

BAB II

LANDASAN TEORI

II.1. Pengertian Pemeriksaan

Secara umum pemeriksaan adalah suatu proses pengumpulan dan penilaian bukti dari informasi yang dapat diukur dari suatu kesatuan ekonomi yang independen dengan tujuan untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

Pemeriksaan mempunyai banyak pengertian, antara lain :

Arrens dan Loebbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997) mendefinisikan “Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi yang dimaksud dengan kriteria – kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten” (h. 1).

Niswonger, Fess dan Warren yang diterjemahkan oleh Ruswinarto dan Wibowo (1994) mendefinisikan “Auditing adalah bidang kegiatan yang menyangkut suatu pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi secara independen” (h.16).

Mulyadi dan Puradiredja (1997) mendefinisikan “ Auditing suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara

objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara-pernyataan tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan , serta menyampaikan hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan” (h. 7).

II.2. Pengertian Pemeriksaan Operasional

Sedangkan pemeriksaan operasional mempunyai pengertian , antara lain :

g Agoes (1996) menyatakan “ Pemeriksaan operasional adalah 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” (h.173).

g Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997) menyatakan “Pemeriksaan operasional merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya” (h.4).

Dari pengertian pemeriksaan operasional yang telah diuraikan diatas dapat dikatakan bahwa pemeriksaan operasional merupakan salah satu jenis pemeriksaan yang dilakukan atas proses operasi perusahaan oleh orang yang independen, misalnya bagaimana suatu kegiatan dilakukan; bagaimana prosedur pelaksanaan, termasuk jalannya arus pelaksanaan dari suatu sub kegiatan ke sub kegiatan yang lain, sampai seluruh kegiatan selesai dilaksanakan.

II.2.1. Tujuan Pemeriksaan Operasional

Setiap pemeriksaan pasti mempunyai tujuan, setiap tujuan yang hendak dicapai akan berbeda-beda tergantung pada sasaran yang akan dicapai. Berikut ini tujuan dari pemeriksaan operasional, antara lain :

Agoes (1996) menjelaskan “Tujuan pemeriksaan operasional di bagi menjadi empat, yaitu :

1. Untuk menilai kinerja dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
2. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, mesin, dana, harta lainnya) yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis.
3. Untuk menilai efektifitas perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh *top management*.
4. Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada *top management* untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penerapan struktur pengendalian intern, sistem pengendalian manajemen, dan prosedur operasional perusahaan, dalam rangka meningkatkan efisiensi, keekonomisan dan efektifitas dari kegiatan operasi perusahaan”

(h. 173).

Sedangkan Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997), menyatakan “Tujuan pemeriksaan operasional adalah untuk memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan” (h. 4).

IL2.2. Pendekatan Audit dan Audit Prosedur

Pendekatan audit yang biasa dilakukan dalam suatu pemeriksaan operasional adalah menilai efisiensi, efektifitas dan keekonomisan dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan. Misalnya : fungsi penjualan.

Audit prosedur yang dilakukan dalam suatu audit operasional tidak seluas audit prosedur yang dilakukan dalam suatu *general audit*, karena ditekankan pada evaluasi terhadap kegiatan usaha perusahaan.

Agoes (1996) menjelaskan "Cakupan audit prosedur pada pemeriksaan operasional adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Penelahaan Analitis, yaitu :

- Membandingkan laporan keuangan periode berjalan dengan periode yang lalu, menghitung kenaikan atau penurunan baik dalam jumlah rupiah maupun persentase.
- Membandingkan anggaran dengan realisasinya, menghitung dan menganalisa variance yang terjadi.
- Membuat analisa ratio baik vertikal maupun horisontal.
- Menghitung ratio likuiditas, rentabilitas, dan aktivitas, baik untuk tahun berjalan maupun tahun lalu, kemudian membandingkan dengan ratio industri.

2. Evaluasi atas *management control system* yang terdapat diperusahaan.

Biasanya digunakan *internal control questionnaires* atau flowchart atau penjelasan narrative dan pengtesan atas beberapa transaksi

perusahaan untuk menguji efektifitas dari penerapan sistem pengendalian manajemen perusahaan.

3. Compliance Test (pengujian ketaatan)

Untuk menguji apakah kriteria yang berlaku sudah ditaati oleh setiap bagian dalam perusahaan” (h.177).

II.2.3. Jenis-Jenis Pemeriksaan Operasional

Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997), menyatakan “ Pemeriksaan operasional dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Fungsional

Seperti yang tersirat dalam namanya, audit fungsional bersangkutan dengan satu fungsi atau lebih dari suatu organisasi, seperti: fungsi penagihan.

Audit Fungsional mempunyai manfaat memungkinkan spesialisasi oleh auditor. Auditor-auditor tertentu didalam staf audit intern dapat mengembangkan banyak keahlian dalam suatu bidang. Kekurangan audit fungsional adalah tidak mengevaluasi fungsi yang saling terkait.

2. Organisasional

Audit operasional atas suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasional, seperti departemen, cabang, atau anak perusahaan. Penekanan dalam suatu audit organisasional adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi yang saling berinteraksi. Rencana organisasi dan

metode-metode untuk mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas khususnya penting dalam khusus audit organisasional ini.

3. Penugasan Khusus

Penugasan audit operasional khusus timbul atas permintaan manajemen. Ada banyak variasi dalam audit ini, seperti : penyelidikan kemungkinan kecurangan dalam suatu divisi, dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya produksi suatu barang “ (h.437).

11.2.4. Personil / Badan yang Melakukan Pemeriksaan Operasional

Dalam melaksanakan pemeriksaan operasional diperlukan orang-orang yang independen dan kompeten dalam bidang yang akan diperiksa. Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997) menjelaskan “Personil yang berhak melaksanakan audit operasional, yaitu :

1. Auditor Intern

Banyak departemen audit intern melaksanakan audit operasional dan keuangan secara bersamaan, tidaklah tepat untuk menyimpulkan bahwa semua auditing operasioanal dilakukan oleh auditor intern atau auditor intern hanya melakukan auditing operasional. Manfaat yang diperoleh jika auditor intern melakukan audit operasional adalah mereka menggunakan seluruh waktu mereka bekerja untuk perusahaan yang mereka audit. Dengan demikian mereka mengembangkan banyak pengetahuan mengenai perusahaan dan bisnis.

2. Auditor Pemerintah

Auditor pemerintah federal dan negara bagian melaksanakan auditing operasional, yang seringkali merupakan bagian dari pelaksanaan audit keuangan.

3. Kantor Akuntan

Pada waktu kantor-kantor akuntan melaksanakan audit atas laporan keuangan historis, sebagian dari audit itu biasanya terdiri atas pengidentifikasian masalah masalah operasional dan membuat rekomendasi yang dapat bermanfaat bagi klien audit. Auditor yang mempunyai latar belakang bisnis dan pengalaman yang luas dengan perusahaan-perusahaan serupa cenderung lebih efektif dalam membantu klien dengan rekomendasi operasional yang relevan dibandingkan dengan yang tidak mempunyai kualitas seperti itu” (h.437-438).

II.3. Tahap-tahap Pemeriksaan Operasional

Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997) menjelaskan “Tahap-tahap pemeriksaan operasional sebagai berikut :

1. Tahap Perencanaan

Pada tahap ini auditor operasional harus menentukan ruang lingkup penugasan, menentukan staf secara tepat dalam penugasan ini, mendapatkan informasi latar belakang mengenai unit organisasional, memahami struktur pengendalian intern, memutuskan bukti-bukti yang tepat harus dikumpulkan, dan waktu pemeriksaan yang terdiri dari penentuan saat pemeriksaan yang

terdiri dari penentuan saat pemeriksaan dan lamanya pemeriksaan serta biaya pemeriksaan.

Penentuan waktu pemeriksaan merupakan hal yang penting yang harus diputuskan oleh auditor, hal ini terutama menyangkut masalah manfaat atas hasil pemeriksaan dimana hasil pemeriksaan yang disampaikan terlambat akan menyebabkan berkurangnya nilai guna suatu laporan hasil pemeriksaan atau bahkan tidak mempunyai nilai guna sama sekali. Dalam merencanakan suatu anggaran pemeriksaan, yang harus diperhatikan adalah manfaat yang diperoleh dari hasil pemeriksaan harus lebih besar daripada jumlah biaya pemeriksaan yang dikeluarkan.

2. Tahap Pengumpulan dan Evaluasi Bukti

Karena pengendalian intern dan prosedur operasi merupakan bagian yang kritis dalam auditing operasional, adalah biasa untuk menggunakan secara ekstensif dokumentasi, tanya jawab dengan klien dan pengamatan. Konfirmasi dan ketepatan perhitungan digunakan kurang ekstensif pada sebagian besar audit operasional bila dibandingkan dengan audit keuangan karena akurasi bukan merupakan tujuan dari kebanyakan audit operasional.

Dengan cara yang sama seperti untuk audit keuangan, auditor operasional harus mengumpulkan bukti yang cukup kompeten agar dapat menjadi dasar yang layak guna menarik suatu kesimpulan mengenai tujuan yang sedang diuji.

3. Tahap Pelaporan dan Tindak Lanjut

Perbedaan pokok dalam laporan auditing operasional dan laporan keuangan adalah pertama, dalam audit operasional, laporan biasanya

dikirimkan hanya kepada manajemen dengan salinan pada unit yang sedang diaudit. Kedua keragaman audit operasional memerlukan penyusunan laporan secara khusus untuk menyajikan ruang lingkup audit, temuan-temuan dan rekomendasi-rekomendasi.

Gabungan kedua faktor ini mengakibatkan banyak perbedaan dalam laporan auditing operasional, penulisan laporan seringkali banyak memakan waktu agar temuan-temuan dan rekomendasi audit dapat disampaikan secara jelas” (h.442-444).

II.4. Pengertian Struktur Pengendalian Intern

Willson dan Campbell yang diterjemahkan oleh Hutauruk (1995) mendefinisikan “ Pengendalian intern adalah semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan pada kebijakan – kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan” (h.155).

Samsul dan Mustofa (1992) mengartikan “ Pengendalian intern adalah cara-cara untuk mengatasi pengamanan harta kekayaan, memperoleh informasi bagi pimpinan, melancarkan operasional dan dipenuhinya kebijakan-kebijakan perusahaan “ (h. 70).

II.4.1. Tujuan Struktur Pengendalian Intern

Dari definisi diatas menunjukan bahwa suatu pengendalian intern yang baik akan berguna bagi :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan efisiensi dalam operasi.
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

II.4.2. Ciri – Ciri Pokok Struktur Pengendalian Intern

Baridwan (1994) mengemukakan “Bahwa suatu struktur pengendalian yang baik harus memiliki ciri-ciri pokok sebagai berikut :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Tingkat Suatu kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggungjawabnya” (h.14).

II.4.3. Elemen Struktur Pengendalian Intern

Arens dan Lobbecke yang diterjemahkan oleh Jusuf (1997) menyatakan “Struktur pengendalian intern dibagi ke dalam lima elemen, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat atau memperlemah efektifitas kebijakan dari prosedur tertentu. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu satuan terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut. Untuk tujuan pemahaman dan penetapan lingkungan pengendalian, sub elemen terpenting yang harus dipertimbangkan oleh auditor ialah :

- a. Integritas dan nilai-nilai etika, integritas dan nilai-nilai adalah produk dan standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktek.
- b. Komitmen terhadap kompetensi, meliputi pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi dari pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat tersebut berubah menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diisyaratkan.
- c. Falsafah manajemen dan gaya operasi, manajemen melalui aktifitas memberikan tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian.
- d. Struktur organisasi, dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari manajemen dan elemen fungsional usaha dan menaksir bagaimana kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan pengendalian dilaksanakan.

- e. Dewan komisaris, dewan komisaris harus memelihara komunikasi yang terus menerus dengan baik pada auditor intern maupun auditor ekstern. Hal ini memungkinkan auditor dan komite audit membahas masalah-masalah yang berkaitan seperti integritas atau tindakan manajemen.
- f. Pelimpahan wewenang dan tanggungjawab, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggungjawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya. Ini mungkin mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai.
- g. Kebijakan dan prosedur kepegawaian, aspek paling penting dalam sistem pengendalian adalah pegawai. Karena pentingnya pegawai yang kompeten dan dapat dipercaya, dalam menyediakan pengendalian yang efektif, metode bagaimana mereka direkrut, dievaluasi dan digaji merupakan bagian yang penting dari struktur pengendalian intern.

Ikatan Akuntan Indonesia (1995) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah :

- Falsafah manajemen dan gaya operasinya
- Struktur organisasi satuan usaha
- Berfungsinya dewan komisaris dan komite-komite yang dibentuk
- Metode pemberian wewenang dan tanggungjawab

- Metode pengendalian manajemen dalam memantau dan menindaklanjuti kinerja, termasuk audit intern
- Kebijakan dan praktek personalia
- Berbagai faktor ekstern yang mempengaruhi operasi dan praktek satuan usaha (h.319.4).

2. Penetapan Risiko Oleh Manajemen

Manajemen menetapkan risiko sebagai bagian dari perancangan dan pengoperasian struktur pengendalian intern untuk meminimalkan salah saji dan ketidakberesan. Auditor menetapkan risiko untuk memutuskan bahan bukti yang dibutuhkan dalam audit. Jika manajemen secara efektif menilai dan bereaksi terhadap risiko, auditor biasanya mengumpulkan lebih sedikit bahan bukti dibandingkan jika manajemen tidak dapat mengidentifikasi atau bereaksi terhadap risiko yang signifikan. Penafsiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari keadaan perusahaan, seperti:

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut.

3. Sistem Akuntansi

Kegunaan sistem akuntansi satu satuan usaha adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat dan melaporkan transaksi satu satuan usaha, dan untuk mengelola akuntabilitas (tanggung gugat) atas aktiva terkait. Sistem akuntansi yang efektif harus memenuhi semua dari tujuh tujuan rincian pengendalian intern. Sistem juga harus dapat menghindari pencatatan ganda atas penjualan dan pencatatan penjualan untuk pengiriman yang tidak pernah dilakukan.

Untuk Perusahaan kecil dengan keterbatasan aktif pemilik, sistem akuntansi sederhana dengan suatu mikro komputer yang mencakup terutama seorang akuntan yang jujur dan kompeten akan memberikan sistem akuntansi yang memadai. Perusahaan yang lebih besar memerlukan sistem yang makin kompleks yang mencakup tanggungjawab yang didefinisikan dengan hati-hati kebijakan dan prosedur tertulis.

Sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

- a. Sah
- b. Telah diotorisasi
- c. Telah dicatat
- d. Telah dinilai secara wajar
- e. Telah digolongkan secara wajar
- f. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
- g. Telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan telah di ringkas dengan benar

4. Prosedur Pengendalian

Aktifitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain dari empat komponen yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuannya. Banyak sekali kebijakan dan prosedur dalam suatu satuan usaha, tetapi lazimnya dapat dipecah menjadi lima kategori, yaitu :

- a. Pemisahan tugas yang cukup
- b. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
- c. Dokumen dan catatan yang memadai
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
- e. Pengecekan independen atas pelaksanaan

5. Pemantauan

Aktivitas pemantuan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi stuktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan. Informasi untuk penilaian dan perbaikan dapat berasal dari berbagai sumber meliputi studi atas struktur pengendalian intern yang ada, laporan auditor intern, laporan penyimpangan atas aktifitas pengendalian, laporan dari bank sentral, umpan balik dari pegawai, dan keluhan dari pelanggan atas tagihan yang datang” (h.293).

II.4.4 Jenis-Jenis Pengendalian Intern

Baridwan (1994) mengemukakan “Pengendalian intern dibagi menjadi dua jenis, yaitu :

1. Pengendalian Akuntansi

Terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang dapat dipercayanya catatan finansial. Pengendalian akuntansi biasanya terutama berkaitan dengan, dan berhubungan langsung pada pengamanan aktiva mencakup pengendalian-pengendalian seperti sistem pengesahan dan persetujuan, pemisahan tugas diantara pihak yang mencatat dan membuat laporan dengan pihak pelaksana atau penyimpanan aktiva, pengawasan fisik atas aktiva dan internal auditing.

2. Pengendalian Administratif

Terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijakan manajemen dan biasanya hanya mempunyai hubungan yang tidak langsung dengan catatan finansial. Pengendalian administratif ini biasanya mencakup pengendalian-pengendalian seperti analisis statistik, penelitian waktu dan gerak, laporan pelaksanaan, program latihan karyawan, dan kontrol kualitas” (h. 18).

Pengendalian akuntansi disebut juga *preventive control*, pengendalian ini dibuat dengan tujuan untuk mencegah terjadinya ketidak efisienan. Sedangkan pengendalian administratif dibuat dengan tujuan untuk memperoleh informasi mengenai hasil operasi, apakah pelaksanaan pekerjaan menyimpang dari rencananya.

II.4.5 Tujuan dan Konsep-Konsep Dasar Struktur Pengendalian Intern

Mulyadi (1998) menyatakan "Tujuan pengendalian intern dibagi menjadi tiga, yaitu :

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi" (h.172).

Dari tujuan pengendalian yang telah disebutkan diatas, Mulyadi (1998) Mengemukakan "Konsep- konsep dasar struktur pengendalian intern, yaitu :

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan : Pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi” (h.173).

II.4.6 Pihak Yang Bertanggungjawab Dalam Struktur Pengendalian Intern

Mulyadi (1998) menjelaskan “ Pihak-pihak yang bertanggungjawab terhadap struktur pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Manajemen

Manajemen bertanggungjawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif struktur pengendalian intern organisasinya. Direktur utama perusahaan bertanggungjawab untuk menciptakan atmosfer pengendalian ditingkat puncak, agar kesadaran terhadap pentingnya pengendalian menjadi tumbuh diseluruh organisasi. Disamping itu direktur utama juga bertanggungjawab untuk menjamin bahwa semua komponen struktur pengendalian intern terwujud didalam organisasinya. Direktur keuangan dan akuntansi menjalankan peran penting dalam perancangan, implementasi, dan pemantauan sistem pelaporan keuangan organisasi.

2. Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan komisaris bertanggungjawab untuk menentukan apakah manajemen memenuhi tanggungjawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan struktur pengendalian intern. Fungsi komite audit yang secara langsung berdampak terhadap auditor adalah :

- a. Menunjuk auditor yang melaksanakan audit tahunan terhadap laporan keuangan perusahaan.
- b. Membicarakan lingkup audit dengan auditor.

- c. Meminta auditor untuk melakukan komunikasi langsung mengenai masalah-masalah besar yang ditemukan auditor dalam auditnya.
- d. Mereview laporan keuangan dan laporan audit pada saat audit selesai dilaksanakan.

3. Auditor Intern

Auditor intern bertanggungjawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya struktur pengendalian intern entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya. Auditor intern bukan pihak utama yang bertanggungjawab atas struktur pengendalian intern entitas. Manajemen, dewan komisaris dan komite audit merupakan pihak utama yang bertanggungjawab atas struktur pengendalian intern entitas.

4. Personel Lain Entitas.

Peran dan tanggungjawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh struktur pengendalian intern harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik. Semua personel harus memahami bahwa mereka bertanggungjawab untuk mengkomunikasikan masalah yang timbul sebagai akibat ketidakpatuhan terhadap struktur pengendalian intern, atau bertanggungjawab untuk menjadikan manajemen tingkat yang lebih tinggi sadar atas terjadinya tindakan pelanggaran hukum didalam entitas.

5. Auditor Independen

Sebagai bagian dari prosedur auditnya terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan struktur pengendalian intern kliennya, sehingga ia dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada

manajemen, komite audit atau dewan komisaris. Berdasarkan temuan auditor tersebut, manajemen dapat melakukan peningkatan pengendalian intern entitas, namun perlu disadari bahwa tujuan auditor dalam studi terhadap struktur pengendalian intern kliennya adalah untuk memungkinkan auditor merencanakan prosedur auditnya, oleh karena itu auditor independen tidak dapat diharapkan untuk menyatakan pendapat atas efektifitas struktur pengendalian intern kliennya.

6. Pihak Luar Lainnya.

Pihak luar lainnya yang bertanggung jawab atas struktur pengendalian intern adalah badan pengatur, seperti : Bank Indonesia dan Bapepam. Badan pengatur ini mengeluarkan persyaratan minimum pengendalian intern yang harus dipenuhi oleh suatu entitas dan memantau kepatuhan entitas terhadap persyaratan tersebut” (h.173-174).

II.5. Pengertian Penjualan

Secara umum, penjualan merupakan salah satu kegiatan utama perusahaan dalam rangka memperoleh laba untuk kelangsungan hidup perusahaan.

Pengertian penjualan menurut Kotler yang diterjemahkan oleh Anitawati (1995) yaitu “ Penjualan adalah suatu proses sosial dan manajerial dimana individu dan kelompok mendapatkan kebutuhan-kebutuhan dan keinginan mereka dengan menciptakan, menawarkan dan bertukar sesuatu yang bernilai satu sama lain” (h.18).

Ikatan Akuntan Indonesia (1999) mendefinisikan pendapatan sebagai berikut “Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang berasal dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal ” (h.232).

II.5.1. Penggolongan penjualan

Kegiatan penjualan terdiri dari :

1. Penjualan secara tunai

Penjualan tunai dilaksanakan perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan.

2. Penjualan secara kredit

Dalam transaksi penjualan kredit jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, maka untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggan.

II.5.2. Tujuan Prosedur Penjualan

Sejak dahulu sampai sekarang, bidang penjualan masih tetap berperan paling penting diantara aktivitas lainnya. Samsul dan Mustofa (1992) menyatakan “ Prosedur penjualan bertujuan untuk :

1. Menciptakan posisi penjualan yang kuat
2. Memberikan pelayanan yang memuaskan
3. Mengirimkan barang yang tepat waktu, sesuai dengan jumlah pesanan

4. Memenuhi order penjualan yang belum memadai
5. Mengetahui struktur barang-barang yang dijual
6. Mengetahui urutan klasifikasi langganan
7. Mengetahui kesiapan persediaan untuk dikirim” (h.82).

II.6. Pengertian Piutang Usaha

Ikatan Akuntan Indonesia (1999) mendefinisikan “ Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan “ (h.9.4).

Agoes (1996) mendefinisikan “ Piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit “ (h.155).

II.6.1. Penggolongan Piutang

Piutang menurut sumber terjadinya, dibagi menjadi dua kategori, yaitu :

a. Piutang usaha

Meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan.

b. Piutang lain-lain

Meliputi piutang yang timbul dari transaksi diluar kegiatan usaha normal perusahaan. Contoh piutang lain-lain yaitu piutang pegawai, piutang bunga, dan piutang deviden.

II.6.2. Tujuan Pemeriksaan Atas Piutang

Agoes (1996) menyatakan “Tujuan pemeriksaan atas piutang adalah sebagai berikut :

1. Untuk memeriksa keabsahan dan keotentikan daripada piutang.
2. Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya penyisihan piutang tak tertagih.
3. Untuk mengetahui apakah ada kewajiban bersyarat yang timbul karena pendiskontoan wesel tagih.
4. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum” (h.165).

II.6.3. Prosedur Pemeriksaan Atas Piutang Dagang

Agoes (1996) mengemukakan “Prosedur pemeriksaan piutang yang disarankan adalah sebagai berikut :

1. Pahami dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
2. Buat *Top schedule* dan *supporting schedule* piutang.
3. Minta *Aging schedule* dari piutang dagang yang antara lain menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang dan umur piutang.
4. Periksa *Mathematical accuracy* dan *check individual balance* ke *sub ledger*.
5. *Test check* umur piutang dari beberapa customer ke *sub ledger* piutang dan *sales invoice*.

6. Kirimkan konfirmasi piutang.
7. Periksa *subsequeunt collection*.
8. Periksa apakah ada pendiskontoan wesel tagih.
9. Periksa dasar penentuan penyisihan piutang tak tertagih dan cukup tidaknya penyisihan tersebut.
10. *Test sales cut off*.
11. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank.
12. Periksa apakah penyajian piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
13. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang” (h.195).