

Bab 4

Sistem Pengendalian Intern

Hakikat Sistem Pengendalian Intern

Pimpinan organisasi bertanggung jawab dalam pencapaian tujuan organisasi yang dikelolanya secara efisien dan efektif. Untuk menjamin tercapainya tujuan tersebut diperlukan adanya kontrol. Kontrol tersebut sedapat mungkin melekat pada sistem informasi. Sehingga dalam perancangan sistem informasi harus menerapkan konsep-konsep pengendalian yang baik. Tetapi sistem pengendalian intern tidak terbatas pada yang melekat pada sistem informasi.

Sistem pengendalian intern mencakup segala metode, alat-alat, dan cara-cara yang ditujukan untuk mengamankan kekayaan perusahaan, menjamin ketepatan data dan informasi akuntansi, meningkatkan efisiensi dan efektifitas usaha, serta mendorong ditaatinya semua kebijakan dan aturan yang berlaku.

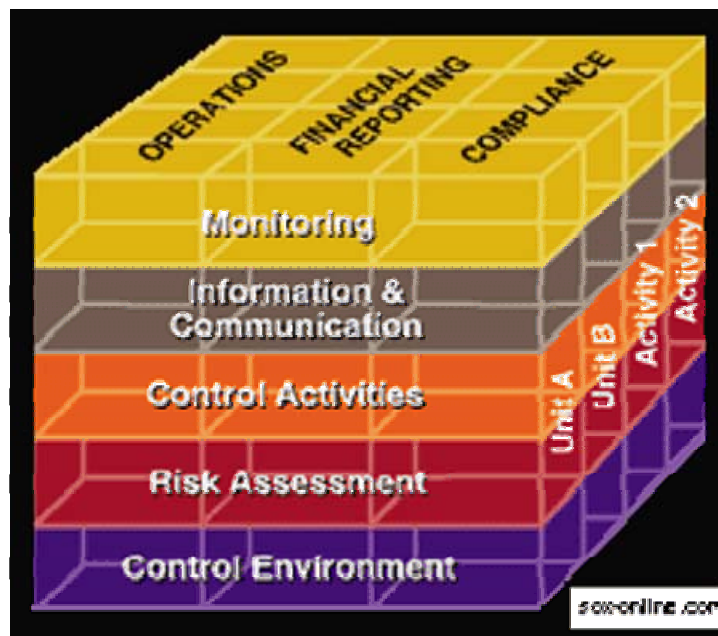
Dari definisi ini dinyatakan 4 tujuan internal control yaitu

1. Mengamankan aset atau hak milik organisasi. Sistem pengendalian yang baik harus dapat mencegah kehilangan dan kerusakan hak milik organisasi. Kehilangan dan kerusakan hak milik secara langsung akan menghalangi tercapai tujuan.
2. Menjamin ketepatan data dan informasi akuntansi. Ketepatan informasi sangat mempengaruhi ketepatan pengambilan keputusan. Kesalahan informasi dapat secara langsung berpengaruh terhadap keamanan aset. Aset misalnya piutang yang tidak tercatat dapat menyebabkan perusahaan kehilangan piutang tersebut, dan demikian juga hutang yang tercatat terlalu tinggi akan menyebabkan pembayaran melebihi yang seharusnya. Kesalahan penyajian laporan yang menjadi dasar pengambilan keputusan akan menyebabkan kesalahan dalam pengalokasian sumber daya, yang menyebabkan kerugian atau kehilangan peluang dalam mendapatkan keuntungan.
3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi operasi. Manajemen harus berusaha agar dapat berusaha menghemat sumber daya yang tersedia. Tetapi tetap mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tersedianya aturan-aturan dan kebijakan yang tepat sangat diperlukan agar efisiensi dan efektifitas usaha selalu terjaga.
4. Mendorong ditaatinya kebijaksanaan dan aturan-aturan yang telah ditetapkan. Kebijakan dan aturan yang telah ditetapkan hanya akan bermamfaat bila dipatuhi dan dilaksanakan. Sistem dan prosedur yang

baik harus dapat mendorong karyawan untuk menaati semua kebijakan dan peraturan tersebut.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Dari definisi diatas tidak begitu jelas apa unsur atau elemen dari internal kontrol yang baik tersebut. Elemen sistem pengendalian intern dapat berupa apa saja asalkan akan membantu dicapainya tujuan organisasi. Berikut akan dibahas beberapa unsur atau prinsip pengendalian intern yang baik. Uraian berikut mengikuti framework struktur pengendalian intern yang dirumuskan oleh COSO pada gambar berikut.



Gambar No. 4.1

1. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam organisasi yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Pimpinan organisasi menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika ;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan;
- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. hubungan kerja yang baik dengan lingkungan

2. *Penilaian Resiko.*

Penilaian Resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Penilaian resiko terdiri atas identifikasi resiko dan analisis resiko. Dalam rangka penilaian resiko, pemimpin organisasi menetapkan tujuan organisasi dan tujuan pada tingkatan kegiatan dengan berpedoman pada peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

3. *Kegiatan Pengendalian*

Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi resiko telah dilaksanakan secara efektif.

Kegiatan pengendalian terdiri atas :

- a. Reviu atas kinerja organisasi yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian atas pengelola sistem informasi;
- d. Pengendalian fisik atas aset;
- e. Penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja
- f. Verifikasi independen intern yang efektif
- g. Pemisahan fungsi;
- h. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- i. Pencatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- j. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- k. Akunbalitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;
- l. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting;

4. *Informasi dan Komunikasi.*

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk umpan balik.

Pimpinan organisasi wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dengan cara:

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi;
- b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus (manajemen sistem informasi)

5. Pemantauan Pengendalian Intern.

Pemantauan Pengendalian Intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja temuan audit dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindak lanjuti.

Pemantauan pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.

Dalam menerapkan unsur sistem pengendalian intern, pimpinan organisasi bertanggungjawab untuk mengembangkan kebijakan, prosedur dan praktik detil untuk menyesuaikan dengan kegiatan organisasi dan untuk memastikan bahwa unsur tersebut telah menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan organisasi.

Lingkungan Pengendalian.

1. Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan organisasi;
- c. menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
- d. menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern;
- e. menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2. Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam organisasi;
- b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam organisasi;
- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembinaan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya;
- d. memilih pimpinan organisasi yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas pengelolaan organisasi.

3. *Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:*

- a. mempertimbangkan resiko dalam mengambil keputusan;
- b. menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c. mendukung fungsi tertentu dalam penerapan sistem pengendalian intern;
- d. melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
- e. melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah;
- f. merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program dan kegiatan.

4. *Pembentukan stuktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan:*

- a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan organisasi;
- b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi;
- c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam organisasi;
- d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap stuktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis;
- e. menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan;

5. *Pendelegasian Wewenang dan Pertanggungjawaban*

Pimpinan puncak adalah pemegang wewenang untuk segala aktivitas. Akan tetapi jika yang memegang wewenang hanya pimpinan puncak maka pengambilan keputusan akan lambat bahkan akan menyebabkan pengambilan keputusan yang salah. Karena orang memiliki keterbatasan waktu kapasitas kerja. Sehingga diperlukan pendelegasian wewenang kepada orang lain yang berada di level lebih rendah. Pendelegasian wewenang ke level bawah didasarkan kepada nilai transaksi. Semakin kecil nilai transaksi semakin rendah level manager yang yang diberi wewenang melaksanakannya dan demikian juga sebaliknya. Sehingga pengambilan keputusan transaksi besar tetap berada pada pimpinan tertinggi. Pendelegasian wewenang harus disertai pertanggungjawaban, untuk memastikan mereka mengambil keputusan sesuai dengan wewenang dan aturan yang telah ditetapkan.

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sekurang-kurangnya:

- a. wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
- b. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud di atas memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam organisasi yang bersangkutan;
- c. pegawai yang diberi wewenang tersebut di atas memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan sistem pengendalian intern.

6. Hubungan kerja yang baik dengan organisasi terkait:

Diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar organisasi terkait.

PENILAIAN RESIKO.

1. Identifikasi resiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan organisasi dan tujuan pada tingkat kegiatan secara komprehensif.
- b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali resiko dari faktor eksternal dan faktor internal

- c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan resiko.
2. *Analisis resiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari resiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi.*

KEGIATAN PENGENDALIAN

1. *Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia*

Personalia merupakan merupakan unsur terpenting dalam pencapaian tujuan organisasi. Bagaimanapun baiknya unsur yang lain kalau tidak didukung dengan karyawan yang jujur dan kompeten juga tidak akan berhasil yang baik. Untuk memperoleh karyawan yang jujur dan kompeten harus dimulai dari saat penerimaan karyawan baru.

Penerimaan karyawan harus melalui proses seleksi yang objektif. Kejujuran karyawan baru yang baik harus dipertahankan dengan pemberian penghargaan bagi yang berprestasi dan hukuman bagi yang melakukan pelanggaran. Sistem penggajian dan pengembangan karir yang baik sangat membantu dalam menjaga moral karyawan. Seleksi akademis dan ketrampilan karyawan sangat diperlukan dalam mendapatkaryawan yang kompeten.

Kompetensi yang dimiliki seorang karywan harus sesuai dengan tanggungjawab yang akan dipikulnya. Tidaklah tepat menempatkan seorang yang memiliki kompetensi lebih tigi dari tuntutan tugas dan tanggungjawabnya. Seorang karywan secara berkala memperoleh pendidikan pelatihan sehingga keterampilan dan ilmu yang dimilikinya selalu berkembang.

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya ketentuan berikut:

- a. mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
- b. membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi;
- c. membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

- d. penetapan kebijakan dan produser sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
- e. penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen;
- f. supervisi periodik yang memadai pegawai

3. Pengendalian atas pengelola sistem informasi

Kontrol pada sistem komputer sering dikelompokkan menjadi general control dan application control.

a. pengendalian umum.

General control mencakup segala unsur pengendalian yang berlaku secara umum, tidak hanya untuk pekerjaan atau aplikasi tertentu saja. Termasuk dalam general control adalah pemisahan fungsi antara analyst, programmer dan user, pengamanan fisik atas hardware, software dan data files, prosedur pendokumentasian, penelaahan dan pengesahan sebelum software boleh digunakan.

b. pengendalian aplikasi.

Application control adalah segala unsur pengendalian yang ada pada sistem komputer yang spesifik hanya untuk aplikasi atau pekerjaan tertentu. Sehingga application control untuk satu aplikasi dapat berbeda dengan aplikasi lainnya. Application control sering dilelompokkan lagi menjadi input control, processing control dan output control.

Input control dirancang untuk memastikan bahwa informasi yang diproses valid, lengkap, dan akurat. Input control sangat penting karena sebagian besar kesalahan data yang ada dalam database disebabkan kesalahan input.

Processing control dirancang untuk memastikan bahwa data yang telah diinput konsisten diproses dengan benar. Processing control diujutkan melalui software dan hardware.

Output control dirancang untuk memastikan bahwa data dan informasi yang keluar dari sistem komputer valid, akurat, lengkap dan hanya diperoleh oleh orang yang berhak

4. Pengendalian fisik aset dan catatan

Pengamanan fisik terhadap asset merupakan unsur kontrol yang penting. Semua harta memerlukan pengamanan fisik, harta yang berbeda memerlukan jenis dan teknik yang berbeda pula. Misal

persediaan disimpan digudang yang terkunci, uang kas tunai di simpan dalam brank kas.

Pada sistem akuntansi manual pengamanan catatan tidak terlalu masalah karena dapat dengan mudah dilakukan. Pengamanan fisik catatan sistem berbasis komputer sangat penting, tanpa pengamanan yang baik akan berakhir kehancuran yang tidak dapat dipulihkan. Catatan pada sistem komputer harus aman dari segala kemungkinan kerusakan dan ancaman dari pihak luar. Data elektronik sangat mudah rusak, sehingga bagaimanapun baiknya pengamanannya satu saat catatan pasti juga akan rusak, sehingga diperlukan backup, yang tidak dikenal pada sistem manual.

Pimpinan organisasi wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepadaseluruh pegawai:

- a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik
- b. rencana pemulihan setelah bencana.

5. Penetapan dan revaluasi indikator dan pengukuran kinerja

Pimpinan organisasi harus:

- a. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja;**
- b. Merevaluasi dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;**
- c. Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja;**
- d. Membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.**

6. Verifikasi independen intern yang efektif

Pelaksanaan pekerjaan seorang karyawan atau unit organisasi perlu diverifikasi secara independen, hingga objective, bebas dari pertentangan kepentingan. Verifikasi independen tidak harus dilakukan oleh petugas khusus seperti dari unit pengendali intern, tetapi dapat saja dilakukan oleh pegawai dari bagian lain yang tidak terkait dengan pekerjaan yang akan diverifikasi.

Pengecekan pekerjaan atau verifikasi pada sistem manual dapat dilakukan dengan mudah karena semuanya sangat visible, sedangkan pada sistem komputer catatan tidak visible yang mengakibatkan jejak audit sulit digunakan atau bahkan tidak ada sama sekali. Sehingga untuk menganalisa dan memverifikasi data juga harus menggunakan komputer.

Perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif sekurang-kurangnya harus:

- a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi
- c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

7. *Pemisahan fungsi dan tugas*

Pimpinan organisasi harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh satu orang mulai dari awal sampai akhir. Pada organisasi besar pemisahan fungsi dapat dilakukan antar bagian atau departemen, seangkan pada organisasi kecil pemisahan fungsi tetap diperlukan antara karwanan.

Didominasinya suatu pekerjaan oleh satu orang dari awal sampai akhir akan memberi peluang kepadanya untuk untuk melakukan pelanggaran tanpa ada yang tahu. Dengan adanya pemisahan fungsi ini dan tugas diharapkan akan terjadi saling mengawasi antara satu pegawai dengan pegawai lain atau antara satu bagian dengan bagian lain.

Pada sistem manual atau pada sistem berbasis komputer sederhana, sekurang-kurangnya memerlukan pemisahan tiga fungsi pokok yaitu fungsi *otorisasi*, *pencatatan* dan *pengelolaan fisik aset terkait*. Suatu transaksi hanya boleh dilakukan bila telah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang. Pejabat yang memberikan otorisasi ini tidak boleh merangkap sebagai pengelola aset yang terkait dengan transaksi tersebut. Transaksi tidak syah bila belum memperoleh otorisasi. Semua transaksi harus dicatat atau dibukukan oleh orang terpisah dari dari yang memberikan otorisasi dan yang mengelola fisik aset terkait.

Ilustrasi. Untuk mengelola kas pada orgnisasi sederhanya, diperlukan tiga pihak yang harus terpisah. Setiap pengeluaran kas hanya boleh dilakukan setelah memperoleh pengesahan pimpinan. Uang kas secara fisik harus dikelola oleh bendahara dan semua transaksi kas harus dibukukan atau dicatat oleh orang terpisah misalnya sekretaris.

Jika tidak ada pemisahan fungsi pelanggaran hanya akan dapat diketahui bila dilakukan pemeriksaan.

Pada lingkungan sistem berbasis komputer pemisahan fungsi sering memerlukan penyesuaian, karena pemberian otorisasi dan pencatatan dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem komputer. Untuk contoh pengelolaan pengeluaran kas transaksi tertentu dapat hanya dilakukan oleh satu orang pemegang kas, seperti kita lihat pada dunia perbankan saat ini. Kita ingin menarik tabungan kita di bank kita hanya berhadapan dengan kasir dan kasir langsung membayar kepada kita tanpa ada orang lain yang memberikan persetujuan maupun yang melakukan membukukan. Hal ini memungkinkan karena otorisasi diberikan oleh program komputer pengeluaran tidak dapat dicatatkan kalau dana rekening yang bersangkutan tidak tersedia atau tidak cukup. Dan karena pencatatan dilakukan dengan komputer dan kasir tidak dapat mengubah setelah pencatatan dilakukan.

Pada sistem dilingkungan berbasis komputer diperlukan adanya pemisahan fungsi lain, minimal harus ada pemisahan antara *system analyst, programmer, user*. Sebelum sistem dapat digunakan harus dites dan memperoleh otorisasi terlebih dahulu. Tambahan lagi pekerjaan terkonsentrasi pada sistem komputer yang memberi peluang kepada information specialist untuk mengabaikan kontrol, pemisahan fungsi dalam pengolahan data menjadi semakin penting.

8. Otorisasi atas transaksi dan kejadian,

Pimpinan organisasi wajib menetapkan dan mengkomunikasi syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

9. Pendelegasian Wewenang dan Pertanggungjawaban

Pimpinan puncak adalah pemegang wewenang untuk segala aktivitas. Akan tetapi jika yang memegang wewenang hanya pimpinan puncak maka pengambilan keputusan akan lambat bahkan akan menyebabkan pengambilan keputusan yang salah. Karena orang memiliki keterbatasan waktu kapasitas kerja. Sehingga diperlukan pendelegasian wewenang kepada orang lain yang berada di level lebih rendah. Pendelegasian wewenang ke level bawah didasarkan kepada nilai transaksi. Semakin kecil nilai transaksi semakin rendah level manager yang yang diberi wewenang melaksanakannya dan demikian juga sebaliknya. Sehingga pengambilan keputusan transaksi besar tetap berada pada pimpinan

tertinggi. Pendelegasian wewenang harus disertai pertanggungjawaban, untuk memastikan mereka mengambil keputusan sesuai dengan wewenang dan aturan

10. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu, Dokumen atau Bukti Transaksi yang Lengkap.

Pada sistem manual setiap transaksi harus ada buktinya. Tidak diizinkan pencatatan transaksi sebelum ada bukti. Bukti-bukti ini harus disimpan dengan baik sehingga dengan mudah dapat diambil dan ditelusuri bila diperlukan. Pada sistem berbasis komputer yang transaksi langsung dilakukan dengan komputer dan pencatatan dilakukan pada saat transaksi terjadi memungkinkan transaksi tanpa dokumen bukti. Kontrol dilakukan dengan komputer, hanya orang yang berhak saja dapat melakukan transaksi. Seperti penarikan uang melalui ATM dan pencatatan penjualan pada toko swalayan dengan menggunakan point of sales terminal, yang dapat membaca kode batang yang ada pada setiap produk. Karena dokumen tidak ada berakibat hilangnya jejak akuntansi yang dapat ditelusuri. Sehingga penggantinya diperlukan pembatasan akses terhadap terminal yang ketat. Penggunaan dan penjagaan password bagi setiap user harus dilakukan. Pimpinan organisasi perlu mempertimbangkan:

- a. transaksi dan kejadian diklasifikasi dengan tepat dan dicatat segera;
- b. transaksi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

11. Pembatasan akses dan Akuntabilitas atas sumber daya dan pencatatannya,

Pimpinan organisasi wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan review atas penugasan tersebut secara berkala.

12. Dokumentasi yang baik

Pimpinan organisasi wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhir dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

INFORMASI DAN KOMUNIKASI.

Sistem informasi sangat menentukan informasi yang dihasilkan. Catatan berguna untuk mengawasi aset yang ada. Catatan secara berkala dibanding dengan fisik asset terkait. Penggunaan *double entry accounting* dan penyediaan buku pembantu dan yang secara berkala direkonsiliasi dengan rekening kontrolnya adalah contoh penggunaan catatan sebagai alat kontrol. Sistem informasi berbasis komputer tidak hanya berfungsi untuk mengolah data tetapi juga berfungsi untuk mengkomunikasikan data dan informasi, sehingga perlu didukung dengan sistem komunikasi andal, aman dan akurat.

Untuk menjaga kerahasiaan data yang disimpan dan dikomunikasikan jika terpapar kepada yang tidak berhak diperlukan pengacakan terhadap data.

Informasi dan data yang tersimpan pada storage komputer dapat diubah tanpa ada bekas fisik sehingga saldo perkiraan dapat diubah tanpa diketahui, pengujian silang atau cross check dan pembatasan akses menjadi sangat diperlukan. Sering pemakai output (laporan) percaya begitu saja terhadap laporan yang dihasilkan sistem komputer, kontrol total dapat dilakukan untuk menguji kebenaran informasi yang ada dalam laporan.

Agar komunikasi terselenggarakan secara efektif, pimpinan organisasi harus sekurang-kurangnya:

1. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi.
2. Mengelola, mengembangkan dan memperbaiki sistem secara terus menerus.

PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN.

1. Pemantuan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelola rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
2. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern yang dapat dilakukan oleh aparat independen.
3. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.

