

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Definisi Komponen**

Sianipar (2014:282) menyatakan bahwa komponen adalah sebuah *instans* dari suatu kelas yang mengimplementasikan *interface*.

Cesare (2015:3) menyatakan bahwa *a component is a nontrivial, nearly independent*. (Komponen adalah bagian sistem yang tidak bisa disepelekan, hampir independen).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa komponen adalah satu kesatuan dari sebuah sistem yang berfungsi untuk menunjang sistem tersebut agar dapat bekerja dengan baik.

#### **2.2 Definisi Pengendalian Internal**

Menurut Hery (2019:132) pengendalian internal adalah :

Kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan sebuah kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan pada hukum dan peraturan.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) IC 2013*, pengendalian internal adalah :

*A process, effected by an entity's board of directors, management, and other personel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.*

Suatu proses, yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain dari suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) (2011:319) dalam Ardianingsih (2018:40) pengendalian internal adalah :

Proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi kerja, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses yang dilaksanakan atau dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan.

### **2.3 Definisi Satuan Pengawas Intern**

Zamzami (2018:204) menyatakan bahwa satuan pengawas intern adalah unit organisasi pada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya.

Ady (2017:25) menyatakan bahwa satuan pengawas intern adalah satuan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan pada sebuah satuan kerja.

Disebutkan di dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2017 Pasal 1 Ayat 2, satuan pengawas intern adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk

membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kementerian.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa satuan pengawas intern adalah unit di dalam suatu entitas yang bertujuan membantu manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan melalui pengawasan yang teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas serta efisiensi pengelolaan entitas.

## **2.4 Komponen Pengendalian Internal**

Hery (2019:134) mengungkapkan bahwa :

Kerangka kerja pengendalian internal yang digunakan sebagian besar perusahaan dikeluarkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO). Komponen pengendalian internal COSO meliputi : lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi, dan komunikasi akuntansi, serta pemantauan.

### **2.4.1 Lingkungan Pengendalian**

Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak akan menghasilkan pengendalian internal yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.

Inti dari keberhasilan dalam pengendalian entitas secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat fokus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian. Untuk

memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor perlu mempertimbangkan sub komponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri, yaitu sebagai berikut :

1. Integritas dan nilai-nilai etis

Sub komponen ini meliputi tindakan manajemen untuk mencegah karyawan melakukan tindakan yang tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Caranya melalui sosialisasi kepada karyawan perihal nilai-nilai entitas yang harus dijunjung tinggi serta standar perilaku yang harus dipegang teguh dan dijalankan oleh seluruh karyawan. Integritas dan nilai-nilai etis ini dituangkan dalam sebuah standar etika atau kode perilaku.

2. Komitmen pada kompetensi

Meliputi pertimbangan manajemen tentang persyaratan kompetensi yang harus dipenuhi bagi pekerja tertentu. Setiap karyawan diharapkan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya.

3. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris mewakili pemegang saham dalam mengawasi jalannya kegiatan entitas yang dilakukan atau dikelola manajemen. Dewan komisaris berperan penting dalam memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan secara layak. Untuk membantu melakukan pengawasan terhadap manajemen, dewan membentuk komite audit yang diberikan tanggung jawab dalam mengawasi proses pelaporan keuangan oleh manajemen.

Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi secara berkelanjutan dengan auditor internal maupun auditor eksternal, termasuk menyetujui jasa audit dan non audit yang dilakukan oleh auditor eksternal.

4. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Manajemen melalui prinsip dan sikapnya memberikan isyarat tertentu bagi para karyawannya mengenai arti penting pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah manajemen sering melakukan tindakan yang mengandung risiko yang cukup besar bagi entitas atau justru cenderung menghindarinya? Dengan memahami gaya pengelolaan manajemen, auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.

5. Struktur organisasi

Struktur organisasi menunjukkan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang ada dalam setiap divisi atau bagian. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari perihal pengelolaan entitas dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian atas pengelolaan tersebut diterapkan.

6. Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)

Karyawan yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Karyawan yang jujur dan kompeten mampu mencapai kinerja yang tinggi meskipun hanya sedikit pengendalian. Karena pentingnya sumber daya manusia bagi keberhasilan sebuah entitas, metode atau kebijakan untuk mengangkat, mengevaluasi,

melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada karyawan merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

#### **2.4.2 Penilaian Risiko**

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai standar akuntansi. Sebagai contoh, jika perusahaan sering mengalami kesulitan menagih piutang usaha, maka perusahaan harus menyelenggarakan pengendalian yang memadai untuk mengatasi risiko lebih saji piutang usaha.

Penilaian risiko oleh manajemen berbeda dengan penilaian risiko oleh auditor, walaupun ada keterkaitannya. Apabila manajemen menilai risiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk memperkecil kekeliruan serta kecurangan, sedangkan auditor menilai risiko untuk memutuskan jenis dan cakupan bukti yang dibutuhkan dalam pemeriksaan. Jika manajemen secara efektif menilai dan menganggapi risiko tersebut, biasanya auditor akan mengumpulkan lebih sedikit bukti audit daripada jika manajemen gagal dalam mengidentifikasi atau menindaklanjuti risiko yang signifikan.

#### **2.4.3 Aktivitas pengendalian**

Hal ini merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Kebijakan dan prosedur terdiri atas :

1. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas di sini maksudnya adakah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu :

- a. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dilakukan oleh karyawan yang berbeda pula.
- b. Harus ada pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Sesungguhnya rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Jadi hasil pekerjaan seorang karyawan dapat diperiksa silang kebenarannya dengan karyawan lainnya.

## 2. Otorisasi yang tepat atas transaksi

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Sebagai contoh, transaksi pembayaran kas dilakukan setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pihak yang berwenang. Ini dilakukan untuk menjamin bahwa kas hanya dibayarkan atas transaksi yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya.

## 3. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik di mana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Contohnya adalah faktur penjualan, surat pesanan pembelian, jurnal penjualan dan pembelian, kartu hadir karyawan,

kartu persediaan, laporan penerimaan barang. Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aset. Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberi tanda tangan ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumen atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut tercetak dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggung jawabkan. Dokumen yang bernomor urut sangat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara berganda serta juga membantu untuk mencegah terjadinya transaksi yang tidak dicatat. Sedangkan dokumen yang bernomor urut tercetak dilakukan untuk menghindari terjadinya dokumen atas transaksi fiktif. Dokumen ini sebagai sumber bukti transaksi seharusnya dapat dengan segera diteruskan ke bagian/departemen akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat waktu, akurat, dan memenuhi kriteria keandalan catatan akuntansi.

#### 4. Pengendalian fisik atas aset dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aset dan catatan harus dilindungi. Jika tidak diamankan sebagaimana mestinya, aset dapat dicuri, diselewengkan, atau disalahgunakan. Demikian juga dengan catatan, jika tidak dilindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak, atau hilang, yang dapat mengganggu proses pencatatan akuntansi dan operasi normal bisnis perusahaan.

#### 5. Pemeriksaan independen atau verifikasi internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda, Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal maka :

- a. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik/berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan.
- b. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.
- c. Ketidakcocokan seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Kebutuhan akan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian internal cenderung berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang dilakukan secara rutin.

#### **2.4.4 Informasi Dan Komunikasi Akuntansi**

Tujuan dari sistem informasi dan akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi yaitu :

1. Transaksi yang dicatat memang ada.
2. Transaksi yang ada sudah dicatat.
3. Transaksi yang dicatat dinyatakan pada jumlah yang benar.
4. Transaksi yang dicatat diposting dan diikhtisarkan dengan benar.

5. Transaksi diklasifikasi dengan benar.
6. Transaksi dicatat pada tanggal yang benar.

Dengan kata lain, sistem akuntansi harus dirancang untuk memastikan perihal kejadian, kelengkapan, keakuratan, posting, dan pengikhtisaran, klasifikasi, dan penetapan waktu transaksi dicatat.

#### **2.4.5 Pemantauan**

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Informasi yang dinilai berasal dari berbagai sumber, termasuk studi atas pengendalian internal yang ada, laporan auditor internal, umpan balik dari personil operasional, dan lainnya.