Pemrosesan Transaksi dan Proses Pengendalian Internal

PERLUNYA PENGENDALIAN

Pengendalian dan Eksposur

Pengendaian dibutuhkan untuk mengurangi eksposur  terhadap risiko. Eksposur tidak semata mata terjadi karena kurang pengendalian.Pengendalian berguna untuk mengurangi eksposur,tetapi pengendalian tidak dapat mempengaruhi penyebab terjadinya eksposur. Eksposur mencaku potensi dampak finansial akibat suatu kejadian dikalikan dengan resiko terjadinya kejadian tersebut.

Eksposur Umum

·        Biaya yang Terlalu Tinggi

Setiap pengeluaran yang dibuat oleh suatu organisasi potensial untuk menjadi biaya yang terlalu tinggi.Harga yang dibayarkan untuk pembelian barang bias saja terlalu mahal. Produksi bisa saja tidak efisien sehingga menyerap pembelian dan pemakaian bahan baku dan tenaga kerja yang terlalu banyak. Sehingga biaya yang terlalu tinggi ini akan mengurangi laba.

·        Pendapatan yang Cacat

Biaya piutang tidak tertagih dari penjualan kredit terlalu banyak. Tagihan hilang atau salah catat sebagai piutang dagang. Penjualan yang telah dibatalkan akibat terlambatnya pengiriman barang yang dipesan. Sehingga pendapatan yang cacat ini akan menjadi pendapatan yang terlalu rendah dan tentu akan mengurangi laba.

·        Kerugian Akibat Kehilangan Aktiva

Aktiva dapat hilang akbiat pencurian,tindakan kekerasan,atau bencana alam. Kas, bahan baku, atau peralatan dapat rusak atau salah penempatan, ini bisa terjadi ssebagai akibat kecerobohan karyawan ataupun tindakan tidak disengaja. Setiap organisasi harus menjaga setiap aktiva yang dimiliki yang memiliki peluang untuk hilang.

·        Akuntansi yang Tidak Akurat

Kebijakan dan prosedur akutansi dapat salah,tidak tepat atau secara signifikan berbeda dari yang diterima umum. Kesalahan ini dapat mencakup kesalahan penilaian transaksi, kesalahan waktu pencatatan transaksi, atau kesalahan klasifikasi transaksi. Dampak kesalahan dapat berakibat pada informasi yang tidak akurat guna pengambilan keputusan.

·        Interupsi Bisnis

Interupsi bisnis bisa mencakup penghentian sementara suatu operasi bisnis,penghentian permanen atas operasi suatu bisnis, atau penutupan usaha.

·        Sanksi Hukum

Sanksi hukum mencakup denda yang dikenakan oleh pengadilan atau badan legal yang memiliki wewenang atas organisasi dan operasi perusahaan. Penghentian kegiatan bisnis bisa saja terjadi sebagai hukuman dari lembaga pemerintah jika perusahaan melakukan perbuatan yang melanggar hukum.

·          Ketidakmampuan untuk Bersaing

Ketidakmampuan ini dapat terjadi sebagai akibat kombinasi berbagai eksposur yang telah dibahas dan bisa juga sebagai akibat ketidakefetifan keputusan manajer.

·        Kecurangan dan Pencurian

Kecurangan merupakan kesengajaan untuk memutarbalikkan kebenaran dengan tujuan untuk mempengaruhi pihak lain untuk menyerahkan sesuatu yang berharga.Kecurangan dan pencurian  dapat dilakukan pihak eksternal maupun pihak internal.

Kecurangan dan Kejahatan Kerah Putih

Ada tiga bentuk kejahatan kerah putih:

Ø  Karyawan mencuri harta kekayaan perusahan untuk kepentingan pribadi.

Ø  Pencurian harta kekayaan perusahaan oleh karyawan yang berkolusi dengan pihak luar.

Ø  Kecurangan manajemen terkait dengan penyalahgunaan aset atau manajemen salah interpretasi terhadap aset.

Kecurangan Manajemen

Kecurangan manajemen meliputi penyalahgunaan atau kesalahan interpretasi terhadap aset baik oleh karyawan maupun pihak ketiga diluar perusahaan  atau keduanya.Manajemen merupakan pihak yang bertanggungjawab untuk membangun pengendalian didalam organisasi. Sehingga manajemen tidak menjadi subjek dari pengendalian tersebut. Oleh karena itu, kecurangan oleh manajemen jarang terdeteksi dibandingkan dengan kecurangan oleh karyawan.

Pelaporan Keuangan yang Menyesatkan

Adalah tindakan sengaja atau tidak sengaja,sebagai akibat niat hati atau kekhilafan yang menyebabkan informasi  dalam laporan keuangan secara material menggangu pengambilan keputusan.

Kejahatan Korporat

Merupakan kejahatan kerah putih  yang menguntungkan suatu perusahaan atau organisasi dan bukan hanya menguntungkan individu tertentu yang melakukan kecurangan. Contoh kejahatan perusahaan adalah pembebanan tagihan yang berlebihan kepada pemerintah federal oleh pengembang dan perilaku buruk pada saat penjualan surat berharga pemerintah oleh perusahaan broker

Akuntansi Forensik

Merupakan salah satu dari beberapa istilah yang biasa digunakan untuk menggambarkan aktivitas seseorang yang bertugas mencegah dan mendeteksi kecurangan.

NACFE (National Association of Certified Fraud Examiner) merupakan satu organisasi profesional yang dibangun sbagai respon trhadap meningkatnya kecurangan yg trjd dalam bisnis dan pemerintahan. Misi NACFE adalah untuk mengurangi terjadinya kecurangan dan kejahatan kerah outih dan untuk membantu anggota NACFE mendeteksi dan mencegah kecurangan dan kejahatan kerah putih.

Tingkat Keseriusan Kecurangan

Tiga jenis kecurangan yang paling mahal adalah pelanggaran rahasia paten,kecurangan kartu kredit,dan laporan keuangan palsu.Masing masing kasus dari ketiga kasus tersebut melibatkan kerugian lebih dari $1 juta.Pada sebagian besar kasus,kecurangan ditemukan melalui pengendalian internal.Dua metode lain yang paling sering berhasil untuk mengunggkapkan kecurangan  adalah tinjauan auditor internal dan investigasi oleh manajemen.

Pemrosesan Komputer dan Eksposur

Sebagian aspek dari pemrosesan kompuer meningkatkan resiko atau potensi kerugian dalam organisasi,tidak peduli apakah pemrosesan computer digunakan di perusahaan ataupun tidak. Aspek lain dari pemrosesan komputer memicu lahirnya suatu eksposur baru.

Aktiva Pemrosesan Data

Peralatan mainframe computer mrupakan aktiva yg cukup mahal dan membutuhkan lingukan khusus untuk memastikan mainframe tersebut dapat beroperasi secara efisien. Akses yang terbatas harus menjadi pertimbangan utama. Pintu akses masuk ke lokasi sistem komputer seharusnya sedikit saja. Cara untuk membatasi akses ke lokasi komputer bisa dilakukan dengan cara antara lain pintu yang terkunci dengan program tertentu, penjaga keamanan, dan cctv

Tujuan Pengendalian dan Siklus Transaksi

Pengendalian berguna untuk mengurangi eksposur. Analisis eksposur dalam suatu organisasi sering berhubungan dengan konsep siklus transaksi. Ada empat siklus aktivitas transaksi bisnis, yaitu:

·           Siklus pendapatan : Kejadian yg terkait dengan distribusi barang dan jasa ke entitas lain dan penagihan atas pembayaran yg terkait dengan distribusi barang dan jasa.

·           Siklus pengeluaran : Kejadian yag terkait dengan akusisi barang dan jasa dari entitas lain dan pelunasan kewajiban terkait dengan akuisisi tersebut.

·           Siklus produksi :  Kejadian yang terkait dengan transformasi bahan baku menjadi barang dan jasa.

·           Siklus keuangan : Kejadian yang terkait dengan akuisisi dan pengelolaan dana dan modal termasuk kas.

Manajemen harus mengembangan secara detail tujuan pengendalian untuk setiap siklus transaksi. Tujuan pengendalian ini menjadi dasar untuk analisis.

|  |  |
| --- | --- |
| TUJUAN PENGENDALIAN | |
| Siklus Pendapatan | |  | | --- | | Pelanggan harus diotorsisasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan manajemen. | | Harga dan termin barang dan jasa yang dijual harus diotorisasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan manajemen | | Semua pengiriman barang dan jasa harus diikuti dengan penagihan ke pelanggan. | | Tagihan ke pelanggan harus akurat dan dengan cepat diklasifikasikan, diringkas, dan dilaporkan | |
| Siklus Pengeluaran | |  | | --- | | Vendor harus diotorisasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh manajemen. | | Karyawan yang direkrut harus sesuai dengan kriteria manajemen. | | Akses terhadap catatan personalia, catatan penggajian, dan catatan potongan gaji hanya diberikan pada pihak tertentu sesuai dengan kritria manajemen. | | Tarif kompensasi&potongan gaji harus diotorisasi sesuai dgn kriteria manajemen. | | Jumlah terutang ke vendor harus akurat dan harus segera dikelompokkan, diringkas, dan dilaporkan. | |
| Siklus Produksi | |  | | --- | | Rencana produksi harus diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen. | | Harga pokok produksi harus akurat dan harus segera dikelompokkan, diringkas, dan dilaporkan. | |
| Siklus Keuangan | |  | | --- | | Jumlah dan waktu transaksi utang harus diotorisasi sesuai dg kriteria manajemen. | | Akses atas kas dan surat berharga hanya diberikan pada pihak tertentu sesuai dengan kritria manajemen. | |

KOMPONEN PROSES PENGENDALIAN INTERNAL

Pengendalian internal merupakan satu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan personel lain yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal terkait dengan tercapainya tujuan berikut:   (1) Reliabilitas pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (3) kesesuaian dengan peraturan dan regulasi yang berlaku

Proses pengendalian internal suatu organisasi terdiri dari lima elemen, yaitu:

1.    Lingkungan Pengendalian

2.    Penaksiran Resiko

3.    Aktivitas Pengendalian

4.    Informasi dan Komunikasi

5.    Pengawasan

Konsep pengendalian internal didasarkan pada dua premis utama, yaitu:

1.    Tanggung Jawab, terkait dengan tanggung jawab manajemen dan dewan direksi untuk membangun dan memelihara proses pengendalian internal.

2.    Jaminan yang Masuk Akal, terkait dengan relativitas biaya dan manfaat suatu pengendalian.

Pengaruh Eksternal yang Terkait dengan Entitas dan Pengendalian Internal

FCPA ( Federal Foreign Corrupt Practices Act) tahun 1977 merupakan satu persyaratan legal yang menjadi pertimbangan banyak organisasi. Pelanggaran terhadap peraturan ini dapat mengakibatkan hukuman denda dan kurungan. Bagian 102 dari FCPA mensyaratkan semua perusahaan yang menjadi subjek dari Securities Exchange Act tahun 1934 untuk:

A.   Membuat dan memelihara buku catatan, dan rekening yang cukup detail dan merefleksikan transaksi dan karakteristik aktiva secara akurat dan wajar.

B.   Mengembangkan dan memelihara sistem pengendalian akuntansi internal yang dapat memberikan jaminan yang masuk akal bahwa:

1.    Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen, khusus maupun umum

2.    Transaksi dicatat guna (i) memudahkan penyajian laporan keuangan agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum atau kriteria lain yang dapat diterapkan dan (ii) memelihara akuntabilitas aktiva.

3.    Akses terhadap aktiva hanya diizinkan sesuai dengan otorisasi manajemen, baik otorisasi khusus maupun umum

4.    Akuntabilitas aktiva yang tercatat dibandingkan dengan aktiva yang saat ini ada pada rentang yang cukup rasional, dan tindakan yang tepat perlu diambil terkait dengan perbedaan nilai yang ditemukan.

Pelanggaran terhadap provisi tersebut dapat mengakibatkan denda $10,000 baik pada perusahaan maupun staf perusahaan, dan penjara lima tahun bagi para eksekutif yang terlibat. FCPA menghendaki mereka yang terdaftar untuk memelihara catatan “dengan cukup detail” dan untuk memelihara sistem pengendalian akuntansi internal yang dapat memberikan “jaminan yang masuk akal” atas tercapainya suatu tujuan tertentu.

Sarbanes-Oxley Act

          Bagi perusahaan publik, Sarbanes-Oxley Act 2002 (SOA) memuat tuntutan dan batasan atas manajemen, auditor, dan dewan audit perusahaan. Ia juga mencakup penerapan penalti keuangan maupun kriminal. SOA meningkatkan penalti maksimum atas pelanggaran Securities Act 1934 dari $1 juta dan penjara 10 tahun, menjadi $5 juta dan penjara 20 tahun.

Batasan atas jasa Selain Audit

SOA membatasi jasa selain audit yang dapat diberikan oleh auditor kepada klien mereka. Jasa yang tidak diizinkan adalah sebagai berikut:

1.    Pencatatan akuntansi atau jasa lain terkait dengan catatan akuntansi atau laporan keuangan dari klien audit

2.    Perancangan dan penerapan sistem informasi keuangan

3.    Jasa penilaian, opini kewajaran, atau laporan contribution-in-kind

4.    Jasa aktuaria

5.    Jasa outsourcing dan internal

6.    Fungsi manajemen atau sumber daya manusia

7.    Broker, dealer, penasihat investasi, atau jasa perbankan investasi

8.    Jasa legal dan jasa keahlian yang tidak terkait dengan audit

9.    Jasa lain-lain yang berdasar peraturan tidak diizinkan

Peran Komite Audit

SOA melegalkan pentingnya komite audit. Perusahaan harus memiliki komite audit ( sebagai bagian dari dewan direksi ) yang terdiri dari anggota independen yang tidak menerima kompensasi dari perusahaan ( atau anak perusahaan ) atas pekerjaan selain jasa sebagai dewan direksi.

Konflik Kepentingan

Chief Excecitive Officer ( CEO ), controller, Chief Financial Officer ( CFO ), chief acccounting officer, atau orang yang berada pada posisi yang ekuivalen dengan posisi tersebut, tidak boleh dipekerjakan di kantor akuntan publik yang ditunjuk oleh perusahaan dalam periode satu tahun sebelum pelaksanaan audit.

Tanggung Jawab Perusahaan atas Pelaporan Keuangan

CEO dan CFO harus membuat satu pernyataan yang akan disertakan pada laporan audit untuk menjamin “kewajaran laporan keuangan dan pengungkapan yang termuat dalam laporan periodik dan bahwa laporan keuangan dan pengungkapan tersebut menggambarkan secara wajar, dalam segala hal yang material, kondisi keuangan dan operasi penerbit.

Larangan Perdagangan Insider selama Periode ‘Blackout’ dana pensiun

SOA melarang pembelian atau penjualan saham oleh staf dan direktur atau pihak insidier yang lain selama periode blackout

Larangan atas Pemberian Pinjaman Personal kepada Eksekutif dan Direktur

Perusahaan dilarang meminjamkan uang kepada direktur atau staf eksekutif perusahaan.

Kode Etik

Perusahaan diminta untuk mengungkapkan apakah mereka telah memiliki kode etik yang berlaku untuk staf keuangan senior, dan mereka harus mengungkapkan isi kode etik tersebut.

Penaksiran Manajemen atas Pengendalian

Internal SOA mensyaratkan laporan tahunan memuat laporan pengendalian internal yang (1) menyatakan tanggung jawab manajemen untuk membangun dan memelihara struktur dan prosedur pengendalian internal yang memadai untuk pelaporan keuangan, serta (2) memuat suatu penilaian, pada akhir tahun fiskal perusahaan, mengenai keefektifan struktur dan prosedur pengendalian internal dari laporan keuangan perusahaan.

Dampak Lingkungan Bisnis Terhadap Pengendalian Internal

Pertimbangan penting yang lain adalah proses pengendalian internal suatu entitas bervariasi tergantung pada konteks ukuran organisasi; struktur organisasi; karakteristik kepemilikan;  metode transmisi, pemrosesan, pemeliharaan, dan pengevaluasian informasi; persyaratan legal dan regulator; diversitas dan kompleksitas operasi organisasi.

1.   Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung, dan meningkatkan efektifitas kebijakan dan prosedur tertentu. Dengan kata lain, lingkungan pengendalian menentukan iklim organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawan terhadap pengendalian.

Faktor yang tercakup dalam lingkunga pengendalian adalah:

·         Nilai-nilai integritas dan etika

Pelanggaran etika dapat menyebabkan kerugian yang cukup besar bagi perusahaan. Eksposur semacam ini mencakup kemungkinan denda yang cukup besar atau tuduhan kriminal terhadap perusahaan maupun eksekutif dalam perusahaan tersebut. Sebagai contoh, E.F. Hutton di denda $12 juta pada saat ia dinyatakan bersalah terkait dengan kecurangan surat dan kesurangan kabel.

·         Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi karyawan memungkinkan proses pengendalian internal dapat berfungsi dengan baik. Sebenarnya kualitas dan kompetensi karyawanlah yang dapat memastikan terlaksananya proses pengendalian yang baik. Tidak ada proses pengendalian yang dapat berfungsi dengan baik tanpa karyawan yang kompeten.

·         Filosofi manajemen dan gaya operasi

Pengendalian yang efektif dalam suatu organisasi dimulai dan diakhiri dengan filosofi manajemen. Jika manajemen percaya bahwa pengendalian penting, manajemen akan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur pengendalian diterapkan secara efektif.

Sikap yang menyadari pentingnya pengendalian akan terkomunikasikan pada para bawahan melalui gaya operasi manajemen. Jika, di sisi lain, manajemen hanya sekedar berbicara mengenai perlunya pengendalian, maka para bawahan kemungkinan besar akan dapat merasakan sikap yang sesungguhnya di balik kalimat tersebut. Selanjutnya, tujuan pengendalian tidak akan dapat tercapai.

·         Struktur organisasi

Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang ada dalam organisasi.  Struktur organisasi formal seringkali digambarkan dalam bentuk diagram organisasi.

·         Fungsi Dewan Direksi dan Komitenya

Dewan direksi merupakan perantara yang menghubungkan pemegang saham selaku pemilik organisasi dengan manajemen yang bertanggung jawab menjalankan organisasi. Pemegang saham mengontrol manajemen melalui fungsi dewan direksi dan komitenya. Jika keanggotaan dewan direksi sepenuhnya terdiri dari manajemen, atau jika dewan direksi jarang mengadakan rapat, maka pemegang saham tidak memiliki kendali atas operasi manajemen.

·         Cara Memberikan Wewenang dan Tanggung Jawab

Metode pembagian wewenang dan tanggungjawab dalam suatu organisasi mengindikasikan filosofi manajemen dan gaya operasi manajemen. Pada struktur organisasi formal, dokumen tertulis sering digunakan untuk mengindikasikan pemberian wewenang dan tanggungjawab dalam organisasi. Memo tertulis, manual kebijakan, serta manual prosedur merupakan sarana lain yang juga digunakan untuk mengatur wewenang dan tanggungjawab dalam organisasi.

Penganggaran, Penganggaran merupakan proses pembuatan anggaran. Anggaran untuk seluruh organisasi disebut anggaran master.Anggaran master sering disajikan sebagai satu laporan keuangan pro forma. Laporan keuangan pro forma merupakan ramalan laporan keuangan, seperti neraca dan laba rugi, yang menggambarkan prediksi keuangan sebagai konsekuensi dari rencana operasi manajemen untuk periode anggaran tersebut. Contoh: anggaran yang lazim dibuat adalah anggaran pengeluaran modal yang digunakan untuk merencanakan pengeluaran kapital. Data anggaran digunakan untuk merencanakan dan mengendalikan aktivitas dalam perusahaan.

·         Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Personel merupakan komponen kunci dalam sistem pengendalian. Kualifikasi mencakup pengalaman, inteligensi, karakter, dedikasi, dan kemampuan kepemimpinan.

Fidelity bonding merupakan satu kontrak dengan perusahaan asuransi yang memberikan jaminan finansial atas kejujuran individu yang namanya termuat di dalam kontrak perjanjian.

Pemisahan Tugas. Pemisahan tugas yang efektif tergantung tingkat kerincian perencanaan prosedur dan kehati-hatian penugasan fungsi-fungsi pada berbagai orang dalam organisasi. Tanggung jawab untuk tugas tertentu dalam suatu organisasi harus secara jelas dirancang dalam deskripsi pekerjaan atau dokumentasi yang lain.

Supervisi merupakan pengawasan langsung kinerja personel oleh seorang karyawan yang diberi tanggungjawab.

Rotasi Pekerjaan dan Vakasi Wajib. Rotasi pekerjaan dan vakasi wajib memungkinkan pemberi kerja untuk mengecek dan memverifikasi pekerjaan karyawan lain pada saat mereka menjalankan tugas mereka selama kurun waktu tertentu.

Pengendalian Ganda. Satu hal yang terkait dengan supervisi langsung adalah konsep pengendalian ganda (penugasan kepada dua individu untuk menjalankan satu pekerjaan yang sama secara harmoni ).

2.   Penaksiran Resiko

Merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Tahapan yang paling kritis dalam menaksir risiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi eksternal dan internal dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan.

3.   Aktivitias Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik. Aktivitas pengendalian dapat berupa pengendalian akuntansi yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal atau memadai bahwa tujuan pengendalian tercapai untuk setiap sistem aplikasi yang material dalam organisasi:

·      Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas diperlukan untuk mengurangi peluang seseorang yang ditempatkan dalam suatu posisi pekerjaan tertentu untuk melakukan kecurangan atau kesalahan ketika menjalankan tugas sehari-hari mereka.

§  Pemisahan Wewenang Pelaksana Transaksi dari Pencatat Transaksi

Pemisahan wewenang pelaksana transaksi dari berbagai pencatat transaksi mengurangi peluang terjadinya kesalahan dan kecurangan melalui dibentuknya independensi akuntabilitas fungsi otorisasi. Jika setiap fungsi di dalam suatu organisasi membuat catatan sendiri-sendiri, maka tidak akan terwujud akuntabilitas. Tidak akan tersedia sarana untuk terwujudnya rekonsiliasi yang independen dan analisis aktivitas fungsi-fungsi. Selain itu, tidak tersedia juga jaminan bahwa semua transaksi telah dicatat.

§  Pemisahan Wewenang Pelaksana Transaksi dari Penyimpan Kekayaan

Pemisahan wewenang pelaksana transaksi dari penyimpan kekayaan mengurangi peluang terjadinya kesalahan dan kecurangan dengan cara mewujudkan akuntabilitas independen atas penggunaan (penyimpanan) harta.

§  Pemisahan Pencatat Transaksi dari Penyimpan Kekayaan

Pemisahan pencatat transaksi dengan penyimpan kekayaan mengurangi peluang kesalahan dan kecurangan dengan mewujudkan akuntabilitas yang independen atas penggunaan harta kekayaan organisasi. Otorisasi aktivitas dikomunikasikan kepada mereka yang bertugas mencatat (yaitu bagian akuntansi). Mereka yang bertugas menyimpan harta, selanjutnya akan mengkomunikasikan hasil aktivitas ( transaksi ) kepada bagian pencatat.

·      Dokumen dan Catatan yang Memadai

Dokumen dan catatan merupakan media fisik yang digunakan untuk menyimpan informasi. Setiap jenis dokumen dan catatan harus dikendalikan dengan cara tertentu yang relevan. Dokumen dan catatan harus diberi nomor urut sebagai sarana akuntabilitas. Dokumen dan catatan harus mudah digunakan dan mudah dipahami oleh pengguna.

·      Akses Terbatas ke Harta Kekayaan Organisasi

Akses ke kekayaan dibutuhkan pengendalian dan penjagaan fisik yang memadai terhadap akses dan penggunaan harta kekayaan serta catatan (seperti fasilitas yang aman dan otorisasi atas akses ke program komputer dan file data).  Contoh pengamanan secara fisik yang lazim digunakan

§  Cash register dan kotak terkunci

§  Area dengan akses terbatas dan ruang terkunci

§  Satpam

§  Closed circuit TV monitor

§  Sistem alarm

·      Pengecekan Akuntabilitas dan Tinjauan Kinerja oleh Pihak Independen

Secara berkala, akuntabilits pencatatan harta kekayaan mestinya dibandingkan dengan aktiva yang ada. Contoh pengecekan independen atas kinerja dan penilaian ketepatan catatan harta kekayaan mencakup cek secara klerikal, rekonsiliasi, membandingkan aktiva dengan catatan, pengendalian program komputer, tinjauan manajemen atas laporan rincian saldo rekening, dan tinjauan pengguna atas laporan yang dihasilkan oleh komputer.

·      Pengendalian Pegolahan Informasi

Pengendalian pengolahan informasi memastikan adanya:

§  Otorisasi

Otorisasi mebatasi pelaksanaan transaksi atas suatu aktivitas oleh sejumlah individu tertentu. Otorisasi atas transaksi dan aktivitas diperlukan untuk membantu manajemen mencapai tujuan pengendalian.

§  Persetujuan

Persetujuan merupakan penerimaan bahwa suatu transaksi boleh diproses  lebih lanjut. Persetujuan penting untuk memastikan bahwa karyawan menjalankan tugas dalam area wewenang mereka.

§  Kelengkapan dan keakuratan

Kelengkapan dan keakuratan memastikan integritas data dan informasi dalam suatu sistem akuntansi. Kelengkapan dan keakuratan penting untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dari suatu sistem memang dapat diandalkan.

4.   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.

·         Dokumen Sistem Akuntansi

Prosedur akuntansi seharusnya ditetapkan dalam manual prosedur akuntansi sehingga kebijakan dan instruksi dapat diketahui secara eksplisit dan diterapkan secara konsisten.

·         Sistem Akuntansi Double-Entry

Sistem akuntansi double entry tidak boleh diremehkan karena memiliki peran sebagai alat yang akan menghasilkan serangkaian catatan yang seimbang.

·         Komunikasi

Komunikasi terkait dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang terkait dengan pengendalian. Komunikasi yang efektif juga membutuhkan aliran arus informasi dalam organisasi yang memadai. Informasi semacam ini dibutuhkan untuk mengevaluasi kinerja, membuat laporan perkecualiandan lain sebagainya.

5.   Pengawasan

Pengawasan atau monitoring melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Fungsi audit internal merupakan satu fungsi yang biasanya ada dalam perusahaan besar untuk mengawasi dan mengevaluasi pengendalian secara terus-menerus. Tujuan fungsi audit internal adalah untuk melayani manajemen dengan menyediakan bagi manajemen hasil analisis dan hasil penilaian aktivitas dan sistem seperti:

·         Sistem informasi organisasi

·         Struktur pengendalian internal organisasi

·         Sejauh mana ketaatan terhadap kebijakan operasi, prosedur, dan rencana

·         Kualitas kinerja personel organisasi

PENGENDALIAN PEMROSESAN TRANSAKSI

Merupakan satu prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa elemen proses pengendalian internal diimplementasikan dalam suatu sistem aplikasi tertentu di setiap siklus transaksi organisasi. Pengendalian pemrosesan transaksi mencakup pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum memengaruhi semua pemrosesan transaksi. Pengendalian aplikasi merupakan pengendalian yang spesifik untuk setiap aplikasi tertentu.

Pengendalian Umum

Pengendalian umum mencakup hal-hal berikut :

·      Perencanaan organisasi pemrosesan data.

Perencanaan organisasi untuk pengolahan data mencakup pemisahan tugas dalam fungsi pemrosesan data dan pemisahan organisasi pemrosesan data dari operasi lain dalam organisasi.

·      Prosedur operasi secara umum.

Mencakup manual tertulis dan dokumentasi lain yang memuat spesifikasi prosedur yang harus diikuti.

·      Karakteristik pengendalian peralatan.

Merupakan karakteristik pengendalian yang diinstal di komputer untuk mengidentifikasi penanganan data yang tidak benar atau operasi peralatan yang salah.

·      Pengendaian akses data dan peralatan.

Mencakup prosedur yang terkait dengan akses fisik ke sistem komputer dan data. Perlu ada prosedur yang memadai untuk melindungi peralatan dan file data dari kerusakan atau dari pencurian.

Perencaan Organisasi dan Operasi Pemrosesan Data

Pemisahan Tugas Tanggung Jawab untuk otorisasi, penyimpanan dan pemegang catatan untuk menangani dan memproses transaksi dipisahkan.

Contoh : Fungsi pustakawan menjaga manual program komputer dan dokumentasi, tetapi tidak memiliki akses atau otorisasi untuk mengoperasikan peralatan komputer.

Pemisahan Tugas dalam Pemrosesan Data. Fungsi pemrosesan data harus tesentralisasi. Pemrosesan data komputer semestinya tidak memiliki wewenang untuk memelihara atau memiliki otoritas atas aktiva selain aktiva pemrosesan data.

Fungsi-fungsi berikut ini, yang terkait dengan pemrosesan komputer dalam departemen pemroses data, perlu juga untuk dipisahkan, yaitu :

·         Analis sistem. Bertanggung jawab atas pengembangan perencanaan aplikasi sistem komputer secara umum. Analis sistem bekerja sama dengan pengguna untuk mendefinisikan kebutuhan informasi secara spesifik.

·         Programer. Programer komputer mengembangkan program yang akan menghasilkan output komputer. Mereka mendesain dan menulis kode program komputer berdasarkan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh analis.

·         Operator komputer. Mengoperasikan peralatan komputer mainframe. Mereka seharusnya tidak memiliki akses ke rincian program secara detail. Fungsi operator harus dipisahkan dengan programer.

·         Pustakawan. Fungsinya adalah untuk menjaga kode program komputer dan dokumentasi. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjaga aktiva informasi.

·         Karyawan pengendalian data. Mengendalikan pekerjaan dan input data untuk diolah. Tanggung jawab ini mencakup pertimbangan atas kualitas input, kelengkapan pemrosesan yang dijalankan serta kewajaran output.

Prosedur Operasi Secara Umum

|  |  |
| --- | --- |
| Definisi Tanggung Jawab : Deskripsi tugas untuk setiap fungsi pekerjaan dalam sistem pengolahan transaksi. Kaitan fungsi pekerjaan yang satu dengan yang lain harus diindikasikan secara jelas. | Contoh : Operator komputer memiliki akses yang terbatas ke file program dan file data. |
| Reliabilitas Personel : Personel yang menjalankan pemrosesan harus dipastikan ia dapat secara konsisten menjaga kinerjanya. | Contoh : Supervisor operasi komputer memiliki riwayat kehadiran yang baik dan memiliki riwayat kinerja yang baik pula. |
| Pelatihan Personel : Personel harus diberi instruksi secara eksplisit dan harus diuji pemahamannya sebelum ia dipercaya untuk menjalankan tugas baru. | Contoh : Semua programer mengahdiri seminar pelatihan lima hari sebelum memulai tugasnya. |
| Kompetensi Personel : Orang yang diberi tugas untuk memproses atau untuk mensupervisi sistem pengolahan transaksi memiliki pemahaman teknis yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya. | Contoh : Direktur pemrosesan data harus seorang MBA. |
| Rotasi Tugas : Pekerjaan yang dibebankan ke orang-orang harus dirotasi secara periodik, jika memungkinkan dengan jadwal yang sporadik, khususnya untuk fungsi-fungsi kunci. | Contoh : Tanggung jawab untuk menghancurkan data yang sensitif harus dirotasi antarkaryawan klerikal. |
| Perancangan Formulir : Formulir disusun sedemikian rupa sehingga formulir tersebut dapat menjelaskan dirinya sendiri, mudah dipahami, jelas, serta dapat merangkum semua informasi yang dibutuhkan dengan usaha yang paling minimal. | Contoh : Setiap field dalam formulir untuk mengotorisasi pembelian yang akan digunakan untuk merekam data, harus memiliki instruksi yang jelas. |
| Formulir Bernomor Urut Cetak : Nomor urut di setiap formulir harus tercetak untuk memungkinkan deteksi atas hilangnya formulir dan kesalahan penggunaan formulir. | Contoh : Cek harus bernomor urut tercetak. |
| Formulir Tercetak : Ada kalanya, sebagian informasi dicetak dalam formulir dalam format yang akan memudahkan mesin untuk memprosesnya. | Contoh : Rekening MICR dikodekan pada cek dan tiket deposit. |
| Persiapan yang Simultan : Pencatatan satu transaksi satu kali guna memfasilitasi seluruh pemrosesan berikutnya, dengan menggunakan rangkap (kertas karbon), untuk mencegah kesalahan penulisan ulang. | Contoh : Sistem satu kali tulis digunakan untuk menyiapkan formulir laporan penerimaan barang dan register penerimaan barang. |
| Dokumen Turnaround : Dokumen yang dihasilkan oleh komputer yang dimaksudkan untuk dimasukkan lagi ke dalam sistem. | Contoh : Bagian dari formulir tagihan yang dikembalikan oleh pelanggan pada saat pembayaran. |
| Dokumentasi : Catatan tertulis dengan tujuan untuk sarana komunikasi. | Contoh : Entri jurnal standar mengomunikasikan data akuntansi yang dihasilkan dari berbagai departemen yang berbeda. |
| Labeling : Identifikasi transaksi, file atau item yang lain dengan tujuan pengendalian. | Contoh : Semua file komputer memiliki label eksternal. |
| Backup dan Recovery : Backup terdiri dari peralatan file dan prosedur yang tersedia jika data yang asli hilang atau rusak. Recovery adalah kemampuan untuk membuat ulang file master dengan menggunakan file dan transaksi di masa lalu. | Contoh : Master file dan file transaksi dipelihara setelah master file diperbarui datanya, sebagai cadangan jika file yang ada saat ini rusak. |
| Jejak Transaksi : Ketersediaan manual atau sarana machine-readable untuk melacak status dan isi setiap catatan transaksi individual. | Contoh: Daftar perubahan atas file komputer secara online disimpan dalam tape magnetik untuk menyediakan jejak transaksi. |
| Statistik Error-source : Akumulasi informasi atas jenis kesalahan dan titik awal terjadinya kesalahan. Hal ini berguna untuk menentukan karakteristik perbaikan yang diperlukan untuk mengurangi jumlah kesalahan. | Contoh : Supervisor bagian input data mengumpulkan dan meninjau ulang statistik atas kesalahan yang dilakukan oleh karyawan pada saat menginput data. |

Pengendalian Peralatan dan Akses Data

|  |  |
| --- | --- |
| Penyimpanan yang Aman : Aktiva informasi harus dijaga sama seperti menjaga aktiva berwujud. | Contoh : File master buku besar disimpan di tempat yang terkunci setiap malam. |
| Akses Ganda/Pengendalian Ganda : Dua tindakan atau dua kondisi yang independen dan simultan diperlukan sebelum suatu proses diizinkan untuk dijalankan. | Contoh : Kotak deposit yang berisi file data komputer yang sensitif hanya dapat dibuka dengan dua kunci yang dipegang oleh dua orang yang berbeda. |

Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi dikelompokkan menjadi pengendalian input, pengendalian proses, serta pengendalian output. Pengelompokan ini terkait dengan langkah-langkah dalam siklus pemrosesan data.

·         Pengendalian Input

Pengendalian input dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kesalahan pada tahap penginputan data. Pengendalian input yang lazim dipakai mencakup item-item berikut ini :

|  |  |
| --- | --- |
| Otorisasi : Membatasi terjadinya suatu transaksi atau pelaksanaan suatu proses hanya kepada individu tertentu. | Contoh : Hanya fungsi pencatat waktu yang berhak menyerahkan data jam kerja guna penghitungan gaji. |
| Persetujuan : Penerimaan suatu transaksi untuk diproses setelah transaksi tersebut diotorisasi. | Contoh : Pimpinan suatu perusahaan menandatangani gaji sebelum slip gaji tersebut didistribusikan kepada karyawan. |
| Input Terformat : Spasi otomatis dan format perpindahan antarfield data selama penginputan data ke dalam suatu alat perekam data. | Contoh : Komputer secara otomatis menambahkan koma pada serangkaian angka yang diketikkan oleh karyawan melalui suatu terminal. |
| Endorsement : Menandai suatu formulir atau dokumen untuk mencegah atau mengizinkan formulir tersebut untuk diproses lebih lanjut. | Contoh : Cek yang diterima harus segera ditandai “Hanya untuk dicairkan sesuai perintah ABC Company” |
| Pembatalan : Mengidentifikasi dokumen transaksi dengan tujuan mencegah penggunaan berulang atas suatu dokumen. | Contoh : Menandai tagihan dengan tanda “Lunas” untuk mencegah terjadinya dua kali pembayaran. |
| Exception Input : Pemrosesan harus berjalan dengan aturan yang telah ditetapkan, kecuali diterima satu transaksi khusus yang memerlukan perlakuan pemrosesan secara khusus karena nilainya yang berbeda atau urutannya berbeda. | Contoh : Jam lembur harus diinputkan dengan form khusus. |
| Password : Otorisasi untuk mengizinkan akses atas data atau pengolahan data dengan memberikan serangkaian kode atau sinyal tertentu yang hanya diketahui oleh individu yang diberi wewenang. | Contoh : Pengguna ATM wajib memasukkan nama dan password sebelum memulai transaksi dengan mesin ATM. |
| Antisipasi : Ekspektasi bahwa suatu transaksi atau kejadian akan terjadi pada satu waktu tertentu. | Contoh : Biasanya, dari hari ke hari, penyetoran kas dlakukan pada pukul 15.00 WIB. |
| Transmittal Doccument (Batch Control Ticket) : Media untuk mengomunikasikan total pengendalian atas perpindahan data, baik dari sumber ke titik pemrosesan data ataupun antartitik pemrosesan data. | Contoh : Setoran kas harian disertai dengan slip setoran yang menyebutkan jumlah total setoran. |
| Nomor Seri Batch (Batch Control Log) : Log atau register yang mengindikasikan disposisi dan pengendalian sekelompok transaksi. | Contoh : Tiket penjualan dikelompokkan per hari, diberi nomor, dan diarsip urut tanggal. |

·         Pengendalian Proses

Pengendalian proses dirancang untuk memberikan keyakinan bahwa pemrosesan telah terjadi sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dan bahwa tidak ada transaksi yang terlewat yang tidak diproses atau bahwa tidak ada transaksi tambahan yang mestinya tidak ikut diproses. Pengendalian proses biasanya mencakup hal-hal berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Standarisasi : Prosedur yang konsisten, terstruktur, dan seragam harus dikembangkan untuk menangani semua proses. | Contoh : Daftar rekening mendokumentasikan debet dan kredit yang normal untuk setiap rekening. |
| Batch Balancing : Perbandingan item atau dokumen yang telah diproses dengan control total yang telah dihitung sebelumnya. | Contoh : Kasir membandingkan tiket setoran dengan kontrol total dari bukti pembayaran dari konsumen. |
| Balancing : Tes kesamaan antara nilai dua set item yang ekuivalen atau satu set item dengan total kontrol. Adanya perbedaan mengindikasikan ada kesalahan. | Contoh : Saldo buku pembantu piutang dagang seharusnya sama dengan saldo rekening buku besar piutang. |
| Matching : Mencocokkan suatu item dengan item lain yang diterima dari sumber yang independen untuk mengendalikan proses transaksi. | Contoh : Karyawan utang dagang mencocokkan faktur dari pemasok dengan order pembelian dan laporan penerimaan barang. |
| Summary Processing : Suatu proses redundan dengan menggunakan suatu angka total. Perbandingan total kontrol untuk kesamaan dengan hasil proses dari item-item secara detail. | Contoh : Total biaya overhead yang dibebankan pada produksi dihitung ulang dengan cara mengalikan tarif biaya overhead dengan total seluruh jam kerja langsung. |

·         Pengendalian Output

Pengendalian output dirancang untuk memastikan bahwa input dan proses yang telah dijalankan menghasilkan output yang valid dan bahwa output telah didistribusikan secara tepat. Pengendalian output yang lazim digunakan antara lain :

|  |  |
| --- | --- |
| Rekonsiliasi : Identifikasi dan analisis perbedaan nilai yang terkandung di dalam dua file yang secara substansial sebenarnya identik atau antara rincian sebuah file dengan total kontrol. Kesalahan diidentifikasi atas dasar sifat dari item yang direkonsiliasi, bukan atas dasar ada tidaknya perbedaan antara kedua nilai tersebut. | Contoh : Rekonsiliasi bank mengidentifikasi biaya dan fee dalam laporan bank bulanan yang belum dicatat dalam rekening perusahaan. |
| Aging : Identifikasi item-item yang belum diproses atau masih berada dalam suatu file sesuai dengan tanggal transaksi item tersebut. Aging mengelompokkan item sesuai dengan berbagai kategori. | Contoh : Saldo umur piutang berguna untuk mengidentifikasi rekening-rekening yang belum dilunasi. |
| Suspense File : Suatu file yang memuat item-item yang belum diproses atau belum selesai diproses dan sedang menunggu tindak lanjut berikutnya. | Contoh : File item-item backorder yang sedang menunggu saat pengiriman pesanan ke konsumen. |
| Suspense Account : Suatu total kontrol untuk item-item yang sedang menunggu proses lebih lanjut. | Contoh : Total buku pembantu piutang harus sama dengan saldo rekening buku besar piutang dagang. |
| Audit Secara Periodik : Verifikasi secara periodik suatu file atau proses untuk mendeteksi masalah pengendalian. | Contoh : Semua konsumen setiap bulan dikirimi pernyataan piutang untuk mengonfirmasi saldo piutang setiap konsumen tersebut. |

Pengendalian Preventif, Detektif, dan Korektif

Pengendalian preventif, berperan untuk mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan. Pengendalian detektif, berperan untuk mengungkapkan kesalahan dan kecurangan yang telah terjadi. Pengendalian korektif, berperan untuk membetulkan kesalahan yang telah terjadi.

Mengkomunikasikan Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah manusia. Sebuah proses pengendalian internal merupakan proses seseorang mengecek pekerjaan orang lain. Fungsi prinsip dari pengendalian internal adalah untuk memengaruhi perilaku setiap orang yang terlibat dalam suatu sistem bisnis. Tujuan pengendalian internal harus dipandang relevan dengan tujuan individu yang akan menjalankan sistem pengendalian. Sistem harus dirancang sedemikian rupa sehingga setiap karyawan yakin bahwa pengendalian dibangun sebagai alat untuk mengamankan operasi oraganisasi. Jika keamanan organisasi tersebut tidak terjaga, dampak tidak langsungnya adalah pada karyawan itu sendiri.

Tujuan dan Pola Perilaku

Sistem informasi memiliki beberapa tujuan; salah satu tujuan utamanya adalah produktivitas. Reliabilitas informasi dan menjaga kekayaan organisasi juga merupakan tujuan yang penting.

Perilaku yang disebabkan oleh konflik kepentingan adalah penghapusan tugas pengendalian internal ( seperti penghitungan dokumen ) dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas. Tujuan sistem pengendalian internal dicapai melaui tindakan orang-orang yang terlibat di dalam sistem.

Salah satu faktor yang penting yang mempengaruhi perilaku individu adalah perencanaan formal organisasi serta metode dan pengukuran yang terkait yang dijalankan oleh suatu organisasi. Ada juga faktor lain yang berpengaruh, seperti tekanan informal dari sekelompok orang atas perilaku individu.

ANALISIS PROSES PENGENDALIAN INTERNAL

Analisis proses pengendalian internal memerlukan pemahaman mengenai proses pada saat proses tersebut dirancang serta pada saat proses tersebut telah dijalankan.

Proses pengendalian internal secara rutin mengumpulkan informasi mengenai pelaksanaan tugas – tugas, transfer otoritas, persetujuan, dan verifikasi. Dokumentasi tugas pengendalian internal ini harus dievaluasi untuk menentukan reliabilitas operasi sistem.

Teknik Analitik

Kuesioner pengendalian internal merupakan salah satu teknik analitik yang lazim digunakan untuk menganalisis pengendalian internal. Kuesioner ini sering menjadi formulir standar di kantor akuntan publik, departemen audit internal, dan organisasi lain yang secara rutin terlibat dengan tinjauan pengendalian internal.

Flowchart analitik juga bisa digunakan dalam analisis pengendalian internal, khususnya jika analisis tersebut melibatkan aplikasi sistem komputer.

Matriks pengendalian aplikasi berguna sebagai formulir analisis yang relevan dengan tinjauan pengendalian internal internal suatu sistem informasi.