

SIA 4

MENGIDENTIFIKASI RISIKO DAN PENGENDALIAN DALAM PROSES BISNIS



JUNAIDI, SE., MSA

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM MALANG
2014

PENGENDALIAN INTERNAL

SUATU PROSES, YANG DIPENGARUHI OLEH DEWAN DIREKSI ENTITAS, MANAJEMEN DAN PERSONAL LAINNYA, YANG DIRANCANG UNTUK MEMBERIKAN KEPASTIAN YANG BERALASAN TERKAIT DENGAN PENCAPAIAN SASARAN

KATEGORI PENCAPAIAN SASARAN PENGENDALIAN INTERN

- ◆ EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI OPERASI
- ◆ KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN
- ◆ KETAATAN TERHADAP HUKUM DAN PERATURAN YANG BERLAKU

PENTINGNYA PEMAHAMAN PENGENDALIAN INTERN YANG BAIK BAGI AKUNTAN SEBAGAI

- ◆ **MANAJER** YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENGENDALIAN INTERN YANG DIBUAT : MANAJEMEN DIHARUSKAN MEMBUAT PERNYATAAN YANG MENJELASKAN DAN MENILAI SISTEM PENGENDALIAN INTERN MENCAKUP :
 - MANAJEMEN BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN
 - MENGIDENTIFIKASI KERANGKA KERJA YANG DIGUNAKAN MANAJEMEN UNTUK MENGEVALUASI PENGENDALIAN INTERN
 - PENILAIAN ATAS PENGENDALIAN INTERN DAN PENGUNGKAPAN ADANYA KEKURANGA MATERIAL
 - KANTOR AKUNTAN PUBLIK TELAH MENERBITKAN LAPORAN ATESTASI ATAS PENILAIAN MANAJEMEN TERHADAP PENGENDALIAN INTERN

PENTINGNYA PEMAHAMAN PENGENDALIAN INTERN YANG BAIK BAGI AKUNTAN SEBAGAI Lanj

- ◆ **PENGUNA**
- ◆ **PERANCANG** PROSEDUR PENGENDALIAN INTERN YANG MENDORONG KETAATAN TERHADAP PERATURAN DAN SASARAN PERUSAHAAN
- ◆ **EVALUATOR** : AUDITOR INTERN DAN EKSTERN HARUS MEMAHAMI PENGENDALIAN INTERN

KERANGKA KERJA DALAM MEMPELAJARI PENGENDALIAN INTERN

- ◆ KOMPONEN PENGENDALIAN INTERN
 - LINGKUNGAN PENGENDALIAN
 - PENENTUAN RISIKO
 - AKTIVITAS PENGENDALIAN
 - INFORMASI DAN KOMUNIKASI
 - PENGAWASAN

KERANGKA KERJA DALAM MEMPELAJARI PENGENDALIAN INTERN

Lanj

- ◆ SASARAN PENGENDALIAN
 - EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI OPERASI
 - KEANDALAN LAPORAN KEUANGAN
 - KETAATAN TERHADAP HUKUM DAN PERATURAN YANG BERLAKU
 - PENGAMANAN ASET

KERANGKA KERJA DALAM MEMPELAJARI PENGENDALIAN INTERN Lanj

◆ JENIS JENIS SASARAN PENGENDALIAN

- SASARAN PELAKSANAAN

SASARAN PELAKSANAAN PADA SIKLUS PENDAPATAN :

1. MEMASTIKAN PENGIRIMAN BARANG DAN JASA YANG TEPAT,
2. MEMASTIKAN PENERIMAAN DAN PENANGANAN KAS YANG TEPAT

SASARAN PELAKSANAAN PADA SIKLUS PEMEROLEHAN :

1. MEMASTIKAN PENERIMAAN BARANG DAN JASA YANG TEPAT,
2. MEMASTIKAN PEMBAYARAN DAN PENANGANAN KAS YANG TEPAT

JENIS JENIS SASARAN PENGENDALIAN

Lanj

- ◆ SASARAN SISTEM INFORMASI : FOKUS PADA PENCATATAN, PEMBARUAN DAN PELAPORAN INFORMASI AKUNTASI
- ◆ SASARAN PERLINDUNGAN ASET : FOKUS PADA PELAKSANAAN DAN SISTEM INFORMASI SEBAGAI FUNGSI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI FOKUS PADA KEJADIAN DAN PROSES
- ◆ SASARAN KINERJA : FOKUS PADA PENCAPAIAN KINERJA YANG MEMUASKAN DARI ORGANISASI, ORANG DEPARTEMEN, BARANG ATAU JASA

KERANGKA KERJA DALAM MEMPELAJARI PENGENDALIAN INTERN Lanj

- ◆ **PENENTUAN RISIKO : PENENTUAN
RISIKO YANG MENGANCAM
PENCAPAIAN TUJUAN PERUSAHAAN**

SASARAN DAN RISIKO PENGENDALIAN INTERN

SASARAN	
JENIS SASARAN	DESKRIPSI SASARAN
PELAKSANAAN	PELAKSANAAN YANG TEPAT TRANSAKSI PADA SIKLUS PENDAPATAN DAN PEMEROLEHAN
SISTEM INFORMASI	PEMELIHARAAN FILE, PENCATATAN, PEMBARUAN DAN PELAPORAN DATA YANG TEPAT DALAM SISTEM INFORMASI
PERLINDUNGAN ASET	PENGAMANAN ASET
KINERJA	KINERJA YANG MEMUASKAN DARI ORGANISASI, ORANG DEPARTEMEN, BARANG ATAU JASA
RISIKO	
JENIS RISIKO	DESKRIPSI RISIKO
PELAKSANAAN	TIDAK TERCAPAINYA SASARAN PELAKSANAAN
SISTEM INFORMASI	TIDAK TERCAPAINYA SASARAN SISTEM INFORMASI
PERLINDUNGAN ASET	KEHILANGAN ATAU PENCURIAN ASET
KINERJA	TIDAK TERCAPAINYA SASARAN KINERJA

PENENTUAN RISIKO PELAKSANAAN : SIKLUS PENDAPATAN

RISIKO PELAKSANAAN MENCAKUP RISIKO TIDAK TEPATNYA PELAKSANAAN TRANSAKSI PEDOMAN UNTUK MENILAI RISIKO PELAKSANAAN PADA SIKLUS PENDAPATAN

Risiko pelaksanaan yang umum untuk dua transaksi siklus pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Penyerahan barang dan jasa:
 - Diperbolehkannya penjualan atau layanan jasa yang tidak terotorisasi
 - Penjualan atau layanan jasa yang terotorisasi tidak terjadi, terlambat, atau digandakan tanpa disengaja
 - Jenis barang atau jasa salah
 - Kuantitas atau kualitas salah
 - Pelanggan atau alamat salah
2. Penerimaan kas:
 - Kas tidak diterima atau terlambat diterima
 - Jumlah kas yang diterima salah

Lima langkah yang bermanfaat dalam pemahaman dan penentuan risiko pelaksanaan:

Langkah 1. Dapatkan pemahaman mengenai proses organisasi.

Langkah 2. Identifikasikan barang atau jasa yang diberikan dan kas yang diterima yang tergolong berisiko.

Langkah 3. Nyatakan kembali setiap risiko umum untuk menjelaskan risiko pelaksanaan dengan lebih tepat untuk proses tertentu yang dipelajari. Keluarkan setiap risiko yang tidak relevan atau jelas-jelas tidak material.

Langkah 4. Beri penilaian terhadap signifikansi risiko-risiko yang tersisa.

Langkah 5. Untuk risiko yang signifikan, identifikasikan faktor-faktor yang berkontribusi terhadap risiko. Kejadian dalam proses dapat digunakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor ini secara sistematis.

PENENTUAN RISIKO PELAKSANAAN : SIKLUS PEMEROLEHAN

PEDOMAN UNTUK MENILAI RISIKO PELAKSANAAN PADA SIKLUS PEMEROLEHAN

Risiko pelaksanaan yang bersifat umum untuk dua transaksi siklus pemerolehan adalah sebagai berikut:

1. Menerima barang dan jasa:

- Diterimanya barang/jasa yang tidak terotorisasi
- Barang/jasa yang diharapkan untuk diterima, tidak terjadi, terlambat, atau tanpa sengaja terjadi dua kali
- Jenis barang atau jasa yang diterima salah
- Kuantitas atau kualitas salah
- Salah pemasok

2. Melakukan pembayaran:

- Pembayaran yang tidak terotorisasi
- Kas tidak dibayar, terlambat, atau membayar dua kali
- Jumlah yang dibayar salah
- Membayar kepada pemasok yang salah

Lima langkah yang bermanfaat dalam memahami dan menilai risiko pelaksanaan:

Langkah 1. Dapatkan pemahaman mengenai proses organisasi.

Langkah 2. Identifikasikan barang atau jasa yang disediakan dan kas yang diterima yang tergolong berisiko.

Langkah 3. Nyatakan kembali setiap risiko yang bersifat umum untuk menjelaskan risiko pelaksanaan dengan lebih tepat untuk proses tertentu yang dipelajari. Keluarkan setiap risiko yang tidak relevan atau jelas-jelas tidak material.

Langkah 4. Berikan penilaian atas signifikansi risiko-risiko yang tersisa.

Langkah 5. Untuk risiko yang signifikan, identifikasikan faktor-faktor yang berkontribusi terhadap risiko. Kejadian-kejadian dalam proses dapat digunakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor ini secara sistematis.

PENELITIAN RISIKO SISTEM INFORMASI

- ◆ RISIKO SISTEM INFORMASI (KESALAHAN PADA SISTEM INFORMASI) MELALUI PENCATATAN, PEMBAHARUAN ATAU PELAPORAN DATA TIDAK TEPAT
- ◆ SISTEM INFORMASI MENCATAT TRANSAKSI PERUSAHAAN MAKA SISTEM INFORMASI TIDAK TERLEPAS DARI RISIKO PELAKSANAAN

STRUKTUR RISIKO SISTEM INFORMASI

1. RISIKO PENCATATAN : MASUKAN DATA MENGENAHI SUTAU KEJADIAN PADA DOKUMEN SUMBER ATAU FILE TRANSAKSI

RISIKO PENCATATAN : RISIKO YANG TIDAK MENANGKAP INFORMASI KEJADIAN SECARA AKURAT DALAM SISTEM INFORMASI ORGANISASI

KESALAHAN PENCATATAN DAPAT MENYEBABKAN KERUGIAN YANG SANGAT BESAR

STRUKTUR RISIKO SISTEM INFORMASI Lanj

PEDOMAN UNTUK MENGIDENTIFIKASI RISIKO PENCATATAN

Risiko pencatatan yang umum untuk siklus pendapatan dan pemerolehan adalah sebagai berikut:

- Kejadian yang tidak pernah terjadi dicatat
- Kejadian tidak dicatat, terlambat dicatat, atau dicatat dua kali tanpa sengaja
- Dicatatnya jenis barang atau jasa yang salah
- Dicatatnya kuantitas atau harga yang salah
- Dicatatnya agen internal atau eksternal yang salah
- Salah mencatat data lainnya, seperti tanggal, akun-akun buku besar, atau perincian lainnya

Di bab 9-11, daftar ini akan diperluas untuk membahas kesalahan pencatatan unsur-unsur data lainnya yang disimpan di *record* kejadian (misalnya, tanggal dan unsur-unsur kredit).

Tiga langkah bermanfaat dalam mengidentifikasi risiko-risiko pencatatan:

Langkah 1. Dapatkan pemahaman mengenai proses yang dipelajari. Identifikasikan kejadian-kejadian sebagaimana dibahas di Bab 2.

Langkah 2. Tinjaulah kejadian tersebut, dan identifikasilah kejadian-kejadian di mana data dicatat di dokumen sumber atau pada file transaksi. Waspadalah bahwa terkadang tidak ada pencatatan data selama suatu kejadian.

Langkah 3. Untuk setiap kejadian di mana data dicatat di dokumen sumber atau *record* transaksi, perhatikan risiko pencatatan yang bersifat umum sebelumnya. Nyatakan kembali setiap risiko umum untuk mendeskripsikan risiko pencatatan dengan lebih tepat untuk kejadian tertentu yang sedang diperhatikan. Keluarkan setiap risiko pencatatan yang tidak relevan atau tidak material.

STRUKTUR RISIKO SISTEM INFORMASI

Lanj

2. RISIKO PEMBARUAN : RISIKO BAHWA FIELD RINGKASAN DALAM CATATAN INDUK TIDAK DIPERBARUI DENGAN TEPAT

MEMPERBARUI KESALAHAN BISA MEMBUTUHKAN BIAYA YANG SANGAT BESAR

KESALAHAN DALAM MEMPERBARUI JUGA DAPAT MENGURANGI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN ATAS SALDO ASET DAN KEWAJIBAN DIBUKU BESAR

STRUKTUR RISIKO SISTEM INFORMASI Lanj

PEDOMAN UNTUK MENGIDENTIFIKASI RISIKO PEMBARUAN

Risiko pembaruan adalah risiko kesalahan dalam memperbarui data ringkasan di file induk (dalam sistem komputer) atau buku besar pembantu (dalam sistem manual).

Risiko pembaruan yang bersifat umum adalah sebagai berikut:

- Pembaruan *record* induk diabaikan atau tanpa sengaja dua kali diperbarui
- Pembaruan *record* induk terjadi pada waktu yang salah*
- Field ringkasan diperbarui dengan jumlah yang salah
- *Record* induk salah diperbarui**

Tiga langkah yang bermanfaat dalam mengidentifikasi risiko pembaruan:

Langkah 1. Identifikasilah risiko-risiko pencatatan sebagaimana ditunjukkan pada Butir Utama 4.5. Langkah ini diperlukan karena kesalahan dalam mencatat informasi di file transaksi dapat mengakibatkan penggunaan informasi yang tidak akurat untuk memperbarui field ringkasan.

Langkah 2. Identifikasilah kejadian-kejadian yang mencakup aktivitas pembaruan. Identifikasilah field ringkasan dalam file induk yang diperbarui. Jenis file induk yang dapat diperbarui akibat dari transaksi meliputi (a) persediaan, (b) jasa, dan (c) agen.

Langkah 3. Untuk setiap kejadian di mana file induk diperbarui, perhatikan risiko-risiko pembaruan umum sebelumnya. Nyatakan kembali setiap risiko umum untuk mendeskripsikan risiko pembaruan dengan lebih tepat untuk kejadian tertentu yang diperhatikan. Keluarkan setiap risiko pembaruan yang tidak relevan atau tidak material.

AKTIVITAS PENGENDALIAN

- ◆ AKTIVITAS PENGENDALIAN : KEBIJAKAN DAN PROSEDUR YANG DIKEMBANGKAN OLEH ORGANISASI UNTUK MENGHADAPI RISIKO DALAM RANGKA MENCAPAI TUJUAN ORGANISASI
- ◆ AKTIVITAS INI BISA DIBUAT MANUAL ATAU OTOMATIS DAN BISA DIITERAPKAN DI BERBAGAI TINGKAT DALAM ORGANISASI
- ◆ JENIS-JENIS PENGENDALIAN :
 1. PENGENDALIAN ARUS KERJA
 2. PENGENDALIAN INPUT
 3. PENGENDALIAN UMUM
 4. PENELAAHAN KINERJA

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj

◆ PENGENDALIAN ARUS KERJA

1. PEMISAHAN TUGAS :

- OTORISASI KEJADIAN
- PELAKSANAAN KEJADIAN
- PENCATATAN DATA KEJADIAN
- PENGAMANAN SUMBERDAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEJADIAN
- PEMISAHAN ANTARA PELAYAN DAN STAF
- PEMISAHAN ANTARA PELAYAN DAN KASIR

2. PENGGUNAAN INFORMASI MENGENAHI KEJADIAN SEBELUMNYA UNTUK MENGENDALIKAN AKTIVITAS

- INFORMASI DARI DOKUMEN
- INFORMASI DARI FILE KOMPUTER

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj (PENGENDALIAN ARUS KERJA)

3. URUTAN KEJADIAN YANG DIHARUSKAN
4. MENINDAK LANJUTI KEJADIAN
5. DOKUMEN BERNOMOR URUT
6. PENCATATAN AGEN INTERNAL YANG BERTANGGUNGJAWAB ATAS KEJADIAN DALAM SUATU PROSES
7. PEMBATASAN AKSES KE ASET DAN INFORMASI
8. REKONSILIASI CATATAN DENGAN BUKTI FISIK ASET

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj

(PENGENDALIAN INPUT)

- ◆ MENU PENCARIAN YANG MENYEDIAKAN DAFTAR NILAI-NILAI YANG MUNGKIN UNTUK DIMASUKKAN
- ◆ PEMERIKSAAN RECORD UNTUK MENENTUKAN APAKAH DATA YANG DIMASUKKAN KONSISTEN DENGAN DATA YANG DIMASUKKAN DI TABEL TERKAIT
- ◆ KONFIRMASI DATA YANG DIMASUKKAN OLEH PENGGUNA DENGAN MENAMPILKAN DATA TERKAIT DARI TABEL LAIN
- ◆ PENGENDALIAN INTEGRITAS REFERENSI UNTUK MEMASTIKAN BAHWA RECORD KEJADIAN TERKAIT DENGAN RECORD FILE INDUK YANG BENAR
- ◆ PEMERIKSAAN FORMAT UNTUK MEMBATASI DATA YANG DIMASUKKAN KE TEKS, NOMOR DAN TANGGAL
- ◆ ATURAN VALIDASI UNTUK MEMBATASI DATA YANG DAPAT DIMASUKKAN KE NILAI-NILAI TERTENTU
- ◆ PENGGUNAAN DEFAULT DARI DATA YANG DIMASUKKAN DALAM RECORD

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj

(PENGENDALIAN INPUT)

- ◆ PEMBATASAN TERHADAP DIBIARKANNYA FIELD YANG KOSONG
- ◆ PEMBUATAN FIELD YANG BERFUNGSI SEBAGAI KUNCI PRIMER
- ◆ NILAI YANG DIHASILKAN OLEH KOMPUTER YANG DIMASUKKAN DALAM RECORD
- ◆ TOTAL PENGENDALIAN BATH DILAKUKAN SEBELUM ENTRI DATA DIBANDINGKAN DENGAN HASIL PENCETAKAN SETELAH ENTRY DATA
- ◆ PENINJAUAN LAPORAN EDIT ATAS KESALAHAN-KESALAHAN SEBELUM POSTING
- ◆ LAPORAN PENGECUALIAN YANG MENDAFTAR KASUS-KASUS DIMANA DEFAULT DITOLAK ATAU DI MANANILAI-NILAI TIDAK BIASA DIMASUKKAN

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj (PENGENDALIAN UMUM)

- ◆ PERENCANAAN SISTEM INFORMASI
- ◆ PENGORGANISASIAN FUNGSI TEKNOLOGI INFORMASI
- ◆ IDENTIFIKASI DAN PENGEMBANGAN SOLUSI SISTEM INFORMASI
- ◆ PENERAPAN DAN PENGOPERASIAN SISTEM AKUNTANSI

AKTIVITAS PENGENDALIAN Lanj (PENGENDALIAN KINERJA)

- ◆ PEMBUATAN ANGGARAN, PROYEKSI, STANDAR ATAU HASIL PERIODE SEBELUMNYA MELALUI PEMELIHARAAN FILE
- ◆ PENGGUNAAN LAPORAN UNTUK MEMBANDINGKAN HASIL AKTUAL DENGAN ANGGARAN, PROYEKSI, STANDAR ATAU HASIL PERIODE SEBELUMNYA
- ◆ TINDAKAN PERBAIKAN, JIKA DIPERLUKAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA DAN ATAU MEREVISI DATA ACUAN YANG SESUAI (ANGGARAN ATAU STANDAR) DI TABEL INDUK

PENELAAHAN KINERJA

- ◆ MENGUKUR KINERJA DENGAN MEMBANDINGKAN DATA AKTUAL DENGAN ANGGARAN, PROYEKSI ATAUDATA MASA LALU
- ◆ PENELAAHAN KINERJA MELIPUTI : ANALISIS DATA (DARI BANYAK PERIODE), IDENTIFIKASI MASALAH, DAN PENGAMBILAN TINDAKAN PERBAIKAN
- ◆ TUJUANNYA UNTUK MEMASTIKAN BAHWA KEJADIAN-KEJADIAN MENDUKUNG TUJUAN UMUM JANGKA PANJANG
- ◆ RECORD INDUK DAN PENELAAHAN KINERJA :
PENELAAHAN KINERJA DAN AKTIVITAS PEMELIHARAAN FILE SALING BERKAITAN
 1. ANGKA-ANGKA STANDAR DAN ANGGARAN BIASANYA DICATAT SELAMA AKTIVITAS PEMELIHARAAN FILE DI RECORD INDUK
 2. DATA RINGKASAN YANG DISIMPAN DI RECORD INDUK SERING KALI DIGUNAKAN UNTUK MENERAPKAN TINDAKAN PERBAIKAN

CONTOH PENELAAHAN KINERJA

- ◆ MANAJER PEMASARAN MENELAAH PENJUALAN BERBAGAI MACAM PRODUK UNTUK MENENTUKAN PRODUK MANA YANG DI HENTIKAN
- ◆ CEO INGIN MENENTUKAN KEBERHASILAN WAKIL DIREKTUR YANG BERTANGGUNGJAWAB ATAS PENJUALAN INTERNASIONAL
- ◆ SECARA PERIODIK, MANAJER KREDIT MEMERIKSA LAPORAN DAFTAR AKUN-AKUN YANG JATUH TEMPO SEHINGGA KEPUTUSAN DAPAT DIBUAT TERKAIT DENGAN UPAYA PENAGIHAN KREDIT EPERTI APA YANG HARUS DIAMBIL
- ◆ MANAJER KREDIT MEMERIKSA BAHWA AKUN-AKUNYANG TIDAK TERTAGIH BERADA DALAM BATAS YANG WAJAR DAN MEREVISI KEBIJAKAN KREDIT JIKA DIPERLUKAN
- ◆ PETUGAS PEMBELIAN MENGGUNAKAN LAPORAN PERIODIK UNTUK MENENTUKAN APAKAH PERUSAHAAN HARUS MENGHENTIKAN PEMESANAN DARI PEMASOK DIMANA RETUR PEMBELIANNYA TINGGI