

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Efektivitas**

Efektifitas adalah hubungan antara output pusat pertanggungjawaban dan tujuannya. Makin besar kontribusi output terhadap tujuan maka maka efektiflah satu unit tersebut. Karena baik tujuan maupun hasil sulit diukur secara kuantitas maka efektivitas sering diukur dengan pertimbangan lain. Efektifitas menekankan hasil aktual dari dampak atau kekuatan untuk menghasilkan dampak tertentu. Sesuatu bisa jadi efektif tetapi tidak efisien dan ekonomis, menurut Sawyer (2015:14). Sedangkan menurut bayangkara efektivitas dapat dipahami sebagai keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Efektivitas dapat dipahami sebagai tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Efektivitas merupakan ukuran dari output. Dari beberapa pendapat di atas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa, menurut Arens et el (2008:842).

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah

diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif. Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas. Konsep ini adalah salah satu faktor untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan secara signifikan terhadap bentuk dan manajemen organisasi atau tidak. Dalam hal ini efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan (input), proses, maupun keluaran (output). Dalam hal ini yang dimaksud sumber daya meliputi ketersediaan personil, sarana dan prasarana, serta metode dan model yang digunakan. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan dikatakan efektif bila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan memberikan hasil yang bermanfaat menurut Aldo Bari Risal (2015:18).

### **2.1.2 Auditing**

Pengertian auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut, menurut Sukrisno Agoes (2012:4).

Menurut Sukrisno Agoes (2012:4), Ada beberapa hal yang penting dari pengertian tersebut, yang perlu dibahas lebih lanjut yaitu :

1. Yang diperiksa adalah laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya. Laporan keuangan yang diperiksa terdiri atas laporan posisi keuangan (neraca),

laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan pembukuan terdiri atas buku harian (buku kas/bank, buku penjualan, buku pembelian, buku serba serbi), buku besar, sub buku besar (piutang, liabilities, aset tetap, kartu persediaan). Bukti pendukung antara lain bukti penerimaan dan pengeluaran kas/bank, faktur penjualan, journal voucher dan lain lain.

2. Pemeriksaan dilakukan secara kritis dan sistematis Dalam melakukan pemeriksaannya, akuntan publik berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik, mentaati kode etik IAI dan aturan Etika Profesi Akuntan Publik serta mematuhi Standar Pengendalian Mutu. Agar pemeriksaan dapat dilakukan secara sistematis, akuntan publik harus merencanakan pemeriksaannya sebelum proses pemeriksaan dimulai, dengan membuat apa yang disebut rencana pemeriksaan (audit plan). Dalam audit plan antara lain dicantumkan kapan pemeriksaan dimulai, berapa lama jangka waktu pemeriksaan diperkirakan, kapan laporan harus diselesaikan, berapa orang audit staf yang ditugaskan, masalah masalah yang diperkirakan akan dihadapi di bidang auditing, akuntansi, perpajakan dan lain-lain. Selain itu dalam audit plan, akuntan publik harus menetapkan batas materialitas dan perhitungan resiko audit.
3. Pemeriksaan dilakukan oleh pihak yang independen, yaitu akuntan publik. Akuntan publik harus independen, dalam arti, sebagai pihak diluar perusahaan yang diperiksa, tidak boleh mempunyai kepentingan tertentu dalam perusahaan

tersebut (misal sebagai pemegang saham, direksi, atau dewan komisaris).

4. Tujuan dari pemeriksaan akuntan adalah untuk dapat memberikan kewajaran laporan keuangan yang diperiksa.

Auditing merupakan suatu proses sistematis, yang terdiri atas langkah-langkah yang berurutan, termasuk evaluasi internal accounting control, terhadap substansi transaksi-transaksi dan saldo. Sistem akuntansi, mencakup pengendalian internal yang diperlukan, dan menghasilkan data yang tercantum dalam laporan keuangan, menurut Sukrisno Agoes (2014:7).

Audit adalah 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, menurut Sawyer's (2005:9)

Definisi lain menyatakan bahwa audit merupakan suatu proses yang sistematis dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti audit mengenai kegiatan ekonomi yang mencerminkan dari informasi keuangan suatu perusahaan. Informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan, resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi, peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti, kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi, sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis serta tujuan organisasi telah dicapai secara objektif. Dengan Tujuannya adalah untuk

memberikan laporan mengenai adanya tingkat persediaan antara informasi kuantitatif dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya dan pernah dilakukan oleh orang-orang independen dan kompeten, menurut Sawyer's (2005:10).

Menurut Mulyadi (2010:30), Secara umum dalam akuntansi nonpublik, audit dibedakan dalam tiga jenis, yaitu :

1. Audit Laporan Keuangan bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Asumsi dasar dari suatu audit laporan keuangan adalah bahwa laporan tersebut akan dimanfaatkan oleh kelompok berbeda dan maksud berbeda. Oleh karenanya, jauh lebih efisien mempekerjakan satu auditor untuk melaksanakan audit dan membuat kesimpulan yang dapat diandalkan oleh semua pihak daripada membiarkan masing-masing pihak melakukan audit sendiri-sendiri.

2. Audit Operasional merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya audit operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi perusahaan. Tujuan audit operasional adalah untuk mengevaluasi kinerja, mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan, dan membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

3. Audit ketaatan bertujuan mempertimbangkan apakah auditi (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas tinggi. Suatu audit

ketaatan pada perusahaan swasta, dapat termasuk penentuan apakah para pelaksana akuntansi telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Ihyaul Ulum (2009:7) Sedangkan dari sisi auditor, audit dikenal dengan istilah :

1. Eksternal auditor (akuntan publik), adalah akuntan yang bekerja pada Kantor Akuntan Publik (KAP). Jasa yang diberikan mencakup berbagai jenis audit. Untuk bisa menjadi seorang akuntan publik yang memiliki KAP sendiri, harus memiliki izin dari Departemen Keuangan yang ditunjukkan dengan bukti kepemilikan nomor register. Akuntan publik merupakan auditor eksternal yang bekerja dan memperoleh imbalan (fee) berdasarkan kontrak dengan pihak perusahaan/ entitas tertentu.

2. Internal auditor adalah akuntan yang bekerja pada suatu perusahaan dan ditempatkan sebagai auditor. Statusnya sebagai karyawan dan dibayar oleh perusahaan. Biasanya bertugas melakukan *complain audit dan operational audit*.

3. *Governmental auditor* adalah auditor yang bekerja pada sektor pemerintah ( di Indonesia misalnya pada BPKP dan BPK). Karena bekerja pada sektor pemerintah, maka statusnya merupakan PNS dan digaji oleh Negara. *Governmental Auditor* melakukan semua pekerjaan audit, baik audit laporan keuangan, audit kepatuhan, maupun audit operasional.

### **2.1.3 Audit Internal**

Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan akan tercapai, pengendalian internal yang dilakukan secara terus menerus memerlukan suatu pengawasan dari manajemen untuk

melakukan apakah pelaksanaannya telah sesuai dengan yang diinginkan. Oleh karena itu manajemen memerlukan bagian khusus untuk melakukan penilaian atas pengendalian internal dan aktivitas-aktivitas perusahaan. Bagian ini adalah bagian audit internal, yang pelaksanaannya dilakukan oleh orang yang bebas dari pengaruh departemen atau bagian bagian lain yang diperiksanya, menurut Dian Apriyani (2008:7).

Audit internal adalah aktivitas pemberian keyakinan objektif yang independen dan aktivitas konsultasi yang dilakukan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko, kecukupan kontrol, dan proses tata kelola, menurut Natalia Evindonta Tarigan (2013).

Aktivitas audit internal dilakukan dalam kondisi hukum dan budaya yang beragam, dalam organisasi yang bervariasi baik dalam tujuan, ukuran, maupun struktur, dan oleh orang didalam atau diluar organisasi. Perbedaan-perbedaan ini bisa jadi mempengaruhi praktek audit internal di setiap kondisi. Namun, kepatuhan terhadap *standards for the professional practice of internal Auditing* (Standar) merupakan hal yang penting dalam mencapai tanggung jawab auditor internal.

Tujuan standar tersebut adalah untuk :

1. Menjelaskan prinsip-prinsip dasar yang mencerminkan praktik audit internal yang seharusnya dilakukan.
2. Memberikan kerangka kerja untuk melaksanakan dan meningkatkan lingkup aktivitas audit internal yang bernilai tambah.

3. Menetapkan dasar pengukuran kinerja audit internal.
4. Membantu perkembangan proses organisasi dan operasi.

#### **2.1.4 Fungsi Internal Auditor**

Tujuan awal dan perkembangan audit internal memang berbeda dengan fungsi auditor ekstern independen, oleh karena itu definisi tentang audit dari IIA mempunyai nuansa (gambaran) yang berbeda dibanding audit laporan keuangan. Audit internal adalah pegawai (anggota atau orang-orang yang berada di organisasi tersebut) yang bertugas merancang, memeriksa efektivitasnya, serta mengusulkan perbaikan sistem (mereka juga bertindak sebagai konsultan) terhadap hal-hal yang berkaitan dengan manajemen resiko, sistem pengendalian intern dan tata kelola perusahaan yang baik. Tugas auditor intern mencakup keseluruhan operasional organisasi, bukan hanya akuntansi dan karena itu latar belakang pendidikan mereka tidak harus di bidang akuntansi, menurut Sanyoto Gondodiyoto dkk (2007:15).

Audit yang dilakukan auditor yang berasal dari lingkungan perusahaan itu sendiri disebut pemeriksaan intern (internal audit). Pemeriksaan intern ini merupakan bagian dari system pengendalian *intern (system of internal control)*. Audit internal merancang dan mengevaluasi prosedur-prosedur keuangan/ operasional, menelaah catatan-catatan keuangan atau prosedur operasi, menilai system pengendalian intern, membuat dokumentasi hasil temuannya, memberikan usul-usul dan melaporkan hasil kerjanya kepada pimpinan perusahaan, serta memantau tindak lanjutnya. Dengan makin besarnya skala organisasi dan makin meningkatnya tuntutan terhadap *good corporate governance*, pucuk pimpinan organisasi (di Indonesia sering disebut direksi : yaitu jajaran para direktur) yang tidak mungkin melakukan sendiri tugas-tugas pengawasan apakah kebijakannya

dipatuhi, apakah kinerja para pegawai sesuai yang diharapkan, maka dirasa pentingnya suatu fungsi pendukung untuk melakukan tugas peningkatan kualitas pengelolaan atau mutu sistem organisasi yaitu audit intern.

Pada hakekatnya fungsi audit intern ialah sebagai unit yang bertanggung jawab dan mengerjakan tugas-tugas atas nama dan hanya untuk direksi. Karena pentingnya peranan fungsi audit intern maka perusahaan membentuk unit yang menjalankan fungsi audit intern tersebut (di Indonesia disebut Satuan Pengawas Intern dengan pimpinan setingkat General Manager). Pimpinan menghargai mutu operasi organisasi, maka pimpinan tersebut makin menghargai pentingnya fungsi audit internal. Akan tetapi memang dalam prakteknya fungsi audit internal ini belum dapat dijalankan secara ideal (seperti yang seharusnya), tidak jarang orang-orang yang ditempatkan di unit ini adalah orang yang menjelang pensiun.

### **2.1.5 Wewenang Tugas dan Tanggung Jawab Auditor Internal**

Agar dapat menjalankan fungsi audit internal dengan baik. Auditor internal harus mengetahui wewenang, tugas, dan tanggung jawabnya dengan jelas. Berdasarkan Standar Profesi Audit Internal (SPAI) yang terdiri atas :

1. Standar atribut Standar ini berkenaan dengan karakteristik organisasi, individu, dan pihak-pihak yang melakukan audit internal.
2. Audit kinerja Standar ini menjelaskan sifat dan kegiatan audit internal dan merupakan ukuran kualitas pekerjaan audit. Standar kinerja merupakan praktikpraktik terbaik pelaksanaan audit mulai dari perencanaan sampai dengan

pemantauan tindak lanjut. Standar atribut dan standar kinerja berlaku untuk semua jenis penugasan audit internal.

3. Standar implementasi Standar ini hanya berlaku untuk satu penugasan tertentu. Standar ini yang akan diterbitkan untuk masa mendatang adalah standar akuntansi untuk kegiatan Assurance (A), standar implementasi untuk kegiatan Consulting (C), kegiatan standar investigasi (I), dan standar control self assessment (CSA).

Tanggung jawab untuk mengadopsi kebijakan akuntansi yang baik, menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, dan menyajikan laporan keuangan yang wajar berada di pundak manajemen, bukan di pundak auditor. Karena menjalankan bisnis sehari-hari, manajemen perusahaan mempunyai pengetahuan yang lebih mendalam tentang transaksi perusahaan serta aktiva, kewajiban, dan ekuitas terkait ketimbang auditor. Sebaliknya, pengetahuan auditor akan masalah ini serta pengendalian internal hanya terbatas pada pengetahuan yang diperolehnya selama audit.

Standar auditing AICPA menyatakan bahwa tujuan keseluruhan auditor dalam melakukan audit atas laporan keuangan adalah untuk memperoleh keyakinan yang layak bahwa laporan keuangan secara keseluruhan telah bebas dari salah saji yang material, baik karena kecurangan atau kesalahan, sehingga memungkinkan auditor untuk menyatakan pendapat tentang apakah laporan keuangan itu disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja pelaporan keuangan yang berlaku dan melaporkan tentang laporan keuangan, dan berkomunikasi seperti yang disyaratkan oleh standar auditing, sesuai dengan temuan auditor.

Mengenai wewenang auditor internal dikatakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia sebagai penetapan suatu fungsi audit intern yang efektif mencakup pertimbangan wewenang dan hubungan pelaporannya, kualifikasi staf, dan sumber dananya. Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa suatu fungsi audit internal harus diberikan wewenang dalam hal pembuatan laporan hasil pemeriksaan, agar fungsi tersebut dapat berjalan secara efektif dalam melaksanakan tugasnya. Auditor internal berwenang untuk meneliti catatancatatan harta kekayaan dan pegawai yang berkaitan dengan masalah yang sedang diperiksa dan menilai kebijakan-kebijakan, rencana-rencana, prosedur-prosedur, dan catatan mengenai objek yang diperiksa, Ikatan Akuntan Indonesia (2004)

Auditor internal harus bertanggung jawab untuk merencanakan penugasan audit. Perencanaan harus direkomendasikan dan harus mencakup :

1. Penetapan tujuan dan lingkup pekerjaan
2. Perolehan latar belakang informasi tentang aktivitas yang akan diaudit
3. Penentuan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan audit
4. Komunikasi dengan orang-orang yang perlu mengetahui audit yang akan dilakukan
5. Pelaksanaan, jika layak, survey lapangan untuk mengenal lebih dekat aktifitas dan control yang akan diaudit, untuk mengidentifikasi hal-hal yang akan ditekankan dalam audit, dan untuk mengundang komentar dan saran dari klien.
6. Penulisan program audit

7. Penentuan bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil audit akan dikomunikasikan.
8. Perolehan pengesahan rencana kerja audit.

### **2.1.6 Kedudukan Internal Auditor**

Tujuan dari pemeriksaan intern adalah membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dengan menyediakan data yang objektif mengenai hasil analisa, penelitian, rekomendasi, dan komentar atas aktivitas yang diperiksa.

Untuk dapat bekerja dengan efektif dengan manajemen, maka internal auditor sangat ditentukan oleh kebebasan dalam melakukan pemeriksaan. Kebebasan yang dimaksud dalam hal ini adalah dalam arti dapat memasuki kedalam berbagai macam jenjang manajemen yang sedang diperiksa. Untuk ini sebagai bagian dari manajemen, maka internal auditor harus melaporkan aktivitasnya kepada pejabat yang lebih tinggi.

Ada beberapa syarat yang diberikan agar internal auditor dapat bekerja secara efektif dan bebas yaitu :

1. Manajemen dan dewan komisaris harus memberikan dukungan yang kuat kepada internal auditor
2. Kepada bagian internal auditor harus bertanggung jawab kepada pejabat yang lebih tinggi tingkat dan wewenangnya untuk memastikan luasnya pemeriksaan yang cukup untuk mengambil tindakan segera sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan.
3. Kepala bagian internal auditor harus jelas dituangkan dalam bentuk tertulis dan dalam bentuk dokumen yang resmi yang telah disetujui oleh dewan komisaris.

4. Kepada bagian internal auditor harus berhubungan langsung dengan komisaris atau dewan komisi khusus yang independen dan direktur. Ai harus menyerahkan laporannya secara periodic kepada dewan komisaris untuk temuan temuan yang dianggap penting dalam pemeriksaan.

Untuk departemen internal audit haruslah merupakan bagian dari struktur organisasi yang harus melaporkan hasil temuan temuannya untuk dipakai sebagai tindak lanjut berupa perbaikan-perbaikan. Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi sangat mempengaruhi keberhasilannya dlam menjalankan tugas. Internal auditor haruslah ditempatkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan untuk dapat melaksanakan wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik serta dapat menjamin kebebasannya.

Ada tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi yaitu :

1. Bagian internal auditor berada di bawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan) Pada bagian ini internal audit itu berkedudukan sejajar dengan bagian keuangan dan bagian akuntansi. Bagian internal auditor sepenuhnya bertanggung jawab kepada direktur keuangan. Kelemahannya dalam posisi ini, fungsi internal auditor hanya ditekankan pada pengendalian atas ruang lingkup bagian keuangan saja. Jika dikaitkan dengan independensi, maka tingkat kebebasan internal auditor kecil dan sempit. Keuntungan posisi ini adalah la poran yang diberikan oleh internal auditor dapa segera dipelajari dan ditanggapi.
2. Bagian internal audit merupakan staf direktur utama bertanggung jawab langsung kepada direktur utama Pada

bagian ini bahwa kedudukan bagian audit adalah merupakan staff direktur utama. Dalam hal ini auditor memiliki tingkat independensi yang tinggi, karena internal auditor dapat melakukan pemeriksaan ke seluruh bagian, kecuali pimpinan perusahaan atau direktur utama. Fungsi auditor pada bagian ini, bahwa direktur utama mempunyai tugas yang banyak, sehingga direktur utama tidak dapat mempelajari hasil internal audit secara mendalam, sehingga tindakan perbaikan yang diperoleh tidak dapat diambil dengan segera.

3. Bagian internal audit merupakan staf dari dewan komisaris  
Pada bagian ini bahwa internal auditor berfungsi staff bagian dewan komisaris dan posisinya berada diatas direktur utama. Statuts ini, memberikan tingkat independensi yang tinggi sekali karena internal auditor dapat memeriksa seluruh aspek organisasi. Kelemahan struktur ini, para anggota dewan komisaris, tidak setiap saat bias ditemui dan mereka juga kurang menguasai maslaah operasi sehari hari sehingga tidak cepat mengambil keputusan atau saran saran yang diajukan oleh internal auditor untuk pencegahan dan perbaikan. Selain itu, karena tugas dewan komisaris sangat banyak, sehingga laporan yang diberikan oleh internal auditor tidak dapat dengan segera dipelajari.

Dari ketiga alternatif di atas, menunjukkan kebebasan yang dimiliki oleh internal auditor tidak selalu sama antar satu perusahaan dengan perusahaan yang lain, semkain tinggi kedudukan interan auditor dalam organisasi, maka semakin tinggi pula kebebasan (independensi) yang dimilikinya. Ketiga alternatif tersebut berdasarkan kepada tujuan yang ingin dicapai. Jadi yang paling ideal, bagian pemeriksa intern

menerima perintah penugasan dari pimpinan tertinggi, yaitu direktur utama dan hasil laporan pemeriksa diserahkan untuk dianalisa Direktur Keuangan, dan hasil pengamatannya direhakan kepada direktur utama untuk diambil langkah-langkah selanjutnya.

### **2.1.7 Peranan Internal Auditor**

Kita menyadari bahwa internal auditor memiliki andil yang cukup besar bagi perusahaan. Sebagai staff dari pimpinan, seorang internal auditor harus bertugas dengan baik dan kreatif. Sehingga peranannya dalam sistem pengawasan dapat berlangsung secara optimal. Internal auditor yang merupakan anggota manajemen memiliki peranan yang lebih baik dari itu yaitu sebagai penghasil informasi yang tepat dan tidak memihak serta dapat membantu manajemen untuk mengurangi pengambilan keputusan yang salah sehingga meningkatkan mutu manajemen. Internal auditor memiliki tugas yang meliputi seluruh bidang tugas perusahaan yang antara lain harus mampu menilai dan mengevaluasi secara objektif berbagai hal yang telah dicapai manajemen, mampu mendeteksi dan mengantisipasi kelemahan yang mungkin terjadi serta sanggup memberikan saran dan rekomendasi mengenai kegiatan yang diteliti.

Pimpinan memberikan wewenang kepadanya untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas efektivitas pengawasan intern perusahaan. Begitu juga dengan yang ada diperusahaan telah memahami peranan dari internal auditor dan memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dengan bagian internal audit dalam menjalankan tugasnya, sehingga setiap bagian mengetahui dan memahami bagian internal audit dapat melakukan tugasnya dengan baik tanpa rasa khawatir akan dimusuhi oleh bagian lain yang diperiksanya dalam perusahaan.

Disamping itu juga internal auditor harus mampu berkomunikasi pada berbagai tingkat kegiatan dalam manajemen demi kelancaran dari pelaksanaan tugasnya. Internal auditor mempunyai kelengkapan perusahaan yang disebut dengan norma pemeriksaan. Norma ini menjadi pedoman bagi internal auditor dalam melakukan pemeriksaan. Norma pemeriksaan pada dasarnya disusun oleh devisi pengawasan pada kantor pusat. Norma pemeriksa merupakan suatu kaedah atau ukuran tertentu dalam melaksanakan pemeriksaan agar dapat dicapai mutu pelaksanaan pemeriksaan dan mutu laporan pemeriksaan atau laporan auditor yang dikehendaki.

Untuk melaksanakan fungsinya dengan baik, internal auditor harus memiliki pengetahuan dan keahlian tertentu dan disertai dengan pengalaman yang cukup. Pengetahuan dan keahlian yang dimaksud bukanlah hanya dalam bidang akuntansi dan auditing tetapi juga keahlian-keahlian lainnya yang relevan dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukannya. Selain itu, bantuan serta dorongan manajemen tertinggi sangat dibutuhkan bagi keberhasilan misi pemeriksaan intern.

Seorang internal auditor harus bersikap independen dalam melakukan kegiatannya agar apa yang ditugaskan memberikan hasil yang tidak memihak kepada kepentingan masing-masing . Walaupun internal auditor memiliki sifat yang independen namun dalam melakukan pemeriksaan tidak secara langsung ke bagian yang akan diperiksa. Dengan demikian, dalam melaksanakan tugasnya, ia mempunyai kebebasan terhadap setiap yang diperiksanya dan berhak meminta kepada bagian- bagian yang diperiksanya untuk menyediakan seluruh data-data yang diperlukan dan disertai dengan bukti-bukti pendukung.

### **2.1.8 Pelaksanaan Audit Internal**

Untuk mencapai hasil audit yang memuaskan seorang auditor internal haruslah membuat program pemeriksaan. Program pemeriksaan merupakan pedoman bagi auditor dan merupakan suatu kesatuan dengan supervise audit dalam pengambilan langkah langkah audit tertentu. Langkah langkah audit dirancang untuk :

- Mengumpulkan bahan bukti audit
- Memungkinkan auditor internal mengemukakan pendapat mengenai efisiensi, keharmonisan, keekonomisan, dan efektivitas aktivitas yang akan diperiksa.

Program tersebut berisi arahan-arahan pemeriksaan dan evaluasi informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan-tujuan audit dalam ruang lingkup penugasan audit. Program audit merupakan perencanaan prosedur dan teknik pemeriksaan yang ditulis secara sistematis untuk mencapai tugas pemeriksaan secara efektif dan efisien. Program inilah yang nantinya akan menjadi pemandu pemeriksaan dalam melaksanakan audit. Program audit biasanya disusun untuk menggambarkan langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam pemeriksaan laporan keuangan.

Empat langkah kerja pelaksanaan audit internal adalah sebagai berikut :

1. Program audit
  - a. Penetapan tujuan audit dan ruang lingkup pekerjaan.
  - b. Memperoleh informasi dasar tentang kegiatan yang akan diperiksa.
  - c. Penentuan berbagai tenaga kerja yang diperlukan untuk melaksanakan audit.
  - d. Pemberitahuan kepada para pihak yang dipandang perlu.
  - e. Melaksanakan survey secara tepat untuk lebih mengenali kegiatan yang diperlukan, resiko-resiko dan pengawasan-pengawasan untuk mengidentifikasi area yang ditekankan dalam audit, serta untuk

memperoleh berbagai ulasan dan sasaran dari pihak yang akan diaudit. f. Penulisan program audit.

## 2. Pengujian dan pengevaluasian informasi audit

- a. Informasi tentang seluruh hal yang berhubungan dengan tujuan audit dan lingkup kerja haruslah dikumpulkan.
- b. Informasi haruslah mencakup kompeten, relevan dan berguna untuk membuat dasar yang logis bagi temuan audit dan rekomendasi.
- c. Prosedur pemeriksaan, termasuk teknik pengujian dan penarikan contoh yang dipergunakan harus terlebih dahulu diseleksi bila memungkinkan, dan diperluas atau diubah bila keadaan menghendaki demikian.
- d. Proses pengumpulan, analisis, penafsiran dan pembuktian kebenaran informasi haruslah diawasi untuk memberikan kepastian bahwa sikap objektif auditor terus dijaga dan sasaran audit dapat dicapai.
- e. Adanya kertas kerja audit.

## 3. Laporan hasil audit internal

- a. Laporan tertulis yang ditandatangani haruslah dikeluarkan setelah pengujian terhadap audit selesai dilakukan.
- b. Auditor internal harus terlebih dahulu mendiskusikan berbagai kesimpulan dan rekomendasi dengan tingkatan manajemen yang tepat sebelum mengeluarkan laporan akhir.
- c. Suatu laporan haruslah objektif, jelas, singkat, konstruktif dan tepat waktu.
- d. Laporan haruslah mengemukakan tentang maksud, lingkup, dan hasil pelaksanaan audit, dan bila dipandang perlu, laporan harus pula berisikan pernyataan tentang pendapat auditor.

e. Laporan dapat mencantumkan berbagai rekomendasi bagi berbagai perkembangan yang mungkin dicapai, pengakuan terhadap kegiatan yang dilaksanakan secara meluas dan tindakan korektif.

#### 4. Tindak lanjut audit internal

Auditor internal dalam tindak lanjut (*follow up*) harus terus menerus meninjau untuk memastikan bahwa terhadap temuan pemeriksaan yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat.

### 2.1.9 Klasifikasi Audit Internal Yang memadai

#### 1. Independensi Internal Auditor

Independensi mengenai tanggung jawab internal auditor dalam pengawasan internal adalah bahwa internal auditor harus terbebas atau terpisah dari berbagai aktivitas yang mereka periksa. Pengawasan internal memiliki kebebasan apabila mereka dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kebebasan memungkinkan pengawasan internal untuk memberikan berbagai penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka, yang sangat penting bagi pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana mestinya. Hal tersebut dapat dicapai melalui status organisasi dan keobjektivitasan. Berdasarkan definisi di atas, pada prinsipnya independensi audit internal dapat dicapai melalui dua hal, yaitu :

##### a. Status organisasi

Status organisasi unit audit internal harus memberikan kemudahan dan keleluasaan untuk memenuhi dan menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan kepada auditor. Audit internal haruslah mempunyai dukungan dari manajemen senior dan dewan, sehingga mereka akan mendapatkan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain.

b. Objektivitas

Objektivitas meliputi sikap mental yang tidak memihak dan kejujuran atas pekerjaan yang dilakukannya. Objektivitas adalah keadaan jiwa yang memungkinkan seseorang untuk merasakan suatu realitas seperti apa adanya. Hal inilah yang akan menyebabkan seseorang mampu untuk melihat realitas secara tepat.

2. Kompetensi Internal Auditor

Audit internal harus dilaksanakan secara ahli dan dengan ketelitian profesional. Ketelitian profesional merupakan tanggung jawab bagian audit internal dan setiap audit internal. Pemimpin audit internal dalam setiap pemeriksaan haruslah menugaskan orang-orang yang secara bersama atau keseluruhan memiliki pengetahuan, kemampuan dan berbagai disiplin ilmu yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan secara tepat dan pantas yaitu :

- a. Personalia dimana audit internal harus memberikan jaminan keahlian teknis dan latar belakang pendidikan kepada para pemeriksa yang akan ditugaskan
- b. Pengetahuan dan kecakapan dimana audit internal haruslah memiliki atau mendapatkan pengetahuan kecakapan dan berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan untuk menjalankan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan.
- c. Pengawasan dimana audit internal haruslah memberikan kepastian bahwa pelaksanaan pemeriksaan internal akan diawasi sebagai mana mestinya.
- d. Kesesuaian dengan standar profesi dimana pemeriksaan internal harus mematuhi standar profesional dalam melakukan pemeriksaan

- e. Hubungan antar manusia dan komunikasi, para pemeriksa internal haruslah memiliki kemampuan untuk menghadapi orang lain dan berkomunikasi secara efektif.
- f. Pendidikan berkelanjutan, para pemeriksa internal harus mengembangkan kemampuan teknisnya melalui pendidikan yang berkelanjutan
- g. Ketelitian professional dalam melakukan pemeriksaan, para pemeriksa internal haruslah bertindak dengan ketelitian professional yang sepatutnya.

#### **2.1.10 Pengertian Kas**

Kas merupakan asset yang paling likuid pada perusahaan, termasuk hotel. Pengelolaan kas harus dilaksanakan dengan baik karena bila hotel kekurangan kas maka akan timbul masalah, terutama bila kas tidak cukup untuk membayar gaji karyawan. Namun disisi lain, bila saldo kas berlebih, hotel akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan tambahan penghasilan sebagai akibat dari kas yang menganggur menurut Wiyasha, dalam buku “Akuntansi Manajemen Untuk Hotel dan Restoran”, (Yogyakarta : Andi, 2007), hal. 4

Kas merupakan perkiraan aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan perkiraan aktiva lainnya. Kas menurut standar akuntansi keuangan ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro.

Menurut Thomas Sumarsan (Jakarta Barat : Peramat Puri Media, 2011), Kas perusahaan merupakan elemen yang penting dan urat nadi dari setiap bisnis yang membantu perusahaan untuk menjaga kinerja keuangan sepanjang tahun. Anggaran kas merupakan pencatatan tentang posisi kas pada waktu tertentu yang memuat penerimaan dan

pengeluaran kas karena adanya rencana pembelian dan penjualan ataupun aktivitas lainnya.

Penggunaan uang kas pada tempatnya sangat perlu dilakukan, agar aktivitas perusahaan berjalan sebagaimana mestinya. Dampaknya jika uang kas tidak digunakan, sudah barang tentu akan menghambat aktivitas perusahaan. Lebih dari itu jika uang terlalu banyak di kas, maka akan menyebabkan uang menganggur. Uang menganggur itu disebabkan oleh kelebihan uang kas yang tidak digunakan dan ini merupakan bentuk kerugian yang harus ditanggung oleh perusahaan. Oleh karena penggunaan uang kas yang terencana dengan baik menjadi penting, disamping pencarian sumber sumber kas.

Dalam perusahaan sumber penerimaan kas dapat berasal dari :

1. Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancarselain kas yang diimbangi dengan penerimaan kas, berkurangnya persediaan barangbarang dagangan karena adanya penjualan tunai, adanya penurunan dengan bertambahnya kas.
2. Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas.
3. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
4. Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan ataupun hadiah maupun adanya pengambilan kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya.

Sedangkan penggunaan atau pengeluaran kas bagi perusahaan dapat disebabkan oleh adanya transaksi sebagai berikut :

1. Adanya pembelian barang atau barang dagang secara tunai
2. Adanya pembayaran beban operasional secara tunai

3. Adanya pembayaran hutang dagang perusahaan secara tunai
4. Adanya pembayaran deviden, bunga atau sewa dan lain sebagainya.

Sedangkan Tujuan pemeriksaan kas adalah :

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank
2. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan setara kas yang ada dineraca per tanggal neraca betul betul ada dan dimiliki perusahaan.
3. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan setara kas
4. Untuk memeriksa seandainya ada saldo kas dan setara kas dalam valuta asing, apakah saldo tersebut dikonversikan ke rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke laba rugi komprehensif tahun berjalan.
5. Untuk memeriksa apakah penyajian di neraca sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia.

#### **2.1.11 Fungsi Kas**

Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karenanya harus dijaga, agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada uang kas yang menganggur. Daya beli uang bisa berubah- ubah mungkin naik atau turun, tetapi kenaikan atau penurunan daya beli tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.

Kas juga begitu penting karena baik perorangan, perusahaan dan bahkan pemerintah harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yaitu, mereka harus memiliki sejumlah uang yang mencukupi untuk membayar kewajibannya pada saat jatuh tempo agar aktivitas operasional perusahaan yang bersangkutan dapat terus berlangsung.

Menurut Keiso dan Skoesen menyimpulkan bahwa fungsi kas adalah sebagai berikut :

1. Memberikan dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos-pos yang lain dalam neraca
2. Karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian, maka kas dapat terlibat secara langsung dalam hampir semua transaksi usaha
3. Untuk mengetahui posisi likuiditas perusahaan

### **2.1.12 Pengelolaan Kas**

Manajemen kas atau pengelolaan kas merupakan salah satu fungsi manajemen dalam merencanakan dan mengendalikan kas. Manajemen kas dapat dianggap sebagai suatu fungsi keuangan yang mendasar dalam kebanyakan perusahaan karena kas mempunyai kedudukan sentral dalam usaha sehari-hari, maupun bagi keperluan yang menunjang pelaksanaan keputusan-keputusan strategis berjangka panjang, seperti : usaha penelitian dan pengembangan, usaha perluasan kapasitas, dan sebagainya.

Berdasarkan hal tersebut, untuk mencapai tujuan dari manajemen kas, harus didukung oleh faktor-faktor :

1. Adanya anggaran kas yang direncanakan dengan baik, yaitu dengan mengestimasi penerimaan dan pengeluaran kas untuk periode yang akan datang.
2. Adanya pengelolaan atas penerimaan dan pengeluaran kas
3. Investasi yang terarah dari dana yang berlebihan
4. Menjalin hubungan baik dengan bank
5. Adanya pengendalian intern kas dan penerimaan dan pengeluaran kas.

Alasan perlunya dilakukan pengelolaan dan pengendalian kas adalah :

1. Kas merupakan aktiva lancar yang mudah sekali disalahgunakan. Pengendalian terhadap kas harus dibentuk dan diciptakan untuk meyakinkan bahwa kas milik perusahaan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi oleh seseorang dalam hubungannya dalam perusahaan.
2. Jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus diatur secara hati-hati sehingga tidak terjadi kelebihan atau kekurangan kas pada suatu waktu. Pengeluaran kas secara harian, seperti membayar seluruh keperluan jasa yang diperlukan atau dibeli oleh perusahaan dan menyelesaikan seluruh kewajibannya jika jatuh tempo, mengharuskan suatu kas yang memadai yang harus tetap dipertahankan untuk kebutuhan tersebut.

Suatu pengendalian dapat dikatakan baik apabila :

1. Ada sistem yang mudah untuk ditelusuri, maksudnya prosedur dan dokumentasi yang dapat diperiksa dari laporan keuangan sampai ke dokumen asal
2. Karyawan yang berintegritas tinggi dan memiliki keahlian untuk melaksanakan tugas dalam perusahaan
3. Adanya dokumentasi sehingga memungkinkan untuk diperiksa kembali oleh pihak lain, baik dari internal perusahaan maupun pemeriksaan dari luar perusahaan.
4. Adanya pemisahan tugas, yaitu adanya pemisahan tanggung jawab, pemisahan pelaksanaan kegiatan.

Pada sisi lain, kas bukan merupakan aktiva yang produktif (dimiliki tetapi tidak dapat memberi pengembalian), sehingga tidak perlu memegang uang dalam jumlah yang besar yang melebihi jumlah yang dibutuhkan secara harian dan suatu jumlah tertentu untuk berjaga-jaga. Kas yang lebih dari suatu jumlah yang dibutuhkan, harus diinvestasikan

dalam suatu jumlah yang dibutuhkan, harus diinvestasikan dalam surat berharga yang memberikan penghasilan atau dalam aktivitas produktif lainnya.

### **2.1.13 Pengendalian Internal Kas**

Kas aktiva yang paling mudah digunakan dan banyak yang menginginkannya sehingga mudah dicuri oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Untuk itu entitas perlu merancang pengendalian internal kas yang baik agar kas perusahaan aman dan terlindungi. Perlindungan terhadap kas dapat berupa fisik maupun perlindungan untuk menjaga agar kas tidak digunakan untuk kepentingan yang tidak seharusnya.

Beberapa bentuk pengendalian dan prinsip pengendalian intern terhadap kas yaitu sebagai berikut :

1. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dan pencatatan, pihak pengguna ,dan pihak pembayar
2. Penggunaan lemari besi (brankas) untuk penyimpanan kas atau diruang tertutup dengan akses terbatas
3. Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda
4. Pengeluaran uang yang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek sehingga terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain
5. Penerimaan kas dilakukan melaui bank, untuk keamanan dan pengendalian pencatatan
6. Penggunaan system input kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil
7. Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening Koran bank.

Pengendalian internal atas penerimaan kas memastikan bahwa semua uang yang diterima telah didepositkan ke bank. Perusahaan menerima uang melalui kasir dan melalui pos (kiriman wesel). Sedangkan pembayaran kas sama pentingnya dengan penerimaan kas. Karenanya, merupakan hal yang penting untuk mengendalikan pembayaran kas. Perusahaan melakukan hampir semua pembayarannya dengan cek. Mereka juga membayar dana yang kecil dari kas kecil.

Dalam suatu lembaga yang sedang berkembang, dimana pimpinan dapat mengawasi secara langsung atas aktivitas perusahaan yang semakin kompleks tersebut tidak mampu mengawasi secara keseluruhan karena keterbatasan yang dimilikinya, sehingga diperlukan suatu pendeligan wewenang kepada orang lain. Dalam tanggung jawabnya atas pelaksanaan kegiatan tersebut, pimpinan dapat menjamin bahwa data akuntansi dapat dipercaya, dapat meningkatkan efisiensi usaha, dan mendorong ditaatinya kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga. Alat tersebut adalah struktur pengendalian internal. Dalam hal ini bagian pemeriksaan intern sangat diperlukan agar pelaksanaan pengendalian intern dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Jadi tanggung jawab seorang pemeriksaan intern adalah memantau kinerja struktur pengendalian intern, yaitu dengan melakukan pengujian guna mendapatkan bukti mengenai efektif tidaknya struktur tersebut. Efektif atau tidaknya struktur pengendalian intern dapat dilihat dari kebijakan prosedur, rencana, dan catatan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan oleh siapa dilaksanakan.

#### **2.1.14 Komponen Pengendalian Internal**

Komponen pengendalian internal menurut *Commitee Of Sponsoring Organization* (COSO) terdiri atas lima komponen, yaitu :

1. Menggambarkan tindakan para pemilik serta manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian internal perusahaan. Lingkup pengendalian terdiri dari faktor :
  - a. Nilai etika dan kejujuran
  - b. Keinginan untuk maju
  - c. Dewan direksi dan komite audit
  - d. Falsafah manajemen dan gaya operasi
  - e. Struktur organisasi
  - f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab
  - g. Kebijakan dan pelatihan sumber daya manusia

## 2. Penaksiran resiko

Penaksiran resiko merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang mempengaruhi tujuan organisasi. Organisasi harus dapat mengetahui dan menghadapi resiko yang ada seperti :

- a. Perubahan dalam lingkungan organisasi
- b. Karyawan baru
- c. Perubahan sistem informasi
- d. Perubahan informasi perusahaan
- e. Teknologi baru

## 3. Informasi dan komunikasi

Informasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan utang yang terkait. Sedangkan komunikasi merupakan proses pemahaman peran individu dan pertanggungjawaban yang berhubungan dengan pengendalian

internal terhadap laporan keuangan. Komunikasi biasanya secara lisan dan melalui tindakan yang dilakukan oleh manajemen.

#### 4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan arahan manajemen dilaksanakan dengan baik serta meredam risiko dalam pencapaian keseluruhan tujuan secara umum. Kegiatan pengendalian dapat dikategorikan ke dalam kebijakan dan prosedur sebagai berikut :

- a. Tinjauan ulang atas penampilan kerja
- b. Pengelolaan informasi
- c. Pengendalian umum
- d. Pengendalian aplikasi yang terbagi menjadi :
  - 1) Pengendalian preventif bertindak sebagai petunjuk untuk membantu segala sesuatu terjadi seperti yang seharusnya terjadi, meliputi unsur unsure diantaranya otorisasi data sumber, konversi data, penyimpanan data sumber, formulir bernomor urut cetak, validasi masukan, pemukhataharian arsip dengan computer, dan pengendalian terhadap pengolahan data.
  - 2) Pengendalian detektif memberikan petunjuk dimana terjadinya masalah yang terdiri dari data data computer, control kerja, cek keluar dan cek masuk.
  - 3) Pengendalian fisik Pengendalian ini dilakukan atas pengendalian fisik atas asset, untuk menjaga asset dari perbedaan perhitungan antara pencatatan pengendalian dengan hasil dari perhitungan fisik.
  - 4) Pemisahan tugas Tujuan utama pemisahan tugas adalah menghindari timbulnya kesalahan kesalahan yang disengaja

atau tidak disengaja dalam pengotorisasian transaksi, pencatatan transaksi dan lain sebagainya.

## 5. Pemantauan

Salah satu tanggung jawab manajemen adalah menetapkan dan memelihara fungsi pengendalian internal, manajemen menindaklanjuti pengawasan berkesinambungan terhadap kegiatan operasi perusahaan, evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya, seperti dengan cara mempelajari pengendalian internal yang ada, laporan audit internal dan laporan dari pihak luar perusahaan dan umpan balik dari karyawan.

### **2.1.15 Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan utama perusahaan dalam pengendalian internal kas pada dasarnya adalah meminimalkan resiko perusahaan yang tidak mampu lagi membayar hutang-hutang tepat pada waktunya. Dalam keadaan demikian, perusahaan secara teknis dapat dikatakan bangkrut. Jumlah kas yang berlebihan atau kurang, keduanya mempunyai akibat negatif bagi perusahaan. Kekurangan kas dapat mengakibatkan tidak terbayarnya berbagai kewajiban, seperti hutang gaji dan hutang bank, hutang bank kepada supplier dan sebagainya. Jelas hal ini akan menurunkan produktivitas kerja serta merugikan nama baik perusahaan dimata supplier, sebaliknya kas yang berlebihan berarti menyerap dana modal kerja yang langka dan mahal, sehingga menaikkan beban tetap perusahaan.

Perusahaan harus melakukan prosedur yang baik untuk pengendalian kas, diantaranya :

1. Menyetorkan uang ke bank minimal satu kali dalam sehari. Semua tagihan yang diterima oleh perusahaan harus disetorkan ke bank paling sedikit satu kali dalam sehari

2. Membentuk sistem kas kecil. Untuk pembayaran yang tidak terlalu besar jumlah uangnya yang dikeluarkan dengan uang yang ada dikas kecil
3. Setiap pembayaran kepada pemasok dan penerimaan pembayaran sebaiknya ditransfer lewat rekening bank
4. Digunakan cctv untuk pengawasan terhadap kas
5. Menggunakan sistem voucher untuk setiap pembayaran, sehingga setiap pembayaran melibatkan lebih dari satu karyawan
6. Melakukan cek fisik uang kas secara mendadak
7. Melakukan rekonsiliasi bank

Sebelumnya istilah yang dipakai untuk pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern dan struktur pengendalian intern. Mulai tahun 2001 istilah resmi yang dipakai IAI adalah pengendalian intern. IAPI mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berupa keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Lingkup pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berupa integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, partisipasi dewan komisaris atau komite audit, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggung jawab, kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berupa review terhadap kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik dan pemisahan tugas.

Jika pengendalian intern suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Bagi akuntan publik, hal tersebut akan menimbulkan resiko yang besar, dalam arti resiko untuk memberikan opini tidak sesuai dengan kenyataan, jika auditor kurang hati-hati dalam melakukan pemeriksaan dan tidak cukup banyak mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung pendapat yang diberikannya.

Untuk mencegah kemungkinan tersebut, jika dari hasil pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern perusahaan, auditor menyimpulkan bahwa pengendalian intern tidak berjalan efektif, maka auditor harus memperluas *Scope* pemeriksaannya pada waktu melakukan *substantive test*.

Pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap keamanan harta perusahaan, dapat dipercayai atau tidaknya laporan keuangan perusahaan, lama atau cepatnya proses pemeriksaan akuntan, tinggi rendahnya audit fee, dan jenis opini yang akan diberikan akuntan publik.

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya. Biasanya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif :

1. Reabilitas pelaporan keuangan Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun professional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan kerangka kerja akuntansi. Tujuan penegndalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
2. Efisiensi dan efektivitas operasi Tujuan penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan Perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum, organisasi organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan tidak langsung dengan akuntansi, seperti perundangundangan perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lain berkaitan erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan provisi legal anti keurangan.

### **2.1.16 Hubungan antara Pengendalian Internal dengan Efektivitas Pengelolaan Kas**

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong ditetapkannya kebijakan manajemen. Keuntungan sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik adalah mendorong terciptanya efisiensi operasi, melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, dan pencurian. Serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan bisa dipercaya.

Efektivitas pengelolaan kas dapat dinilai jika ketentuan ketentuan, standar standar dan kebijakan yang telah ditetapkan dijalankan dengan sepenuhnya oleh setiap personil yang ada dalam perusahaan tersebut. Pengelolaan kas juga dapat diartikan efektif jika tujuan dari pengelolaan kas itu sendiri tercapai.

Dengan demikian semakin memadai pengendalian intern yang ada dalam perusahaan dan semakin dipatuhi pengendalian intern tersebut oleh seluruh personil perusahaan, maka semakin efektif pengelolaan kas yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan. Sebaliknya jika pelaksanaan pengendalian intern banyak yang menyimpang dari yang semestinya, maka efektivitas pengelolaan kas dapat dikatakan masih meragukan.

### **2.1.17 Efektivitas Peranan Audit Internal dalam Pengendalian Penerimaan Kas**

Karakteristik kas yang mudah diubah kedalam bentuk aset lain, mudah disimpan, dan mudah untuk dipindahtangankan menjadikan kas sebagai asset yang rentang terhadap penyelewengan dan penyalahgunaan. Penyelewengan dan penyalahgunaan terhadap kas tentu saja akan merugikan perusahaan secara keseluruhan dan dapat menghambat jalannya kegiatan operasional suatu perusahaan, oleh

karena itu sangat diperlukan suatu pengawasan dan pengendalian atas kas tersebut.

Penerimaan kas merupakan satu hal pokok yang dapat memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Kelalaian dalam melakukan pengendalian atas penerimaan kas akan berdampak negatif pada kegiatan operasional perusahaan, oleh karena itu pengendalian internal atas kas sangat penting untuk dilakukan.

Manajemen perusahaan besar tidak mungkin melakukan pengawasan dan pengendalian secara langsung terhadap penerimaan kas. Fungsi audit internal memegang peranan penting untuk membantu manajemen perusahaan dalam melakukan pengawasan dan penilaian yang objektif terhadap fungsi pengendalian intern penerimaan kas perusahaan.

Kegiatan audit internal, khususnya dalam pengendalian intern penerimaan kas perusahaan adalah menilai efektivitas dan kecukupan dari sistem pengendalian intern penerimaan kas yang ada dalam perusahaan. Diharapkan dengan adanya fungsi audit internal dalam perusahaan dapat meningkatkan efektivitas pengendalian intern penerimaan kas dan juga dapat memberi nilai tambah bagi perusahaan secara keseluruhan.

Tujuan dari audit internal dalam hal penerimaan kas adalah untuk memberikan jaminan keyakinan yang memadai bagi pihak manajemen bahwa pengendalian intern atas penerimaan kas perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan standard-standard dan aturan-aturan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka fungsi audit internal akan melakukan analisis, penilaian, dan memberikan saran-saran atau

rekomendasi pada pihak manajemen mengenai solusi untuk masalah yang dihadapi manajemen dalam hal pengendalian intern atas penerimaan kas.

Peranan audit internal dalam menunjang efektivitas pengendalian intern adalah dalam hal :

1. Pemeriksaan ketaatan untuk menentukan dan mengawasi apakah pelaksanaan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan penerimaan kas telah sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan, juga tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan pemerintah.
2. Pemeriksaan dan penilaian secara menyeluruh terhadap pengendalian intern penerimaan kas perusahaan. Kegiatan ini ditujukan untuk menentukan seberapa efektif dan efisien pelaksanaan pengendalian intern penerimaan kas perusahaan.
3. Dari hasil pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan pengendalian intern penerimaan kas perusahaan, akan dilakukan evaluasi untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang mungkin ada dalam pengendalian intern penerimaan kas yang telah diterapkan perusahaan.

Dengan kegiatan kegiatan yang dilakukan oleh audit internal tersebut diharapkan dapat menunjang efektivitas pengendalian intern penerimaan kas perusahaan.<sup>77</sup> Dapat dikatakan bahwa terdapat hubungan saling menunjang antara internal audit dengan pengendalian internal kas. Sehingga kedua hal tersebut harus berjalan bersama-sama di dalam suatu perusahaan. Perusahaan yang telah melaksanakan audit internal dengan baik pasti akan memiliki pengendalian internal yang baik pula karena salah satu tujuan internal audit adalah meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah beberapa review penelitian terdahulu yang berhubungan dengan pengendalian kas :

Dr. H.R. Ricky Agusiady, SE, M.M, AK,CFRA (2017), dalam penelitiannya dengan judul “*peranan audit internal dalam menunjang efektivitas pengendalian intern kas.*” Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan audit internal telah memadai, karena telah sesuai dengan Peraturan BPK Republik Indonesia No 1 tahun 2007 atau Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN). Serta berdasarkan hasil perhitungan, diperoleh skor total audit internal adalah 6388. Dengan demikian audit internal secara umum berada pada kategori sangat baik. 2. Pelaksanaan pengendalian intern kas sudah memadai. Hal tersebut didukung oleh hasil perhitungan, diperoleh skor total untuk pengendalian intern kas secara umum berada pada kategori sangat baik. 3. Peranan Audit Internal cukup signifikan dalam menunjang efektivitas pengendalian intern kas. Hal ini diperkuat oleh hasil pengujian koefisien determinasi sebesar 20.8\6%. Artinya, Audit Internal (X) mempunyai peranan sebesar 20.6% terhadap Pengendalian Intern Kas (Y). Sedangkan sisanya sebesar 79.4% Pengendalian Intern Kas dapat dijelaskan oleh variabel lainnya.

S Mia Lasmaya, dkk (2019), dalam penelitiannya dengan judul “*pengaruh audit internal pengeluaran kas terhadap pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan fashion di kota bandung*”. Berdasarkan pada hasil penelitian diketahui bahwa Audit Internal Pengeluaran Kas dikatakan cukup baik namun masih ada indikator yang masih berada dalam kriteria baik diantaranya auditor mempunyai kode etik dalam memeriksa laporan pengeluaran kas. Pengendalian Internal Pengeluaran Kas dapat dikatakan cukup baik namun masih ada indikator yang masih berada dalam kriteria baik. Hal ini dilihat dari indikator selalu mereview kinerja laporan pengeluaran kas. Dari hasil penelitian

audit internal pengeluaran kas berpengaruh terhadap pengendalian internal pengeluaran kas.

Leonardus I Made Deftrianto, dkk (2018), dalam penelitiannya dengan judul “*evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn manado*”. Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada Hotel Lucky Inn Manado, maka peneliti mengambil beberapa kesimpulan yaitu : Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn sudah cukup efektif dan memadai dengan memenuhi lima unsur pengendalian intern yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, tanggung jawab dan batasan wewenang yang jelas pada setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan. Dengan demikian pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn telah sesuai dengan teori.

Hendrik Fengky, dkk (2019), dalam penelitiannya dengan judul “*evaluasi penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas pada hotel yuta manado*”. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Hotel Yuta Manado, maka peneliti mengambil beberapa kesimpulan yaitu : 1. Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Hotel Yuta belum memadai dengan membandingkannya menurut teori SPI dari COSO. Dimana masih terdapat adanya kelemahan atau belum sesuai dengan aktivitas pengendalian, dari segi pemahan tentang teknologi, dimana dibagian kasir/receptionist belum menggunakan sistem komputer. Dimana sumber pemahaman kasir mengenai pengoperasian computer belum paham atau kurangnya pengetahuan dalam hal menjalankan Microsoft Word , Excel, Office. Dan tentunya dari segi sarana dan prasarana berupa tidak adanya alat computer dibagian kasir/receptionist yang diperlukan untuk menunjang tugas dan tanggung jawabnya. 2. Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Hotel Yuta belum memadai dengan membandingkannya menurut teori SPI dari Mulyadi. Dimana pada unsur praktik

yang sehat, masih ditemukan kas yang ada diperjalanan dari hasil transaksi atau pun penagihan tidak di asuransikan dari kerugian. Serta dalam Hotel Yuta Manado, belum dilakukannya perputaran jabatan, karena jabatan manager di Hotel Yuta berlaku tetap.

Dina Andrias, dkk, dalam penelitiannya dengan judul “*Peranan Audit Internal dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Kas (Studi Kasus pada Maju Propertindo).*” Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis tentang “Peranan Audit Internal dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Kas pada Maju Propertindo” ada beberapa kesimpulan yang dapat ditarik sebagai berikut : 1. Audit internal yang ada di Maju Propertindo Group berperan dalam pengendalian kas secara efektif, karena persentasenya memenuhi kriteria yaitu antara 76%-100%. Audit internal dikatakan berperan dengan baik karena audit internal dapat memberikan hal sebagai berikut : a. Audit internal dapat memberikan kebenaran informasi b. Audit internal dapat memberikan opini dan evaluasi terhadap kegiatan dan kebijakan yang ada didalam perusahaan c. Audit internal dapat melakukan pengendalian internal dalam penerimaan maupun pengeluaran kas dengan baik d. Audit internal membantu perusahaan dalam mengatasi selisih antara pencatatan dan fisik kas yang pernah dialami oleh perusahaan sebelum adanya audit internal.

Salibana Sharon Debora Claudia, dkk (2019), dalam penelitiannya dengan judul “*analisis sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel gran puri manado*” Atas apa yang telah diteliti serta menilai berdasarkan teori yang diperoleh , maka dapat diketahui bahwa pengendalian intern pada penerimaan kas sudah efektif dan memadai dengan baik karena : 1. Adanya petunjuk penting seperti lingkungan pengendalian yang merupakan faktor yang penting dalam suatu pengendalian intern dimana terlihat adanya pembagian tugas dan koordinasi yang baik antar karyawan dalam pelaksanaan tugas. 2.

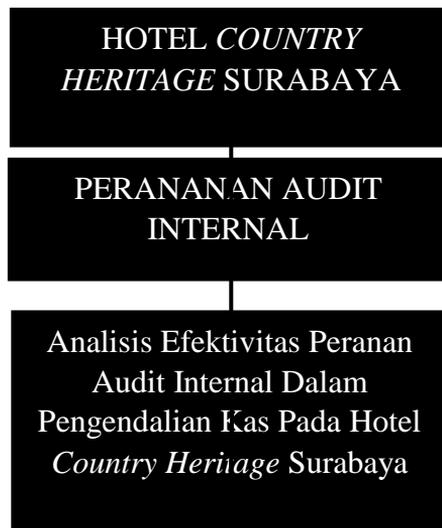
Pengawasan terhadap penerimaan kas telah dilaksanakan dengan memadai oleh pihak perusahaan dimana setiap terjadi transaksi dilakukan pemeriksaan silang antara dokumen sumber dan catatan, ini dilakukan untuk mencegah dan sedapat mungkin menghilangkan setiap potensi yang dapat mengakibatkan terjadinya penyelewengan baik disengaja maupun tidak. 3. Otorisasi oleh fungsi yang tepat dan setiap transaksi penerimaan kas disetorkan yang kemudian dicatat dan disetorkan ke bank dalam jumlah penuh serta dibuatkan bukti.

Hilman Dwi Setia, dkk (2014), dalam penelitiannya dengan judul *“analisis sistem dan prosedur penjualan jasa dan penerimaan kas dalam mendukung efektivitas pengendalian intern (studi kasus pada amaris hotel pakuan bogor)*. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai system dan prosedur penjualan jasa dan penerimaan kas dalam mendukung efektivitas pengendalian intern pada Amaris Hotel Pakuan Bogor yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut : 1. Amaris Hotel Pakuan Bogor telah memiliki sistem dan prosedur penjualan yang dapat menunjang aktivitas penjualan kamar, diantaranya prosedur penerimaan tamu baik melalui walk in guest, reservation by phone dan reservation by Online Travel Agent (OTE). 2. Prosedur dalam penerimaan kas atas penjualan kamar baik secara tunai maupun dengan menggunakan kartu kredit sudah berjalan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen hotel, sehingga dapat memperkecil terjadinya praktik yang tidak sehat di dalam lingkungan Amaris Hotel Pakuan Bogor. 3. Sistem dan prosedur penjualan jasa dan penerimaan kas telah mendukung adanya efektivitas pengendalian intern yang terdapat pada Amaris Hotel Pakuan Bogor, hal ini dapat dilihat dari penjabaran fungsi dan tanggungjawab dalam aktivitas yang telah berjalan pada setiap departemen hotel, sehingga dapat dengan mudah mencapai target dan tujuan hotel sesuai dengan visi misi Amaris Hotel Pakuan Bogor.

### 2.3 Kerangka Penelitian

Kerangka berpikir merupakan pemikiran peneliti yang sistematis dari hasil deskripsi dan penjelasan operasional variable. Berikut adalah kerangka berpikir :

GAMBAR  
KERANGKA BERPIKIR



*(Halaman Ini Sengaja Dikosongkan)*