

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Teori-Teori

1. Pengertian Internal Audit

Menurut Hiro Tugiman (2010:11), internal auditing atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. Menurut Mulyadi (2010:29), audit intern adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi. Menurut Sawyer (2010:8), audit internal adalah fungsi penilaian independen yang dibentuk dalam perusahaan untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas-aktivitasnya sebagai jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Dari pengertian tersebut terdapat lima konsep pokok yang dapat diambil, yaitu :

a) Suatu aktivitas independen obyektif

Defenisi lama menggambarkan audit internal sebagai fungsi penilaian independen yang dibentuk dalam organisasi, sedangkan defenisi baru

mengakui proresi dengan lebih fleksibel dan meninggalkan konsep independensi yang didefinisikan secara sempit.

b) Aktifitas pemberian jaminan dan konsultasi

Fungsi penilaian tidak lagi menjadi jasa yang diberikan oleh audit internal yang meningkat dan pengaruhnya yang makin berkembang dalam organisasi. Konsep aktivitas pemberian jaminan dan konsultasi memfokuskan para pengguna jasa, bila profesi audit internal tidak dapat memenuhi kebutuhan pada para pengguna, maka akan memperoleh dari pihak perusahaan.

c) Dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operasi.

Konsep ini menempatkan audit internal keinti organisasi. Bukti yang ada menunjukkan sebagian besar auditor memberikan nilai tambah bagi organisasi, sebab hasil aktivitas tersebut menginformasikan kepada manajemen tentang efektivitas serta struktur pengendalian yang dimilikinya. Manajemen menghendaki agar semua orang dalam organisasi dapat memberikan nilai tambah.

d) Membantu organisasi dalam tujuan

Defenisi baru mengkaitkan audit internal dengan faktor penting dan proses inti dengan menempatkan aktivitas audit internal sebagai suatu usaha untuk organisasi dalam mencapai tujuannya.

e) Memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan pengelola risiko, pengendalian dan proses pengelolaan organisasi.

2. Tujuan Audit Internal

Menurut Hiro Tugiman (2010:11) tujuan pemeriksaan internal adalah membantu para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu, pemeriksaan internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar. Menurut Sukrisno Agoes (2010:222), tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya. Untuk mencapai tujuan tersebut, internal auditor harus melakukan kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian intern dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
- b. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- c. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
- d. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.

- e. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
- f. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

3. Norma Praktek Profcsional Internal Audit

Norma praktik profesional internal audit menurut Tugiman (2010:16)

norma praktek internal audit adalah sebagai berikut:

a. Independensi

1. Status organisasi
2. Objektivitas

b. Kemampuan profesional

1. Unit Internal audit
2. Internal audit

c. Lingkup pekerjaan

1. Keandalan inlonasi
2. Kesesuaian dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan.
3. Perlindungan terhadap harta.
4. Penggunaan sumber daya secara ekonomis dan efisien
5. Pencapaian tujuan

d. Pclaksanaan Kegiatan pemeriksaan

1. Perencanaan penreriksaan
2. Pengujian dan pengevaluasian informasi
3. Penyampaian hasil pemeriksaan
4. Tindak lanjut hasil perneriksaan

e. Manajemen bagian intenral audit

1. Tujuan, kewenangan, dan tanggungjawab
2. Perencanaan
3. Kebijaksanaan dan prosedur
4. Manajemen personel
5. Auditor eksternal
6. Pengendalian mutu

4. Pengendalian Internal

Menurut Siti dan Ely (2010:312) “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya

dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
- d. Efektivitas dan efisiensi operasi”

Sedangkan Menurut Drs. Amin Widjaja Tunggal (2010:195) suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Manajemen, dan Personel entitas lain yang di desain untuk memberikankeyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut Krismiaji (2010:218) pengertian pengendalian internal (*internal control*) adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.

Dapat ditarik kesimpulan dari definisi beberapa ahli bahwa pengendalian internal adalah suatu proses dalam bentuk rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, dan menghasilkan informasi yang akurat dan dipercaya, yang dijalankan oleh Dewan komisaris, Manajemen, dan Personel lain entitas.

Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Haryono (2010: 4) mengemukakan tujuh prinsip pengendalian internal yang pokok, yaitu:

1. Penetapan tanggungjawab secara jelas.
2. Penyelenggaraan pencatatan perusahaan.
3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan
4. Pemisahan peralatan dan penyimpanan aktiva.
5. Pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang berkaitan.
6. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen.
7. Pemakaian peralatan mekanis bila memungkinkan.

Dari pendapat tersebut di atas, maka masing-masing tujuan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Mengamankan harta perusahaan.
2. Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang merugikan, kecurangan dan sebagainya. Dan untuk mengawasi kemungkinan tersebut, maka perlu dirancang berbagai metode dan cara-cara tertentu untuk mencegah terjadinya hal-hal di atas.
3. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan. Catatan akuntansi harus terus-menerus diuji coba (internal check), agar kebenaran data akuntansi dapat di pertahankan. Untuk melaksanakan uji coba tersebut, maka perlu dipisahkan berbagai fungsi yang ada dalam struktur organisasi perusahaan terutama yang menyangkut transaksi keuangan.
4. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan. Dengan menggunakan metode dan prosedur untuk mengendalikan pemeliharaan, yaitu dengan menyusun pengendalian, pemeriksaan intern akan menjadi alat yang

efisien untuk mengendalikan pemeliharaan dengan tujuan akhir menciptakan efektifitas.

5. Ketaatan pada kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pimpinan perusahaan. Kebijaksanaan pimpinan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan, juga memerlukan berbagai aktivitas pengeluaran dan penerimaan dari pendapatan.

Dengan memperhatikan apa yang telah dikemukakan diatas mengenai tujuan pengendalian internal, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal bukan hanya merupakan prosedur untuk memeriksa dan menganalisa ketelitian data akuntansi, tetapi juga meliputi semua metode dan kebijakan yang digunakan perusahaan dalam mengendalikan jalannya operasional perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua yaitu

- a. Pengendalian Internal Akuntansi (*Preventive Controls*)

Pengendalian internal akuntansi dibuat untuk mencegah terjadi nyain efisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Contoh: adanya pemisahan fungsi dan tanggungjawab antar unit organisasi.

- b. Pengendalian Intern Administratif (*Feedback Controls*).

Pengendalian administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakkan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi) Contoh: pemeriksaan laporan untuk mencari penyimpangan yang ada, untuk kemudian diambil tindakan.

5. Komponen – Komponen Pengendalian Internal

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2010:196) ada lima komponen pengendalian yaitu sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian Internal (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan pondasi dari komponen lainnya.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Identifikasi risiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti perkembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetensi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakteristik pengolahan sistem informasi. Sedangkan Analisis Risiko meliputi menilai kemungkinan terjadinya risiko, dan bagaimana mengelola risiko.

c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian meliputi *review* terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi. Pengendalian terhadap informasi meliputi dua cara yaitu *General controls*, mencakup kontrol terhadap akses, perangkat lunak dan *system development* dan *Application Controls*, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin *completeness, accuracy, authorization and validity* dari proses transaksi.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and communication*)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dari tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya.

6. Pengertian aset tetap

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (2012 : 16.1) “aktiva tetap adalah aset berwujud yang

dimiliki untuk disediakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan yang administratif; dan diperkirakan untuk digunakan lebih dari satu periode”.

PSAK no 16 tahun 2011 menuturkan bahwa aktiva tetap ialah Aset yang berwujud yang diperoleh dengan kondisi siap pakai ataupun dibangun terlebih dahulu dan dipakai dalam aktivitas operasi entitas bisnis, tidak ditujukan dijual kembali dalam rangka aktivitas normal perusahaan serta memiliki manfaat ekonomi lebih dari satu tahun buku (lebih dari satu periode).

a. Karakteristik Aktiva Tetap

Aset Tetap memiliki beberapa karakteristik, berikut diantaranya:

1. Mempunyai wujud fisik
2. Tidak ditujukan untuk dijual lagi
3. Memiliki nilai yang material, harga aset tersebut cukup signifikan contohnya tanah, bangunan, mesin dan kendaraan dan lain lain.
4. Memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun buku dan nilai manfaat ekonominya bisa diukur dengan handal.
5. Aset digunakan dalam aktivitas normal perusahaan (tidak untuk dijual lagi seperti barang dagang/persediaan atau investasi) misal, mobil bagi dealer mobil diakui sebagai "persediaan" bukan aktiva tetap sedangkan bagi perusahaan manufakture mobil diakui sebagai "Aktiva Tetap" bukan persediaan.

b. Pengakuan Aktiva Tetap

Sebuah Entitas bisnis atau perusahaan mengakui setiap aset sebagai aset tetap jika aset yang dimiliki telah memenuhi sifat dan karakteristiknya seperti yang telah disebut sebelumnya. Aset yang berwujud diakui dan diklasifikasikan kedalam aset tetap jika:

1. Potensi manfaat ekonomi aset akan dirasakan perusahaan dimasa mendatang. untuk menentukan/menilai suatu aset akan memberikan manfaat dimasa mendatang, terjadinya manfaat ekonomis aset tersebut harus dinilai dan dipastikan bahwa entitas usaha akan mendapatkan imbalan manfaat dan menerima resikonya yang terkait.
2. Biaya perolehan aset yang dikeluarkan bisa diukur dengan handal, bukti bukti transaksi perolehan aset diperlukan guna mendukungnya.

Hal yang juga tak kalah penting dalam pengakuan aktiva tetap adalah perusahaan mempunyai kontrol/kendali atas manfaat ekonomis yang diharapkan akan diterima dari aset tetap tersebut.

c. Penggolongan Aktiva Tetap

Aset tetap diklasifikasikan (dikelompokkan) karena aset tetap mempunyai sifat dan karakter yang beda dengan aktiva yang lain. Aset tetap terdiri atas beberapa jenis barang, jadi perlu dikelompokkan masing masing aktiva tersebut. pengelompokan aktiva ini berdasarkan kebijakan pada entitas bisnis masing masing karena pada umumnya makin banyak aset tetap yang dimiliki akan makin banyak juga kelompoknya. Nominal atau nilai yang relatif signifikan dan jenis serta bentuk aktiva tetap yang cukup beragam membuat perusahaan harus lebih berhati hati dalam

proses penggolongannya. biasanya, untuk tujuan akuntansi, aktiva tetap digolongkan seperti ini:

1. Aset Tetap yang umumnya tak terbatas misalnya tanah untuk letak entitas perusahaan, peternakan dan pertanian.
2. Aset Tetap yang umumnya terbatas, dan jika asetnya telah habis penggunaannya bisa diganti oleh aset sejenis. contohnya mesin, peralatan, mebel dan yang lainnya.
3. Aset Tetap yang umumnya terbatas dan jika penggunaannya telah habis tidak bisa diganti dengan aset sejenis misal tambang dan sumber alam yang lain.

Aktiva (harta) Adalah sumber ekonomi yang diharapkan dapat member manfaat bagi perusahaan dikemudian hari.

Aktiva lancar dibagi menjadi 10 yaitu :

1. Kas(*cash*)
Uang tunai yang ada diperusahaan, uang kas yang ada di bank serta uang tunai yang dialokasikan untuk cadangan
2. Surat –surat berharga(*marketable securities*)
Saham dan obligasi yang setiap saat dapat dijual kembali
3. Piutang usaha(*account receivable*)
Tagihan perusahaan kepada pihak lain yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu taun
4. Wesel tagih(*note receivable*)
Tagihan pihak perusahaan kepada pihak lain

5. Perlengkapan (*supplies*)

Aktiva perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan usaha suatu perusahaan

6. Pendapatan yang masih harus diterima (*accrued income*)

Pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi pembayarannya belum diterima

7. Persediaan barang dagangan (*inventory*)

Barang-barang yang pada akhir periode penyusunan neraca yang masih tersimpan

8. Beban dibayar dimuka (*prepaid expenses*)

Beban yang dikeluarkan untuk beberapa periode kedepan dan belum dimanfaatkan

9. Cadangan kerugian piutang (*allowance for doubtful debt*)

Cadangan kas yang digunakan untuk menutupi piutang yang tidak dapat tertagih

10. Kas kecil (*petty cash*)

Uang yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran yang relatif kecil

Aktiva tetap adalah harta yang berwujud yang digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan dan mempunyai umur ekonomis dan masa manfaat lebih dari satu tahun

1. Peralatan (*equipment at cost*)

Peralatan (*equipment at cost*) yaitu semua peralatan yang digunakan perusahaan dalam menjalankan usaha

2. Tanah(*land*)

Tanah(*land*) merupakan tempat gedung kantor dan gedung pabrik berdiri

3. Mesin(*machinery*)

Mesin(*machinery*) yaitu mesin yang dimaksud untuk semua mesin yang digunakan dalam kegiatan usaha

4. Kendaraan

Kendaraan yang dimaksud adalah semua kendaraan yang digunakan dalam kegiatan usaha

5. Hak paten(*patent*)

Hak paten (*patent*) adalah hak istimewa suatu barang yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan

6. Hak cipta

Hak cipta adalah hak karena menciptakan sesuatu yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan

7. Good will

Good will adalah nama baik perusahaan itu sendiri

8. Gedung(*building*)

Gedung adalah tempat dilaksanakannya usaha oleh perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung

9. Properti investasi(*investation property*)

Properti investasi adalah Peralatan yang bukan digunakan untuk operasional perusahaan melainkan untuk mendapatkan keuntungan

10. Investasi jangka panjang(*long term liabilities*)

Investasi jangka panjang yaitu Investasi yang disimpan hingga jatuh tempo

Passiva (kewajiban)

Pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh suatu perusahaan pada masa yang akan datang. Pasiva jangka pendek (utang lancar) = (*current liabilities*) Utang yang harus dilunasi dari setahun.

1. Hutang dagang (*account payable*)

Kewajiban yang timbul karena pembelian barang dan jasa secara kredit

2. Beban yang masih harus dibayar (*expenses payable*)

3. Pendapatan diterima dimuka

Kewajiban yang disebabkan pembeli menerima lebih dahulu sedangkan penyerahan barang dan jasa belum dilaksanakan

4. Wesel bayar (*notes payable*)

Premis tertulis dari perusahaan untuk membayar sejumlah uang atas perintah pihak lain pada tanggal tertentu yang akan datang dan ditetapkan

5. Penghasilan yang ditangguhkan (*deffered revenue*)

Penghasilan yang sebenarnya belum menjadi hak perusahaan

6. Hutang deviden (*dividend payable*)

Bagian laba perusahaan yang diberikan sebagai deviden kepada pemegang saham tetapi belum dibayar sewaktu neraca belum disusun

7. Hutang pajak

Beban pajak perseeroan yang belum dibayar pada waktu neraca disusun

8. Kewajiban yang masih harus dipenuhi (*accruals payable*)

Kewajiban yang timbul karena jasa yang diberikan kepada perusahaan selama jangka waktu tertentu tetapi pembayarannya belum dilakukan

9. Kewajiban kontibensi

Kondisi yang tidak pasti yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang

10. Hutang gaji(*salaries payable*)

Kewajiban yang masih harus dibayarkan kepada para karyawan yang menerima gaji tersebut yang masih belum dibayarkan

Pasiva jangka panjang(*long term liabilities*)

1. Hutang bank(*bank loan*)

Pinjaman modal dari bank untuk perusahaan usaha

2. Hutang hipotik

Hutang yang berkaitan dengan perolehan dana dari pinjaman yang dijaminakan dengan harta tetap

3. Hutang obligasi(*bord payable*)

Hutang yang timbul berkaitan dengan dana yang diperoleh melalui pengeluaran surat berharga obligasi

4. Hutang subordinasi(*puberminated loan*)

5. Hutang dalam rangka sewa guna(*payalk leasing*)

Hutang yang diperoleh dari perusahaan leasing untuk pembelian aktiva tetap dan biasanya dicicil dalam jangka panjang

6. *Bridging Loan*

Pinjaman sementara yang akan dikembalikan jika kredit investasi yang dibutuhkan perusahaan telah diperoleh

7. Hutang jangka panjang(*long term liabilities*)

Kewajiban kepada pihak tertentu yang harus dilunasi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi

8. Hutang sewa jangka panjang(*long term lent liabilitis*)

Kewajiban yang masih harus dibayarkan dalam waktu yang lebih lama

9. Kredit investasi (*long term loan*)

Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan bukan yang dapat digunakan dalam pembelian aktiva tetap

10. Hutang kepada pemegang saham (*holding company*)

B. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah suatu model yang menerangkan bagaimana hubungan suatu hubungan dengan faktor-faktor yang penting yang telah diketahui dalam suatu masalah tertentu (Erlina Sri Mulyani, 2010:28). Kerangka konseptual akan menghubungkan antara variabel-variabel penelitian yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

Berdasarkan latar belakang dari tujuan penelitian, maka dibuat kerangka konseptual sebagai berikut :



Pengujian internal audit dimaksudkan untuk melihat pengaruhnya terhadap internal aset tetap. Terlihat gambar yang menunjukkan hubungan yang jelas antara internal audit (x) dengan internal aset tetap (y).

C. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah apakah adanya hubungan internal audit terhadap pengendalian internal aset tetap.