

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem

2.1.1.1 Pengertian sistem

Sistem dapat diartikan sebagai suatu rangkaian dari prosedur-prosedur yang saling terkait, yang bekerja bersama untuk mencapai tujuan tertentu. Kurnia Cahya Lestari dan Arni Muarifah Amri (2020:7) juga mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dua atau lebih komponen yang berinteraksi satu sama lain untuk membentuk suatu kesatuan kelompok dan mencapai tujuan bersama. Dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sesuatu yang dapat mengatur berjalannya pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan dalam organisasi manapun seperti dunia perkantoran, pendidikan, kesehatan dan lain-lain, guna untuk mengumpulkan informasi menjadi satu yang bermanfaat bagi penggunanya agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dan tentu saja dapat mengambil keputusan yang tepat. Adanya suatu sistem diperusahaan karena untuk mengatur berjalannya kegiatan suatu bisnis. Salah satunya dalam pengendalian internal, Menurut Pilat (2016) Pengendalian internal merupakan sekumpulan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi akuntansi perusahaan, serta memastikan bahwa semua karyawan perusahaan mematuhi ketentuan hukum/undang-undang dan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

2.1.1.2 Karakteristik sistem

Menurut (*Jepperson Hutahaeen, 2016*) agar sistem dikatakan sistem yang baik memiliki karakteristik yaitu :

1. Komponen Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen-komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan.
2. Batasan Sistem (*boundary*) Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya.

3. Lingkungan Luar Sistem (*environment*) Lingkungan luar sistem adalah diluar batas sistem dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.
4. Penghubung Sistem (*interface*) Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya.
5. Masukkan Sistem (*input*) Masukkan adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem, yang dapat berupa perawatan (*maintenance input*), dan masukkan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan agar sistem dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.
6. Keluaran Sistem (*output*) Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.
7. Pengolah Sistem Suatu sistem menjadi bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.
8. Sasaran Sistem Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Sasaran dari sistem sangat menentukan input yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang dihasilkan sistem.

2.1.2 Sistem Pengendalian Internal

2.1.2.1 Pengertian

Menurut Romney dan Steinbart (2015:226) pengendalian intern sebagai proses pengoperasian perusahaan yang penting dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen yang berfungsi memberikan jaminan memadai agar perusahaan dapat mencapai laba maksimal. Oleh karena itu, perusahaan perlu merancang pengendalian intern yang efektif terutama dalam siklus penjualan, karena kekurangan pengendalian intern pada aktivitas penjualan dapat memicu kecurangan dan penyelewengan yang disengaja karena kelemahan dalam pengendalian internal. Selain itu, pengendalian internal juga berfungsi sebagai metode pengawasan menyeluruh terhadap aktivitas perusahaan dan sistem yang digunakan dalam menjalankan perusahaan, serta mencakup instrumen yang digunakan oleh perusahaan. Sistem pengendalian internal perusahaan tidak hanya untuk memeriksa keabsahan angka dan menjaga aset perusahaan dari segi pencatatan, tetapi juga mencakup struktur organisasi perusahaan untuk

menciptakan efisiensi kerja, pembatasan wewenang, dan pengawasan fungsi dari tiap sumber daya, guna meminimalkan terjadinya pemusatan kewenangan pada suatu jabatan yang dapat menyebabkan kecurangan atau penyelewengan. Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi pengendalian internal secara berkala agar fungsinya dapat berjalan dengan baik.

Nurcahyo (2023) menyatakan bahwa, Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu sistem pengawasan dan penanganan yang diimplementasikan oleh manajemen perusahaan untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas operasi bisnis, berjalan dengan semestinya serta meminimalisir risiko-risiko yang menghambat pencapaian tujuan bisnis.

2.1.2.2 Konsep COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*)

A. Sejarah

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) didirikan pada tahun 1985 di Amerika Serikat sebagai hasil dari upaya bersama lima organisasi profesional terkemuka. Mereka bersatu untuk mengatasi kekhawatiran yang muncul terkait kecurangan, penipuan, dan masalah pengendalian internal yang mempengaruhi laporan keuangan perusahaan. Latar belakang terbentuknya COSO berkaitan dengan kejadian skandal keuangan yang cukup menonjol pada periode itu, seperti skandal Penn Central Railroad pada tahun 1970-an dan kebangkrutan Enron dan WorldCom pada awal tahun 2000-an. Kejadian-kejadian ini mengguncang kepercayaan publik terhadap integritas laporan keuangan dan meningkatkan kebutuhan untuk memperkuat pengendalian internal di berbagai sektor.

Dalam upaya untuk meningkatkan pengendalian internal dan mencegah kecurangan, lima organisasi profesional tersebut, yaitu *American Accounting Association*, *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), *Financial Executives International* (FEI), *Institute of Internal Auditors* (IIA), dan *Institute of Management Accountants* (IMA), membentuk COSO sebagai badan kolektif. Badan ini bertujuan untuk mengembangkan kerangka kerja yang dapat membantu organisasi dalam merancang, menerapkan, dan mengevaluasi pengendalian internal yang efektif. Hasil kerja COSO adalah *COSO Internal*

Control Integrated Framework, yang pertama kali diterbitkan pada tahun 1992. Kerangka kerja ini menyediakan pedoman dan konsep dasar yang dapat digunakan oleh organisasi untuk memahami dan meningkatkan pengendalian internal mereka. *COSO Framework* kemudian mengalami pembaruan pada tahun 2013 untuk menjawab perkembangan dan tantangan baru dalam pengendalian internal.

Sejak didirikan, COSO telah menjadi otoritas terkemuka dalam hal pengendalian internal, dan *COSO Framework* telah diadopsi secara luas di seluruh dunia oleh organisasi dalam berbagai sektor industri. COSO terus melakukan upaya untuk memperbarui dan mengembangkan panduan yang relevan untuk menjaga keefektifan pengendalian internal dan menghadapi tantangan baru yang muncul dalam lingkungan bisnis yang terus berubah.

Menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) yang merupakan badan internasional yang menyusun standar pengendalian internal, Sistem pengendalian internal adalah rangkaian proses yang dilaksanakan oleh pimpinan perusahaan, manajemen dan karyawan, yang di *desain* untuk memberikan kepastian tentang pencapaian tujuan organisasi dalam hal efektivitas dan efisiensi, keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) memiliki prinsip dasar antara lain:

1. Kepemimpinan yang kuat dan komitmen: Manajemen dan pemimpin organisasi harus mendemonstrasikan komitmen yang kuat terhadap pengendalian internal dan integritas. Mereka harus menetapkan budaya etis, nilai-nilai yang jelas, serta mempromosikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan.
2. Penilaian risiko: Organisasi harus secara sistematis mengevaluasi risiko yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan mereka. Hal ini melibatkan identifikasi, analisis, dan penilaian risiko dalam rangka mengembangkan strategi pengendalian yang efektif.
3. Kegiatan pengendalian: Organisasi harus merancang, mengimplementasikan, dan menjalankan kegiatan pengendalian yang sesuai untuk mengelola risiko

dan mencapai tujuan mereka. Ini melibatkan pembagian tugas dan tanggung jawab, penerapan kebijakan dan prosedur, serta penggunaan teknologi informasi yang tepat.

4. Informasi dan komunikasi yang relevan: Organisasi harus mengumpulkan, menghasilkan, dan menyampaikan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan. Hal ini melibatkan sistem akuntansi dan pelaporan yang andal, komunikasi yang efektif, serta pemantauan dan pelaporan secara berkala.
5. Pengawasan berkelanjutan: Organisasi harus memantau dan mengevaluasi efektivitas pengendalian internal mereka secara berkelanjutan. Ini termasuk pemeriksaan independen, audit internal, dan tindakan perbaikan yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan yang teridentifikasi.

Prinsip-prinsip dasar COSO ini bertujuan untuk membangun dan memperkuat pengendalian internal dalam organisasi. Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, organisasi dapat meningkatkan keandalan pelaporan keuangan, mencegah kecurangan, mengoptimalkan efisiensi operasional, serta mencapai tujuan mereka dengan lebih baik.

Berdasarkan prinsip dasar dari COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) Sistem pengendalian internal di sebuah perusahaan dipengaruhi oleh berbagai pihak, antara lain:

1. Manajemen: Manajemen bertanggung jawab dalam memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang efektif diterapkan dan dikelola dengan baik di perusahaan.
2. Karyawan: Karyawanpun memiliki peran penting dalam sistem pengendalian internal, karena mereka harus mengikuti prosedur dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. Auditor Internal: Auditor internal bertanggung jawab untuk meninjau dan mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal di perusahaan.
4. Dewan Direksi: Dewan Direksi berperan penting dalam pengembangan, implementasi, dan pemantauan sistem pengendalian internal di perusahaan.
5. Pihak Eksternal: Pihak eksternal seperti auditor independen, administrator, dan investor juga dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal di

perusahaan. Karena mereka memiliki kepentingan terkait dengan keberhasilan dan keberlanjutan operasi perusahaan.

Semua pihak tersebut memiliki peran dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal berjalan dengan efektif dan mematuhi peraturan dan hukum yang telah ditetapkan.

B. Karakteristik sistem pengendalian internal menurut COSO

Tidak ada perubahan signifikan pada karakteristik sistem pengendalian internal menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) dari tahun (2013) hingga saat ini (2023). Oleh karena itu, berikut adalah beberapa karakteristik sistem pengendalian internal menurut *COSO Framework* :

1. **Terintegrasi dengan Strategi dan Tujuan Organisasi:** Sistem pengendalian internal harus terintegrasi dengan strategi dan tujuan organisasi dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
2. **Mengidentifikasi dan Menilai Risiko:** Sistem pengendalian internal harus dapat mengidentifikasi dan menilai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan memberikan respons yang sesuai terhadap risiko tersebut.
3. **Memberikan Informasi yang Berkualitas:** Sistem pengendalian internal harus memberikan informasi yang berkualitas kepada pihak internal dan eksternal untuk membantu mereka dalam pengambilan keputusan.
4. **Memastikan Kepatuhan dengan Peraturan dan Kebijakan:** Sistem pengendalian internal harus memastikan bahwa organisasi mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku.
5. **Menjaga Aset Organisasi:** Sistem pengendalian internal harus menjaga aset organisasi dan mencegah penyalahgunaan dan kehilangan aset tersebut.
6. **Mengembangkan dan Mempertahankan Sumber Daya Manusia yang Kompeten:** Sistem pengendalian internal harus mengembangkan dan mempertahankan sumber daya manusia yang kompeten untuk mendukung efektivitas sistem pengendalian internal.

7. Melakukan Pemantauan yang Berkelanjutan: Sistem pengendalian internal harus dipantau secara berkelanjutan dan dievaluasi secara periodik untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan organisasi

C. Komponen sistem pengendalian internal menurut COSO

Menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), terdapat 5 komponen pada sistem pengendalian internal antara lain:

1. Lingkungan pengendalian: Lingkungan pengendalian termasuk perilaku manajemen dan karyawan, beberapa hal yang termasuk didalamnya adalah aturan atau kebijakan manajemen artinya hal tersebut dapat memberikan kontrol dan struktur organisasi yang berlaku.
2. Penilaian risiko harus dilakukan untuk menilai, mengantisipasi risiko, perencanaan tindakan dan untuk mengatasi risiko yang ada di masa depan.
3. Kegiatan pengendalian: meliputi kegiatan dan prosedur yang dirancang untuk mengelola risiko dan memastikan pencapaian tujuan organisasi.
4. Informasi dan komunikasi: mencakup sistem pelaporan dan monitoring, serta komunikasi informasi ke internal dan eksternal organisasi.
5. Pemantauan: melibatkan pemantauan sistem pengendalian internal secara berkala untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pengendalian, serta mengidentifikasi dan memperbaiki kelemahan atau masalah yang ada.



Gambar 2.1 Kerangka lima komponen pengendalian internal COSO
Sumber: warsidi.com

Interpretasi atas gambar 2.1

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) membentuk konsep komponen pengendalian internal dalam bentuk kubus sebagai cara untuk menggambarkan elemen-elemen yang saling terkait dan saling mempengaruhi dalam menciptakan pengendalian internal yang efektif. Konsep kubus ini memberikan gambaran visual yang jelas tentang hubungan dan ketergantungan antara komponen-komponen tersebut.

Kubus COSO terdiri dari tiga dimensi yang saling berhubungan:

1. Dimensi Horisontal (Komponen Pengendalian Internal)

Dimensi ini mencakup lima komponen pengendalian internal yang saling terkait dan harus ada secara bersamaan dalam sistem pengendalian internal yang efektif. Komponen-komponen tersebut meliputi:

- a. Lingkungan Pengendalian: Merupakan budaya organisasi yang menciptakan dasar untuk pengendalian internal.
- b. Penilaian Risiko: Proses identifikasi dan penilaian risiko yang dihadapi organisasi.
- c. Kegiatan Pengendalian: Proses dan prosedur operasional yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi.

- d. Informasi dan Komunikasi: Sistem untuk mengumpulkan, menghasilkan, dan menyampaikan informasi yang relevan dan tepat waktu.
- e. Pengawasan: Proses pemantauan yang dilakukan untuk memastikan pengendalian internal berfungsi dengan baik.

2. Dimensi Vertikal (Tujuan Organisasi):

- a. **Operations** : Komponen COSO membantu mencapai tujuan operasional perusahaan dengan menciptakan budaya pengendalian yang kuat, mengidentifikasi dan mengelola risiko yang terkait dengan operasional, merancang dan menerapkan prosedur pengendalian operasional yang efektif, serta memantau kinerja operasional untuk memastikan keberhasilan pencapaian tujuan.
- b. **Reporting** : Komponen COSO mendukung tujuan pelaporan perusahaan dengan menyediakan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu melalui sistem informasi yang baik. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan manajemen yang dapat dipercaya, memenuhi persyaratan regulasi, dan memberikan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan yang baik.
- c. **Compliance** : Komponen COSO membantu perusahaan mencapai tujuan kepatuhan dengan menciptakan lingkungan yang mendorong kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan internal. Melalui identifikasi risiko kepatuhan, pengembangan pengendalian yang sesuai, komunikasi yang efektif, serta pemantauan dan penilaian yang teratur, perusahaan dapat memastikan bahwa kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan tetap terjaga.

3. Dimensi Diagonal (Keberadaan dan Pengaruh)

Dimensi ini menunjukkan bahwa komponen pengendalian internal tidak hanya ada dalam satu dimensi, tetapi saling berhubungan dan saling mempengaruhi dalam mencapai tujuan organisasi.

- a. **Entity Level** : Menurut COSO *Entity Level* merujuk pada tingkat organisasi secara keseluruhan. Ini mencakup manajemen puncak dan dewan direksi yang memiliki tanggung jawab dalam menciptakan dan mempertahankan lingkungan pengendalian yang kuat di perusahaan. *Entity*

Level juga melibatkan pembentukan budaya organisasi yang mendukung pengendalian internal yang efektif dan manajemen risiko yang baik.

- b. **Division** : Menurut COSO *Division* mengacu pada bagian atau subdivisi perusahaan yang memiliki tanggung jawab khusus dalam menjalankan operasional yang terkait dengan produk, layanan, atau wilayah tertentu. Setiap divisi memiliki karakteristik dan risiko yang spesifik yang perlu dikelola. Divisi bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan pengendalian yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan mereka.
- c. **Operating Unit**: Menurut COSO *Operating Unit* adalah unit operasional yang terdiri dari departemen, tim, atau unit bisnis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas operasional yang lebih spesifik. Setiap operating unit memiliki tugas, tanggung jawab, dan risiko yang unik. Mereka bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan pengendalian operasional yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
- d. **Function**: Menurut COSO *Function* merujuk pada fungsi atau departemen dalam perusahaan, seperti keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, dan lain-lain. Setiap fungsi memiliki tanggung jawab khusus dalam menjalankan aktivitasnya. Fungsi bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan pengendalian yang relevan dengan aktivitas dan tanggung jawab mereka.

Kubus COSO membantu organisasi dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pengendalian internal mereka dengan pendekatan yang komprehensif dan terpadu.

2.1.2.3 Fungsi Dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal (SPI) memiliki berbagai fungsi dan tujuan yang sangat penting dalam menjalankan bisnis. Berikut adalah

Fungsi Sistem Pengendalian Internal (Romney, M. B., & Steinbart, P. J., 2018):

1. Manajemen Risiko : Fungsi utama SPI adalah mengelola risiko dalam bisnis. SPI membantu perusahaan untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin timbul dalam proses operasional bisnis, mengembangkan proses dan

mengontrol guna meminimalisir risiko seperti kecurangan dan kesalahan, selain itu untuk memastikan juga bahwa prosedur ini diikuti secara konsisten.

2. Menjamin keandalan dan keakuratan informasi : SPI memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan adalah tepat dan dapat diandalkan. Ini penting untuk bisnis karena informasi keuangan yang akurat akan memungkinkan bisnis untuk membuat keputusan yang tepat dan operasional bisnis dapat berjalan dengan baik.
3. Meningkatkan efisiensi operasional: SPI membantu perusahaan meningkatkan efisiensi operasional dengan mengidentifikasi proses bisnis yang buruk dan menciptakan sistem dan kontrol yang lebih efektif untuk meningkatkan efisiensi.
4. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan hukum: SPI membantu perusahaan memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ditetapkan mematuhi undang-undang dan peraturan yang relevan..
5. Meningkatkan keamanan aset perusahaan: SPI membantu perusahaan memastikan bahwa aset perusahaan diamankan dengan baik dan tidak disalahgunakan oleh karyawan atau pihak lain.

Romney (2014: 227) membagi pengendalian menjadi tiga kategori utama, yaitu :

1. Pengendalian preventif (*preventive control*) yang dilakukan sebelum masalah terjadi, seperti membuat peraturan-peraturan dalam menjalankan kegiatan perusahaan, untuk mencegah risiko yang tidak diinginkan sejak awal.
2. Pengendalian detektif (*detective control*) yang dilakukan untuk mendeteksi permasalahan yang telah timbul, seperti melakukan pengauditan secara berkala, untuk menindaklanjuti risiko yang sudah terjadi.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*) yang bertujuan mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memulihkannya dari kesalahan tersebut, seperti melakukan perbaikan sistem yang rusak. Pengendalian korektif bertujuan memperbaiki dan menghilangkan risiko yang sudah terjadi serta mencegah terjadinya risiko yang sama di masa depan.

Tujuan Sistem Pengendalian Internal secara umum antara lain:

1. Mencegah kesalahan dan kecurangan : Mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam proses bisnis. SPI memastikan bahwa prosedur dan kontrol yang dibuat diikuti dengan konsisten untuk mencegah kesalahan dan penipuan. - (*Financial Reporting Council (FRC)*)
2. Meningkatkan kualitas informasi: untuk meningkatkan kualitas informasi yang dipakai untuk membuat keputusan. SPI membantu perusahaan menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan andal, yang membantu perusahaan membuat keputusan yang tepat. – (*Internal Control - Integrated Framework," AICPA*)
3. Peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan bisnis: Dengan SPI yang efektif, perusahaan dapat terhindar dari kegagalan operasional dan meningkatkan efisiensi dalam mencapai tujuan bisnis. - (*Internal Control - Integrated Framework, COSO*)
4. Tingkatkan kepatuhan peraturan dan hukum: bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi undang-undang dan peraturan yang relevan. – (*Internal Control - Integrated Framework, COSO*)
5. Meningkatkan kepercayaan *stakeholder*: bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan seperti investor, karyawan, dan pelanggan. Stakeholder akan lebih percaya pada perusahaan dengan SPI yang efektif karena mereka paham perusahaan sedang mengelola risiko dengan baik dan mengelola operasinya secara efektif. – (*Internal Control - Integrated Framework, COSO*)

2.1.2.4 Implementasi Sistem Pengendalian Internal

2.1.2.4.1 Proses implementasi sistem pengendalian internal

Proses implementasi sistem pengendalian internal dapat melibatkan beberapa tahapan, antara lain menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* :

1. Perencanaan: Tahapan ini mencakup perumusan tujuan sistem pengendalian internal, penentuan ruang lingkup implementasi, identifikasi risiko dan ancaman yang ada, serta pengumpulan informasi mengenai proses bisnis dan sistem yang sudah ada.

2. Pelaksanaan: Tahapan ini meliputi perancangan sistem pengendalian internal yang baru atau penyempurnaan sistem yang sudah ada, pengujian sistem, dan pelatihan karyawan mengenai penggunaan sistem baru.
3. *Monitoring*: Tahapan ini dilakukan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang sudah diimplementasikan berjalan dengan baik dan efektif. Monitoring juga melibatkan pengumpulan dan evaluasi informasi mengenai kinerja sistem pengendalian internal.
4. Evaluasi: Tahapan ini dilakukan untuk mengevaluasi kinerja sistem pengendalian internal secara periodik dan mengevaluasi keefektifan sistem dalam mencapai tujuan perusahaan.

Proses implementasi sistem pengendalian internal dapat melibatkan berbagai pihak di dalam perusahaan, seperti manajemen senior, staf IT, dan karyawan operasional. Oleh karena itu, perlu adanya koordinasi dan komunikasi yang baik antara semua pihak yang terlibat untuk memastikan bahwa implementasi sistem pengendalian internal berjalan dengan lancar dan efektif.

2.1.2.5 Evaluasi implementasi sistem pengendalian internal

Evaluasi implementasi sistem pengendalian internal adalah tahapan penting dalam siklus pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan apakah sistem yang telah diimplementasikan berjalan sesuai dengan rencana dan memenuhi tujuan pengendalian internal. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal, mengidentifikasi kelemahan atau kekurangan, serta mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan sistem.

Proses evaluasi implementasi sistem pengendalian internal dapat dilakukan dengan berbagai cara, menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* di antaranya:

1. Audit Internal: Audit internal adalah proses evaluasi independen yang dilakukan oleh tim auditor internal untuk memeriksa dan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal. Hasil audit internal dapat digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem, serta memberikan rekomendasi perbaikan.

2. *Self-Assessment*: Self-assessment atau evaluasi diri adalah proses evaluasi yang dilakukan oleh pihak internal perusahaan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal. Dalam self-assessment, pihak internal akan mengevaluasi kebijakan dan prosedur, serta membandingkan dengan praktik terbaik dalam industri. Hasil evaluasi diri dapat digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem serta memberikan rekomendasi perbaikan.
3. *Monitoring Continuous*: Monitoring continuous adalah proses evaluasi yang dilakukan secara berkesinambungan untuk memastikan sistem pengendalian internal berjalan sesuai dengan rencana dan memenuhi tujuan pengendalian internal. Proses ini melibatkan pihak internal dalam melakukan pemantauan dan evaluasi secara terus-menerus terhadap kinerja sistem pengendalian internal, serta memberikan perbaikan dan perbaikan secara kontinu.

Melalui proses evaluasi implementasi sistem pengendalian internal, perusahaan dapat mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem pendalian internal, serta mengembangkan rekomendasi perbaikan dan peningkatan sistem guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengendalian internal.

2.1.2.6 Dampak implementasi sistem pengendalian internal pada kinerja Perusahaan

Implementasi sistem pengendalian internal yang baik dapat memberikan dampak positif pada kinerja perusahaan. Beberapa dampak positif tersebut lain menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* antara lain:

1. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
2. Mengurangi risiko fraud dan kesalahan-kesalahan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.
3. Meningkatkan akurasi laporan keuangan yang dihasilkan.
4. Memperkuat citra perusahaan di mata investor, kreditor, dan *stakeholder* lainnya.
5. Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan perusahaan dengan adanya data yang akurat dan terpercaya.
6. Memperkuat pengendalian atas aset perusahaan.

Namun, implementasi sistem pengendalian internal yang tidak efektif atau kurang baik dapat memberikan dampak negatif pada kinerja perusahaan, seperti:

1. Peningkatan risiko *fraud* dan kesalahan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.
2. Menurunnya kepercayaan investor, kreditor, dan stakeholder lainnya terhadap perusahaan.
3. Penurunan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan.
4. Meningkatkan biaya operasional perusahaan karena harus dilakukan pembenahan dan perbaikan sistem pengendalian internal yang kurang efektif.

Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala terhadap sistem pengendalian internal yang telah diimplementasikan untuk memastikan bahwa sistem tersebut tetap efektif dan mampu memberikan dampak positif pada kinerja perusahaan

2.1.3 Penerimaan Piutang

2.1.3.1 Pengertian piutang dan penerimaan piutang

Menurut Adya dan Bambang (2017: 1) menyatakan “piutang merujuk pada hak tagihan pada pihak lain yang timbul dari transaksi non-tunai atau transaksi dengan perjanjian pembayaran di kemudian hari (*transitoris*)”. Dalam buku "*Accounting Information Systems*" (2018) menjelaskan bahwa “piutang adalah klaim perusahaan terhadap pihak lain yang terjadi karena penjualan barang atau jasa di mana pembayaran dilakukan pada waktu yang tertentu di masa depan”. Piutang merupakan aset yang cukup signifikan dalam laporan keuangan perusahaan dan dapat mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas perusahaan. Pada umumnya, piutang dibagi menjadi dua kategori yaitu piutang dagang dan piutang non-dagang. Piutang dagang adalah piutang yang terjadi akibat penjualan barang atau jasa pada pelanggan atau pihak yang terkait dengan operasi bisnis utama perusahaan. Sedangkan piutang non-dagang terdiri dari piutang yang terjadi akibat transaksi-transaksi selain penjualan, seperti piutang pajak, piutang asuransi, dan piutang karyawan.

Siklus penerimaan piutang merupakan serangkaian proses yang melibatkan penerimaan pembayaran dari pelanggan atas tagihan yang terutang kepada

perusahaan. Siklus ini dimulai dari permintaan penjualan hingga penyelesaian akun piutang. Adapun langkah-langkah siklus penerimaan piutang secara umum adalah sebagai berikut, Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018) :

1. Permintaan penjualan - Pelanggan meminta barang atau jasa dari perusahaan.
2. Pemeriksaan kredit - Perusahaan melakukan penilaian kredit terhadap pelanggan dan menetapkan batas kredit yang sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Pengiriman barang atau jasa - Perusahaan mengirimkan barang atau jasa kepada pelanggan.
4. Penerbitan faktur - Perusahaan mengeluarkan faktur atas tagihan yang terutang.
5. Penerimaan pembayaran - Pelanggan membayar tagihan yang terutang kepada perusahaan.
6. Rekonsiliasi pembayaran - Perusahaan mencocokkan pembayaran yang diterima dari pelanggan dengan tagihan yang terutang.
7. Penyelesaian akun piutang - Perusahaan mencatat pembayaran dan menyelesaikan akun piutang pelanggan.

❖ **Piutang Tak Tertagih**

Piutang tak tertagih juga dikenal sebagai piutang macet atau piutang ragu-ragu, adalah piutang yang tidak dapat dipulihkan oleh perusahaan dari pelanggan atau klien tertentu, ini terjadi ketika pelanggan gagal membayar utangnya setelah upaya penagihan yang memadai dilakukan oleh perusahaan. Penyebab piutang tak tertagih bisa bermacam-macam, termasuk masalah keuangan pelanggan, kebangkrutan, likuidasi usaha, atau masalah lain yang mengakibatkan pelanggan tidak mampu atau tidak bersedia membayar utangnya. Upaya menghadapi risiko piutang tak tertagih, perusahaan membuat penyisihan piutang tak tertagih atau cadangan piutang tak tertagih sebagai bagian dari proses akuntansi. Cadangan ini mencerminkan estimasi kerugian potensial dari piutang tak tertagih dan digunakan untuk mengurangi nilai bersih piutang dalam laporan keuangan perusahaan. Dengan cara ini, perusahaan mencerminkan kenyataan bahwa tidak semua piutang yang tercatat akan dapat dipulihkan, dan mencatat kerugian tersebut secara akuntansi.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah langkah konservatif dalam akuntansi yang membantu mencerminkan posisi keuangan perusahaan dengan lebih akurat dan jujur.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Pada proses penyisihan piutang tak tertagih, perusahaan membuat estimasi atas piutang yang dianggap tidak dapat dipulihkan dari pelanggan atau klien tertentu. Penyisihan ini dibuat untuk mencerminkan kerugian potensial akibat piutang yang kemungkinan tidak akan dibayar. Angka penyisihan piutang tak tertagih diambil dari saldo piutang dan dimasukkan ke dalam cadangan piutang tak tertagih. Langkah-langkah untuk menyisihkan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut menurut (*Financial Accounting: IFRS Edition, 2021*) :

1. Tentukan Persentase Cadangan: Perusahaan memutuskan persentase dari piutang yang akan disisihkan sebagai cadangan piutang tak tertagih. Persentase ini dapat didasarkan pada pengalaman historis perusahaan atau praktik industri yang lazim. Misalnya, perusahaan dapat memutuskan untuk menyisihkan 1% dari saldo piutang sebagai cadangan piutang tak tertagih.
2. Hitung Jumlah Cadangan: Setelah persentase cadangan ditentukan, jumlah cadangan piutang tak tertagih dapat dihitung dengan mengalikan persentase tersebut dengan saldo piutang yang belum tertagih.
3. Catat Transaksi: Selanjutnya, catat transaksi untuk mencerminkan pembentukan cadangan piutang tak tertagih. Transaksi ini dicatat di bagian laporan keuangan yang relevan, seperti dalam laporan laba rugi dan neraca.

Pada laporan laba rugi, pembentukan cadangan piutang tak tertagih akan mengurangi laba bersih sebesar jumlah cadangan yang dibuat. Hal ini dilakukan untuk mencerminkan pengurangan nilai piutang yang diantisipasi tidak dapat dipulihkan. Sementara itu, pada neraca, cadangan piutang tak tertagih akan menurunkan nilai aset piutang sehingga mencerminkan penurunan potensial pada penerimaan kas di masa mendatang.

Penting untuk dicatat bahwa langkah penyisihan piutang tak tertagih ini tidak menghapus piutang yang sebenarnya dari catatan perusahaan. Piutang tetap ada dalam neraca, tetapi perusahaan telah mengantisipasi potensi kerugian dari piutang tersebut dan menyisihkannya sebagai cadangan. Hal ini menghasilkan

laporan keuangan yang lebih konservatif dan akurat, serta memberikan gambaran yang lebih realistis tentang posisi keuangan perusahaan.

2.1.3.2 Jenis-jenis pengendalian internal pada penerimaan piutang

Berdasarkan teori akuntansi, pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap tercapainya tujuan perusahaan. Pengendalian internal terdiri dari kebijakan, prosedur, dan tindakan yang diambil untuk melindungi aset perusahaan, memastikan keakuratan informasi keuangan, serta mempromosikan efisiensi operasional. Pada perusahaan jasa, penerimaan piutang merupakan salah satu aset yang penting dan harus dilindungi dengan baik. Oleh karena itu, berikut jenis-jenis pengendalian internal pada penerimaan piutang, Mulyadi. (2018) :

1. Pengendalian internal pada penerbitan faktur penjualan.

Pengendalian internal pada penerbitan faktur penjualan bertujuan untuk memastikan bahwa faktur yang diterbitkan sesuai dengan persyaratan dan aturan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur untuk penerbitan faktur, seperti memeriksa kebenaran informasi yang akan ditulis pada faktur, menggunakannya nomor urut yang sesuai, dan melakukan pengecekan ulang sebelum faktur diterbitkan.

2. Pengendalian internal pada pengiriman barang/jasa.

Pengendalian internal pada pengiriman barang/jasa bertujuan untuk memastikan bahwa pengiriman barang atau jasa dilakukan dengan benar dan tepat waktu. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur yang jelas untuk pengiriman barang atau jasa, seperti memeriksa kembali pesanan, menyiapkan barang atau jasa dengan baik, dan memastikan pengiriman dilakukan dengan cara yang tepat.

3. Pengendalian internal pada penerimaan kas atau pembayaran.

Pengendalian internal pada penerimaan kas atau pembayaran bertujuan untuk memastikan bahwa kas atau pembayaran diterima sesuai dengan persyaratan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur untuk penerimaan kas atau pembayaran, seperti melakukan pengecekan ulang

terhadap jumlah uang yang diterima, menyiapkan bukti penerimaan yang akurat, dan menyimpan uang atau bukti penerimaan dengan benar.

4. Pengendalian internal pada penanganan piutang yang jatuh tempo. Pengendalian internal pada penanganan piutang yang jatuh tempo bertujuan untuk memastikan bahwa piutang yang jatuh tempo dikelola dengan benar dan tepat waktu. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur yang jelas untuk menangani piutang yang jatuh tempo, seperti mengirimkan surat pengingat kepada pelanggan yang belum membayar, melakukan pengecekan terhadap piutang yang jatuh tempo secara berkala, dan menyiapkan laporan keuangan yang akurat.
5. Pengendalian internal pada penanganan piutang yang macet. Pengendalian internal pada penanganan piutang yang macet bertujuan untuk memastikan bahwa piutang yang macet diambil tindakan penyelesaian yang tepat. Hal ini dapat dilakukan dengan menetapkan prosedur untuk menangani piutang yang macet, seperti menyiapkan surat peringatan atau teguran, melakukan negosiasi dengan pelanggan, atau mengambil tindakan hukum jika diperlukan.

2.1.3.3 Teknik-teknik pengendalian internal pada penerimaan piutang

Beberapa teknik pengendalian internal pada penerimaan piutang yang dapat dilakukan oleh perusahaan jasa secara umum antara lain Romney, M. B., & Steinbart, P. J (2018):

1. Pemisahan tugas: Tugas dan tanggung jawab harus dipisahkan antara petugas penerimaan piutang, petugas pencatatan piutang, dan petugas kas kecil. Dengan pemisahan tugas, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan dan kecurangan yang terjadi.
2. Penggunaan dokumen: Dokumen seperti faktur penjualan, surat jalan, dan kwitansi harus digunakan pada setiap transaksi penerimaan piutang. Hal ini dapat membantu memastikan bahwa semua transaksi dicatat dan diproses dengan benar.
3. Verifikasi kredit: Sebelum memberikan kredit kepada pelanggan, perusahaan harus melakukan verifikasi kredit terhadap pelanggan terlebih dahulu. Dalam

melakukan verifikasi kredit, perusahaan dapat memeriksa laporan keuangan, referensi kredit, dan catatan kredit lainnya.

4. Pelacakan piutang: Perusahaan harus memiliki sistem pelacakan piutang yang baik untuk memastikan bahwa piutang yang masih belum dibayar diurus dengan baik. Pelacakan piutang dapat dilakukan melalui pengiriman tagihan dan telepon kepada pelanggan yang belum membayar.
5. Pembatasan akses: Akses terhadap sistem penerimaan piutang harus dibatasi hanya untuk karyawan yang membutuhkannya. Hal ini dapat membantu mencegah penyalahgunaan sistem dan mengurangi risiko kecurangan.

Menurut Horngren, C. T., *et al* (2018), terdapat beberapa prosedur penagihan piutang. Prosedur penagihan yang baik dan benar sangat penting dalam mengoptimalkan penerimaan piutang dan mencegah piutang tak tertagih. Berikut adalah beberapa langkah dalam prosedur penagihan piutang yang baik dan benar :

1. Melakukan analisis kredit

Perusahaan harus melakukan analisis kredit yang cermat terhadap calon pelanggan untuk memastikan bahwa mereka mampu membayar piutangnya.

2. Membuat kesepakatan kontrak

Sebelum memberikan kredit, perusahaan harus membuat kontrak dengan pelanggan yang menjelaskan persyaratan kredit, batas waktu pembayaran, dan konsekuensi jika pelanggan tidak membayar.

3. Memastikan faktur akurat

Pastikan bahwa faktur yang dikirim ke pelanggan akurat dan sesuai dengan perjanjian kontrak.

4. Memberikan pengingat pembayaran

Setelah jatuh tempo pembayaran, perusahaan harus memberikan pengingat kepada pelanggan bahwa pembayaran belum diterima.

5. Menindak lanjuti pelanggan

Jika pelanggan tidak membayar setelah beberapa pengingat, perusahaan harus menindaklanjuti dengan panggilan telepon atau surat untuk memastikan pelanggan menyadari pentingnya pembayaran.

6. Memberikan insentif pembayaran tepat waktu

Perusahaan dapat memberikan insentif pembayaran tepat waktu seperti diskon atau penghargaan untuk mendorong pelanggan untuk membayar lebih cepat.

7. Menggunakan agen penagihan

Jika langkah-langkah di atas tidak berhasil, perusahaan dapat menggunakan jasa agen penagihan untuk menagih piutang yang belum tertagih.

Dalam melaksanakan prosedur penagihan piutang yang baik dan benar, perusahaan harus memastikan bahwa semua langkah di atas diikuti dengan konsisten dan transparan, serta menjalankan pengendalian internal yang kuat untuk mencegah kesalahan atau kecurangan dalam prosesnya.

2.1.4 Pengeluaran Kas

2.1.4.1 Pengertian pengeluaran kas dan jenis-jenisnya

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) Pengeluaran kas adalah pengurangan aktiva kas yang dilakukan oleh suatu entitas sebagai bentuk pembayaran atas berbagai jenis biaya yang dibutuhkan dalam menjalankan operasinya. Jenis-jenis pengeluaran kas dapat bervariasi tergantung dari jenis dan skala operasi perusahaan, namun secara umum dapat dibedakan menjadi beberapa kategori, seperti:

1. Pembelian barang atau jasa yang diperlukan untuk menjalankan operasi perusahaan.
2. Pembayaran utang dagang dan pembayaran kewajiban lainnya yang terkait dengan operasi perusahaan.
3. Pembayaran gaji, upah, dan tunjangan bagi karyawan perusahaan.
4. Pembayaran pajak, biaya asuransi, dan biaya-biaya lainnya yang terkait dengan kegiatan perusahaan.
5. Penyaluran dana untuk investasi atau pengembangan usah

Berikut dokumen yang biasanya digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO):

1. Bukti pengeluaran kas (*Cash Disbursement Voucher*)

Bukti pengeluaran kas adalah Dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan. Dokumen ini

biasanya digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas seperti pembayaran tagihan, pembelian barang dan jasa dan pembayaran gaji karyawan.

2. Faktur atau *invoice*

Faktur atau *invoice* adalah dokumen yang diterbitkan oleh pemasok atau vendor untuk mencatat penjualan barang atau jasa yang dilakukan kepada perusahaan. Faktur atau *invoice* ini biasanya digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi pembelian barang atau jasa dalam sistem akuntansi.

3. Bukti Setoran Kas (Cash Receipt Voucher)

Bukti Setoran Kas adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. dokumen ini biasanya digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas seperti pembayaran pelanggan, penjualan barang dan jasa, penerimaan uang dari sumber lain.

4. Catatan Kas Kecil (*Petty Cash Voucher*)

Catatan Kas Kecil adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi kecil yang terjadi dalam perusahaan. dokumen ini biasanya digunakan untuk mencatat transaksi seperti pembelian kebutuhan kantor, pembelian bahan baku yang kecil, atau pembelian keperluan kantor lainnya.

5. Rekening bank (*Bank Statement*)

Rekening bank adalah dokumen yang diterbitkan oleh bank untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi pada rekening bank perusahaan. Dokumen ini biasanya digunakan untuk memastikan keakuratan saldo kas perusahaan dan untuk memverifikasi setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan melalui rekening bank.

Dokumen-dokumen ini digunakan untuk mencatat dan memverifikasi transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya dokumen-dokumen tersebut, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap transaksi pengeluaran kas yang dilakukan telah dicatat dan terverifikasi dengan benar.

2.1.4.2 Jenis-jenis pengendalian internal pada pengeluaran kas

Kebijakan dan Prosedur Pengendalian internal pada pengeluaran kas bertujuan untuk memastikan bahwa pengeluaran kas perusahaan dilakukan dengan benar,

sesuai dengan tujuan perusahaan, dan dapat dipertanggungjawabkan secara finansial.

Berikut jenis-jenis pengendalian internal yang perlu diperhatikan pada pengeluaran kas antara lain menurut Romney, M. B., & Steinbart (2018) :

1. Pengeluaran Kas: Perusahaan harus memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas terkait pengeluaran kas. Hal ini termasuk batasan pengeluaran kas, wewenang dan tanggung jawab pengeluaran, serta prosedur yang harus diikuti dalam pengajuan dan persetujuan pengeluaran kas.
2. Pemisahan Tugas: Pengeluaran kas harus dipisahkan antara tugas pengajuan, persetujuan, dan penerimaan. Hal ini untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan wewenang, kecurangan, atau kesalahan yang tidak disengaja.
3. Pengendalian atas Dokumen Transaksi: Perusahaan harus memastikan bahwa dokumen transaksi seperti faktur, nota, dan kwitansi telah diperiksa dan diverifikasi sebelum dilakukan pengeluaran kas.
4. Pengawasan atas Transaksi: Perusahaan harus melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap transaksi pengeluaran kas. Hal ini termasuk pencatatan dan pelaporan pengeluaran kas secara tepat waktu dan akurat, serta pelacakan pengeluaran kas yang tidak biasa atau tidak sah.
5. Pengendalian atas Aset Kas: Perusahaan harus memastikan bahwa aset kas dijaga dengan baik dan tidak disalahgunakan. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan inventarisasi dan pemeriksaan kas secara teratur, serta mengamankan kas di tempat yang aman.

2.1.4.3 Teknik-teknik pengendalian internal pada pengeluaran kas

Menurut Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2017), beberapa teknik pengendalian internal pada pengeluaran kas antara lain:

1. Pemisahan tugas: Memisahkan tugas dalam proses pengeluaran kas kepada beberapa orang atau departemen, seperti penerimaan dan pemeriksaan faktur, persetujuan pengeluaran, dan pengecekan saldo kas.
2. Persetujuan pengeluaran: Setiap transaksi pengeluaran kas harus mendapatkan persetujuan tertulis dari pihak yang berwenang sebelum melakukan pengeluaran.

3. Pengecekan dokumen: Melakukan pengecekan dokumen terkait dengan transaksi pengeluaran kas, seperti faktur, kwitansi, atau surat perintah kerja, untuk memastikan bahwa dokumen tersebut sah dan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
4. Pengecekan saldo kas: Melakukan *reconciliation bank* secara berkala untuk memastikan bahwa saldo kas yang ada di rekening bank dan catatan perusahaan sama.
5. Pemeriksaan fisik: Melakukan pemeriksaan fisik terhadap aset kas dan dokumen transaksi kas, seperti penghitungan fisik uang kas, pengecekan tanda tangan pada dokumen, atau verifikasi keabsahan dokumen.

2.1.5 Mengukur efektivitas pengendalian internal penerimaan piutang dan pengeluaran kas

Mengukur efektivitas pada pengendalian internal penerimaan piutang dapat melibatkan beberapa langkah dan indikator kinerja. Berikut adalah beberapa cara untuk melakukannya, (Sawyer, L. B., & Manson, C. S. 2020) :

Penerimaan Piutang

- a) Rasio Penagihan Piutang: Rasio ini menghitung berapa persen piutang yang berhasil dikumpulkan dari total piutang yang terutang dalam periode tertentu. Semakin tinggi rasio penagihan piutang, semakin efektif pengendalian internal dalam mengelola piutang dan menagihnya.
- b) Waktu Penagihan Rata-rata: Ini mengukur berapa lama rata-rata piutang berada dalam status tunggakan sebelum berhasil ditagih. Semakin singkat waktu penagihan rata-rata, semakin efektif pengendalian internal dalam memulihkan piutang.
- c) Tingkat Piutang Tak Tertagih: Rasio ini menghitung persentase piutang yang tidak dapat dipulihkan terhadap total piutang yang terutang. Rasio ini membantu menilai efektivitas kebijakan kredit dan proses penagihan.

Pengeluaran Kas

Pengukuran efektivitas pada pengendalian internal pengeluaran kas (Romney, M. B., & Steinbart, P. J. 2020) :

- a. Tingkat Kepatuhan: Mengukur seberapa sering prosedur otorisasi dan verifikasi diikuti dengan benar dalam proses pengeluaran kas. Tingkat kepatuhan yang tinggi menunjukkan efektivitas dalam mencegah potensi penyalahgunaan atau kecurangan.
- b. Tingkat Temuan Kecurangan: Menghitung jumlah dan nilai kecurangan yang berhasil diidentifikasi dan dicegah melalui sistem pengendalian internal. Tingkat temuan yang tinggi menunjukkan efektivitas dalam mendeteksi dan mengatasi potensi kecurangan.
- c. Waktu Penyelesaian Pembayaran: Mengukur berapa lama proses pembayaran hingga dilakukan setelah permintaan pengeluaran diajukan. Waktu penyelesaian yang cepat menunjukkan efisiensi dalam pengelolaan kas.

2.1.6 Kelemahan sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas

Menurut penelitian Sari, M. S. P., & Kusuma, I. H. S. (2020) dan Wibowo, A. (2019) menyatakan terdapat beberapa kelemahan sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas antara lain:

1. Kesalahan manusia: meskipun sistem pengendalian internal dirancang untuk meminimalkan kesalahan manusia, namun tetap ada kemungkinan kesalahan manusia dalam menginput data atau melakukan tindakan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Keterbatasan teknologi: sistem pengendalian internal yang masih menggunakan teknologi yang kurang canggih dan belum terintegrasi secara optimal dapat menghambat efektivitas sistem tersebut.
3. Kebijakan yang tidak konsisten: kebijakan yang tidak konsisten dalam pengelolaan penerimaan piutang dan pengeluaran kas dapat menghambat efektivitas sistem pengendalian internal.
4. Ketergantungan pada satu orang: jika sistem pengendalian internal hanya mengandalkan satu orang dalam melakukan tugas-tugas penting, maka akan meningkatkan risiko kecurangan dan penyelewengan.
5. Tidak adanya evaluasi yang memadai: evaluasi yang tidak memadai dalam sistem pengendalian internal dapat mengurangi efektivitas sistem tersebut.

2.1.7 Keuntungan sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas

Sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas memiliki beberapa keuntungan yang dapat membantu perusahaan untuk mengoptimalkan kinerja dan meminimalkan risiko. Berikut adalah beberapa keuntungan sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*:

1. Mencegah Kesalahan dan Kecurangan.

Sistem pengendalian internal yang baik dapat membantu mencegah kesalahan dan kecurangan dalam penerimaan piutang dan pengeluaran kas. Dengan adanya prosedur yang jelas dan pengawasan yang ketat, peluang terjadinya kesalahan dan kecurangan dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan.

2. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Sistem pengendalian internal yang baik juga dapat meningkatkan efisiensi operasional dalam penerimaan piutang dan pengeluaran kas. Dengan adanya prosedur yang jelas dan teratur, proses penerimaan piutang dan pengeluaran kas dapat berjalan lebih cepat dan lebih efisien, sehingga waktu dan sumber daya yang diperlukan dapat dikurangi.

3. Mengoptimalkan Penggunaan Kas

Sistem pengendalian internal yang baik juga dapat membantu perusahaan untuk mengoptimalkan penggunaan kas. Dengan adanya prosedur yang teratur dan pengawasan yang ketat, perusahaan dapat memastikan bahwa pengeluaran kas hanya dilakukan untuk keperluan yang benar-benar diperlukan dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Memperkuat Reputasi Perusahaan

Sistem pengendalian internal yang baik juga dapat membantu memperkuat reputasi perusahaan. Dengan adanya prosedur yang jelas dan pengawasan yang ketat, perusahaan dapat menunjukkan bahwa mereka memperlakukan penerimaan piutang dan pengeluaran kas dengan serius dan bertanggung jawab, sehingga reputasi perusahaan dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan.

5. Memenuhi Persyaratan Hukum

Sistem pengendalian internal yang baik juga dapat membantu perusahaan untuk memenuhi persyaratan hukum yang berlaku terkait penerimaan piutang dan pengeluaran kas. Dengan adanya prosedur yang teratur dan pengawasan yang ketat, perusahaan dapat memastikan bahwa mereka mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku, sehingga risiko hukum dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan.

2.1.8 Strategi Perbaikan Sistem Pengendalian Internal pada Penerimaan Piutang dan Pengeluaran Kas

Beberapa strategi perbaikan sistem pengendalian internal pada penerimaan piutang dan pengeluaran kas, Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2016) :

1. Peningkatan Pengawasan: Perusahaan dapat meningkatkan pengawasan terhadap proses penerimaan piutang dan pengeluaran kas, seperti melakukan pemeriksaan dokumen pendukung, memeriksa faktur dan laporan transaksi secara berkala, dan melakukan audit internal secara rutin.
2. Pelatihan Karyawan: Perusahaan dapat memberikan pelatihan dan sosialisasi terkait pentingnya pengendalian internal dan bagaimana menjalankan prosedur-prosedur pengendalian internal yang telah ditetapkan, sehingga karyawan memiliki pemahaman yang baik dan mampu menjalankan tugas dengan lebih baik.
3. Implementasi Sistem Informasi: Perusahaan dapat mengimpleman-tasikan sistem informasi yang terintegrasi untuk meningkatkan pengendalian dan pengawasan terhadap proses penerimaan piutang dan pengeluaran kas. Sistem informasi dapat membantu dalam mencatat, memonitor, dan mengelola transaksi secara lebih efektif dan efisien
4. Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*): Perusahaan dapat memisahkan tugas-tugas yang berbeda dalam proses penerimaan piutang dan pengeluaran kas pada karyawan yang berbeda, sehingga tidak terjadi konflik kepentingan dan penyalahgunaan wewenang.

Terdapat beberapa langkah yang dapat diterapkan dalam sistem pengendalian internal penerimaan piutang dan penerimaan kas menurut Carl S. Warren *et al* (2017) antara lain :

1. Prosedur penerimaan piutang
 - Menetapkan batas kredit untuk setiap pelanggan
 - Menerapkan prosedur pembayaran dan pelaporan piutang yang jelas dan terdokumentasi
 - Memeriksa keabsahan faktur dan pesanan
 - Memastikan bahwa semua pembayaran piutang telah tercatat dengan benar
2. Prosedur penerimaan kas
 - Menerapkan sistem pembayaran yang aman dan terkendali, seperti kasir yang terpisah dari bagian penjualan.
 - Menggunakan tanda terima dan bukti pembayaran yang sah dan terdokumentasi
 - Menetapkan prosedur penghitungan kas dan pencatatan yang jelas dan terdokumentasi
 - Melakukan rekonsiliasi bank secara rutin untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas dan rekening bank.

Selain itu, perusahaan juga dapat mengadopsi teknologi seperti perangkat lunak akuntansi dan sistem manajemen piutang yang terintegrasi untuk mempermudah pengelolaan penerimaan piutang dan kas. Semua prosedur dan langkah-langkah ini harus terdokumentasi secara jelas dan dipatuhi oleh seluruh staf dan karyawan yang terlibat dalam proses penerimaan piutang dan kas. Dengan demikian, perusahaan dapat memastikan bahwa sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien diterapkan untuk meminimalkan risiko kesalahan akuntansi dan kecurangan, serta memastikan kepercayaan dan integritas dalam keuangan perusahaan.

2.1.9 Pentingnya Pengendalian Internal pada Perusahaan Jasa

Menurut Mardiasmo (2017) dan Horngren, C. T., *et al* (2018) Pengendalian internal memiliki peran penting dalam menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan jasa. Pengendalian internal membantu perusahaan jasa untuk melindungi aset perusahaan, mencegah fraud, meningkatkan efisiensi dan

efektivitas operasional, serta memastikan kepatuhan perusahaan terhadap aturan dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal pada perusahaan jasa dapat meliputi beberapa aspek, seperti pengendalian penerimaan piutang, pengeluaran kas, pengendalian persediaan, pengendalian hutang, dan lain sebagainya. Dalam hal ini, pengendalian penerimaan piutang dan pengeluaran kas menjadi salah satu aspek yang sangat penting karena menyangkut pengelolaan arus kas dan penjagaan kepercayaan pelanggan.

Pengendalian internal pada perusahaan jasa dapat dijalankan melalui beberapa langkah, di antaranya adalah menetapkan kebijakan dan prosedur yang jelas, menjalankan pemisahan tugas yang baik, melakukan monitoring secara berkala, dan memastikan adanya supervisi yang tepat. Dengan menjalankan pengendalian internal yang baik, perusahaan jasa dapat meningkatkan kinerja dan reputasi perusahaan, serta meminimalkan risiko kerugian akibat fraud atau kesalahan.

2.2 Review atas Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh pihak-pihak lain yang bisa digunakan sebagai bahan masukan, referensi dan bahan pengkajian yang berhubungan atau mempunyai relevansi dengan penelitian. Gloria Mwakyambiki (2014), melakukan penelitian internasional mengenai “Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Toko Medis Keko Mwangi Dar Es Salam, Tanzania”. Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan data diperoleh dari wawancara dengan karyawan dan manajemen di departemen tersebut serta melalui studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Departemen Toko Obat Keko Mwangi telah menerapkan sebagian besar prinsip-prinsip sistem pengendalian internal, namun masih terdapat beberapa kelemahan dalam penerapan sistem tersebut. Beberapa kelemahan tersebut adalah terkait dengan kurangnya pelatihan dan pengembangan karyawan dalam hal pengelolaan keuangan, ketidakjelasan dalam prosedur pengelolaan piutang, serta kurangnya pengawasan dari manajemen terhadap kegiatan pengelolaan kas.

Moudy Chairina Muchlis (2021) dalam jurnal internasional meneliti mengenai “Analisis Penerapan Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas dan Piutang Usaha Pada PT. Terang M. Yamin Medan”. Jenis penelitian ini menggunakan

penelitian kuantitatif, sedangkan pengambilan skala pengukuran yang digunakan adalah skala interval. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal yang diterapkan pada penerimaan kas dan piutang usaha di perusahaan tersebut sudah cukup baik. Penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Terang M. Yamin Medan telah menerapkan beberapa pengendalian internal yang cukup efektif untuk memastikan keandalan dan keakuratan penerimaan kas dan piutang usaha. Beberapa pengendalian internal yang telah diterapkan termasuk pemisahan tugas yang baik antara staf yang bertanggung jawab atas penerimaan kas dan piutang usaha, penggunaan dokumen yang lengkap dan akurat, serta pemantauan secara berkala atas kinerja keuangan perusahaan. Namun penelitian ini juga menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kelemahan dalam penerapan pengendalian internal di PT. Terang M. Yamin Medan. Beberapa kelemahan tersebut antara lain adalah kurangnya pemisahan tugas antara penjualan dan penagihan piutang, serta kurangnya pemantauan atas pelaksanaan pengendalian internal secara teratur.

Penelitian yang dilakukan oleh Dian Nikita (2022) mengenai “Analisis Manajemen Piutang dalam Meminimalisir Resiko Piutang Tak Tertagih pada PT. Multi Pilar Indah Jaya (Distributor PT Unilever Indonesia Tbk) Kota Gunungsitoli”. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dimana peneliti menganalisis data piutang dan memberikan gambaran rinci tentang hasil penelitian. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian dan pengontrolan manajemen piutang yang dilakukan oleh PT Multi Pilar Indah Jaya (Distributor PT Unilever Indonesia Tbk) Kota Gunungsitoli sudah cukup baik tetapi masih memiliki beberapa kekurangan yang masih menyebabkan resiko penyebab piutang tak tertagih, yaitu pada saat terjadinya pandemi Covid-19 dimana pemerintah memberlakukan pembatasan sosial berskala besar (PSBB) sehingga mengakibatkan pendapatan ekonomi semakin rendah, sehingga berpengaruh pada perputaran aliran arus kas, dan terjadi penghambatan pembayaran ke PT Unilever Indonesia Tbk.

Penelitian yang dilakukan oleh Nicholas Renaldo dkk (2020) menganalisis mengenai Sistem Pengendalian Internal Pada Akun Piutang Pada *SP Corporation*. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dan uji tanda. Kesimpulan

berdasarkan hasil perhitungan uji tanda menunjukkan bahwa pengendalian intern piutang di *SP Corporation* tidak berjalan efektif. *SP Corporation* belum menerapkan lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, serta pengawasan dan pemantauan secara efektif.

Selain itu Nicholas Renaldo, dkk (2021) melakukan penelitian kembali mengenai Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Akun Piutang Dalam Bisnis Perdagangan *E-RN*. Perdagangan *E-RN* adalah bisnis perdagangan yang dilakukan secara elektronik, yaitu melalui *platform online* atau aplikasi *e-commerce* penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif, uji binomial, dan uji tanda. Hasil pengujian menunjukkan bahwa control environment, risk assessment, serta pengawasan dan pemantauan belum efektif di *E-RN Trading Business*, namun *control activities dan information and communication* sudah berjalan efektif di *E-RN Trading Business*. Namun, pengujian secara keseluruhan menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal *E-RN Trading Business* masih kurang efektif.

Imada Phyto Rhyzzoma *et al* (2021) menganalisis sistem pengendalian internal atas piutang di PT. Cita Rasa. Peneliti menggunakan metode kualitatif, hasil penelitian menyatakan bahwa PT. Cita Rasa sudah melakukan sistem pengendalian intern yang bagus sesuai dengan COSO, akan tetapi sebaiknya jika terdapat piutang yang dibayarkan lebih dari waktu jatuh tempo sebaiknya pelanggan tersebut diberi setidaknya hukuman yang lebih ketat contohnya, diberi denda atau sanksi atas keterlambatan pembayaran piutang tersebut hal ini dilakukan agar mereka jera dan lebih patuh akan peraturan dan untuk piutang yang tidak dapat tertagih sebaiknya dewan direksi memberikan syarat dan kebijakan yang jelas dan tidak berlarut – larut agar dapat membuat piutang tersebut jelas akan diperkarakan pada laporan perdata atau akan dihapuskan piutang tersebut.

Purnama Nabila, dkk (2022) melakukan penelitian tentang pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas operasional untuk meminimalkan kecurangan di *Central Auto Care Medan*. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal pada penerimaan kas belum optimal karena tidak ada pengecekan ulang

atas dana kas masuk dan dana kas keluar setelah kasir menyerahkan pendapatan per hari. Sementara itu, pengendalian internal atas pengeluaran kas juga belum optimal karena sistem pencatatan masih manual dan karyawan kurang teliti dalam perhitungan arus kas masuk dan keluar, sehingga sering terjadi kesalahan pencatatan. Terdapat bukti transaksi pengeluaran kas yang belum dicatat, sehingga total perhitungan diakhir tidak sama. Penyimpangan terjadi terutama pada pengeluaran kas yang dilakukan oleh karyawan atas instruksi atasan tanpa otoritas terlebih dahulu untuk kepentingan pribadi atau kantor. Penelitian tersebut mengenai pengendalian pengeluaran kas .

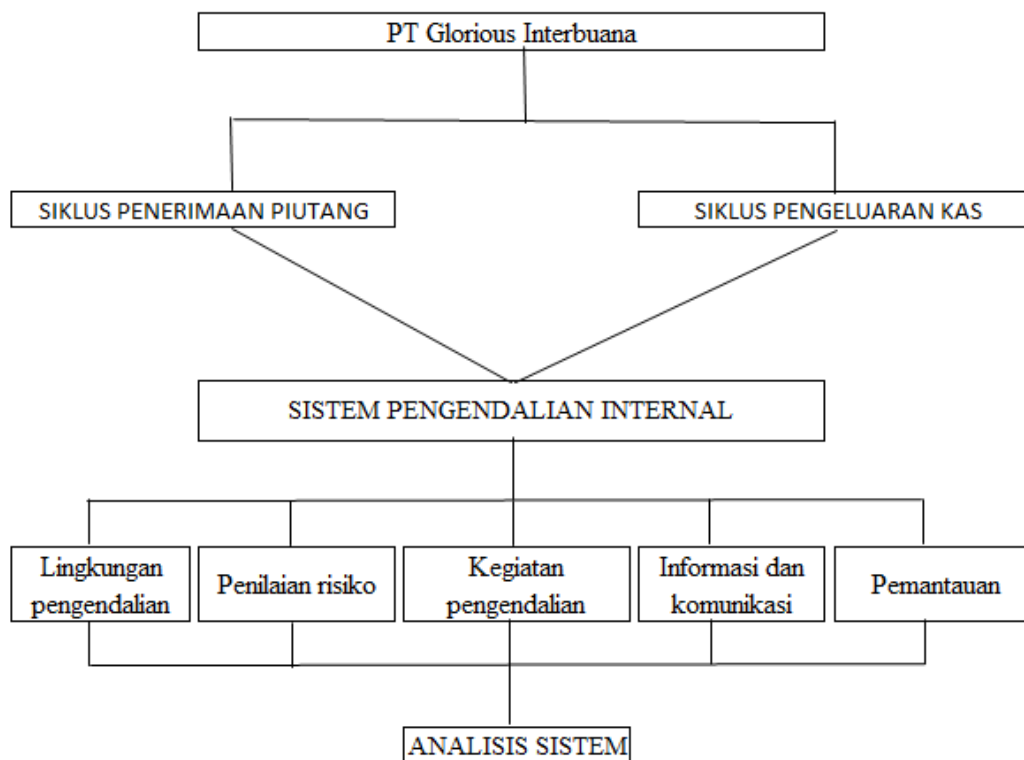
Penelitian ini tergolong penelitian kualitatif. Menurut hasil penelitian ini, unsur lingkungan pengendalian di CV. Manik Arsa sudah cukup baik, namun unsur penaksiran risiko masih kurang memadai. Hal ini terjadi karena ada kemungkinan bukti pengeluaran kas yang telah dimasukkan dapat diubah namanya sehingga dapat terjadi pencurian kas jika tidak ada pengendalian pada sistem informasi, yang memungkinkan angka atau nama dalam aplikasi diubah dengan mudah atau faktur terkait dapat dihancurkan, (Arif Rahman dan I Gusti Ayu 2022).

Wawan Kurniadi, *et al* (2019) mengenai *Analysis of Cash Expenditures Internal Control Systems Pro Medika Clinic Padang*. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dengan menggunakan analisis *flowchart*, sedangkan teknik pengumpulan data dengan cara *observasi*, wawancara dan dokumen. Dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Klinik Pro Medika belum sepenuhnya memenuhi unsur pengendalian intern yang baik. karena masih terdapat unsur pengendalian intern yang belum terpenuhi karena rangkap tugasnya dipegang oleh orang yang sama. Kurangnya pemisahan tugas dan fungsi pegawai dimana bagian keuangan merangkap sebagai kasir, penerima uang, penyetor uang ke *bank*, dan membayar uang kepada pihak ketiga sehingga memungkinkan terbukanya celah untuk melakukan manipulasi praktik. Dalam hal ini telah terjadi posisi rangkap karena tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasional, fungsi pencatatan dan penyimpanan serta fungsi pencatatan dan pelaporan. Selain itu, tidak pernah dilakukan pemeriksaan dan rekonsiliasi independen sebagai

pemeriksaan internal terhadap pekerjaan mesin kasir sehingga sulit menemukan kecurangan yang terjadi. Selain itu, Semua proses pengeluaran kas masih menggunakan prosedur manual dengan bantuan *computer* (*program Microsoft Word dan Microsoft Excel*) sehingga tidak ada standar acuan dan dapat terjadi kesalahan pada *input*, proses dan *output*. Untuk menerapkan aturan dan prosedur pengendalian internal yang sudah ada. Penelitian ini dilansir dari jurnal internasional.

2.3 Kerangka Konseptual Penelitian

Untuk memastikan pemecahan masalah dalam penelitian ini lebih terarah, penyusunan proposal memerlukan kerangka konseptual yang jelas. Berikut adalah skema kerangka konseptual yang dapat digambarkan :



Gambar 2.2 : Kerangka Konseptual