

**SUATU ANALISIS TENTANG FUNGSI DAN KEDUDUKAN  
INTERNAL AUDITOR PADA PT. SUMATERA ENAMEL  
ALUMINIUM FACTORY & Co  
MEDAN**



**Oleh :**

**Sriningsih Ratna Dewi Siagian  
No. Stb. : 00 830 0432**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2004**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**SUATU ANALISIS TENTANG FUNGSI DAN KEDUDUKAN  
INTERNAL AUDITOR PADA PT. SUMATERA ENAMEL  
ALUMINIUM FACTORY & Co  
MEDAN**

**SKRIPSI**



Oleh :

**Sriningsih Ratna Dewi Siagian**

No. Stb. : 00 830 0432

**Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk  
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Medan Area**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2004**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : **SUATU ANALISIS TENTANG FUNGSI DAN KEDUDUKAN  
INTERNAL AUDITOR PADA PT. SUMATERA ENAMEL  
ALUMINIUM FACTORY & Co MEDAN**

Nama Mahasiswa : **SRININGSIH RATNA DEWI SIAGIAN**  
No. Stambuk : **00 830 0432**  
Jurusan : **A k u n t a n s i**



Menyetujui :  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. ARIFIN AKHMAD, MSi, Ak.

LINDA LORES, SE

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan



Dra. Hj. RETNAWATI SIREGAR

SYAehRIANDI, SE, MSi

Tanggal Lulus : 27 Oktober 2004

*Tetapi Tuhan Allah menolong aku  
Sebab itu aku tidak mendapat noda  
Sebab itu aku meneguhkan hatiku  
Seperti keteguhan gunung batu  
Karena aku tahu, bahwa aku  
Tidak akan mendapat malu  
(Yesaya 50: 7)*

*Janganlah kuatir mengenai apapun  
Bukankah aku berada disini?  
Aku.....yang adalah Bundamu  
Tidakkah engkau berada dalam perlindungan Ku?*

Sebagai rasa terima kasih yang tak terhingga atas segala pengorbanan dan bantuan baik itu materi maupun dorongan moril serta doa, hingga saya memperoleh gelar sarjana di **FE-UMA** Medan, saya persembahkan dengan rasa bangga Skripsi ini kepada :

*Kedua orang tuaku tercinta ;  
St.J.Siagian / T.br.Panjaitan*

Saudara-saudaraku yang tercinta

1. Sity Nurjayani br. Siagian / H.Y.Sikone,MP,SP
2. Mery Tiolina br. Siagian,SE / K.M.Sitanggang,SE,Ak.
3. Reinhard Siagian,SE / H. br. Situmeang, Amd
4. Dediek Hermanto Siagian, SP
5. Ferdinan Siagian
6. Romlina br. Siagian

Terkhusus buat kekasihku tersayang ;

*Simon helman juliater Sitohang*

Semoga kasih Allah Bapa menyertai kita semua dan melimpahkan berkatNya bagi kita, Amin.

Yesaya 41 : 10

*"Janganlah takut, sebab Aku menyertai engkau,  
Janganlah bimbang, sebab Aku ini Allahmu ;  
Aku akan meneguhkan, bahkan akan menolong engkau ;  
Aku akan memegang engkau dengan tangan kanan-Ku*

*Yang membawa kemenangan".*

UNIVERSITAS MEDAN AREA

## RINGKASAN

**SRININGSIH RATNA DEWI SIAGIAN, SUATU ANALISIS TENTANG FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co MEDAN, DIBAWAH BIMBINGAN BAPAK Drs. ARIFIN AKHMAD, MSi, Ak. SELAKU PEMBIMBING I DAN IBU LINDA LORES PURBA, SE SELAKU PEMBIMBING II.**

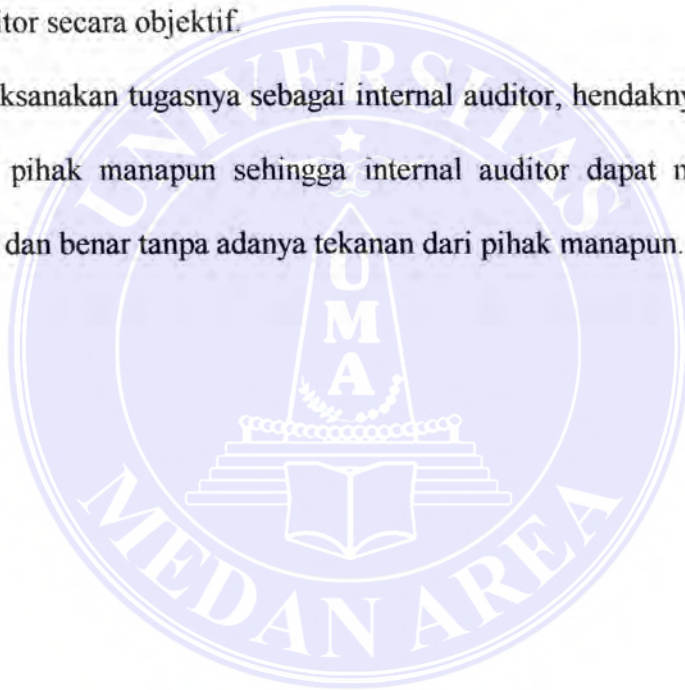
Pada dasarnya fungsi internal auditor dalam suatu perusahaan adalah untuk mengawasi pelaksanaan sistem pengawasan intern dan memberikan saran perbaikan kepada manajemen apabila terdapat kelemahan dan penyimpangan, baik terdapat pada sistem tersebut maupun dalam pelaksanaannya diperusahaan.

Dari analisa yang telah dilakukan pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co Medan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern belum memadai, hal ini dapat dilihat pada :

1. Didalam prakteknya internal auditor melaksanakan tugasnya secara rutin tetapi jangkauan pemeriksaannya masih sempit karena tergantung kepada perintah atau permintaan dari pimpinan atau kasie keuangan.
2. Pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co bahwa fungsi dan kedudukan internal auditor belumberjalan secara efektif dikarenakan adanya campur tangan dari pimpinan dankasie keuangan serta kurangnya kebebasan dalam melaksanakan tugasnya diperusahaan tersebut.

Sebagai hasil akhir dari penelitian yang dilakukan penulis menyarankan :

1. Melihat dari situasi yang terjadi pada perusahaan menurut hemat penulis sebaiknya bagian internal auditor berada dibawah Kepala Kantor Cabang. Dengan kedudukan yang lebih tinggi ia akan dapat mempertahankan kebebasannya sehingga internal auditor akan benar-benar menjalankan fungsi pemeriksaan keseluruhan bagian.
2. Hendaknya tugas, wewenang dan tanggung jawab internal auditor ditetapkan secara tertulis dalam dokumen, sehingga pimpinan perusahaan dapat menilai hasil kerja internal auditor secara objektif.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai internal auditor, hendaknya tidak ada campur tangan dari pihak manapun sehingga internal auditor dapat melakukan tugasnya dengan baik dan benar tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karuniaNya saya dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area. Adapun judul skripsi ini adalah **“Suatu Analisis Tentang Fungsi Dan Kedudukan Internal Auditor pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co Medan”**. Penulis menyadari bahwa tulisan ini jauh dari sempurna, untuk itu dengan segala kerendahan hati sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari pembaca.

Untuk menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan, saran/masukan dari berbagai pihak, dan sepatutnyalah penulis menghaturkan terima kasih kepada :

1. Bapak H. Syahriandi, SE, MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Arifin Akhmad, MSi, Ak selaku pembimbing I yang telah banyak membimbing saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Linda Lores, SE selaku pembimbing II yang telah banyak membimbing saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen yang telah mendidik kami selama masa perkuliahan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

6. Bapak Direktur PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co. Document Accepted 30/1/24  
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

7. Papa dan mama tercinta serta seluruh keluargaku atas semua doa dan derongannya.
8. Kakanda Reinhard Siagian, SE dan Kakanda Dediek Siagian, SP yang telah banyak membantu penulis dalam menyediakan bahan-bahan untuk skripsi ini.
9. Teman-temanku : Simon Sitohang, Eben Ratesa, David, Robi Resmana, Bonar, Marko, Bogel, Tommy, Sondang, Elvis, Desi, Andawati, Team Qu-Bog, serta rekan-rekan di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan dorongan kepada penulis.

Segala bantuan dan dorongan yang telah diterima dari berbagai pihak diatas penulis mengucapkan banyak terima kasih dan semoga Tuhan Yang Maha Kuasa yang Melimpahkan Berkat-Nya.

Syalom,

Medan, September 2004

Penulis,

**Sriningsih Ratna Dewi Siagian**



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>RINGKASAN / ABSTRAKSI</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Tujuan Penelitian .....	2
D. Metode Penelitian .....	3
E. Metode Analisis .....	4
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b> .....	
A. Tinjauan Tentang Internal Auditor dan Internal Auditing .....	5
B. Fungsi Internal Auditor .....	10
C. Independensi Internal Auditor .....	13
D. Kedudukan Internal auditor .....	17
E. Laporan Internal Auditor .....	21

**BAB III : FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA**

**PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co**

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat dan Aktifitas Perusahaan ..... 25

2. Struktur Organisasi Perusahaan ..... 26

B. Fungsi Internal Auditor pada Perusahaan ..... 35

C. Kedudukan Internal Auditor pada Perusahaan ..... 36

D. Laporan Internal Auditor ..... 39

**BAB IV : ANALISA DAN EVALUASI**

1. Analisis dan Evaluasi Terhadap Fungsi Internal Auditor ..... 44

2. Analisis dan Evaluasi Terhadap Kedudukan Internal Auditor ... 45

3. Analisis dan Evaluasi Terhadap Laporan Internal Auditor ..... 47

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan ..... 49

B. Saran ..... 50

**DAFTAR PUSTAKA** .....

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP** .....

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
<b>1. Kedudukan Internal Audit berada di bawah Dir. Keuangan .....</b>	<b>18</b>
<b>2. Bagian Pemeriksaan Intern sebagai Staf Direksi Perusahaan .....</b>	<b>19</b>
<b>3. Bagian Pemeriksaan berada diantara Komisaris dan Presiden Direktur ...</b>	<b>20</b>
<b>4. Struktur Organisasi Perusahaan .....</b>	<b>27</b>
<b>5. truktur Organisasi untuk Bagian Keuangan .....</b>	<b>38</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Alasan Pemilihan Judul**

Perkembangan dan kemajuan teknologi dewasa ini menuntut para pengusaha untuk semakin giat dan bekerja keras dalam memajukan perusahaannya. Akibat dari semakin ketatnya persaingan dalam dunia usaha maka dibutuhkan pimpinan perusahaan dan staf yang handal dan profesional agar tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Salah satu diantara staf profesional dalam menilai efektifitas dan efisiensi kegiatan perusahaan adalah internal auditor, dan internal auditor ini merupakan pejabat untuk melaksanakan kegiatan penilaian yang bebas dalam suatu organisasi perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh manajemen. Oleh karena itu, kedudukan internal auditor harus bersifat independen terhadap semua kegiatan perusahaan dan mempunyai kemampuan profesional dalam bidang pengendalian intern, sehingga sangat membantu pimpinan perusahaan dalam mengarahkan dan mengawasi segala aktifitas perusahaan secara keseluruhan.

Hal inilah yang mendasari penulis untuk menyusun skripsi yang diberi judul :  
**Suatu Analisis Tentang Fungsi Dan Kedudukan Internal Auditor Pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co**

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menitikberatkan pada dua pokok permasalahan yaitu menyangkut fungsi dan kedudukan internal auditor pada suatu perusahaan.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penjelasan penulis mengenai alasan pemilihan judul, maka penulis mencoba merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana Independensi fungsi dan kedudukan internal auditor pada PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co MEDAN ?
2. Apakah fungsi dan kedudukan internal auditor pada PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co MEDAN telah berjalan dengan efektif ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan Penelitian :

1. Untuk mempelajari dan menganalisis efektifitas fungsi dan kedudukan internal auditor yang ada di perusahaan.
2. Untuk mengetahui sejauhmana Independensi fungsi dan kedudukan internal auditor dalam suatu perusahaan.
3. Untuk menemukan jawaban permasalahan dan hasilnya dapat digunakan sebagai dasar untuk saran-saran bagi perusahaan tersebut.

Kegunaan Penelitian :

1. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan yang bermanfaat bagi tercapainya tujuan perusahaan.

2. Sebagai pedoman dalam menganalisis dan membahas masalah-masalah yang dihadapi perusahaan sehingga dapat dirumuskan suatu kesimpulan dan memberikan saran-saran perbaikan yang bersifat konstruktif.
3. Sebagai bahan referensi dan pertimbangan bagi para peneliti yang berminat dalam penelitian berikutnya.

#### **D. Metode Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode penelitian yang merupakan dasar penyusunan guna memenuhi tujuan dan bobot nilai ilmiah dari penulisan skripsi ini adalah :

1. Metode Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu : menghimpun data teoritis atau skunder sehubungan pembahasan masalah melalui kepustakaan. Hal ini dilakukan dengan cara melakukan pembahasan melalui review buku-buku tentang fungsi dan kedudukan internal auditor, diktat perkuliahan dan tulisan-tulisan yang berhubungan dengan topik pembahasan.
2. Metode Penelitian Lapangan (*Field Research*), yaitu : metode ini dilakukan dengan survey langsung ke PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co MEDAN untuk memperoleh data primer melalui observasi dan wawancara dengan orang yang berwenang memberikan informasi-informasi yang relevan.

## E. Metode Analisis

Pembahasan yang penulis lakukan hanya berkaitan dengan judul skripsi, serta dalam batas pengetahuan dan literatur yang dapat diperoleh. Dalam skripsi ini metode analisis yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. **Metode Deskriptif**, yaitu : metode yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan keterangan, menyusun, mengklarifikasikan, serta menginterpretasikan data sehingga memberikan gambaran yang jelas dari masalah yang diteliti.
2. **Metode Komparatif**, yaitu : metode yang membandingkan antara teori dengan praktek yang ada pada perusahaan, sehingga diperoleh penyimpanan atau persesuaian antara keduanya.

Dari hasil analisis ini penulis menarik kesimpulan dan akhirnya mengajukan saran-saran sebagai pemecahan masalah yang dihadapi.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Tinjauan Tentang Internal Auditor dan Internal Auditing

Perkembangan suatu perusahaan ditandai dengan semakin banyaknya unit-unit operasi perusahaan, jenis usaha, lebarnya jaringan distribusi dan meningkatnya laba perusahaan. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, maka semakin kompleks masalah yang dihadapi oleh manajer. Untuk itulah seorang manajer memerlukan bantuan dari seorang internal auditor dalam menyelesaikan setiap masalah perusahaan.

Untuk mengatasi setiap masalah tersebut, manajer dapat melakukan pengawasan melalui anggota-anggota pimpinan organisasi atau supervisor. Pengawasan dapat juga dilakukan dengan sistem pengawasan intern. Ikatan Akuntan Indonesia mendefinisikan sistem pengawasan intern sebagai berikut : “Sistem pengawasan intern meliputi organisasi serta metode dan ketentuan yang mengkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mencek kecermatan dan keandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.”<sup>1)</sup>

---

<sup>1)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)*. (Jakarta, Penerbit PT. Rineka Cipta, 1994), hlm. 29.



Salah satu bagian yang erat hubungannya dengan sistem pengawasan intern adalah internal auditor, internal auditor 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 efektifitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

Auditor mempunyai fungsi meningkatkan mutu penyajian laporan keuangan perusahaan kepada masyarakat, dengan cara melaksanakan audit atas kewajaran laporan keuangan tersebut ditinjau dari kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Auditor memberikan sumbangan kepada masyarakat dalam menjadikan laporan keuangan berbagai perusahaan dapat diperbandingkan. Dengan cara ini masyarakat (khususnya para investor, kreditur, calon investor, dan calon kreditur) dapat mempertimbangkan dengan baik keputusan yang akan diambilnya dalam menginvestasi dana mereka berdasarkan informasi keuangan yang dapat diperbandingkan diantara berbagai perusahaan.

Agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik, seorang internal auditor harus berada diluar fungsi lini organisasi perusahaan, tetapi dia tidak dapat terlepas dari kesatuan tersebut sejauh masih terjalinnya hubungan karyawan-majikan. Internal auditor berkewajiban memberikan informasi yang berharga kepada manajemen untuk membuat keputusan yang berhubungan operasi usahanya. Biasanya pihak-pihak

eksternal enggan menggunakan informasi dari internal auditor karena terbatasnya indenpendensi mereka.

Seorang auditor harus cukup mampu untuk memahami kriteria-kriteria yang digunakan dan kompeten untuk mengetahui dengan pasti jenis dan jumlah fakta yang dibutuhkan, sehingga pada akhir pemeriksaannya, dapat menarik kesimpulan yang tepat. Auditor harus memiliki sikap mental yang bebas atau independen. Meskipun seseorang mampu, namun tidak ada gunanya apabila dia bersikap berat sebelah dalam menghimpun informasi yang diperlukan karena yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan adalah informasi yang tidak memihak.

Dalam mengajukan pertanyaan, auditor hendaknya tidak bersikap otoriter maupun bersikap terlalu merendahkan diri. Auditor melaksanakan audit atas permintaan klien oleh karena itu, adalah menjadi kepentingan klien untuk menyadarkan karyawannya agar bekerjasama dengan auditor dalam menyediakan informasi yang diperlukan oleh auditor tersebut. Di lain pihak, auditor harus menghindari sikap sebagai polisi. Auditor tidak boleh melakukan penyelidikan silang terhadap karyawan klien dan juga tidak boleh melakukan penekanan untuk memperoleh informasi.

Internal auditing adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi

modal, lingkungan hidup, perbankan, perindustrian, investasi dan lain-lain. Ketentuan dari ikatan profesi misalnya standar akuntansi keuangan. Internal audit yang modren tidak lagi terbatas fungsinya dalam bidang pemeriksaan financial tetapi sudah meluas ke bidang lainnya seperti manajemen audit, audit lingkungan hidup, sosial audit dan lain-lain.

Milton Steven Fonorow dalam bukunya "Internal Audit Manual"(1989) mengatakan :

"Internal auditing is an appraisal, by trained company employees, of the accuracy, reliability, efficiency and usefulness of company records and internal controls."

Yang diterjemahkan sebagai berikut ;

"Internal auditing adalah suatu penilaian, yang dilakukan oleh pegawai perusahaan yang terlatih, mengenal ketelitian, dapat dipercayainya, efisiensi dan kegunaan dari catatan-catatan (akuntansi) perusahaan dan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan."<sup>2)</sup>

Tujuan internal auditing adalah untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif, dengan memberikan kepada mereka itu analisis, penilaian, rekomendasi, dan komentar yang obyektif mengenai kegiatan yang telah direview.<sup>3)</sup> Internal auditing berhubungan dengan semua tahap kegiatan perusahaan, sehingga tidak hanya terbatas pada pemeriksaan

<sup>2)</sup> Sukrisno Agoes, *Pemeriksaan Akuntan (auditing)* oleh Kantor Akuntan Publik, jilid II, (Pustaka FEJ, Jakarta, 1996).

<sup>3)</sup> Holmes and Burns, terjemahan Moh. Badjuri, *op.Cit.* hlm. 152.

terhadap catatan-catatan akuntansi. Untuk mencapai tujuan tersebut, internal auditing melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut ini :

1. Pemeriksaan dan penilaian terhadap baik atau tidaknya pengendalian akuntansi dan pengendalian administratif dan mendorong penggunaan cara-cara yang efektif dengan biaya yang minimum.
2. Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi.
3. Menentukan sampai seberapa jauh kekayaan perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian.
4. Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian dalam perusahaan.
5. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan. <sup>4)</sup>

Fungsi Internal auditing hanya terdapat dalam perusahaan yang relatif besar.

Fungsi internal auditing merupakan kegiatan penilaian yang bebas yang terdapat dalam organisasi, yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan, dan kegiatan lain, untuk memberikan jasa bagi manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka.

Untuk mewujudkan tujuan dari internal auditing maka kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh bagian ini adalah sebagai berikut :

1. Menelaah tingkat kepercayaan dan integritas informasi keuangan maupun operasional dan alat-alat serta cara-cara yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, menggolongkan dan melaporkan informasi tersebut.
2. Menelaah sistem yang dibuat untuk menjamin ditaatinya semua kebilakan, rencana-rencana, prosedur-prosedur hukum dan mungkin mempunyai pengaruh yang berarti terhadap kegiatan maupun laporan-laporan perusahaan, dan menentukan apakah organisasi perusahaan sesuai dengan yang diharapkan
3. Menelaah alat-alat dan cara-cara yang dipergunakan melindungi aktiva, menguji kebenaran adanya aktiva tersebut.

4. Menilai tingkat ekonomis dan efisiensi penggunaan sumber-sumber daya yang ada.
5. Menelaah kegiatan usaha atau program-program untuk memastikan apakah hasil-hasil yang dicapai konsisyon dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah kegiatan usaha berjalan seperti direncanakan.<sup>5)</sup>

## B. Fungsi Internal Auditor

Pada dasarnya fungsi internal auditor dalam perusahaan adalah untuk mengawasi pelaksanaan sistem pengawasan intern dan memberikan saran perbaikan kepada manajemen apabila terdapat kelemahan dan penyimpangan, baik terdapat pada sistem tersebut maupun dalam pelaksanaannya di perusahaan atau dengan kata lain menentukan apakah pelaksanaan sesuai dengan kebijaksanaan dan peraturan yang berlaku.

Fungsi internal auditor adalah sebagai berikut :

1. Menemukan berbagai situasi untuk meniadakan pemborosan dan daya guna yang tidak baik.
2. Menyarankan perbaikan dalam kebijaksanaan, prosedur dan struktur organisasi.
3. Menciptakan alat-alat penguji terhadap hasil-hasil pekerjaan para individu dan berbagai unit organisasi.
4. Mengawasi ketaatan pada syarat-syarat yang ditentukan oleh anggaran dasar dan Undang-undang.
5. Mencek akan adanya tindakan-tindakan yang tidak atau belum disetujui, yang menyeleweng dan tidak secara wajar.
6. Mengidentifikasi tempat-tempat yang mengandung kemungkinan timbulnya kesulitan dalam kegiatan masa depan.
7. Menciptakan saluran komunikasi antara berbagai tingkat dan pimpinan tertinggi.<sup>6)</sup>

<sup>5)</sup> Amin Wijaya Tunggal, *Auditing Suatu Pengantar*, (Jakarta, Penerbit Rineka Cipta, 1994), hlm. 136.

<sup>6)</sup> Heryanto, *Manajemen Audit*, (Jakarta, Penerbit Rineka Cipta, 1980), hlm. 121.

Dalam melaksanakan fungsi pemeriksaan intern sebagaimana yang dikutip diatas, bahwa pekerjaan pemeriksaan intern lebih banyak berhubungan dengan sejauhmana ketaatan kepada kebijaksanaan yang telah digariskan manajemen dan tingkat keberhasilannya dibandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pemeriksaan intern melakukan pengkajian dan penilaian atas sehat tidaknya pengawasan tersebut dengan biaya yang layak. Supaya fungsi internal auditor itu dapat bekerja efektif, maka ada sasaran audit tertentu yang harus ditetapkan dan harus senantiasa dikaji ulang.

Sasaran audit intern dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Sasaran pengawasan akuntansi.
2. Sasaran pengawasan administrasi.

#### Ad.1. Sasaran pengawasan akuntansi

Untuk mencapai sasaran pengawasan akuntansi, para auditor harus menentukan keandalan pengawasan akuntansi yang langsung memusatkan perhatian pada pencegahan kekeliruan atau penyelewengan yang material. Dalam melaksanakan pengawasan akuntansi ada beberapa langkah yang dapat diterapkan oleh auditor dalam mencapai sasaran itu, yaitu :

- a. Mengidentifikasi jenis kekeliruan dan penyelewengan akuntansi yang mungkin terjadi.
- b. Menetapkan prosedur yang mencegah atau menemukan kekeliruan dan penyelewengan semacam itu.
- c. Menguii transaksi serta prosedur-prosedur untuk menentukan apakah prosedur-prosedur yang diperlukan sudah digariskan dan dipatuhi secara memuaskan.

- d. Mengevaluasi semua jenis kekeliruan dan penyelewengan yang tidak dicakup oleh prosedur pengawasan internal yang ada saat ini akan membantu dalam menentukan pengaruhnya terhadap sifat, waktu atau luasnya prosedur auditing lainnya yang mungkin diperlukan.<sup>7)</sup>

#### Ad. 2. Sasaran pengawasan administrasi

Internal control bertanggungjawab menentukan ketaatan terhadap kebijaksanaan perusahaan dan mencatat serta melaporkan penyimpangan. Ada beberapa langkah yang dapat dilakukannya untuk mencapai sasaran ini, yaitu :

- a. Evaluasi atas upaya-upaya organisasional seperti yang dicerminkan oleh hubungan pelaporan dalam perusahaan.
- b. Tinjau ulang yang cermat atas bagan organisasi upaya-upaya itu. Tinjauan ulang ini harus memperlihatkan apakah penyediaan dan pengembalian atas setiap orang di dalam perusahaan memadai atau tidak, dan tidak boleh ada seorangpun menempati posisi yang bertentangan dengan kebijakan pengendalian internal yang sehat.
- c. Evaluasi atau saluran komunikasi didalam perusahaan, khususnya komunikasi dengan manajemen puncak dan dengan komite audit, saluran ini harus diterapkan dengan jelas sehingga pelaporan akan tetap faktual dan objektif.
- d. Pengujian dan evaluasi atas kebijaksanaan perusahaan. Sekalipun ada pemisahan fungsi-fungsi atas dasar tujuan audit intern, namun pada dasarnya kedua fungsi tersebut mempunyai hubungan yang erat dalam meningkatkan hasil guna sistem pengawasan intern.<sup>8)</sup>

Secara umum tugas-tugas internal auditor meliputi :

1. Menentukan baik tidaknya pengawasan intern dengan memperhatikan pemisahan fungsi dan apakah prinsip akuntansi benar-benar telah dilaksanakan.
2. Bertanggungjawab dalam menentukan apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana, policy dan prosedur yang telah ditetapkan sampai menilai hal-hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
3. Melaporkan secara objektif apa yang diketahuinya kepada manajemen serta sarana perbaikan.

<sup>7)</sup> Ibid. hlm. 154.

<sup>8)</sup> Ibid. hlm. 155.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

4. Mengverifikasi dan menilai tingkat kepercayaan terhadap sistem akuntansi (Accounting system) dan pelaporan (Reporting).<sup>9)</sup>

Keberhasilan internal auditor dalam melaksanakan kewajibannya, tergantung pada kemampuan internal auditor itu sendiri, disamping kedudukannya (statusnya) di dalam organisasi perusahaan.

Ditinjau dari kemampuan internal auditor, maka manajemen mempunyai wewenang dalam menetapkan personil yang akan melaksanakan tugas internal audit. Penetapannya hendaknya dilakukan secara selektif.

Jika auditor bertanggungjawab untuk memastikan bahwa semua penyajian didalam laporan keuangan adalah benar, persyaratan untuk mendapatkan bukti-bukti dan biaya pelaksanaan akan naik sampai suatu tingkat dimana audit tersebut secara ekonomis tidak layak. Sangatlah sulit bagi auditor untuk mengungkapkan kelainan daripada kekeliruan. Hal ini disebabkan oleh adanya kecurangan disengaja. Akan tetapi, auditor mempunyai tanggungjawab yang besar untuk menemukan kecurangan manajemen yang material.

### C. Independensi Internal Auditor

Dalam melaksanakan fungsinya, internal auditor harus berada pada sikap yang independen terhadap objek yang diperiksanya. Kebebasan atau independen internal auditor mempunyai dua aspek penting yaitu :

<sup>9)</sup> *Accounting Suatu Pengantar*, (Jakarta, Penerbit Rineka Cipta, 1994), hlm. 136



1. Status organisator (kedudukan) dan dukungan yang diberikan oleh manajemen
2. Objek yang menyeluruh (lengkap).<sup>10)</sup>

Selain dari independensi maka diperlukan juga kualitas personalia bagian pemeriksa intern yang memenuhi syarat profesional, dalam mencapai tujuan yang direncanakan syarat tersebut meliputi sikap mental yang jujur dan bertanggungjawab, berpandangan luas, percaya diri, mempunyai kemampuan hubungan antar manusia dengan baik. Kualitas dari personalia bagian pemeriksa intern adalah hal yang sangat penting karena suatu pemeriksaan hanya dapat dilakukan oleh orang yang profesional dibidang auditing.

Syarat yang harus dimiliki oleh internal auditor yang baik yaitu :

1. Ia harus mempunyai pandangan yang luas. Ia tidak terkekang oleh program pemeriksaan atau tradisi. Ia telah menyadari bahwa tiap fungsi pemeriksaan itu penting dan pantas untuk diperiksa, dan untuk melakukan pemeriksaan pengelolaan itu ia harus berpikir sebagai pimpinan organisasi.
2. Pandangan luas tersebut harus berdasarkan pada pertimbangan yang sehat. Ia harus meyakinkan diri sebagaimana juga sebagai pimpinan organisasi. Apakah ia telah memperoleh semua fakta yang diperlukan, apakah ia telah menganalisisnya untuk kemudian mengambil suatu keputusan yang mantap, banyak keputusan pengelolaan akan tergantung pada penilaiannya.
3. Pemeriksaan modern haruslah percaya pada program pekerjaannya dan kepada diri sendiri. Ada orang mengatakan, bahwa pada seorang pemeriksa itu kepercayaannya yang akan memungkinkan kemampuannya berkembang kearah peningkatan terus-menerus. Memang ada kebenaran dalam cara berpikir ini. Kepercayaan dibuktikan dengan adanya keberanian untuk memasuki bidang pekerjaan baru dan dibenarkan oleh mutu pekerjaannya.

<sup>10)</sup> Ruchmi Kasasja, *Auditing Prinsip dan Prosedur*, (Surabaya, Penerbit Palapa, Buku Satu, 1985), hlm. 182

4. Syarat keempat adalah suatu ciri yaitu imajinasi dan inisiatif (daya hayal dan prakarsa).  
Seorang pemeriksa yang tidak menonjol dalam kedua hal tersebut, tidak akan dapat berbuat banyak dalam pemeriksaan pengelolaan. Imajinasi membuka pintu untuk menemukan cara-cara baru mengenai pemeriksaan dan cara baru untuk melakukan usaha. Imajinasi merupakan jiwa penggerak kemajuan. Akan tetapi, imajinasi yang tidak dicetuskan oleh inisiatif adalah kekuatan yang dilengkapi gagasan.
5. Syarat kelima adalah sikap. Untuk keefektifan pemeriksaan, pemeriksa harus memelihara hubungan kerja yang baik dengan pihak yang diperiksanya dan dengan semua petugas dalam organisasi yang bersangkutan. Ia harus menyajikan penemuannya secara diplomatis. Dan yang terpenting dari segala-galanya adalah sikap pemeriksaan terhadap sistem yang bersangkutan, yang memungkinkan organisasi itu berkembang.<sup>11)</sup>

Jika semua internal auditor memiliki persyaratan diatas maka ia akan menjadi bagian yang kreatif bagi manajemen perusahaan secara keseluruhan. Manajemen harus menentukan luas tanggungjawab dan dasar kebijaksanaan yang mengatur kegiatan bagian internal audit yang tertuang dalam struktur organisasi perusahaan. Selanjutnya posisi organisasi dari internal auditor serta tingkat dukungan yang diberikan oleh manajemen kepada internal auditor merupakan penentu dari ruang lingkup dan nilai jasa yang akan diberikan oleh manajemen kepada internal auditor kepada perusahaan.

Internal auditor merupakan bagian dari perusahaan karena itu tidak bisa independen sepenuhnya terhadap perusahaan. Bagaimanapun juga, kedudukan internal auditor dalam perusahaan dapat mempengaruhi objektifitas pelaksanaan tugasnya. Keadaan yang ideal adalah internal auditor bertanggungjawab pada

<sup>11)</sup> Triandjaja, Soepadja. Bunga Rampai Menuju Pemeriksaan Pengelolaan, (Jakarta, Van Hoeve, 1980), hlm. 121

manajemen tertinggi seperti pernyataan berikut : “Fully Independent Responsibility for Managing Internal Audit Activity Exist Preferably at the Level of First Line Management, Direnty Under the Chief Executive Officer.”<sup>12)</sup>

Hal ini menegaskan bahwa tanggungjawab yang kokoh dimiliki oleh internal auditor yang berada pada level of first-line management, yang langsung dibawah oleh Direktur Executive. Menurut seorang ekonomi “ kurang atau tidak efektifnya fungsi internal audit adalah salah satu disebabkan karena kedudukan tidak berpihak (indenpenden) yang tidak dapat dipertahankan.”<sup>13)</sup>

Hal ini disebabkan karena posisi internal auditor dalam struktur organisasi yang kurang berdaya terhadap atasan atau pihak lain yang mempunyai kedudukan yang lebih tinggi. Selanjutnya dijelaskan bahwa kebebasan dari pada pemeriksaan intern mempunyai tiga aspek yaitu :

1. Pemeriksaan Intern harus bersikap independen (bebas) dari kegiatan-kegiatan objek yang diperiksa.
2. Pemeriksaan intern harus bersikap objektif dalam melakukan pemeriksaan.
3. Pemeriksaan intern harus dilakukan dengan menggunakan kemahiran jabatan dengan seksama.<sup>14)</sup>

Kutipan diatas menjelaskan bahwa kedudukan internal auditor dan adanya dukungan dari manajemen merupakan faktor penentu terhadap nilai jasa yang disumbangkan pada manajemen. Kepala Bagian internal auditor hendaknya

<sup>12)</sup> Howard F. Stettler 1982, Auditing Principles a System Based Approach, (New Jersey, Prentice Hall inc Englewood Cliff, Fifth edition, 1982), page. 82.

<sup>13)</sup> Regar Moenaf H, Kumpulan Bacaan Auditing, (Medan, Pusat Pengembangan Akuntansi Fakultas Ekonomi USU, 1982), hlm. 14.

<sup>14)</sup> Asim, W. 1994, Auditing Suatu Pengantar, (Jakarta, Penerbit PT. Rineka Cipta, 1994), hlm. 139-142.

bertanggungjawab kepada pejabat yang cukup tinggi tingkatannya dalam organisasi, sehingga cakupan pemeriksaan cukup luas serta adanya pertimbangan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan oleh internal auditor.

Internal auditor harus terlepas dari subjektifitas dalam pemeriksaannya dengan melaksanakan pemeriksaan objektif atas elemen yang akan diperiksanya. Maksud unsur subjektifitas tersebut adalah pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap laporan yang disusun oleh internal auditor yaitu pemilik perusahaan, pemegang saham dan masyarakat umum. Oleh karena itu, internal auditor harus terlepas dari segala kepentingan mereka tersebut, sehingga sikap independen dari seorang internal auditor benar-benar terlaksana sebagaimana mestinya.

#### **D. Kedudukan Internal Auditor**

Kedudukan internal auditor pada struktur organisasi perusahaan yang satu dengan yang lainnya tentu saja tidak selalu sama. Hal ini banyak tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian pemeriksaan intern.

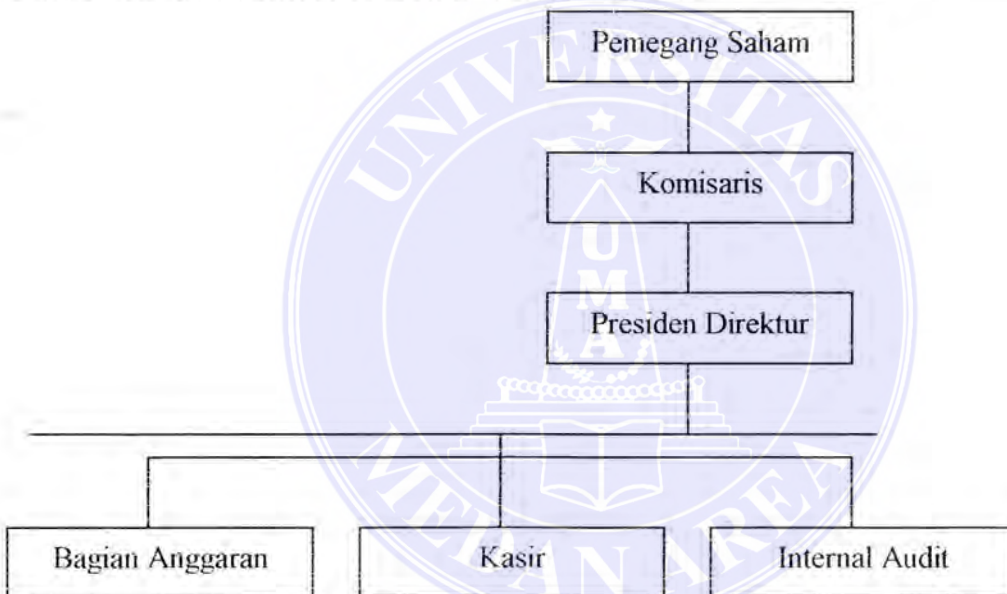
Ada tiga alternatif kemungkinan kedudukan bagian pemeriksa intern dalam struktur organisasi perusahaan

1. Berada di bawah Direktur Keuangan
2. Sebagai staf Direksi Perusahaan
3. Berada diantara Komisaris dan Presiden Direktur

### Ad.1. Berada di bawah Direktur Keuangan

Penempatan seperti ini dimaksudkan untuk membantu pengendalian atas ruang lingkup bidang keuangan.

Bagian pemeriksa yang intern bertanggungjawab sepenuhnya kepada direktur keuangan. Hal ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Sumber : Daryanto Imam, Peran dan Kedudukan Pemeriksa Intern Dalam Manajemen (Jakarta : No. 3 tahun VIII Maret, 1989), hlm 35.

Dipandang dari indenpensinya, posisi seperti ini kurang menjamin, dimana bidang lain di luar aspek keuangan kurang mendapat perhatian dari pemeriksa intern. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dalam hal ini internal auditor tidak dapat dengan bebas melakukan pemeriksaan terhadap semua bagian yang ada di dalam

perusahaan. Bila dilihat dari posisinya yang bertanggungjawab kepada Direktur

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

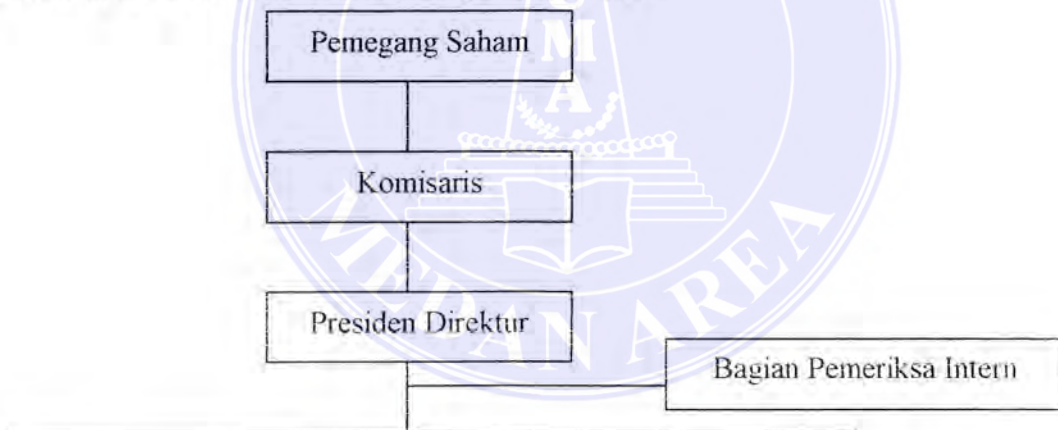
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

keuangan dapat diartikan bahwa pemeriksa hanya dapat memeriksa bagian yang berhubungan dengan keuangan saja dan berada di bawah struktur direktur keuangan.

## Ad.2. Sebagai Staf Direksi Perusahaan

Penempatan bagian pemeriksa intern sebagai staf direksi perusahaan dimaksudkan untuk membantu pihak direksi untuk melakukan pemeriksaan atas keseluruhan operasional perusahaan. Dengan penempatan seperti ini mengakibatkan ruang lingkup penugasan bagi bagian pemeriksa intern meliputi seluruh operasi perusahaan. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut :

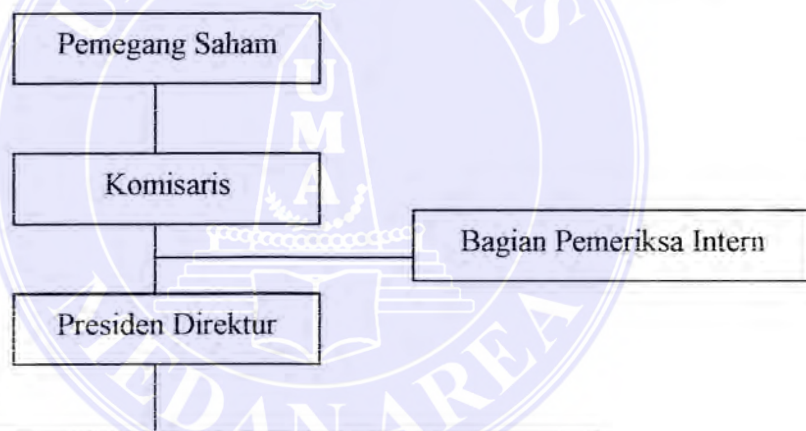


Sumber : Daryanto Imam, Peran dan Kedudukan Pemeriksa Intern Dalam Manajemen (Jakarta : No. 3 tahun VIII Maret, 1989), hlm 35.

Posisi seperti yang digambarkan di atas bertanggungjawab kepada Presiden Direktur. Tetapi kebebasannya tetap masih kurang memadai karena belum dapat secara optimal membantu komisaris.

### Ad.3. Berada diantara Komisaris dan Presiden Direktur

Penempatan seperti ini dimaksudkan untuk membantu pihak komisaris melakukan pengawasan terhadap hasil kerja manajemen (Management Performance) yang dimonitor oleh komisaris perusahaan. Penempatan internal auditor seperti ini akan menjamin independensinya terhadap manajemen perusahaan. Pemeriksaan akan meliputi seluruh aspek organisasi dan bagian pemeriksa intern berhak untuk mengawasi pelaksanaan manajemen. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut :



Sumber : Daryanto Imam, Peran dan Kedudukan Pemeriksa Intern Dalam Manajemen (Jakarta : No. 3 tahun VIII Maret, 1989), hlm 35.

Pada posisi seperti gambar di atas internal auditor mempunyai kebebasan yang lebih luas dalam melakukan pemeriksaan, sehingga dapat dikatakan bahwa semua bagian yang ada pada perusahaan dapat diperiksanya tanpa ada yang membatasi dan sangat membantu komisaris dalam mengawasi hasil kerja manajemen. Ketiga posisi diatas masing-masing memberi keuntungan bagi perusahaan. Sebagai

contoh bila perusahaan sangat menekankan segi pengendalian keuangan saja, maka pola penempatan bagian pemeriksa intern seperti alternatif pertama yang dipakai.

Namun kalau diingat betapa pentingnya peranan bagian pemeriksa intern sebagai alat untuk memonitor performance manajemen, maka pola penempatan bagian pemeriksa intern sebagai staf komisaris yang paling tepat, karena dengan posisi yang demikian internal auditor akan mempunyai tingkat kebebasan yang lebih tinggi dibandingkan dengan posisi lain. Internal auditor dalam melakukan pemeriksaan harus mempunyai tingkat kebebasan yang tinggi, maka perlu diperhatikan penempatannya dalam struktur organisasi perusahaan. Penempatan internal auditor di bawah komisaris dapat menjamin kebebasan dari internal auditor sehingga hasil pemeriksaan objektif dan penyempurnaan sistem pengawasan dapat dilakukan perusahaan untuk kemajuan dan perkembangan perusahaan. Dari uraian tersebut maka jelas dengan adanya suatu jaminan yang memadai atas kedudukan dan status internal auditor dalam organisasi akan lebih memungkinkan terciptanya pemeriksaan intern yang bebas dan objektif.

### **E. Laporan Internal Auditor**

Laporan internal auditor merupakan sarana pertanggungjawaban internal auditor dalam penugasan pemeriksaan oleh pimpinan.

Dalam menyusun laporan hasil pemeriksaan harus diperhatikan organisasi laporan, cara penyajian dan kebutuhan manajemen. Oleh karena itu laporan disusun

UNIVERSITAS MEDAN AREA

..... sedemikian rupa sehingga pada setiap kegiatan yang diperiksa akan terlihat jelas

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24



kondisi pengendaliannya, pengaruh dan akibatnya, sebab-sebab terjadinya dan bagaimana sebaiknya perbaikan yang diperlukan.

Agar laporan tersebut dapat memberikan manfaat sebagai informasi kepada manajemen maka laporan tersebut haruslah diterbitkan pada waktu yang tepat.

Frekwensi penerbitan laporan tergantung kepada keperluan akan informasi, ukuran perusahaan dan tingkat tanggungjawab. Agar laporan tersebut mudah dimengerti dan dianalisa oleh pemakai, internal auditor perlu memperhatikan beberapa prinsip penyajian, mulai dari intisari sampai pada grafik pendukung. Prinsip penyajian laporan dapat menggunakan prinsip 10 C yang terdiri dari :

1. Correct, Penyajian harus tepat dan benar.
2. Complete, Disajikan secara lengkap.
3. Consice, Penyajian sesingkat mungkin namun padat.
4. Clear, Informasi yang dilaporkan harus jelas.
5. Comprehensive, Penyajian harus menyeluruh.
6. Comprerative, Laporan harus dapat diperbandingkan.
7. Conciderate, Informasi yang dilaporkan harus relevan.
8. Celerity, Laporan harus diselesaikan pada waktunya.
9. Candid, Laporan harus seobjektif mungkin.
10. Coordinate, Laporan harus mempunyai kordinasi dengan laporan-laporan lainnya.<sup>15)</sup>

Akhirnya setelah laporan diterbitkan, internal auditor mengadakan diskusi dengan pimpinan kegiatan yang terkait untuk menghasilkan kesepakatan atas langkah pembenahan dan perbaikan yang membutuhkan pertimbangan.

### Contoh Laporan Internal auditor

Dibawah ini disajikan penulis contoh laporan internal auditor dari perusahaan untuk tahun pembukuan yang terakhir tanggal 31 Januari 1995. Pemeriksaan diselenggarakan oleh seorang auditor perseorangan yang telah memeriksa dan membuat laporan mengenai keuangan perusahaan ini selama bertahun-tahun.

### Laporan Interl Auditor

Dari	:	Kepala Bagian Internal Audit
Kepada	:	Direktur PT. RENIKU
Perihal	:	Temuan Pemeriksaan mengenai Uang Muka Perjalanan
Periode	:	1995
<b>KONDISI</b>	:	Terdapat uang muka perjalanan yang jumlahnya melampaui batas yang diperbolehkan. Kami menemukan perjalanan 133 uang muka perjalanan yang kami periksa, jumlahnya melampaui jumlah yang diperbolehkan yaitu Rp 2.500.000 jumlah tersebut berkisar antara Rp 2.640.000 s/d Rp 4.750.000, total kelebihan adalah ± Rp 300.000.000.
<b>KRITERIA</b>	:	Kebijakan tertulis dari Direktur Keuangan menyatakan bahwa uang muka penjualan dinas maksimum sebesar Rp 2.500.000.
<b>PENYEBAB</b>	:	Kepala Bagian Keuangan memberikan uang muka berdasarkan formulir permintaan uang muka yang sudah diotorisasi oleh marketing/sales supervisor. Otorisasi dari supervisor biasanya diberikan dengan mudah tanpa memperhatikan batas maksimum yang diberikan.
<b>AKIBAT</b>	:	Banyak salesman yang meminta uang muka perjalanan melebihi jumlah yang dibutuhkan dan pertanggungjawabannya sering terlambat. Bahkan ada

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

salesman yang sudah berhenti, tetapi masih belum mempertanggung jawabkan uang mukanya.

**Komentar Manajemen** : Bagian Akuntansi akan menindak lanjuti masalah uang muka perjalanan yang melampaui jumlah maksimum dan yang lama belum dipertanggungjawabkan. Supervisor akan diinstruksikan supaya lebih ketat dalam mengotorisasi uang muka perjalanan.



Jakarta, 25 April 1996

( ADRIANA FINISHIA )  
AUDIT MANAGER

Sumber : Sukrisno Agoes, Pemeriksaan Akuntan (Auditing) oleh Kantor Akuntan

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
Publik, Jilid II, Cetakan I, LPFEUI, Jakarta, 1996

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

## BAB III

### PT. SUMATERA ENAMEL ALUMINIUM FACTORY & Co

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah Singkat dan Aktifitas Perusahaan

PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi dan pemasaran alat-alat rumah tangga yang berlokasi di Medan, Sumatera Utara, tepatnya di jalan Medan-Binjai km 12,5. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1970 dengan akte notaris perusahaan dibuat pada hari Kamis tanggal 12 Februari 1970 dihadapan notaris Jo Kian Tjajj, SH di Medan dengan akte No. 6 dan diperbaharui dengan akte notaris tanggal 30 Oktober 1999 yang dibuat oleh notaris Nur Eny Ginting, SH.

Akte pendirian perusahaan disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman RI tertanggal 22 Juni 1972 No. J.A.5/104/21 dan diperbaharui dengan keputusan Menteri Kehakiman RI tertanggal 26 Desember 2000 No. C-25770 HT. 01.04.TH.2000.

Pada saat berdirinya PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co beroperasi dalam bidang usaha produksi dan pemasaran alat-alat rumah tangga seperti : baskom, piring, talam, panci, rantang, mixing bowl, stock pot set dan lain-lain. Barang-barang produksi tersebut terbuat dari aluminium yang dilapisi plat besi (cold rolled steel sheet) dan enamel berupa serbuk keramik. Bahan-bahan ini diimport dari luar negeri. Order produksi perusahaan ini umumnya disesuaikan dengan permintaan

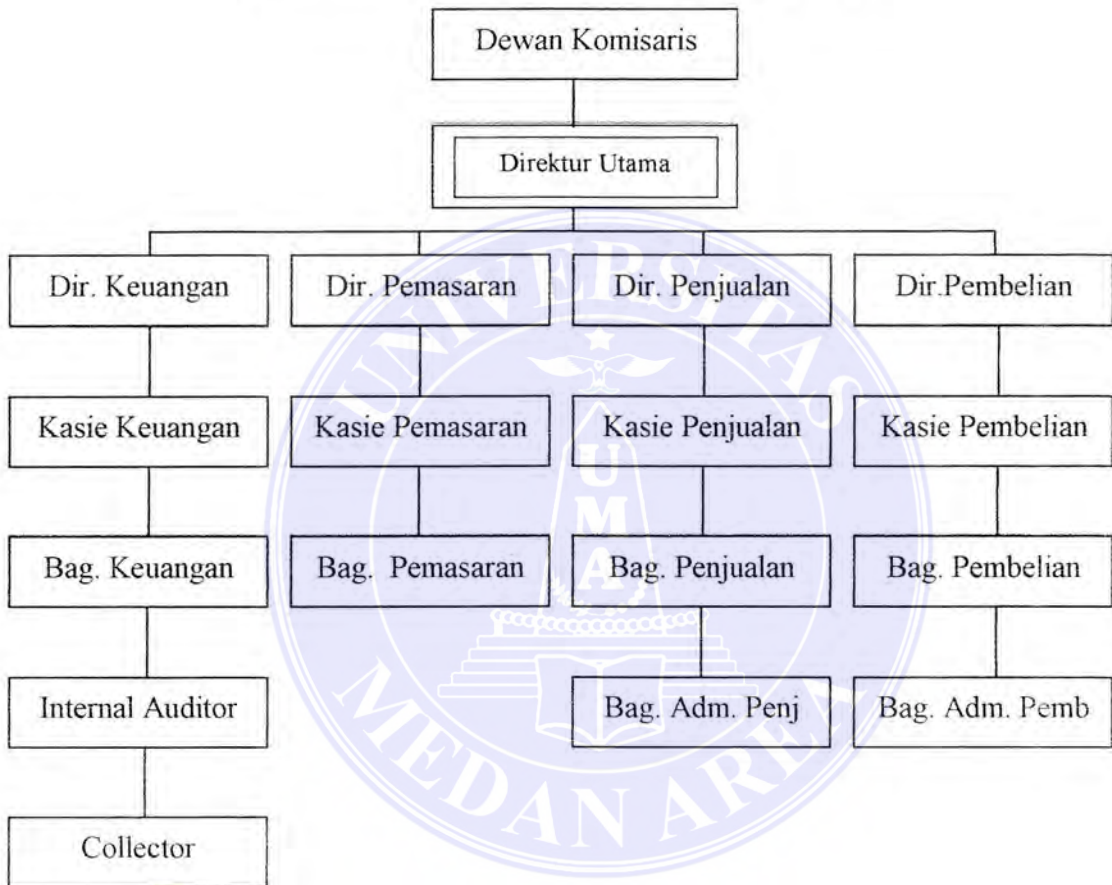
Penjualan yang dilakukan oleh perusahaan sesuai dengan permintaan pembeli yang dipesan secara lisan maupun via telepon dan perusahaan ini juga mengekspor barang produksi tersebut ke Jepang dan Vietnam yang merupakan penjualan bebas (tanpa) kontrak.

## **2. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi perusahaan merupakan hal yang pokok dalam perusahaan, karena di dalam organisasi dapat diketahui bagian-bagian yang terlibat dalam organisasi tersebut dengan pertimbangan tugas, pendelegasian wewenang dan tanggungjawab pada masing-masing bagian tersebut. Suatu struktur organisasi akan dilengkapi dengan uraian tentang tugas, wewenang dan tanggungjawab dari masing-masing bagian yang tercakup dalam struktur organisasi tersebut.

## Struktur Organisasi

### PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co.



Sumber : PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co Medan

Berdasarkan struktur organisasinya dapat dijabarkan wewenang dan tugas dari masing-masing bagian sebagai berikut :

### **Rapat Umum Pemegang Saham**

Rapat Umum Pemegang Saham mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan
2. Mengubah anggaran dasar perseroan
3. Memilih dan mengangkat direktur

### **Dewan Komisaris**

Dewan komisaris merupakan penanam modal dalam perusahaan dan bertanggung jawab untuk pengawasan secara umum dan keseluruhan terhadap perusahaan. Pada umumnya Dewan Komisaris tidak ikut serta secara langsung dalam mengelola jalannya perusahaan. Fungsi dai pada Dewan Komisaris adalah :

1. Menetapkan kebijakan dan tujuan secara garis besar untuk keseluruhan perusahaan
2. Dewan Komisaris berhak memeriksa catatan-catatan, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan harta benda perusahaan untuk memperoleh jaminan bahwa sistem yang berlaku dapat memberikan perlindungan yang wajar terhadap aktiva perusahaan.
3. Dewan Komisaris berhak mendapat laporan keuangan yang memperlihatkan prestasi dari direktur beserta bawahan-bawahannya dalam

4. Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan direktur beserta bawahan-bawahannya.

## **Direktur-Direktur**

### **Direktur Utama**

Direktur Utama adalah pimpinan perusahaan yang tertinggi dalam kegiatan operasional perusahaan dengan fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, merumuskan dan menjalankan kebijaksanaan yang berkaitan dengan pengembangan perusahaan dan mengontrol pelaksanaan di lapangan.
2. Mengadakan hubungan dengan pihak-pihak luar perusahaan.
3. Mempersiapkan laporan tahunan untuk diserahkan dalam rapat umum
4. Mengawasi dan mengkoordinasi para manajer serta bertanggungjawab untuk membentuk suatu tim kerja yang harmonis.
5. Memimpin dan meningkatkan kerja para bawahan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan yang telah digariskan.

### **Direktur Keuangan**

Direktur Keuangan adalah pimpinan yang mengatur segala keuangan, baik uang masuk maupun uang keluar dalam perusahaan dengan fungsi sebagai berikut :

1. Mengawasi segala pengeluaran dan pemasukan dalam perusahaan
2. Mengkoordinasi para manajer dalam menyusun laporan keuangan agar tidak terjadi kesalahan penyusunan laporan keuangan.
3. Membuat dan menyusun laporan keuangan setiap tahunnya.



### **Direktur Pemasaran**

Direktur Pemasaran adalah pimpinan yang bertanggung jawab dalam segala kegiatan memasarkan produk yang telah di produksi perusahaan dengan fungsi sebagai berikut :

1. Mengawasi segala kegiatan pemasaran barang produksi.
2. Merencanakan, merancang dan menjalankan strategi pemasaran dengan sebaik-baiknya.
3. Melakukan peninjauan langsung ke lapangan.
4. Melakukan pengawasan terhadap manajer dan bagian pemasaran.

### **Direktur Penjualan**

Secara garis besarnya, Direktur Penjualan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Membuat ketentuan harga, biaya penyaluran dan penjualan sarana produksi serta rencana anggaran kegiatan penjualan dan pendistribusian.
2. Menyusun rencana kerja serta rencana anggaran kegiatan penjualan dan pendistribusian.
3. Membuat laporan kebutuhan produksi aluminium secara periode.
4. Melaksanakan penjualan dan pendistribusian alat-alat dapur dari aluminium sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

### **Direktur Pembelian**

Secara garis besar, Direktur Pembelian memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Memeriksa setiap laporan pembelian yang diberikan oleh kasie pembelian.
2. Mengontrol setiap bahan produksi yang dibeli.
3. Mengatur jadwal pembelian bahan-bahan produksi yang dibutuhkan.
4. Memeriksa secara langsung bahan-bahan produksi yang telah dibeli.
5. Menyusun anggaran pembelian bahan-bahan produksi.

### **Kasie Pemasaran**

Kasie Pemasaran mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menentukan kebijakan pemasaran yang berkenaan dengan strategi bisnis perusahaan
2. Mengadakan riset pemasaran untuk menyusun ramalan penjualan
3. Merencanakan dan mengontrol kegiatan pemasaran produk
4. Menangani kegiatan promosi, misalnya pemasangan reklame, memberikan sponsor dalam kegiatan khusus dan menangani masalah advertising
5. Mengotorisasi sales order

### **Bagian Pemasaran**

Fungsi bagian pemasaran adalah sebagai berikut :

1. Memperkenalkan produk dan menentukan cara-cara promosi akan dilakukan.
2. Menyusun anggaran promosi yang diperlukan.

### **Kasie Penjualan**

Fungsi Kasie Penjualan adalah sebagai berikut :

1. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan penjualan disemua daerah
2. Meminta pengeluaran barang jadi dari gudang

### **Bagian penjualan**

Fungsi bagian penjualan adalah sebagai berikut :

1. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan penjualan disemua daerah.
2. meminta pengeluaran barang jadi dari gudang.

### **Bagian Administrasi Penjualan**

Bagian administrasi penjualan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

1. Membuat surat permintaan barang dan menginputnya ke file transaksi permintaan barang
2. Meminta otorisasi penjualan dan otorisasi kredit
3. Membuat faktur penjualan tunai dan kredit

### **Kasie Pembelian**

Tugas-tugas dari Kasie Pembelian antara lain :

1. Menyusun anggaran dan rencana pembelian bahan yang dibutuhkan oleh perusahaan yang disesuaikan dengan rencana penjualan dan produksi
2. Mengotorisasi order pembelian
3. Menerima laporan status persediaan dari bagian akuntansi
4. Menyetujui untuk membayar faktur dari pemasok

### **Bagian Pembelian**

Adapun tugas-tugas dari bagian pembelian adalah sebagai berikut :

1. Membuat order pembelian dan meminta otorisasi dari manajer pembelian
2. Mendistribusikan order pembelian ke pemasok yang tertera pada daftar data pemasok yang dibutuhkan.

### **Bagian Administrasi Pembelian**

Adapun tugas-tugas dari bagian administrasi pembelian adalah sebagai berikut

1. Menginput surat permintaan pembelian ke file transaksi order pembelian
2. Menginput order pembelian ke file transaksi pembelian
3. Membuat laporan pembelian

### **Kasie Keuangan**

Kasie Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menganalisa dan meramalkan kebutuhan dana dan sumbernya serta mengusahakan biaya modal yang paling minimum
2. Membuat laporan status persediaan
3. Mengupdate file transaksi pembelian, file kartu persediaan, file kartu stock, file transaksi pengeluaran bahan atau pengeluaran barang jadi
4. Memeriksa faktur dan membandingkannya dengan order pembelian dan laporan penerimaan barang

5. Menginput data transaksi pembelian kredit, pemakaian bahan, penerimaan dan pengeluaran barang jadi ke file buku besar

### **Bagian Keuangan**

Bagian keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menjalankan kebijakan keuangan yang telah ditetapkan perusahaan
2. Menerima dan mengarsip faktur menurut tanggal jatuh tempo pembayaran
3. Membuat cek dan melakukan pembayaran
4. Melakukan penagihan atas faktur yang sudah jatuh tempo.

### **Internal auditor**

Tugas pokok Internal auditor adalah sebagai berikut :

1. Melaporkan secara obyektif apa yang diketahuinya manajemen serta saran perbaikan.
2. Bertanggungjawab dalam menentukan apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan sampai menilai hal-hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.
4. Membuat dan menyusun laporan pemeriksaan intern setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan.
5. Mencegah dan menemukan kecurangan dan pemborosan.
6. Menyarankan penyempurnaan dari sistem pengawasan intern yang dipandang perlu.

### **Collector**

Tugas pokoknya adalah sebagai berikut ;

1. Melakukan penagihan terhadap piutang yang sudah jatuh tempo.
2. Uang hasil tagihan langsung disetor ke bagian keuangan.
3. Memberikan informasi/laporan terhadap piutang-piutang yang sulit ditagih

### **Kasie Produksi**

Kasie Produksi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengotorisasi surat permintaan pembelian, surat permintaan pengeluaran bahan, surat pengeluaran barang jadi, bukti terima barang jadi dan bukti keluar barang jadi.
2. Membuat laporan produksi untuk pimpinan

### **Bagian Produksi**

Bagian produksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Membuat surat permintaan pembelian, surat permintaan pengeluaran bahan dan surat pengeluaran barang jadi
2. Melakukan produksi sesuai dengan yang telah direncanakan

## **B. Fungsi Internal Auditor Pada Perusahaan**

Adapun fungsi internal auditor pada PT. Sumatera Enamel Aluminium

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
Factory & Co adalah sebagai berikut :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

- a. Mencegah dan menemukan kecurangan dan pemborosan
- b. Menyarankan penyempurnaan dari sistem pengawasan intern yang dipandang perlu (jika memang ada)
- c. Membuat dan menyusun laporan pemeriksaan intern setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan

Internal auditor pada perusahaan ini belum merupakan bagian yang terpisah dari bagian keuangan karena internal auditor pada perusahaan masih berada dibawah bagian keuangan. Sedangkan tugas-tugas internal auditor yang dilaksanakan sebagaimana yang telah digariskan oleh pimpinan meliputi :

1. Bertanggungjawab dalam mengumpulkan data dan memeriksa laporan keuangan yang di buat oleh manajer keuangan.
2. Bertanggungjawab dalam memeriksa persediaan gudang
3. Memberikan saran-saran untuk memperbaiki efisiensi
4. Menyampaikan laporan ke bagian keuangan
5. Melaksanakan pemeriksaan terhadap segala aktivitas akuntansi perusahaan.

### **C. Kedudukan Internal Auditor Pada Perusahaan**

Sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yang ada, maka bagian internal auditor bertanggungjawab langsung kepada kasie keuangan. Walaupun posisi internal auditor berada dibawah kasie keuangan, namun ia mempunyai kebebasan terhadap masing-masing satuan yang diperiksa. Apabila dalam pelaksanaan pemeriksa ada

UNIVERSITAS MEDAN AREA

.....ditemukan.....sesuatu.....hal yang merupakan ketimpangan, internal auditor tidak

Document Accepted 30/1/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

diperkenankan mengambil tindakan langsung pada satu administrasi yang diperiksa. Internal auditor hanya melaporkan hasil pemeriksaannya kepada kasie keuangan, kemudian memberikan rekomendasi dan saran tindakan preventif maupun represif terhadap segala bentuk penyimpangan kepada kasie keuangan.

Dalam posisi seperti ini internal auditor dapat bergerak dengan bebas. Posisi yang bebas memungkinkan pemeriksaan yang dilakukan dapat berjalan secara mandiri baik dalam menentukan objek atau program pemeriksaan dan pelaksanaan prosedur audit. Posisi yang bebas juga memungkinkan internal auditor untuk memasuki setiap bagian, baik dengan atau tanpa memberitahukannya terlebih dahulu kepada pejabat yang bersangkutan untuk memperoleh bahan atau keterangan yang diperlukan. Setiap pejabat yang berada dilingkungan perusahaan wajib memberikan bahan atau keterangan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya.

Internal auditor mempunyai peranan membantu manajemen dalam mengamankan harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dengan cara mengawasi teknik pembukuan, kebenaran data dan mengecek sistem internal control serta prosedur pembukuan.



Struktur organisasi untuk bagian keuangan dapat digambarkan sebagai berikut



Bagian internal auditor pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co pada saat ini terdiri dari seorang akuntan dan dua orang asisten tetap. Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, para asisten diawasi oleh internal auditor dengan cara melakukan review hasil kerja asisten.

Dalam hubungannya dengan pelaksanaan pemeriksaan internal auditor mempunyai hubungan dengan eksternal auditor. Pada setiap pelaksanaan, hasil pemeriksaannya diserahkan kepada eksternal auditor sebagai informasi membantu tugas eksternal auditor.

Dalam penyempurnaan sistem akuntansi internal auditor dan eksternal auditor saling bekerja sama. Bila diperlukan suatu penyempurnaan suatu sistem yang sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi perusahaan maka internal auditor dan eksternal auditor segera merancang suatu sistem akuntansi yang lebih efektif dan efisien.

## D. LAPORAN INTERNAL AUDITOR

Internal auditor mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada kasie keuangan. Sebelum membuat laporan bagian internal auditor akan terlebih dahulu melakukan pemeriksaan terhadap atau unit kerja. Pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor terdiri dari beberapa tahap yaitu ;

1. Persiapan pemeriksaan.
2. Pelaksanaan pemeriksaan.
3. Kertas kerja pemeriksaan.
4. Laporan Hasil pemeriksaan.

### Ad.1. Tahap Persiapan Pemeriksaan

Sebelum bagian pemeriksa melaksanakan tugasnya, terlebih dahulu kasie keuangan mengirimkan surat tugas resmi kepada internal auditor dan bagian perusahaan yang akan diperiksa. Surat tugas tersebut memuat antara lain objek pemeriksaan, tanggal rencana dimulai dan tanggal diakhirinya pemeriksaan.

Langkah-langkah yang ditempuh internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan adalah :

- a. Meneiaah kembali kertas kerja tahun sebelumnya
- b. Mengumpulkan data yang terkait dengan objek pemeriksaan
- c. Melakukan studi dan evaluasi atas sistem pengawasan intern perusahaan serta membandingkannya dengan periode sebelumnya.

- d. Menyusun rencana serta program pemeriksaan yang menyangkut sasaran pemeriksaan, ruang lingkup pemeriksaan, tujuan pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan.
- e. Melakukan pembagian tugas asisten auditor, hal ini dilakukan apabila asisten tersebut diperlukan auditor.

#### Ad.2. Tahap Pelaksanaan Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan intern pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu secara rutin setiap bulannya atau secara mendadak sesuai dengan kebutuhan keadaan. Pemeriksaan yang mencakup pemeriksaan terhadap hal yang dianggap khusus dan penting dilakukan secara tiba-tiba atas ketentuan yang dibuat oleh kasie keuangan atas usulan kepala kantor cabang.

Berdasarkan surat tugas yang diterima maka pemeriksa akan memasuki bagian-bagian yang dituju dengan mengikuti prosedur pemeriksaan dan program pemeriksaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pemeriksaan yang dilakukan pada dasarnya meliputi pemeriksaan atas bukti-bukti yang dijadikan sebagai dasar pencatatan, serta, meneliti kelengkapan dan keabsahannya. Selain itu pemeriksa juga melakukan pemeriksaan phisik atas harta kekayaan perusahaan.

Pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor secara garis besar meliputi :

- a. Laporan perkiraan
- b. Upah dan gaji

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
c. Saldo kas dan bank

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

- d. Jumlah persediaan
- c. Jumlah nilai persediaan, penjualan dan penerimaan barang (persediaan)

### Ad.3. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan, maka seluruh hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan. Kertas kerja pemeriksaan memuat antara lain : tanggal pemeriksaan, objek pemeriksaan, pengumpulan, nomor kertas kerja pemeriksaan, direview oleh, masalah yang ditemukan, nomor kolom, tindakan yang dilakukan serta keterangan penting lainnya.

Untuk kertas kerja pemeriksaan kegiatan operasional disesuaikan dengan kebutuhan karena belum mempunyai standar tertentu. Dalam hal ini internal auditor bebas merancang sesuai dengan sasaran yang dituju. Berdasarkan kertas kerja pemeriksaan tersebut internal auditor beserta asistennya akan menyusun konsep laporan.

### Ad.4. Laporan Hasil Pemeriksaan

Penyusunan laporan pemeriksaan akan dilakukan segera setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan. Laporan pemeriksaan memuat apa yang telah diperiksa, kesimpulan dan saran-saran perbaikan berdasarkan kertas kerja pemeriksaan. Apabila pada saat melakukan pemeriksaan ditemukan penyelewengan-penyelewengan, maka temuan itu akan diteliti terlebih dahulu dikomunikasikan kepada pihak manajemen dan meminta perbaikan. Ada atau tidak ada penemuan dalam pemeriksaan, seluruh

Selanjutnya laporan tersebut akan disampaikan langsung kepada kasie keuangan. Untuk hal-hal yang bersifat rahasia biasanya disampaikan secara lisan dalam pertemuan antara pihak internal auditor dengan pihak manajemen. Hal-hal yang diuraikan dalam penyusunan laporan hasil pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Laporan ditujukan kepada kasie keuangan
- b. Laporan ditanda tangani oleh pihak pemeriksa
- c. Laporan berisikan tentang realisasi dan rekomendasi yang telah dibuat.

#### **Laporan Internal Auditor.**

Dari	:	Kepala Bagian Internal Audit
Kepada	:	Direktur PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co
Perihal	:	Temuan Pemeriksaan mengenai Uang Muka Penjualan Barang.
Periode	:	2003
KONDISI	:	Terdapat uang muka penjualan barang yang jumlahnya tidak mencukupi batas yang diperbolehkan. Kami menemukan 147 uang muka penjualan barang dari 165 uang muka penjualan barang yang kami periksa, jumlahnya tidak mencukupi jumlah yang diperbolehkan yaitu Rp 35.000.000 jumlah tersebut berkisar antara Rp 25.500.000 s/d Rp 31.750.000, total kekurangan adalah ± Rp 250.000.000.
KRITERIA	:	Kebijakan tertulis dari Direktur Keuangan menyatakan bahwa uang muka penjualan barang maksimum sebesar Rp 35.000.000.
PENYEBAB	:	Kepala Bagian Keuangan terlalu memberikan kebebasan kepada bagian penjualan dalam menangani uang muka hasil penjualan barang tanpa mengkoordinir langsung jumlah barang yang terjual.

AKIBAT : Banyak salesman/ bagian penjualan yang memalsukan jumlah uang muka penjualan barang bahkan ada yang belum menyetorkan uang muka hasil penjualan barang ke bagian keuangan.

Komentar Manajemen : Bagian Akuntansi akan menindak lanjuti masalah uang muka penjualan barang yang belum disetor maupun yang belum ditagih oleh bagian penjualan kepada kepala keuangan. Kepala bagian keuangan akan diinstruksikan supaya lebih ketat dalam mengawasi uang muka penjualan barang yang masuk.

Medan, 30 Mei 2003

( ANTO HERLAMBANG )  
AUDIT MANAGER

Sumber : PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pada seluruh uraian yang telah dikemukakan dan perbandingannya dengan praktek yang dijumpai pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co serta analisis dan penilaian yang telah dilakukan maka berikut ini penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan dengan pemberian saran-saran yang dianggap perlu yang bertujuan untuk perbaikan dan peningkatan kemajuan.

#### A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari penulis terhadap pelaksanaan pemeriksaan intern pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co adalah sebagai berikut :

1. PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co yang melaksanakan kegiatan dibidang pembuatan alat-alat dari aluminium telah membentuk suatu pemeriksaan intern yang kedudukannya berada dibawah kasie keuangan.
2. Di dalam prakteknya, internal auditor melaksanakan tugasnya secara rutin tetapi jangkauan pemeriksaannya masih sempit karena tergantung kepada perintah atau permintaan dari pimpinan atau kasie keuangan.

Penulis berpendapat bahwa internal auditor pada perusahaan ini belum sepenuhnya independen. Hal ini disebabkan karena kedudukan internal auditor masih berada dibawah kasie keuangan. Internal auditor pada

perusahaan ini hanya bekerja dan memeriksa bagian-bagian unit kerja yang berada dibawah kasie keuangan dan bagian unit kerja lainnya yang setara dengan bagian keuangan setelah mendapat izin atau perintah dari kasie keuangan.

3. Secara keseluruhan hasil kerja bagian pemeriksa dapat dimanfaatkan sebagai fungsi pengawasan, namun belum sepenuhnya dapat membantu manajemen.
4. Pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co bahwa fungsi dan kedudukan internal auditor belum berjalan secara efektif disebabkan adanya campur tangan dari pimpinan dan kasie keuangan serta kurangnya kebebasan dalam melaksanakan tugasnya, sehingga internal auditor tidak dapat sepenuhnya melaksanakan tugasnya diperusahaan tersebut.
5. Hasil akhir dari pemeriksaan yang dilakukan internal auditor adalah membuat laporan hasil pemeriksaan yang memadai dan ditujukan pada kasie keuangan. Laporan ini berisi temuan, rekomendasi dan saran-saran perbaikan.

## **B. Saran-saran**

Setelah mempelajari dan menganalisis fungsi dan kedudukan internal auditor pada PT. Sumatera Enamel Aluminium Factory & Co, penulis mengemukakan beberapa saran antara lain :

### **UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24



1. Melihat dari situasi yang terjadi pada perusahaan menurut hemat penulis sebaiknya bagian internal auditor berada dibawah Kepala Kantor Cabang. Dengan kedudukan yang lebih tinggi ia akan dapat mempertahankan kebebasannya sehingga internal auditor akan benar-benar menjalankan fungsi pemeriksaan keseluruhan bagian.
2. Hendaknya tugas, wewenang dan tanggungjawab internal auditor ditetapkan secara tertulis dalam dokumen, sehingga pimpinan perusahaan dapat menilai hasil kerja internal auditor secara objektif.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai internal auditor, hendaknya tidak ada campur tangan dari pihak manapun sehingga internal auditor dapat melakukan tugasnya dengan baik dan benar tanpa adanya tekanan dari pihak manapun juga.
4. Perusahaan harusnya memberikan kebebasan penuh kepada internal auditor dalam melaksanakan tugasnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaya Tunggal, Auditing Suatu Pengantar, Penerbit PT.Rineka Cipta, Jakarta, 1994.
- Arens & Loebbecke, Auditing Pendekatan Terpadu, Edisi Keempat, Penerbit PT. Erlangga, Jakarta, 1992.
- Daryanto, Imam, Peran dan Kedudukan Pemeriksa Intern dalam Manajemen Akuntansi, no. 3 tahun VIII, Jakarta, 1989
- Holmes dan Burns, Auditing Prinsip dan Prosedur, Jilid Satu, Terjemahan Badjuri Moh, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1989.
- Howard F Stettler, Auditing Principles A System Based Approach, Fifth edition, Englewood Cliffs, New Jersey, 1982.
- Mulyadi, Auditing, Edisi Keenam, buku 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2002.
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi Keempat, Penerbit STIE YKPN, Jogjakarta, 1992.
- Peggar, Moenaf H, Kumpulan Bacaan Auditing. Pusat Pengembangan Akuntansi, Fakultas Ekonomi USU, Medan, 1982.
- Ruchyat Kosasih, Auditing Prinsip dan Prosedur, Buku Satu, Penerbit Palapa, Surabaya, 1985.
- S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Buku Satu, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta, 1984.
- Sofyan Syafrri Harahap, Auditing Kontemporer, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen, Medan, 1989.
- Sukrisno Agoes, Pemeriksaan Akuntan (auditing) oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I, LPFEUI, Jakarta, 1996
- Sujitrosidojo Soemadja, Bunga Rampai Menuju Pemeriksaan Pengelolaan, Penerbit PT. Icthiar Baru Van Houve, Jakarta, 1980.
- Komisi Akuntan Indonesia, Standar Pemeriksaan Akuntan Publik (SPAP), Penerbit Rineka Cipta, Jakarta, 1994.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24



Nasution S dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Tesis Skripsi Disertai Makalah**, Edisi Kedua, Bumi Aksara, Bandung 2001.

