukan oleh pihak manajemen atas risiko-risiko pencatatan dan pengelolaan piutang yang tidak relevan yang dapat mempengaruhi laporan keuangan yang berlaku umum, 3) dari sistem informasi akuntansi yang mencakup metode dan catatan yang dirancang khusus untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan piutang, 4) dilihat dari aktivitas pengendalian yang menjukan aktivitas dagang atau jasa perusahaan setiap harinya, 5) pemantauan ialah aktivitas yang berkaitan dengan suatu penilaian atas rancangan dan pelaksanaan dari struktur pengendalian intern oleh perusahaan.