



IKATAN AKUNTAN INDONESIA
WILAYAH JAWA BARAT

ISSN-SNAB-2252-3936



PROCEEDINGS

**PROFESIONALISME AKUNTAN MENUJU
SUSTAINABLE BUSINESS PRACTICE**

KAMIS, 20 JULI 2017 | BANDUNG, JAWA BARAT

OFFICE AUTOMATION SYSTEM DALAM MENDUKUNG INTERNAL AUDITOR

Feri Sulianta¹, Retno Paryati²

1. Universitas Widyatama
Jalan Cikutra No.204A, Bandung
Email : ferri.sulianta@widyatama.ac.id
2. Universitas Widyatama
Jalan Cikutra No.204A, Bandung
Email : retno.paryati@widyatama.ac.id

ABSTRAK

Mengacu pada pernyataan dari The American Accounting Association (AAA), sebagaimana yang dikutip oleh Supriyono (Supriyono,1990:9) : “Pemeriksaan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan kegiatan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dengan demikian Internal audit adalah pemeriksaan terhadap perusahaan yang dilakukan oleh seseorang/tim yang dibentuk oleh internal perusahaan untuk memeriksa perihal peristiwa dalam periode akuntansi kesesuaian informasi dengan standar dan melaporkannya pada pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam aksus ini aplikasi sistem informasi kategori Office Automation System dijadikan perangkat utama dalam membantu Internal Auditor dalam pekerjaannya.

Kata kunci: *Office Automation System, Audit, Auditor, Pemeriksaan.*

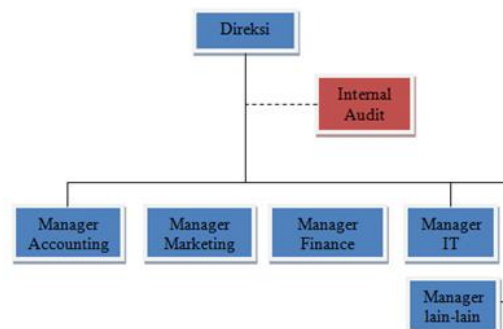
1. PENDAHULUAN

Office Automation System (Sistem Otomatisasi Perkantoran), contohnya adalah : Mesin Fax, Scanner, Software Kalkulasi, Software paket perkantoran untuk olah kata, spreadsheet elektronik, perangkat lunak presentasi, atau kita kenal dengan Paket Open Office atau Paket Microsoft Office, dsb.

Sistem yang lebih maju dan teruji lainnya adalah Sistem Informasi Manajemen atau Sistem Informasi Akuntansi. Tetapi bagaimana keberadaan Sistem Informasi Audit? Di level-level lebih tinggi sebenarnya sistem audit menyatu dengan sistem informasi lainnya, hanya saja tidak ada sistem audit yang benar-benar dibangun tersendiri[2][4][5][6].

Keberadaannya yang portable untuk ‘meriksa’ data membuatnya harus berdiri sendiri dan banyak menggunakan penetrasi manusia manual. Tetapi bukan berarti kinerjanya berbanding lurus dengan ‘sistem manual’ yang digunakannya, karena melalui Sistem Informasi Audit yang didukung dengan software lembar kerja elektronik ini, aktivitas dalam sistem Audit akan terasa efisiensi dan efektivitasnya!

Internal Audit diletakkan antara Direksi dan para manajer perusahaan karena tim audit harus bekerja secara independen dan memberikan pertanggungjawaban pada Direksi, dan memiliki kewenangan/keleluasaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap departemen-departemen yang ada diperusahaan[2][4].



Gambar 1 Struktur organisasi

2. TINJAUAN PUSTAKA

Ruang kerja tidak dibatasi mahaer-manajer perusahaan , menjadi tangan kanan direksi dalam inspeksi (sebagai watch dog) dan katalis (internal audit modern).

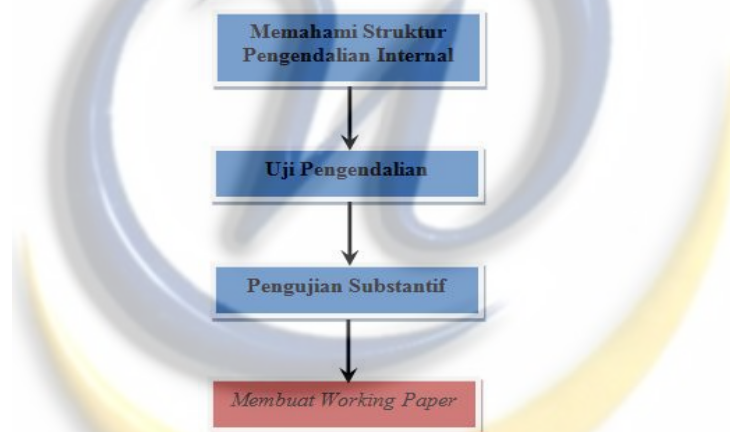
Berikut dijabarkan secara ringkas ruang kerja auditor [1][2][3]:

- Menilai apakah Sistem Operasional Perusahaan dan Pengendalian Internal telah cukup handal.
- Menetapkan apakah kebijakan dan peraturan perusahaan telah di patuhi dan diterapkan.
- Mengidentifikasi dan memberikan solusi atas permasalahan internal control perusahaan.
- Mendeteksi adanya kecurangan atau manipulasi dalam pencatatan laporan.
- Memberikan Value Added (nilai tambah) terhadap efektifitas kinerja Sistem Operasional Perusahaan.

2.1. Alur Informasi Audit

Alur kerja pada proses audit diawali dengan mendapatkan informasi guna memahami struktur perusahaan secara menyeluruh (tahap 1), misalnya : karakter perusahaan, bisnis proses perusahaan, pedoman, kebijakan dan sistem. Uji pengendalian (tahap 2) dilakukan untuk menilai seberapa efektif pengendalian internal yang telah diterapkan perusahaan tersebut, selanjutnya metode pengujian analisis audit terperinci (tahap 3) dibuat berdasarkan kebutuhan dan metoda yang tepat bagi perusahaan.

Berdasarkan hasil analisis data yang dijabarkan dalam lembar kerja elektronik, akan dibuatkan working paper/laporan-laporan (tahap 4) temuan hasil audit perihal problematik permasalahan dan solusinya.



Gambar 2 Tahapan alur kerja sistem audit

2.2. Audit Manual vs Komputerisasi

Ternyata proses manual audit sangat menyita waktu dan menguras sumberdaya manusia, data yang sedemikian banyak harus dikelola dengan jumlah anggota tim audit yang sangat terbatas dengan faktor resiko kesalahan yang relatif besar.

Tidak ada cara lain yang dapat dilakukan darimapa menggelar lembar kerja elektronik untuk membantu tim audit. Anda dapat menggunakan program lembar kerja elektronik semisal Microsoft Excel (Gambar 1.3) atau Open Office (Gambar 1.4). Anda dapat menggunakan program Open Office yang tersedia dalam CD yang disertakan pada buku ini.

Bukan hanya lembar kerja saja yang dibutuhkan, tetapi formulasi dan format kerja yang benar-benar tepat dimanajerial. Untuk itu buku ini menyediakan template yang dapat dijadikan acuan untuk mengembangkan sendiri kebutuhan dari tim auditor.

3. MERANCANG FRAMEWORK AUDIT

Beberapa aspek yang ditinjau dengan pemanfaatan Office Automation System dalam paper ini sebagai berikut dibawah ini beserta penjelasannya.

Aktiva

Aktiva menjadi aset terbesar dalam perusahaan, baik dalam segi resiko maupun tingkat materialitas sebagian besar tertumpu pada aktifa tetap, dan dalam bab ini kita akan membantu tim audit dalam mengendalikan dan meningkatkan kontrol terhadapnya.

Misalnya diperlukannya pengkodean yang secara spesifik akan membedakan aktiva yang satu dengan aktiva lainnya, selain itu perlu juga control atas metode penghitungan akumulasi dan penghitungan nilai adjustment yang telah dan sedang dilakukan oleh pihak accounting.

Framework atas Aktiva Tetap yang kami cantumkan di buku ini akan membantu seorang auditor untuk melakukan analisis secara otomatis terhadap :

- Kebenaran penghitungan nilai akumulasi aktiva tetap
- Perhitungan nilai yang perlu diadjsument apabila ada barang yang sudah rusak, hilang, ataupun pindah dan dijual.

Selain itu hasil perhitungan ini dapat disisipkan pada Working Paper sehingga akan memudahkan penjelasan pada saat meeting bersama pihak accounting.

Framework dapat dilihat seperti dibawah ini

The image shows a spreadsheet titled 'PT. PZ' with columns for 'No', 'Tanggal', 'Deskripsi', 'Kategori', 'Masa Manfaat', 'Nilai Perolehan', 'Nilai Akumulasi', 'Nilai Sisa', 'Nilai Penjualan', 'Nilai Laba/Rugi', and 'Keterangan'. The spreadsheet contains data for various assets and includes a summary section at the bottom with dates and descriptions.

Gambar 3 Framework untuk Aktiva Tetap

PEDOMAN PENGKODEAN AKTIVA TETAP
PT. Suka Bingung Kode Perusahaan PSBJ
PERIODIC 1 JANUARI 2009

KODE	JENIS AKTIVA	KODE	KELOMPOK	KODE	SUB KELOMPOK	KODE BRG	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
AC	AIR CONDITIONER	LG	A	1.5 PK	ACLGA	X																						
AC	AIR CONDITIONER	NT	NORTHCICE	A	2 PK	ACHTA	X																					
CP	CPU	PT	PENTIUM 4	A	PENTIUM 4 3 GHE	CPPTA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FX	FAX MACHINE	EM	EMPIRE	A	RX200	FXEMA	X																					
MB	MONITOR	SM	SAMSUNG	A	17"	MVMSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MB	MONITOR	SM	SAMSUNG	B	17" TIPE 2001	MVMSB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Gambar 4 Hasil Pengkodean Aktiva Tetap PT. Suka Bingung

data yang ada pada tujuh kolom pertama merupakan data yang diperoleh auditor dari departemen accounting. Kolom seterusnya berisi data analisis yang dikerjakan oleh auditor menggunakan kalkulasi yang sudah dirancang dengan formulasi audit.

Pada nomor satu Gambar 2.9, berisi formulasi menghitung nilai akumulasi yang sudah harus disusutkan dari pembelian pertama kali sampai dengan per tanggal pemeriksaan laporan akunting.

Pada nomor 2, bersis nilai (satuan : bulan) sisa masa manfaat yang perlu disusutkan.

Nomor 3, berisi nilai selisih akumulasi yang telah disusutkan oleh pihak akunting dengan niali akumulasi yang benar menurut pihak auditor.

Inventori

Inventory atau persediaan merupakan aktiva yang jumlahnya dianggap material dan memiliki risiko yang cukup tinggi atas tindakan pencurian dan pemalsuan kualitas barang. Untuk itu pengendalian atas persediaan perusahaan perlu dilakukan dengan baik.

Pemeriksaan audit atas account ini memiliki kesulitannya sendiri. Pertama kali auditor akan memeriksa gudang sesuai dengan data laporan milik gudang pada tanggal pemeriksaan fisik dilakukan. Sedangkan setelah itu Auditor perlu mencocokkan hasil pemeriksaan fisik dengan data dari pihak accounting yang ada pada tanggal setelah (Trans Backward) atau sebelum (Trans Forward) tanggal pemeriksaan fisik atas gudang. Dari situ munculah kebutuhan spreadsheet yang membantu auditor untuk mencocokkan dan menganalisis data fisik lapangan dengan data pencatatan pihak accounting dan gudang.

PT. XYZ WAREHOUSE PER 1 Januari 2009																
NO	CODE	NAMA	STK	SO. FISKAL (K)	WALAH 1 Jan 09	SO 1 Jan 09	QTY	TOTAL	QTY	TOTAL	QTY	HARGA	SELISIH	TOTAL SELISIH	STOCK MATI	KETERANGAN
			2.3.4.5		DR	CR	AUDIT (R)	ACC (C)	01-Jan-09	01-Jan-09	01-Jan-09	(D)	(R - D)	(R - D)		
TOTAL					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVENTORY PER 1 Januari 2009 HENURUT GL ACCOUNTING Rp -																
INVENTORY PER 1 Januari 2009 Rp -																
STOCK MATI PER 1 Januari 2009 Rp -																
INVENTORY PER 1 Januari 2009 HENURUT AUDIT Rp -																
SELISIH Rp -																
MISAL SELISIH																
SELISIH LEBIH WAKTU STOCK OPRAHE																
SELISIH LEBIH WAKTU STOCK MATI																
Rp -																

Gambar 5 Framework Inventori

PT. Future Electric WAREHOUSE PER 31 Desember 2008																
NO	CODE	NAMA	STK	SO. FISKAL (K)	WALAH 1 Jan 09	SO 1 Jan 09	QTY	TOTAL	QTY	TOTAL	QTY	HARGA	SELISIH	TOTAL SELISIH	STOCK MATI	KETERANGAN
			1.2		DR	CR	AUDIT (R)	ACC (C)	01-Jan-08	01-Jan-08	01-Jan-08	(D)	(R - D)	(R - D)		
TOTAL							18.297.968,00	18.297.968,00						0,00	0,00	
INVENTORY PER 31 Desember 2008 HENURUT GL ACCOUNTING Rp 18.297.968,00																
INVENTORY PER 1 Januari 2009 Rp 18.297.968,00																
STOCK MATI PER 1 Januari 2009 Rp -																
INVENTORY PER 31 Januari 2009 HENURUT AUDIT Rp 18.297.968,00																
SELISIH Rp -																
MISAL SELISIH																
SELISIH LEBIH WAKTU STOCK OPRAHE																
SELISIH LEBIH WAKTU STOCK MATI																
Rp -																

Gambar 6 Hasil dari analisis data Framework Inventory

Persediaan secara umum dapat berarti :

- Item atau barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- Item atau barang dalam proses produksi.
- Item atau barang dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Contoh dari barang-barang yang biasa digolongkan sebagai persediaan adalah:

- Bahan baku (Raw Material)
- Barang dalam proses (Work in Process)
- Barang jadi (Finished Goods)
- Suku Cadang (Spare Parts)
- Bahan pembantu (Contoh: Olie, Solar, Bensin)
- Barang Konsinyasi:
- Consignment Out = yaitu barang perusahaan yang ditiptkan untuk dijual ke perusahaan lain.
- Consignment In = yaitu barang perusahaan lain yang ditiptkan ke perusahaan kita untuk dijual (tidak boleh dilaporkan / dicatat sebagai persediaan perusahaan).

Kas

Kas adalah alat pembayaran yang sifatnya liquid, siap dan cepat untuk digunakan dalam membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas secara umum dapat digolongkan sebagai:

- Kas Kecil (Petty Cash) merupakan kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan yang nilainya tidak terlalu besar (kebijakan setiap perusahaan atas kas kecil berbeda-beda, sebagai contoh beberapa perusahaan mengendalikan kas kecilnya dengan memberikan batasan 1 juta rupiah untuk tiap transaksinya).
- Kas Besar (Cash) merupakan account kas utama yang digunakan perusahaan untuk membiayai kegiatan yang cukup besar nilainya (autoritas atas pengeluaran dana dari account ini lebih ketat oleh karena jumlahnya lebih besar dibanding transaksi pada kas kecil).

4.2 Kebijakan Kas

Sebaiknya kebijakan kas pada setiap perusahaan di buat dengan baik dan disesuaikan dengan kondisi yang ada di perusahaan tersebut dan dianggap paling efektif. Karena apabila kebijakan telah dibuat dan telah disosialisasikan kepada seluruh pihak yang terlibat ini akan banyak membantu pengendalian atas kas.

Beberapa contoh kebijakan yang biasanya digunakan perusahaan untuk mengendalikan kas kecilnya seperti berikut ini:

- Klaim atas kas bon yang diajukan tidak boleh lebih dari 5 hari kerja (ini untuk mencegah penggunaan uang kas bon untuk kepentingan pribadi).
- Bon-bon yang diklaim harus memiliki approval dari pihak yang berwenang atau atasannya (untuk memastikan seluruh biaya yang keluar merupakan biaya untuk operasional perusahaan).
- Seluruh bon-bon yang telah diklaim harus di cap lunas (mencegah penggunaan bon yang sama untuk melakukan klaim atas biaya perusahaan).

Framework Kas (daftar isi dibalik)

Framework atas kas ada 2, pertama framework kas untuk melakukan cash opname, dan kedua framework untuk mencari temuan-temuan pada dokument-dokument transaksi kas.

Framework untuk melakukan cash opname dapat dibuat seperti dibawah ini:

	A	B	C	D
1	Cash Opname Kas Kecil			
2	Nama Perusahaan	PT. XYZ		
3	Mata Uang	Rp	Tgl & Jam Cash Opname	1 Januari 2009, 11:00
4	Uang Kertas:			
5	Nilai	Qty	Jumlah	Nilai Total
6	Rp 100.000		Rp -	
7	Rp 50.000		Rp -	
8	Rp 20.000		Rp -	
9	Rp 10.000		Rp -	
10	Rp 5.000		Rp -	
11	Rp 2.000		Rp -	
12	Rp 1.000		Rp -	
13	Total			Rp -
14	Uang Logam:			
15	Nilai	Qty	Jumlah	
16	Rp 1.000		Rp -	
17	Rp 500		Rp -	
18	Rp 200		Rp -	
19	Rp 100		Rp -	
20	Rp 50		Rp -	
21	Rp 25		Rp -	
22	Total			Rp -
23	Surat-Surat Berharga Lainnya:			
24	Keterangan	Jumlah		
25				
26	Total			Rp -
27	Saldo Perhitungan Kas per Audit			Rp -
28	Saldo Kas Per G/L			
29	Selisih Perhitungan			Rp -
30				
31				
32				
33	Pemegang Kas			Auditor

Gambar 7 Framework cash opname kas kecil

HUTANG PIUTANG

Hutang dan Piutang merupakan salah satu account yang rawan terhadap tindakan manipulasi dan kekeliruan. Perbedaan antara waktu penerimaan piutang misalnya dapat dimanfaatkan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab untuk disalahgunakan demi kepentingan pribadi dan merugikan siklus arus kas perusahaan (kurang liquidnya kas perusahaan membuat perusahaan harus melakukan peminjaman yang dikenakan biaya bunga). Sedangkan pada hutang dapat membuat kepercayaan dari perusahaan yang memberikan kebijakan penjualan secara kredit kepada kita menjadi berkurang.

Oleh karena itu dibutuhkan penyelidikan yang cukup memadai untuk meyakinkan bahwa kesepakatan hutang dan piutang yang tercatat di buku accounting adalah sama dengan catatan dari perusahaan yang diberi atau memberikan pinjaman. Untuk itu dibutuhkan beberapa metode audit yang membantu seperti tindakan konfirmasi, penelusuran dokumen-dokumen yang ada, ataupun melihat jumlah saldo uang yang telah masuk atau keluar dari kas atau bank perusahaan.

Pada Bab ini kami ingin memberikan masukan tentang penggunaan spreadsheet yang membantu pemakainya untuk lebih mudah mengorganisasi dan melihat tindakan audit apa saja yang telah dilakukan atas hutang atau

