

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pemeriksaan Intern

2.1.1 Pengertian Pemeriksaan Intern

“internal auditing is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization” (Ratliff, 1996)

Internal auditing yang telah ditetapkan oleh IIA'S Bord of Directors pada bulan Juni 1999 adalah:

“internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve and organization is operations. It help and organization accomplish its objective by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes”

2.1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Pemeriksaan Intern

Menurut Hiro Tugiman (1995: 1), tujuan dari pelaksanaan pemeriksaan internal adalah untuk membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk hal tersebut, pemeriksa internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, petunjuk dan informasi sehubungan dengan kegiatan-kegiatan yang sedang diperiksa. Tujuan pemeriksaan mencakup pula usaha mengembangkan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar. Anggota organisasi yang dibantu dengan adanya internal audit tersebut mencakup seluruh tingkatan manajemen dan dewan.

Secara umum menurut Tjukria P. Tawaf (1999: 125), ada 6 tujuan audit atau sistem pengendalian intern, yaitu meliputi:

- a. Menilai keadaan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun bank dari masyarakat
- b. Menilai sejauh mana tujuan dan sasaran kegiatan operasional bank telah dicapai secara konsisten sesuai dengan yang diharapkan

- c. Menilai sejauh mana sumber daya telah dimanfaatkan secara ekonomis dan efisien
- d. Menilai kebenaran dan keutuhan dari informasi keuangan dan kegiatan operasional termasuk kewajiban bank dan rekening administratif
- e. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan yang mungkin mempunyai dampak yang signifikan terhadap operasi bank
- f. Menilai cara yang digunakan untuk mengamankan harta kekayaan bank termasuk sumber daya dan dana dan memeriksa eksistensi dari harta kekayaan tersebut

Ruang lingkup dari pemeriksaan internal menilai keefektifan sistem pengendalian intern dan pengevaluasian terhadap kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian intern yang dimiliki organisasi serta kualitas dari pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan. Pemeriksaan internal harus:

- a. Mereview keandalan (realibilitas dan integritas) dari informasi finansial dan operasional serta cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi dan melaporkan informasi tersebut
- b. Mereview berbagai sistem yang telah ditetapkan untuk memastikan kesesuaiannya dengan berbagai kebijaksanaan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan yang dapat memiliki akibat yang penting terhadap berbagai operasi dan laporan, dan harus menentukan apakah organisasi telah mencapai kesesuaian dengan hal-hal tersebut
- c. Mereview berbagai cara yang dipergunakan untuk melindungi harta dan bila dipandang perlu, memverifikasi keberadaan harta-harta tersebut
- d. Menilai keekonomisan dan keefisienan penggunaan berbagai sumber daya
- e. Mereview berbagai operasi atau program untuk menilai apakah hasil-hasilnya akan konsisten dengan berbagai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah berbagai operasi atau program tersebut dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan

2.1.3 Penerapan Pemeriksaan Intern Tabungan

Menurut Hiro Tugiman (1997) penerapan pemeriksaan intern tabungan adalah:

a. Independensi

Para Auditor internal dianggap mandiri apabila mereka dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian para pemeriksa internal dapat memberikan penilaian-penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka, yang sangat diperlukan/penting bagi pemeriksaan yang sebagaimana mestinya. Hal ini dapat diperoleh melalui status organisasi dan sikap objektif dari para pemeriksa internal.

1) Status Organisasi

Internal audit haruslah memperoleh dukungan dari manajemen senior dan dewan, sehingga mereka akan mendapatkan suatu kerja sama dari pihak yang diperiksa dan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain.

2) Objektivitas

Para pemeriksa internal atau Auditor internal haruslah melakukan pemeriksaan secara objektif dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya. Objektif adalah sikap mental bebas yang harus dimiliki oleh pemeriksa internal (Auditor internal) dalam melaksanakan pemeriksaan.

b. Kemampuan Profesi

Norma ini menekankan bahwa audit internal harus dilaksanakan dengan kemampuan profesi yang digunakan secara cermat.

- 1) Satuan kerja audit internal harus terdiri dari para auditor yang memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian yang relevan dengan tugas-tugas audit
- 2) Auditor internal harus bersikap independen, jujur, objektif, tekun dan loyal
- 3) Auditor internal harus memiliki keahlian dalam berhubungan dengan orang atau untuk berkomunikasi secara efektif

- 4) Auditor internal harus selalu memelihara/mempertahankan kualitas profesionalnya serta kemampuan teknisnya melalui pendidikan secara berkesinambungan
- 5) Para auditor yang melakukan audit harus selalu disupervisi
- 6) Dalam melaksanakan setiap tugas audit, auditor internal harus selalu menggunakan keahliannya dengan cermat
- 7) Auditor internal harus selalu menjaga kode etik profesi pemeriksa intern

c. Pelaksanaan Audit

Norma ini menekankan bahwa pekerjaan audit harus meliputi perencanaan audit, audit itu sendiri dan evaluasi terhadap informasi sebagai bahan untuk pelaporan temuan dan pemantauan.

- 1) Auditor internal harus merencanakan setiap audit
- 2) Auditor internal harus mengumpulkan, menganalisis, mengintegrasikan, dan mendokumentasikan setiap data dan informasi untuk mendukung hasil audit
- 3) Auditor internal harus melaporkan hasil dari audit yang telah dilakukan
- 4) Auditor internal harus memantau untuk memastikan bahwa tindakan koreksi telah dilakukan atas setiap temuan yang disampaikan

d. Pelaporan Audit

Pelaporan audit internal (ruang lingkup audit internal) mencakup audit dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian intern serta kualitas kinerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang telah digariskan, yaitu:

- 1) Pengamanan dana masyarakat. Auditor internal harus menilai keandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana yang dihimpun bank dari masyarakat
- 2) Kebenaran dan keutuhan informasi. Auditor internal harus mereview keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasi serta alat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi tersebut

- 3) Kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan. Auditor internal harus mereview sistem yang ada untuk meyakinkan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan yang terkait dan harus menentukan apakah perusahaan mematuhiinya
- 4) Pengamanan harta kekayaan. Auditor internal harus mereview alat-alat yang digunakan untuk melindungi harta dan memeriksa keberadaan harta tersebut
- 5) Pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien. Auditor internal harus menilai sejauhmana penggunaan sumber daya telah dimanfaatkan secara ekonomis dan efisien
- 6) Pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan operasional yang telah ditetapkan. Auditor internal harus mereview pelaksanaan operasi atau program untuk melihat apakah hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

e. Tindak Lanjut Audit

Norma ini mewajibkan kepala auditor untuk mengikuti tindak lanjut atas temuan audit yang dilaporkan untuk memastikan tindakan yang tepat atau langkah perbaikan telah dilaksanakan oleh pihak auditee atau manajemen.

Dan norma ini menekankan bahwa kepala satuan kerja audit internal selaku kepala unit kerja audit internal harus mengelola unit kerja audit internal dengan baik.

- 1) Kepala satuan kerja audit internal harus memiliki pernyataan mengenai tujuan, wewenang, dan tanggung jawab unit kerja audit internal
- 2) Kepala satuan kerja audit internal harus membuat rencana untuk melaksanakan tanggung jawab unit kerja audit internal
- 3) Kepala satuan kerja audit internal harus menyediakan kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi para auditor
- 4) Kepala satuan kerja audit internal harus membuat program untuk pemilihan dan pengembangan sumber daya manusia dari unit kerja audit internal
- 5) Kepala satuan kerja audit internal harus mengkoordinir pelaksanaan audit internal

- 6) Kepala satuan kerja audit internal harus membuat dan memelihara program penilaian kualitas operasi unit kerja audit internal

2.1.4 Pernyataan Tanggung Jawab Auditor Internal

Tujuan pernyataan ini adalah menyediakan bentuk ringkas pengertian umum dari sasaran dan tanggung jawab audit internal. Untuk tuntunan yang lebih khusus pembaca dapat melihat Standar Profesional Audit Internal.

a. Sifat

Internal auditing atau audit internal adalah suatu fungsi penilaian independen yang dibuat dalam suatu organisasi dengan tujuan menguji dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan organisasi.

b. Tujuan Dan Ruang Lingkup

Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk hal tersebut, auditor internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, petunjuk, dan informasi sehubungan dengan kegiatan yang sedang diperiksa. Tujuan pemeriksaan mencakup pula usaha mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya wajar. Anggota organisasi yang dibantu dengan adanya audit internal mencakup seluruh tingkatan manajemen dan dewan.

Ruang lingkup pemeriksaan internal menilai keefektifan sistem pengendalian internal serta pengevaluasian terhadap kelengkapan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki organisasi, serta kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan. Pemeriksaan internal harus:

- 1) mereview keandalan (reliabilitas dan integritas) informasi finansial dan operasional serta cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi tersebut;
- 2) mereview berbagai sistem yang telah ditetapkan untuk memastikan kesesuaiannya dengan berbagai kebijaksanaan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan yang dapat berakibat penting terhadap kegiatan organisasi, serta harus menentukan apakah organisasi telah mencapai kesesuaian dengan hal-hal tersebut;

- 3) mereview berbagai cara yang dipergunakan untuk melindungi harta dan, bila dipandang perlu, memverifikasi keberadaan harta-harta tersebut;
- 4) menilai keekonomisan dan keefisienan penggunaan berbagai sumber daya;
- 5) mereview berbagai operasi atau program untuk menilai apakah hasilnya akan konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah kegiatan atau program tersebut dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.

c. Tanggung Jawab Dan Kewenangan

Bagian audit internal merupakan bagian integral dari organisasi dan berfungsi sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen senior dan atau dewan. Tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab bagian audit internal harus dinyatakan dalam dokumen tertulis yang formal, misalnya dalam anggaran dasar organisasi. Pimpinan audit internal harus mendapat persetujuan dari manajemen senior dan sehubungan dengan anggaran tersebut. Anggaran dasar harus menjelaskan tentang tujuan bagian audit internal, menegaskan lingkup pekerjaan yang tidak dibatasi, dan menyatakan bahwa bagian audit internal tidak memiliki kewenangan atau tanggung jawab dalam kegiatan yang mereka periksa.

Bidang pemeriksaan internal (*internal auditing*) dilaksanakan di dalam berbagai lingkungan yang berbeda dan organisasi yang tujuan, ukuran, dan strukturnya bervariasi, selain itu terdapat pula perbedaan antara ketentuan dan kebiasaan di berbagai organisasi. Karena itu, perbedaan ini dapat mempengaruhi pelaksanaan audit internal pada masing-masing lingkungan atau organisasi.

Penerapan kodifikasi atau standar ini karenanya akan dipengaruhi oleh lingkungan tempat bagian audit internal melaksanakan tanggung jawabnya. Kesesuaian dengan konsep-konsep yang dinyatakan oleh kualifikasi ini sangatlah penting apabila para pemeriksa internal ingin memenuhi tanggung jawabnya. Sebagaimana dinyatakan dalam kode etik, para anggota haruslah menggunakan cara-cara yang tepat sesuai dengan standar. Standar ini perlu disahkan oleh organisasi profesi, yaitu Perhimpunan Auditor Internal Indonesia (PAII).

d. Kemandirian

Pemeriksa internal haruslah mandiri dan tidak memiliki keterkaitan dengan kegiatan yang diperiksanya. Pemeriksa internal dianggap mandiri atau independen apabila mereka dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian akan memungkinkan pemeriksa untuk membuat penilaian yang tidak berpihak dan tidak didasari oleh suatu prasangka, hal yang sangat penting bagi pelaksanaan pemeriksaan yang tepat. Ini dapat dicapai melalui status organisasi dan sikap objektif para pemeriksa.

Status organisasi bagian audit internal haruslah memadai serta memberikan keleluasaan untuk memenuhi tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan. Pimpinan audit internal harus bertanggung jawab kepada pimpinan di dalam organisasi yang memiliki kewenangan cukup untuk meningkatkan independensi dan untuk memastikan luas pemeriksaan yang dicakup, pertimbangan yang cukup terhadap laporan pemeriksaan; dan tindakan yang sesuai berdasarkan rekomendasi pemeriksaan.

Objektivitas adalah sikap mental yang mandiri atau independen yang harus dikembangkan oleh pemeriksa internal dalam melaksanakan pemeriksaan. Pemeriksaan internal tidak boleh menempatkan penilaiannya dengan penilaian yang dilakukan oleh pihak lain atau menilai sesuatu yang berhubungan dengan pemeriksaan berdasarkan penilaian orang lain. Mendesain, memasang, dan mengoperasikan sistem bukanlah fungsi pemeriksaan. Selain itu, perancangan dan pembuatan prosedur bagi berbagai sistem bukanlah fungsi pemeriksaan. Pelaksanaan kegiatan tersebut dianggap akan mempengaruhi sikap objektivitas para pemeriksa.

2.2 Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik

“Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik akan dapat dicapai”

Pengendalian intern didefinisikan oleh *American Institute of Certified Public (AICPA)* sebagai berikut:

“Pengendalian intern meliputi rencana organisasi dan semua metode serta peraturan yang sederajat yang digunakan didalam perusahaan untuk menjaga kekayaannya, memeriksa kecermatan dan keandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasional dan mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan yang sudah digariskan oleh manajemen”

Menurut Mulyadi (2002: 171-172), pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi”

Menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* (1994: 3):

“Pengendalian intern adalah suatu proses dari kegiatan operasional organisasi perusahaan dan merupakan bagian integral dari proses manajemen dengan menjalankan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian”

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2002: 171-172) adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi

2.2.3 Komponen Pengendalian Intern

a. Lingkungan pengendalian intern

Lingkungan pengendalian mempengaruhi organisasi dalam kesadaran pengendalian orang-orangnya, merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menetapkan disiplin dan struktur. Perilaku manajemen

akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang merefleksikan perilaku.

Keseluruhan manajemen puncak, direktur, pemilik berikut ini adalah sub komponen lingkungan pengendalian:

a) Integritas dan nilai-nilai etis

Yang meliputi tindakan manajemen menghilangkan/mengurangi niat karyawan untuk bertindak tak terpuji, ilegal atau tak etis. Juga menyangkut nilai-nilai dan standar perilaku karyawan melalui ketetapan kebijaksanaan dan kode etis.

b) Komitmen dan kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan kesimpulan yang diperlukan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepada pekerjaan individu. Komitmen ini meliputi pertimbangan manajemen atas kompetensi untuk pekerjaan-pekerjaan khusus dan bagaimana ditransformasikan ke pengetahuan dan skill yang diminta.

c) Partisipasi komite audit dan dewan direksi

Dewan direksi yang efektif adalah manajemen yang independen dan anggotanya terlibat dan meneliti dengan cermat kegiatan manajemen. Komite audit adalah suatu keharusan untuk perusahaan publik. Komite ini komposisinya dari direktur luar, yang bertugas pengecekan proses pelaporan keuangan dan menjaga komunikasi kepada pihak akuntan luar atau intern

d) Falsafah manajemen dan gaya operasi

Manajemen melalui semua kegiatannya memberi sinyal kepada karyawan tentang pentingnya manajemen. Misal manajemen mempunyai sifat pengambil risiko atau penghindar risiko, apakah rencana, atau budget ada, apakah didominasi satu atau beberapa orang.

e) Struktur organisasi

Struktur organisasi memberi kepastian garis tanggung jawab dengan adanya otoritas. Auditor dapat berupa manajemen, fungsinya dan pengendalian yang ada dari struktur organisasi tersebut.

f) Metode pemberian wewenang dan tanggung jawab

Metode formal komunikasi tentang otoritas dan tanggung jawab adalah penting. Hal ini mencakup memo dari manajemen puncak tentang pentingnya pengendalian dan yang berhubungan, organisasi formal dan rencana operasi, job deskripsi dan kebijakan yang ada.

b. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, risiko atasan manajemen atas penyiapan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum. Contohnya jika perusahaan menjual produk pada harga dibawah harga pokok persediaan. Karena perubahan teknologi yang cepat, perlu pengendalian yang memadai mengatasi risiko *overstating* persediaan. Manajemen memilih risiko guna meminimumkan kesalahan dan ketidakberesan. Auditor memilih risiko guna penentuan pengumpulan bukti pemeriksaan.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan yang termasuk dalam 4 komponen, membantu tindakan-tindakan seperlunya yang mengarahkan risiko dalam pencapaian tujuan organisasi. Ada banyak contoh-contoh kegiatan pengendalian dalam organisasi:

1. Pemisahan tugas yang layak
2. Otorisasi yang layak
3. Dokumen dan catatan yang layak
4. Pengendalian fisik
5. Pengecekan (pemeriksaan) secara bebas

d. Komunikasi dan Informasi

Sistem informasi yang relevan untuk tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi. Terdiri dari metode dan catatan yang dapat mengidentifikasi, menyatukan, analisa, klasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi organisasi dan menjaga akuntabilitasnya, jumlah aktiva dihitung, informasi akuntansi dan sistem komunikasi mempunyai subkomponen, seperti penjualan, retur penjualan, penagihan, akuisisi dan sebagainya.

e. *Monitoring*

Monitoring adalah proses penilaian *performance*, kualitas struktur pengendalian intern dalam suatu waktu. Kegiatan *monitoring* melalui kegiatan yang berjalan. Misal, masalah-masalah dengan struktur pengendalian intern dapat datang dari manajemen karena adanya keluhan dari pelanggan tentang kesalahan penagihan atau dari pemasok tentang pembayaran, atau dari manajer yang menerima laporan yang berbeda dengan informasi dari bagian operasi.

2.3 Pengendalian Intern Sistem Komputer

Menurut Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) dalam SA Seksi 314 No. 05-09 pengendalian intern atas pengelolaan komputer, yang dapat membantu pencapaian tujuan pengendalian intern secara keseluruhan, mencakup baik prosedur manual maupun prosedur yang didesain dalam program komputer. (Drs. Sukrisno Agoes, Ak., M.M., 251-255) terdiri atas:

- a. Pengendalian umum: pengendalian menyeluruh yang berdampak terhadap lingkungan EDP yang terdiri atas:
 1. Pengendalian organisasi dan manajemen
 2. Pengendalian terhadap pengembangan dan pemeliharaan sistem
 3. Pengendalian terhadap operasi sistem
 4. Pengendalian terhadap perangkat lunak sistem
 5. Pengendalian terhadap entri data dan program
- b. Pengendalian aplikasi: pengendalian khusus atas aplikasi akuntansi yang meliputi
 1. Pengendalian atas masukan
 2. Pengendalian atas pengolahan dan file data komputer
 3. Pengendalian atas keluaran
 4. Pengendalian masukan, pengolahan, dan keluaran dalam sistem on-line

Untuk mempermudah evaluasi atas pengendalian intern, maka pengendalian intern dalam lingkungan EDP dikelompokkan sebagai berikut:

A. Pengendalian Umum

1. Pengendalian organisasi

Pengendalian ini bertujuan untuk memenuhi pengendalian intern berupa:

- a. Pemisahan tugas yang memadai untuk mencegah adanya ketidakcocokan fungsi personil EDP dalam departemen dan antara departemen EDP dengan pemakai.
- b. Pencegahan akses tidak sah terhadap peralatan komputer, program, dan file data oleh karyawan EDP maupun pegawai.

2. Pengendalian administratif

Manfaat dan tujuan pengendalian intern yang ingin dicapai dari pengendalian ini adalah:

- a. Memberikan kerangka untuk mencapai tujuan sistem informasi secara keseluruhan, memberikan arah pengembangan sistem informasi, dan menggambarkan sumber-sumber daya yang diperlukan melalui pembuatan rencana induk (*master plan*)
- b. Menyediakan seperangkat prosedur yang menggambarkan tindakan-tindakan yang harus diambil dalam keadaan darurat
- c. Menyediakan pelatihan dan pengarahan bagi karyawan, penyaringan dan seleksi karyawan sehingga menghasilkan personil komputer yang andal dan kompeten
- d. Memberikan kesatuan standar dalam pengembangan, operasi dan pemeliharaan sistem komputer sehingga kekacauan dan kegagalan dapat ditekan

3. Pengendalian pengembangan dan pemeliharaan sistem

Pengendalian pengembangan sistem berhubungan dengan:

- a. Review, pengujian dan pengesahan sistem baru
- b. Pengendalian atas perubahan program
- c. Prosedur dokumentasi

4. Pengendalian *hardware* dan *software*

Teknologi komputer modern telah mencapai tingkat kepercayaan yang tinggi dalam peralatan komputer.

5. Pengendalian dokumentasi

Pengendalian dokumentasi berhubungan dengan dokumen dan catatan yang dirancang oleh perusahaan untuk menggambarkan aktivitas pemrosesan komputer.

Dokumen yang dimaksud meliputi:

- a. Penjelasan dan *flow chart* dari sistem dan program
- b. Instruksi operasi untuk operator komputer
- c. Prosedur pengendalian yang harus diikuti oleh operator dan pemakai
- d. Uraian dan sampel dari input dan *output* yang diminta

6. Pengendalian keamanan

Pengendalian akses atas file dan program. Pengendalian akses seharusnya mencegah penggunaan secara tidak sah dalam departemen EDP, data files, dan program komputer, pengendalian spesifik meliputi penyelamatan fisik maupun prosedur.

B. Penggunaan Aplikasi

1. Pengendalian input

Pengendalian input didesain untuk memberikan jaminan bahwa data yang diterima untuk diproses telah:

- a. Diotorisasi secara sah, setiap pemasukan transaksi harus diotorisasi dan disetujui sehubungan dengan otorisasi manajemen umum dan khusus
- b. Diubah ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer. Pengendalian ini dilakukan untuk memastikan bahwa (a) data telah dimasukkan dengan benar, dan (b) data yang dikonversi adalah valid
- c. Dapat dipertanggungjawabkan (pengendalian diperlukan untuk meyakinkan bahwa input data sudah hilang, ditambah, diduplikasi atau berubah selama perpindahan antara langkah proses atau antar departemen)

- d. Melalui kesalahan, koreksi dan perbaikan kembali data yang salah sangat vital dalam keakuratan catatan akuntansi
2. Pengendalian pemrosesan
Jenis pengendalian ini dirancang untuk memberikan jaminan bahwa pemrosesan komputer telah diotorisasi, transaksi yang tidak diotorisasi akan ditolak, dan tidak ada transaksi tanpa otorisasi yang ditambah.
3. Pengendalian *output*
Pengendalian *output* dirancang untuk memastikan bahwa hasil pemrosesan adalah benar dan hanya personel yang memiliki hak yang menerima *output*. ketepatan hasil pemrosesan meliputi file terbaru dan hasil cetakan printer.

2.4 Pengendalian Intern Tabungan

2.4.1 Pengertian Tabungan

Pengertian tabungan menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 tahun 1998:

“Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu”

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern Tabungan

Tujuan pengendalian intern tabungan adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

1. Keandalan informasi keuangan yang berkaitan dengan tabungan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku yang berkaitan dengan tabungan
3. Efektivitas dan efisiensi operasi yang berkaitan dengan tabungan

2.4.3 Penerapan Pengendalian Intern Tabungan

Menurut Tjukria P. Tawaf (1999: 213-215):

- a. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya
Petugas yang menangani pembukaan tabungan sekurang-kurangnya telah menguasai persyaratan, prosedur pembukaan, pengelolaan transaksi dan penutupan rekening tabungan dan produk, jasa yang berkaitan dengan dana serta memahami ketentuan-ketentuan baik intern bank maupun ekstern yang berlaku.
- b. Pemisahan tugas secara memadai
 - 1) Harus ada pemisahan fungsi administrasi rekening tabungan dengan fungsi penerimaan uang dan pembukuan. Dengan kata lain pembukaan rekening tabungan baru hanya dapat dilakukan oleh petugas pelayanan pelanggan dan bukan *teller* atau petugas pembukuan
 - 2) Setiap setoran dan penarikan tunai harus dilakukan melalui *teller*
- c. Prosedur otorisasi yang wajar
 - 1) Harus ada sistem yang menjamin bahwa seluruh transaksi telah dibukukan dengan benar
 - 2) Rekening tabungan yang tidak ditarik atas rekening yang saldonya tidak cukup tidak dibayar
 - 3) Penarikan dengan surat kuasa harus dilampirkan dengan KTP nasabah yang memberi kuasa
 - 4) Setiap penarikan di atas jumlah tertentu harus dikonfirmasi kepada penarik
 - 5) Seluruh komplain nasabah dan selisih rekonsiliasi harus diserahkan kepada petugas yang ditunjuk untuk penanganan komplain nasabah
- d. Dokumen dan catatan yang cukup
 - 1) Setiap setoran tunai harus dilampirkan dengan slip setoran dan *teller* yang memproses harus membubuhi *teller stamp* dan paraf pada slip tersebut
 - 2) Penarikan tunai harus diperiksa keabsahannya oleh *teller* yang memproses

- 3) Slip penarikan yang telah dibayarkan harus dibubuhi *teller stamp* dan validasi printer yang dapat menggambarkan *teller* yang memproses nomor rekening yang didebit
- e. Kontrol fisik atas rekening tabungan dan catatan
- 1) Dalam setiap penerimaan permohonan pembukaan rekening tabungan dari calon nasabah, wajib diperhatikan karakter atau reputasi dari yang bersangkutan. Jika perlu mintalah referensi dari nasabah lain atau dari salah seorang karyawan bank
 - 2) Nasabah harus menandatangani perjanjian syarat-syarat pembukaan rekening tabungan
 - 3) Setiap rekening harus dilengkapi dengan kartu dan tanda tangan
 - 4) Salinan rekening tabungan harus dikirimkan langsung ke nasabah
 - 5) Petugas pengiriman harus independen dari petugas pembukaan rekening, pembukuan dan *teller*
 - 6) Harus ada usaha-usaha untuk memastikan bahwa salinan rekening sampai ke nasabah
 - 7) Harus ada pengelompokan khusus untuk rekening tidak aktif, rekening diblokir, dan setiap transaksi melalui rekening ini harus disetujui oleh pejabat berwenang
 - 8) Untuk tabungan yang menggunakan buku, administrasi/catatan penggunaan buku tabungan serta harus cocok dengan fisiknya
- f. Pemeriksaan yang dilakukan oleh unit yang independen
- 1) Unit Pengendalian Intern harus melakukan pemeriksaan terhadap mutasi rekening tabungan secara harian
 - 2) Total saldo rekening tabungan harus dicocokkan dengan saldo buku besarnya