

FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN

SKRIPSI

Oleh

Nama : Ridwan Dalimunthe
N P M : 03.833.0028



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2006**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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

FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN

SKRIPSI



Oleh

Nama : Ridwan Dalimunthe
NPM : 03. 833. 0028
Jurusan : Akuntansi

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

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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 : FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN

Nama Mahasiswa : RIDWAN DALIMUNTHE

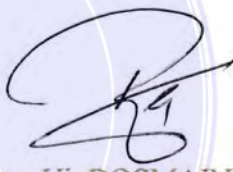
NPM : 03.833.0028

Jurusan : Akuntansi




Menyetujui :
Komisi Pembimbing


(Drs. RASDIANTO, MS.Ak)
Pembimbing I



(Dra. Hj. ROSMAINI, Ak)
Pembimbing II

Mengetahui :

Ketua Jurusan


(Dra. Hj. RETNAWATI SIREGAR)

Dekan


(H.SYAHRIANDY, SE.MSI)

Tanggal Lulus : 13 September 2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia yang telah dilimpahkan – Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini merupakan syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area. Berkenaan dengan itu, penulis telah memilih judul :” FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN”.

Penulis sadar bahwa karena kemampuan penulis yang sangat terbatas serta buku-buku atau literatur yang masih kurang memadai, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karenanya dengan rendah hati dan tangan terbuka, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dan membangun.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan maupun bimbingan yang sangat berharga dari berbagai pihak, untuk itu secara khusus penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak H. Syahriandy, SE Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Rasdianto, MS Ak, selaku pembimbing I yang telah berkenan memberikan banyak bimbingan dan saran dalam penulisan skripsi ini.

4. Ibu Dra Hj. Rosmaini, Ak, selaku pembimbing II yang berkenan memberikan bimbingan dan dorongan serta semangat kepada penulis.
5. Bapak Fauzie, selaku bagian keuangan PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan.
6. Teristimewa kepada yang tercinta kedua orang tuaku H.R. Usman Dalimunthe dan Hj. Tina Sagala yang telah bersusah payah memenuhi segala kebutuhan penulis, baik moril maupun materil selama penulis kuliah sampai penyelesaian skripsi ini.
7. Tak terkecuali kepada Abang dan Kakak-kakakku yang tersayang yang selalu memberikan semangat dan dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Rekan-rekan mahasiswa dan sahabat-sahabatku yang dalam hal ini tidak dapat disebutkan satu persatu namanya, yang turut memberikan bantuan sehingga skripsi ini dapat selesai.

Akhirnya penulis berdoa agar Allah SWT memberikan balasan kepada orang-orang yang membantu penulis atas jasa- jasa baik yang telah diterima penulis. Amin

Medan, November 2006

Penulis

Ridwan Dalimunthe

RINGKASAN

RIDWAN DALIMUNTHE, JUDUL SKRIPSI “FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO) MEDAN”, MENGAMBIL RINGKASAN ATAS SKRIPSI INI SEBAGAI BERIKUT :

Kemajuan dan perkembangan perekonomian yang semakin pesat, secara otomatis telah meningkatkan aktifitas dari dunia usaha secara keseluruhan. Bila selama ini perusahaan hanya terfokus pada usaha-usaha memaksimalkan laba, kini harus pula mampu mempertahankan eksistensinya secara lebih stabil agar dapat terus berkembang. Untuk itu dibutuhkan suatu bahagian yang berfungsi untuk mengawasi operasi dan penyajian data transaksi perusahaan, yakni bahagian internal auditing yang dipimpin oleh seorang internal auditor. Internal auditor bukan pemimpin operasional perusahaan, tetapi merupakan pejabat utama yang memiliki peranan penting dalam bidang pengawasan.

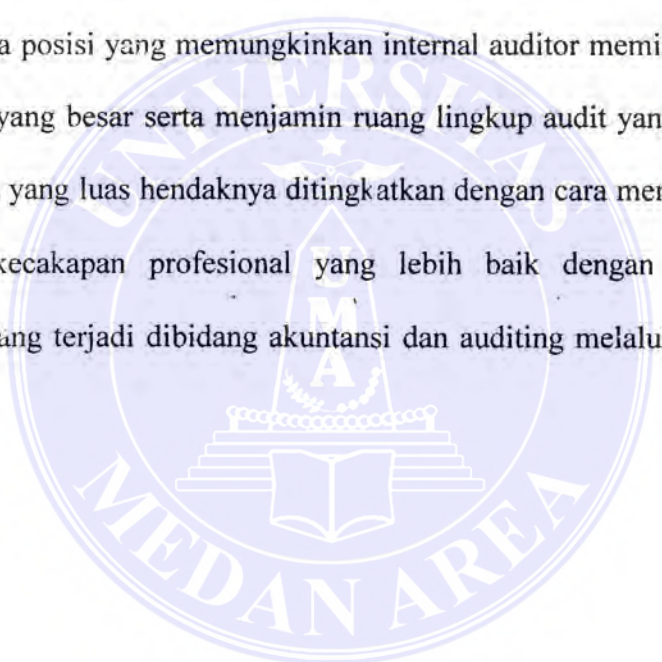
PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan merupakan perusahaan yang diberikan kewenangan oleh negara untuk memperoleh keuntungan perusahaan bagi negara hingga memberikan manfaat sosial berupa pemerataan kebutuhan rakyat akan barang dan juga berperan secara aktif dalam mengusahakan stabilitas ekonomi nasional.

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi atas data dan informasi yang diperoleh dari objek penelitian yaitu PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan,

maka penulis berkesimpulan bahwa PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)

Medan menempatkan bagian internal auditor berada dibawah koordinasi kepala bagian keuangan yaitu pejabat tertinggi keuangan yang mengkoordinasikan fungsi akuntansi dan keuangan perusahaan. Internal audit dilakukan oleh internal auditor secara berkala yaitu dua kali dalam setahun dan dilakukan secara mendadak apabila ada perintah penugasan secara mendadak dari pimpinan.

Dengan kesimpulan tersebut di atas penulis memberikan saran sehubungan dengan kedudukan dan fungsi internal auditor yaitu bahagian audit hendaknya ditempatkan pada posisi yang memungkinkan internal auditor memiliki independensi dan objektivitas yang besar serta menjamin ruang lingkup audit yang luas. Wawasan dan pengetahuan yang luas hendaknya ditingkatkan dengan cara mengikuti pelatihan-pelatihan dan kecakapan profesional yang lebih baik dengan cara mengikuti perkembangan yang terjadi dibidang akuntansi dan auditing melalui Ikatan Akuntan Indonesia.



DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN

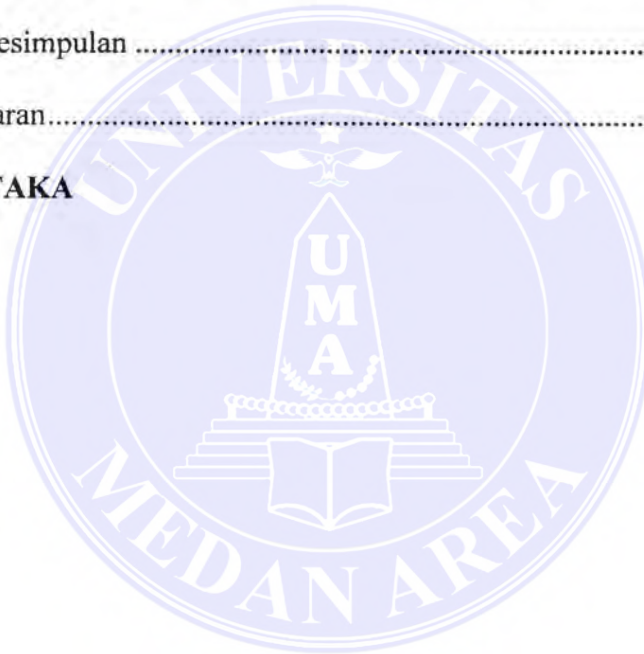
KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. Alasan pemilihan Judul.....	1
	B. Perumusan Masalah	4
	C. Luas dan Tujuan Penelitian.....	4
	D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	5
	E. Metode Analisis	5
BAB II	LANDASAN TEORITIS	7
	A. Pengertian Internal Auditing.....	7
	B. Ruang Lingkup Internal Auditing	12
	C. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi.....	15
	D. Fungsi Internal Auditor	21
	E. Standar Audit Internal.....	26
	F. Bentuk dan Manfaat Laporan Internal Auditor	28
BAB III	PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero)	
	MEDAN	34
	A. Gambaran Umum Perusahaan.....	34

B. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi	
Perusahaan.....	44
C. Fungsi Internal Auditor	46
D. Standar Audit Internal Dalam Perusahaan	50
E. Laporan Internal Auditor Dalam Perusahaan	51
BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI.....	54
BAB V PENUTUP	61
A. Kesimpulan	61
B. Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	



DAFTAR GAMBAR

1. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi.....	18
2. Struktur Organisasi PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO) MEDAN	38



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini kemajuan dan perkembangan perekonomian yang semakin pesat, secara otomatis telah pula meningkatkan aktifitas dari dunia usaha secara keseluruhan. Bila selama ini perusahaan-perusahaan hanya terfokus pada usaha-usaha memaksimalkan laba, kini harus pula mampu mempertahankan eksistensinya secara lebih stabil agar dapat terus berkembang. Begitu pula dengan perusahaan-perusahaan yang dulunya relatif masih kecil, belum maju dan belum berkembang dan biasanya dipimpin langsung oleh pemiliknya sendiri yang secara praktis berfungsi sebagai pemimpin, pengurus keuangan dan bahkan juga pengawas. Kini dengan semakin berkembangnya perusahaan dan semakin kompleksnya permasalahan yang dihadapi, maka hal tersebut tidak dapat dipertahankan.

Maju dan meningkatnya aktifitas suatu usaha biasanya diidentifikasi dengan semakin meningkatnya unit-unit usaha, melebarnya jaringan distribusi, proses produksi yang lebih luas dalam rangka menghasilkan barang dagangannya, dengan sendirinya menuntut kebutuhan akan bantuan dari manajer-manajer yang professional sesuai dengan bidang-bidang yang ada dalam organisasi perusahaan. Disamping itu dengan semakin besarnya perusahaan juga mengharuskan pengecekan yang lebih luas serta pengawasan intern yang lebih baik dalam perusahaan. Oleh sebab itu perlu adanya suatu sistem yang efektif dan terpadu yang diharapkan akan dapat membantu manajer dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan secara keseluruhan.

Sistem pengawasan yang efektif dan terpadu melalui internal control (pengawasan intern) didalam perusahaan yang bertujuan melindungi harta benda perusahaan dengan cara menghindari terjadinya pemborosan dan penyelewengan, penyediaan data akuntansi yang tepat dan terpercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan pimpinan perusahaan. Tujuan tersebut dapat tercapai apabila unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengawasan dapat dipenuhi sebagai mana mestinya.

Untuk itu dibutuhkan suatu bahagian yang berfungsi untuk mengawasi operasi dan penyajian data transaksi perusahaan, yakni bahagian internal auditing yang dipimpin oleh seorang internal auditor. Internal auditor bukan pemimpin operasional perusahaan, akan tetapi merupakan pejabat utama yang memiliki peranan penting dalam bidang pengawasan. Adanya internal auditor yang memiliki kemampuan profesional dalam bidang pengawasan akan memungkinkan pimpinan perusahaan dapat mengarahkan dan mengawasi seluruh aktifitas perusahaan secara kontinu.

Fungsi internal auditor adalah mengawasi apakah internal control yang ada dalam perusahaan telah berjalan dengan semestinya dan untuk meneliti apakah adanya penyimpangan dalam pelaksanaan sistem pengawasan intern tersebut. Bila ternyata ditemukan kesalahan-kesalahan, maka bahagian ini dapat memberikan saran-saran perbaikan kepada manajemen, baik pada sistemnya maupun dalam pelaksanaannya. Internal auditor dapat melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memberikan hasil kerja yang optimal kepada manajemen, maka bahagian internal audit harus memiliki kebebasan atau independensi yang cukup terhadap

bagian yang diauditnya. Sikap ini mutlak harus dipertahankan dalam melaksanakan

fungsinya sehingga manajemen melalui informasi yang diberikan oleh bahagian internal audit dapat mengikuti setiap perkembangan yang terjadi dalam perusahaan yang selanjutnya akan dipergunakan oleh manajemen dalam mengambil keputusan.

Kedudukan internal auditing atau pelaksanaannya yang disebut internal auditor dalam suatu perusahaan sangat penting karena melalui bahagian inilah pelaksanaan sistem pengawasan intern telah terjamin. Hal ini dapat terjadi dengan mengukur dan menilai setiap kegiatan yang telah ditetapkan secara terus menerus agar sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Untuk dapat memiliki kebebasan atau independensi yang cukup terhadap bahagian-bahagian yang diaudit, maka diperlukan suatu kedudukan yang strategis bagi bagian internal audit dalam struktur organisasi, sehingga internal auditor mempunyai wewenang untuk dapat masuk kesetiap bagian yang ada dalam perusahaan untuk melakukan pemeriksaan. Kedudukan internal auditor yang strategis tersebut juga mempunyai pengaruh terhadap keandalan dari informasi yang disajikan kepada pihak manajemen.

Melihat begitu pentingnya fungsi dan kedudukan auditor internal dalam rangka membantu pihak manajemen mengintegrasikan proses dan struktur dalam usaha mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien, maka penulis akan membahas masalah ini dalam bentuk skripsi yang berjudul : **“FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSEROA) MEDAN”**.

B. Perumusan Masalah

Penempatan posisi bagian internal audit secara jelas dalam struktur organisasi disertai dengan pembagian tugas yang tegas, akan membawa dampak positif dalam proses komunikasi antara auditor dengan pihak pemilik atau manajer. Namun sebaliknya, penempatan yang tidak terarah dan tidak jelas akan menghambat jalannya arus pelaporan dari internal auditor kepada pihak manajemen. Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, maka penulis merumuskan masalah yaitu : *apakah fungsi dan kedudukan internal auditor pada perusahaan ini sudah terlaksana dengan efektif?*

C. Luas dan Tujuan Penelitian

Penulis membatasi penelitian ini hanya menyangkut dan berhubungan dengan fungsi dan kedudukan internal auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan.

Tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

1. Sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian akhir guna meraih gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area .
2. Untuk mendapat gambaran yang jelas mengenai fungsi dan kedudukan internal auditor pada perusahaan yang diteliti yang dikaitkan dengan teori-teori yang penulis terima dari perkuliahan dan sumber-sumber lainnya.
3. Untuk mencoba menarik kesimpulan umum mengenai bagaimana sebenarnya fungsi dan kedudukan internal auditor serta sebagai bahan perbandingan bagi berbagai pihak, khususnya perusahaan dimana penulis melakukan penelitian.

D. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data

Dalam mengerjakan skripsi ini, penulis menggunakan metode penelitian :

1. Metode penelitian kepustakaan (Library Research) yaitu ditujukan untuk menemukan teori, konsep, dan generalisasi mengenai internal auditor. Data ini diperoleh dari bahan-bahan kuliah, hasil bacaan buku-buku, dan juga peraturan yang dikeluarkan pemerintah yang berhubungan dengan internal auditor. Semua ini menjadi landasan teoritis bagi penulis untuk dibandingkan terhadap fakta yang ada didalam perusahaan.
2. Metode penelitian lapangan (Field Research) yaitu ditujukan untuk melihat secara langsung penerapan teori, konsep, generalisasi, dan peraturan pemerintah yang ada dengan cara mendatangi objek penelitian (responden).

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu :

1. Pengamatan (Observation) yaitu melakukan pengamatan langsung ke perusahaan dan melakukan pencatatan seperlunya.
2. Wawancara (Interview) yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada pejabat perusahaan atau pihak yang berwenang memberikan data yang diperlukan.

E. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data yang telah dikemukakan adalah dengan dua metode yaitu :

1. Metode Deskriptif, yaitu dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, menyusun data, kemudian mengolahnya lalu menganalisis dan menginterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran mengenai keadaan yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu analisis dengan cara membandingkan teori dengan kenyataan dilapangan sehingga dapat diketahui penyimpangan dan kesesuaian yang nantinya berguna bagi perkembangan perusahaan.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Internal Auditing

Didunia khususnya Indonesia, banyak perusahaan dagang membutuhkan pelaksanaan auditing terutama pada masa krisis ekonomi saat ini. Hal ini dikarenakan tanpa adanya audit keuangan (financial audit), perusahaan-perusahaan tersebut tidak akan bisa menghimpun modal melalui pasar modal. Banyak perusahaan pribadi juga membutuhkan dilakukannya audit keuangan tahunan, salah satunya untuk memperoleh bantuan keuangan (pinjaman) dari bank atau lembaga keuangan lainnya. Dalam kebanyakan kasus, sebuah perusahaan akan memperoleh pinjaman atau bantuan keuangan dengan bunga yang lebih rendah apabila memiliki laporan audit (auditing report) keuangan secara tahunan. Sehingga dengan kata lain, laporan audit keuangan dapat mengurangi biaya modal.

Agar tujuan perusahaan dapat dicapai dengan baik, diperlukan pula alat pengawasan yang baik. Salah satunya adalah pengawasan intern (internal control) yang tujuan utamanya adalah mengamankan harta benda perusahaan, dan dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan yang dapat dilakukan dengan membuat berbagai prosedur untuk menghindarkan atau meminimalkan penyelewengan, pemborosan maupun kesalahan dalam melaksanakan aktifitas perusahaan, sehingga efisiensi semua anggota organisasi dapat ditingkatkan. Internal auditing adalah sebagai alat manajemen yang merupakan unsur dari pengawasan intern, dimana fungsi utama internal auditing ini adalah mengukur dan menilai unsur pengawasan lainnya dalam

perusahaan yang juga bertugas membantu semua anggota manajemen dalam tugas mereka, dengan memberikan analisa, saran, komentar-komentar mengenai kegiatan yang diteliti.

Internal auditing diartikan sebagai berikut :

”Internal auditing adalah kegiatan penilaian yang independen dalam organisasi untuk menilai operasi sebagai jasa yang diberikan kepada manajemen. Jadi internal auditing merupakan pengendalian manajerial yang melaksanakan fungsinya dengan mengukur dan mengevaluasi keefektifan pengendalian lain”.¹

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa internal auditing adalah suatu penilaian yang bebas dalam suatu organisasi guna menelaah atau mempelajari atau menilai kegiatan-kegiatan perusahaan guna memberikan saran-saran kepada manajemen. Kegiatan penilaian yang bersifat independen ini bukanlah dalam arti yang absolut, yaitu berarti bebas dari semua ketergantungan seperti halnya eksternal auditor, tetapi maksud dari independen disini adalah bahwa internal auditor bebas dari pengaruh atau kekuasaan pihak yang diperiksanya, sehingga diharapkan akan dapat memberikan penilaian yang objektif.

The Statement of Responsibilities of Internal Auditing yang dikeluarkan oleh Institute Of Internal Auditors (IIA), mengatakan :

“Internal auditing is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization “²

¹ Arthur W. Holmes, dan David C. Burns, **Auditing Standard and Procedures**, Terjemahan Moh. Badjuri, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990, hal. 152.

² Walter G. Kell, William C. Boyton, **Modern Auditing**, Sixth Edition, Jhon Wiley and Sons Inc., New York, 1996, hal. 4.

Dari definisi di atas terdapat beberapa bagian yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Internal : menunjukkan bahwa auditing dilakukan didalam organisasi oleh karyawan dan organisasi.
2. Independent appraisal function : menjelaskan bahwa pertimbangan-pertimbangan yang diberikan internal auditor tidak dapat dipengaruhi oleh pihak lain.
3. Established : menyatakan bahwa perusahaan telah secara khusus mengesahkan penciptaan dari suatu fungsi pemeriksaan intern.
4. Examine and evaluate : menggambarkan ciri khas pemeriksaan intern, yaitu untuk memeriksa dan mengevaluasi.
5. Activites : menunjukkan bahwa semua kegiatan organisasi termasuk kedalam ruang lingkup pemeriksaan intern.
6. Service to the organization : menunjukkan bahwa pemeriksaan intern membantu atau melayani organisasi.

Untuk lebih jelasnya tentang pengertian internal auditing, berikut diberikan pengertian menurut Hiro Tugiman :

“Internal auditing atau pengendalian intern adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan. Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Untuk itu, auditing internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar”.³

³ Hiro Tugiman, *Standard Profesional Audit Internal*, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 1997, hal. 11

Dari pengertian di atas diketahui bahwa tujuan internal auditing ialah membantu semua anggota manajemen melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif. Internal auditing menyediakan analisis, penilaian-penilaian, rekomendasi, nasehat, dan informasi mengenai kegiatan yang diperiksa. Pada akhirnya bertujuan untuk menyelesaikan setiap masalah yang sedang dihadapi oleh organisasi perusahaan.

Usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan dengan meneliti dan menilai apakah pengawasan di bidang akuntansi keuangan dan operasi telah cukup memenuhi syarat. Kemudian melakukan penilaian apakah kebijaksanaan, rencana, dan prosedur-prosedur yang telah diterapkan benar-benar ditaati, apakah aktiva perusahaan aman dari kehilangan atau kerusakan dan penyelewengan. Kemudian menilai kecermatan data akuntansi dan data organisasi perusahaan. Lalu pada akhirnya menilai mutu atas pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan kepada masing-masing anggota manajemen.

Agar internal auditor dapat memberikan suatu hasil kerja yang baik serta laporannya dapat menggambarkan keadaan perusahaan yang sebenarnya dari berbagai bagian yang ada dalam perusahaan, maka internal auditor harus mempunyai sikap yang independen atas seluruh bagian yang diauditnya.

Menurut standar umum dari kedua standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), “ **Dalam semua hal yang**

berhubungan dengan penugasan, independensi dengan penugasan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.”⁴

Apabila independensi dari internal auditor tidak dapat dikembangkan, maka internal auditor tidak akan bisa mengembangkan fungsinya dengan baik, dan laporan hasil audit yang diharapkan dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan tidak dapat menggambarkan kegiatan dan kejadian diperusahaan secara objektif, bahkan mungkin laporan tersebut dapat menyesatkan.

Disamping itu internal auditor harus pula memiliki sifat bijaksana, teliti, dan mampu bekerjasama dengan bagian lain yang ada dalam perusahaan. Bekerjasama disini dimaksudkan bahwa pekerjaan internal auditor itu tidak mengganggu aktivitas rutin bagian-bagian lain yang ada dalam perusahaan dan kehadiran internal auditor didalam perusahaan sebagai pelaksana fungsi pengawasan dapat diterima oleh unit-unit yang ada dalam perusahaan.

Di dalam melaksanakan tugasnya hendaknya internal auditor mempunyai sikap yang luwes yang dapat membimbing setiap bagian untuk melaksanakan fungsinya dengan sebaik-baiknya, serta kehadirannya merupakan motivasi bagi setiap bagian untuk melaksanakan kebijakan pimpinan sesuai dengan rencana.

Dengan adanya seperti ini, diharapkan setiap bagian akan lebih terbuka menerima kehadiran internal auditor sehingga kalau penyimpangan atau kegagalan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dapat ditelusuri sebab-sebabnya. Terkadang kegagalan tersebut bukan semata-mata bersumber dari pejabat pelaksana,

⁴ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standard Profesional Akuntan Publik**, Pernyataan Standard Auditing No.4 : Independensi, STIE YKPN, Yogyakarta, 1994, SA Seksi 220.1.

tetapi mungkin juga karena kebijakan yang ada sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada sekarang.

Singkatnya syarat minimal yang harus dimiliki oleh seorang internal auditor setidaknya meliputi :

- a. Pengetahuan di bidang auditing dan akuntansi.
- b. Sikap objektif dan independen.
- c. Sifat jujur, loyal, dan mampu bekerja sama.
- d. Disamping itu perlu juga pemahaman tentang rencana organisasi, fungsi-fungsi manajemen, teknik-teknik produksi serta penggunaannya terhadap kondisi-kondisi operasional.

B. Ruang Lingkup Internal Auditing

Ruang lingkup internal auditing meliputi auditing dan penilaian kecukupan dan efektifitas sistem intern perusahaan dan mutu pekerjaan manajemen dalam mengemban tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Ruang lingkup pekerjaan internal auditing seperti ditegaskan dalam norma internal auditing, mencakup pekerjaan audit apa saja yang harus dilakukan. Biasanya manajemen dan direksi memberikan pengarahan secara umum mengenai ruang lingkup pekerjaan dan kegiatan yang akan diaudit.

Secara umum ruang lingkup internal auditing termasuk :

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 kebijakan, rencana-rencana, prosedur-prosedur hukum, dan peraturan-**

peraturan yang 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 untuk 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 konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan apakah kegiatan usaha berjalan seperti yang direncanakan”.⁵

Untuk tujuan penyederhanaan, ruang lingkup internal audit dapat dipadatkan menjadi dua bagian, yaitu :

1. Audit keuangan (Financial Audit)

Pada prinsipnya (financial audit) merupakan audit yang ditujukan untuk membuktikan keakuratan data keuangan dan operasional, keefektifan pengawasan intern yang meliputi verifikasi atas keberadaan harta kekayaan perusahaan dan meyakinkan bahwa pengamanan atas harta tersebut cukup memadai dan pencatatannya dilakukan dengan tepat.

Verifikasi keberadaan (eksistensi) kekayaan ini dapat dilakukan pada beberapa item yang dianggap perlu, misalnya :

- a. Audit atas penerimaan dan pengeluaran kas.
- b. Verifikasi persediaan barang dengan cara melakukan perhitungan fisik.
- c. Verifikasi atas perhitungan harga pokok produksi.
- d. Meneliti sebab timbulnya hutang dan kebenaran pencatatannya.

⁵ Amin Widjaja Tunggal, *Auditing Suatu Pengantar*, Cetakan Pertama, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1994, hal. 136-137.

- e. Mengadakan verifikasi atas pendapatan dan beban, apakah jumlah dan penggolongannya telah tepat.
- f. Melakukan konfirmasi piutang dan hutang untuk memastikan kebenaran pencatatannya, baik secara sampling maupun secara keseluruhan.

Dengan demikian audit keuangan dimaksudkan dan ditekankan pada pengamanan harta kekayaan perusahaan dan untuk mengetahui apakah pengawasan intern yang mencakup sistem akuntansi dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya berjalan dengan baik dan efektif.

2. Audit operasi (Operation Audit)

Audit dewasa ini semakin mendapat perhatian pihak manajemen sebagai bagian dari audit intern. Pada dasarnya audit operasional dilaksanakan pada berbagai tingkat manajemen, dimana objek yang dinilai adalah aktifitas operasional, kebijaksanaan dan daya guna usaha.

Audit operasi membantu semua tingkat manajemen dengan analisa yang objektif dengan penilaian pendapatan yang berhubungan dengan aktifitas operasi yang diperiksa.

Ada beberapa langkah umum yang di ikuti dalam hal pemeriksaan operasi, yaitu :

- a. Mengidentifikasi tujuan atau sasaran organisasi dalam satu periode.
- b. Menjabarkan tujuan umum dalam uraian yang lebih terperinci, baik strategi pencapaiannya maupun sasaran yang diharapkan.
- c. Mengevaluasi struktur organisasi, apakah dapat berfungsi dengan efektif

dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

- d. Melakukan pengujian atas hasil kerja unit tertentu dan membandingkan dengan standar yang ada atau yang telah ditetapkan sebelumnya.
- e. Pemberian saran dan rekomendasi untuk langkah-langkah perbaikan.

Pelaksana (tim) pemeriksa operasional biasanya terdiri dari tenaga-tenaga ahli dalam berbagai disiplin ilmu. Hal ini dikarenakan audit mencakup beberapa bidang aktifitas manajemen pada berbagai tingkatan. Tim ini biasanya terdiri dari akuntan, ahli pemasaran, ahli tehnik, ahli sosiologi, dan lain-lain sesuai dengan tuntutan kebutuhan.

C. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi

Kedudukan ataupun status internal auditor dalam suatu organisasi perusahaan mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan serta tingkat independensinya didalam menjalankan tugasnya sebagai auditor. Dengan kata lain, berhasil tidaknya internal auditor dalam perusahaan sangat dipengaruhi oleh kedudukannya dalam organisasi perusahaan dan kualitas yang baik dari pegawai bagian internal auditing yang ada di dalam perusahaan. Internal auditor hendaknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga memungkinkannya untuk dapat melaksanakan wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik serta dapat menjamin kebebasannya. Jadi status organisasi dari departemen internal audit harus cukup mengizinkan penyelesaian dari tanggung jawab auditornya.

Tanggung jawab yang maksimal dari internal auditor dapat diberikan terutama bila dipenuhi beberapa langkah seperti yang disebutkan oleh Kamal Gupta, sebagai

berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

1. **“The top management should give full support to the internal auditors**
2. **The chief internal auditors should be responsible for an offer of sufficient rank and authority so as ensure broad audit coverage as well as sufficient and prompt on audit report.**
3. **The function, responsibilities and authority of internal auditing departement should be clearly and specifically laid down in a written and formal document which maybe approved by the top management.**
4. **The chief internal auditors should have direct cummunication with the top management, e. g. in the case of a company, with the board of directors or with its special committee comprising the independent director (popularly known as audit committee). In the case of the company, he should submit periodic report to the bosrd or to the adudit committee, highlighting significant audit findings”.**⁶

Auditor dan pimpinan perusahaan harus menyadari bahwa meskipun pekerjaan audit dilaksanakan secara bermutu, namun kesimpulan dan rekomendasi tidak berarti tanpa adanya kedudukan yang tepat dalam organisasi perusahaan serta dukungan penuh dari pimpinan. Hendaknya dipahami benar bahwa kedudukan internal auditor dalam perusahaan adalah posisi staf. Ini berarti posisi ini diadakan untuk pemberian jasa atau kepada manajemen yang bertanggung jawab langsung atas pencapaian tujuan perusahaan. Internal auditor tidak bertanggung jawab atas pencapaian berbagai kegiatan perusahaan, rencana, prosedur, dan pencatatan yang ada.

Secara umum ada tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan, yaitu :

1. **“Langsung bertanggung jawab kepada dewan komisaris**
2. **Bertanggung jawab kepada direktur utama**

⁶ Kamal Gupta, *Contemporary Auditing*, Fourth Edition, Tata McGraw-Hill Publishing Company, Ltd., New Delhi, 1991, hal. 636.

3. Bertanggung jawab kepada fungsionaris keuangan tertinggi, yaitu direktur keuangan (controller)⁷

Ketiga alternatif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

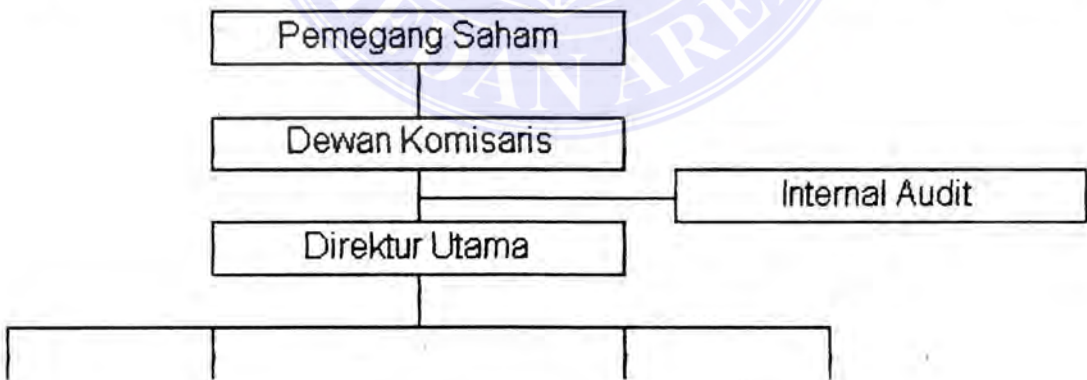
1. Internal auditor merupakan staf komisaris perusahaan. Dalam penempatan seperti ini, internal auditor bertanggung jawab kepada dewan komisaris. Penempatan seperti ini meningkatkan derajat kebebasan internal auditor, sehingga dapat bersikap bebas terhadap manajemen yang menjadi ruang lingkup penugasannya. Ruang lingkup audit meliputi seluruh aspek organisasi perusahaan. Dalam cara ini auditor sebenarnya menjadi alat pengawasan atas tujuan pencapaian manajemen yang dimonitor oleh komisaris. Penempatan seperti ini sebenarnya tidak sesuai lagi dengan pekerjaan utama internal auditor sebagai pembantu manajemen sebagaimana terkandung dalam defenisi internal auditing (Gbr 2.1).
2. Internal auditor merupakan staf direksi perusahaan. Penempatan seperti ini meletakkan internal auditor sebagai pembantu pimpinan tertinggi perusahaan, sehingga ruang lingkup pekerjaan serta tanggung jawab internal auditor tidak hanya menyangkut bidang keuangan saja tetapi lebih luas lagi seperti efisiensi operasional, efektifitas produksi, dan lain-lain. Jenis penempatan ini agak jarang dipakai mengingat bahwa direktur utama biasanya terlalu sibuk dengan tugas-tugas yang berat. Jadi kemungkinan besar tidak sempat untuk mempelajari laporan dari internal auditor tersebut (Gbr 2.2).

⁷ D. Hartanto, *Akuntansi Untuk Usahawan*, Edisi Kelima, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1981, hal. 294-295

3. **Bagian internal auditor berada dibawah koordinasi kepala bagian keuangan atau controller.** Jenis penempatan ini sangat banyak dijumpai dalam praktek, karena internal auditor bertanggung jawab kepada pejabat tertinggi keuangan yang mengkoordinasi fungsi akuntansi dan keuangan perusahaan. Dalam hal ini fungsi internal auditor dititikberatkan pada pengawasan ruang lingkup keuangan, sehingga aspek di luar keuangan kurang mendapat perhatian. Penempatan ini kurang sesuai dengan defenisi internal auditing yang seharusnya juga mencakup seluruh operasi perusahaan.

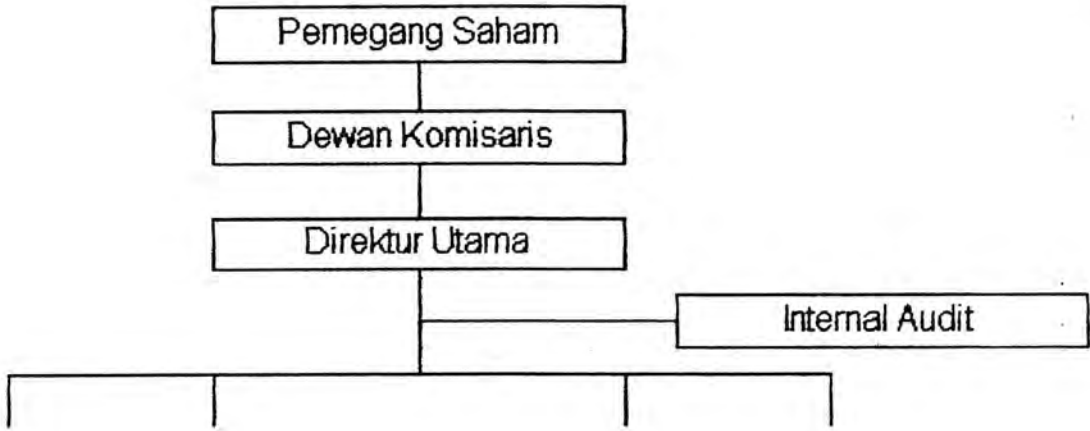
Suatu kelemahan dapat dirasakan bila internal auditor berada dibawah controller yaitu menyangkut masalah luasnya kegiatan yang dapat dijalankan dan independensi internal auditor dalam memeriksa kegiatan dalam departemen controller itu sendiri (Gbr 2.3)

Untuk lebih jelasnya, menurut Imam Daryanto dalam “ majalah Akuntansi”, ketiga alternatif tersebut dapat dilihat dalam gambar struktur organisasi berikut ini :



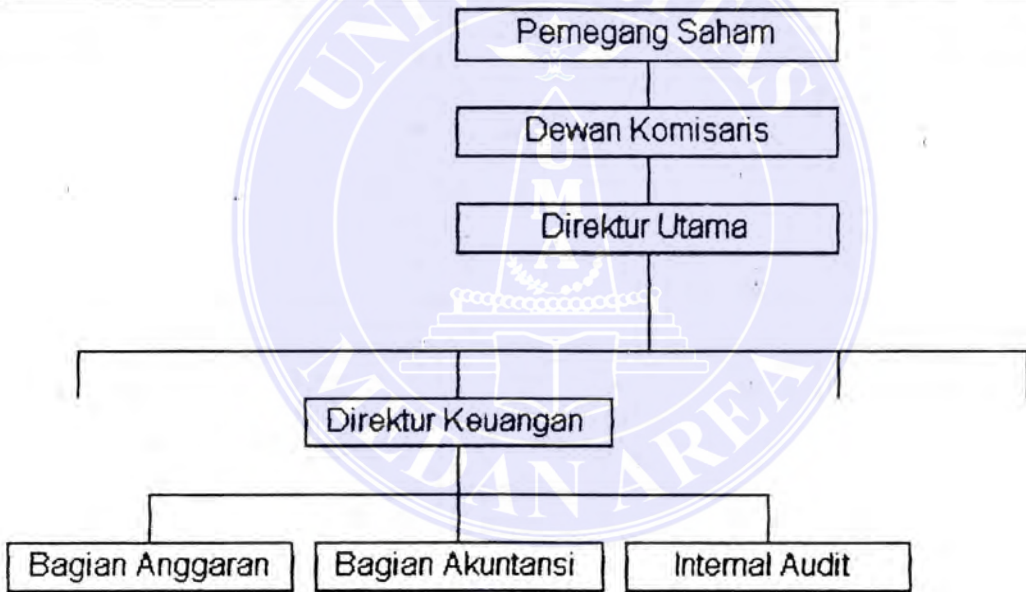
Gambar 2.1

“Kedudukan Internal Auditor di bawah Dewan Komisaris



Gambar 2.2

Kedudukan Internal Auditor di bawah Dewan Direktur Utama



Gambar 2.3

Kedudukan Internal Auditor di bawah Direktur Keuangan”.⁸

⁸ Imam Daryanto, **Peran dan Kedudukan Pemeriksaan Intren Dalam Manajemen**, Majalah Akuntansi, No.3, Tahun VII, Ikatan Akuntan Indonesia – Seksi Akuntan Publik, Jakarta, 1989, hal. 37.

Ketiga alternatif tersebut menjelaskan bahwa kebebasan yang dimiliki oleh internal auditor tidak selalu sama di dalam perusahaan. Semakin tinggi kedudukan internal auditor dalam suatu perusahaan maka akan semakin besar pula kebebasan yang dimilikinya.

Dari ketiga alternatif tersebut yang terbaik adalah tergantung pada tujuan yang dicapai. Walaupun demikian mengingat pentingnya peranan internal auditor sebagai alat untuk memonitor dan mengukur performance manajemen dalam mengolah kegiatan operasi serta sumber-sumbernya supaya berdaya dan berhasil guna, maka penempatan internal auditor yang bertanggung jawab pada komisaris adalah yang paling tepat. Dengan demikian independensi internal auditor terhadap manajemen dapat dicapai sehingga memungkinkan objektivitasnya dalam melaksanakan tugas pemeriksaan. Objektivitas sangat mutlak diperlukan dalam pelaksanaan fungsi internal auditor.

“ Objektivitas adalah keadaan jiwa yang memungkinkan seseorang untuk merasakan suatu realitas seperti apa adanya ”⁹

Pernyataan di atas mengatakan bahwa objektivitas merupakan sikap mental yang dipegang teguh oleh internal auditor dalam melaksanakan audit. Internal auditing tidak boleh menempatkan penilaian sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan secara lebih rendah dibandingkan dengan penilaian yang dilakukan oleh pihak lain atau menilai sesuatu berdasarkan hasil penilaian orang lain.

⁹ Gil Courtemanche, *The New Internal Auditing*, Terjemahan Agung Widjanarko, Kanisius, Yogyakarta, 1997, hal. 34.

Untuk menjaga objektivitas sebaiknya internal auditor tidak terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyajian data keuangan lainnya serta tidak terlibat langsung dalam suatu aktifitas operasional yang dapat mempengaruhi objektivitasnya jika dilakukan audit. Ia harus bebas membahas dan menilai kebijaksanaan, rencana, dan prosedur tetapi tidak berarti dapat mengambil alih tanggung jawab bagian lain yang ditugaskan.

Menurut Sawyer, kedudukan internal auditor bila dihubungkan dengan independensi, maka “ **kedudukan yang paling baik adalah bahwa organisasi internal auditor bertanggung jawab pada Direktur Utama**”.¹⁰

Maka dilihat dari segi independensi yang paling ideal adalah bagian internal auditor menerima perintah penugasan dari pimpinan tertinggi, yaitu direktur utama, lalu laporan hasil pemeriksaan diserahkan untuk dianalisa direktur keuangan, dan hasil pengamatannya diberikan kepada direktur utama untuk diambil langkah-langkah selanjutnya. Akan tetapi, dalam menentukan kedudukan internal auditor ini tidak hanya mempertimbangkan independensinya saja tetapi perlu juga diperhatikan ruang lingkup penugasannya sebagai auditor.

D. Fungsi Internal Auditor

Internal auditor sebagai staf pimpinan perusahaan yang khusus menangani masalah internal auditing harus dapat bertugas dengan baik sehingga peranannya dalam menunjang keberhasilan pengawasan intern berlangsung dengan optimal.

¹⁰ Lawrence B. Sawyer, **Pemeriksaan Intern**, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Jakarta, 1990, hal. 7.

Internal auditor juga bertugas melakukan audit dan penilaian yang bebas atas kegiatan operasional, data akuntansi, dan catatan keuangan lainnya.

Dalam sejarah perkembangan fungsi internal auditing pada awalnya, internal auditor hanyalah suatu fungsi pengawasan pembukuan. Namun sejalan dengan perkembangan sistem informasi akuntansi, aktifitas internal auditor yang dijalankan melalui fungsi internal auditing telah diartikan sebagai suatu aktifitas auditing dan penyajian dari data akuntansi dan catatan keuangan lainnya atas kegiatan pihak manajemen.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi internal auditing merupakan salah satu upaya dan unsur penting didalam memperkuat pengawasan intern. Hal ini dapat dilaksanakan antara lain dengan melakukan evaluasi dan penilaian atas seluruh prosedur, teknik dan metode pencatatan serta penyimpanan data. Dengan demikian internal auditing selain sebagai unsur pengawasan intern itu sendiri, sekaligus juga dapat menilai keberhasilan pengawasan intern tersebut dalam mengamankan harta kekayaan perusahaan. Semakin efektif pengawasan intern tersebut, akan semakin mempermudah dan membantu tugas-tugas internal auditor dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.

Tugas-tugas internal auditor pada tiap perusahaan tidak selalu sama. Perbedaan tersebut tergantung kepada :

- 1. “Besarnya perusahaan.**
- 2. Tingkat perkembangan akuntansi.**
- 3. Sumber dana keuangan dalam perusahaan.**

4. Kemampuan manajemen untuk memanfaatkan informasi yang dihasilkan”.¹¹

Untuk mencapai tujuannya, internal auditor berkewajiban melaksanakan kegiatan yang merupakan fungsi internal auditor, yang meliputi :

1. “Menilai kecukupan pengendalian manajemen.
2. Mengevaluasi apakah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijaksanaan, rencana, dan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Menilai apakah kekayaan perusahaan dipertanggung jawabkan dengan baik dan dijaga dengan baik dari segala kemungkinan kerugian dan dimanfaatkan secara optimal dalam perusahaan.
4. Meyakinkan tingkat kepercayaan akuntansi dan keandalan data lainnya yang digunakan dalam perusahaan.
5. Menilai kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan.
6. Menilai tingkat pelayanan kepada masyarakat.
7. Menilai dampak sosial dan dampak lingkungan atas setiap kegiatan perusahaan”.¹²

Agar internal audit dapat bekerja secara efektif, ada sasaran audit tertentu yang harus ditetapkan dan harus senantiasa dikaji ulang agar fungsi internal audit tersebut dapat terlaksanakan. Sasaran internal audit tersebut dapat dibagi atas dua bagian, yaitu :

1. “Sasaran pengawasan akuntansi (accounting control objectives)
2. Sasaran pengawasan administrasi (administration control objectives)”¹³

dengan uraian penjelasan sebagai berikut

1. Sasaran pengawasan akuntansi

¹¹ Arthur W. Holmes, dan David C. Burns, **Op. Cit.**, hal. 154.

¹² Hiro Tugiman, **Pengenalan Internal Audit**, Panca Eka, Jakarta, 1996, hal. 12.

¹³ Arthur W. Holmes dan David C. Burns, **OP. Cit.**, hal. 151.

Dalam mencapai sasaran pengawasan akuntansi, ada beberapa langkah yang dapat diterapkan para auditor, yaitu :

1. **“Mengidentifikasi jenis kekeliruan dan penyelewengan akuntansi yang mungkin terjadi.**
2. **Menetapkan prosedur yang harus mencegah atau menemukan kekeliruan dan penyelewengan semacam itu.**
3. **Menguji transaksi serta prosedur-prosedur untuk menentukan apakah prosedur yang diperlukan sudah digariskan dan dipatuhi secara memuaskan.**
4. **Mengevaluasi semua jenis kekeliruan dan penyelewengan yang tidak dicakup oleh prosedur pengendalian yang ada. Ini akan membantu dalam menentukan pengaruhnya terhadap sifat, watak, atau luasnya prosedur auditing lainnya yang mungkin diperlukan”.**¹⁴

2. Sasaran pengawasan administrasi

Untuk mencapai sasaran ini internal auditor bertanggung jawab menentukan ketaatan terhadap kebijaksanaan perusahaan dan mencatat serta melaporkan penyimpangan. Ada beberapa langkah yang dapat dilakukan internal auditor untuk mencapai sasaran ini, yaitu :

1. **“Evaluasi atas upaya-upaya organisasi seperti yang dicerminkan oleh hubungan pelaporan dalam perusahaan.**
2. **Tinjauan ulang yang cermat atas bagan organisasi dan uraian posisi yang menjelaskan pembagian upaya-upaya itu. Tinjauan ulang ini harus memperlihatkan apakah memadai atau tidak dan tidak boleh ada seorang pun menempati posisi yang bertentangan dengan kebijaksanaan pengendalian yang sehat.**
3. **Evaluasi atas saluran komunikasi didalam perusahaan khususnya komunikasi dengan manajemen puncak dan komite audit. Saluran ini harus diterapkan dengan jelas sehingga pelaporan akan tetap aktual dan objektif.**
4. **Pengujian dan evaluasi atas kebijaksanaan perusahaan”.**¹⁵

¹⁴ Ibid, hal. 154

¹⁵ Ibid, hal. 155.

Walupun ada pemisahaan upaya-upaya fungsi-fungsi atas dasar tujuan internal audit, namun pada dasarnya kepada fungsi tersebut mempunyai hubungan erat satu sama lain dalam meningkatkan hasil guna sistem pengawasan intern.

Auditor tidak mempunyai hak untuk menyuruh orang mengerjakan sesuatu. Mereka harus melakukan pekerjaannya sendiri, bukan menyuruh. Mereka tidak mempunyai wewenang seperti seseorang manajer yang dapat mengarahkan tindakan orang lain. Internal auditor tidak hanya mempunyai wewenang untuk mengidentifikasi kewajiban tertentu yang ditentukan kode etik mereka. Apabila internal auditor menemukan penyimpangan yang besar, tanggung jawab pertamanya adalah menyajikan permasalahan tersebut kepada manajemen, lalu berikutnya kepada manajemen eksekutif apabila masalah penyimpangan tersebut sangat berat. Apabila manajemen eksekutif menolak melakukan tindakan karena mereka merupakan pihak yang terlibat, maka internal auditor harus menyampaikan masalah tersebut kepada komite audit yang independen dari dewan direksi. Setelah melakukan hal tersebut, internal audit telah melaksanakan kewajibannya terhadap propesi dan terhadap perusahaannya.

Akan tetapi apa yang terjadi apabila komite audit tidak independen ? Kalau komite audit termasuk anggota manajemen eksekutif, maka mereka juga merupakan pihak yang tidak benar. Bila hal tersebut terjadi, internal auditor berkewajiban merekomendasikan suatu komite agar diangkat dengan menunjuk pada wewenang yang telah dideklarasikan bahwa komite audit yang independen melindungi perusahaan dari penyalahgunaan prasangka dan kekurangan objektivitas.

Apabila internal auditor mengusulkan mengadakan suatu komite audit yang independen, maka lebih baik melibatkan auditor eksternal. Kesempatan untuk memanfaatkan dukungan auditor eksternal cukup besar, dan internal auditor tidak sendirian menghadapi masalah yang mengganggu tersebut. Akan tetapi apabila rekomendasi ini ditolak secara tidak simpati, maka internal auditor harus menanyakan kata nurani atau suara hatinya apakah fungsi auditing dapat sungguh-sungguh dilaksanakan secara profesional dalam organisasi.

Secara singkat, internal auditor tidak dapat membawahi komite. Aspek kepemimpinan itu tidak terdapat dalam anggaran dasar. Tetapi dalam semua usaha keras mereka, kemampuan internal auditor untuk menunjukkan dan mempraktekkan banyak kualitas kepemimpinan yang lain merupakan suatu tanda profesional.

E. Standar Audit Internal!

Pada dasarnya audit bertujuan untuk memberi pendapat objektif atas laporan keuangan klien ataupun kesimpulan dari efisiensi dan efektifitas yang dicapai. Dalam audit tersebut auditor mempunyai tanggung jawab legal dan sikap profesional sehingga pendapat ataupun kesimpulan yang dihasilkan sesuai dengan standar auditing yang lazim (Generally Accepted Accounting Standard). Standar ini menetapkan kerangka konseptual bagi perencanaan audit, pelaksana prosedur, evaluasi bukti, dan perumusan pendapat atau kesimpulan. Dengan kata lain standar auditing menyediakan pedoman dasar kriteria untuk penerapan konsep audit dan prosedur dalam mencapai pendapat atau kesimpulan akhir.

Standar untuk internal auditor terdiri atas dua tipe yang saling berhubungan, yaitu :

- a. Standard for The Professional Practise of Internal Auditing yang dikeluarkan oleh IIA (Institute of Internal Auditor) pada tahun 1970.
- b. Statements on Internal Auditing Standard (SIAS) yang dikeluarkan oleh Professional Standard Committee dan merupakan interpretasi dari standar prakteknya.

Dari standar tersebut nantinya akan menjadikan pedoman bagi prosedur kerja yang dilakukan internal auditor. Prosedur kerja audit tersebut antara lain :

- a. Analytical Procedure : Prosedur yang berkaitan dengan mempelajari dan membandingkan hubungan antara data. Prosedur ini akan menghasilkan bukti analis.
- b. Inspecting : Inspeksi merupakan pemeriksaan rinci dokumen dan catatan serta pemeriksaan fisik sumber berwujud dan merupakan evaluasi atas bukti yang didokumentasikan. Prosedur ini menghasilkan bukti dokumen.
- c. Confirming : Merupakan bentuk penyelidikan yang memungkinkan auditor untuk memperoleh informasi langsung dari sumber lain secara tertulis. Prosedur ini menghasilkan bukti konfirmasi.
- d. Inguring : Tanya jawab yang dilakukan secara lisan atau tulisan pada pihak manajemen atau karyawan, misalnya tentang masalah persediaan, penagihan piutang yang

- berhubungan dengan pihak luar. Tanya jawab ini menghasilkan bukti lisan atau tulisan.
- e. Counting : Meliputi dua hal umum, yaitu penghitung fisik sumber berwujud (kas dan persediaan), dan penghitungan semua dokumen yang telah dinomori. Keduanya dimaksudkan untuk mengevaluasi bukti fisik dan bukti dokumentasi.
- f. Tracing : Mengaudit dengan mengurut kembali ke bukti asal (dari dokumen ke catatan)
- g. Vouching : Kebalikan dari tracing, meliputi pemilihan ayat-ayat jurnal dalam catatan akuntansi serta diperoleh dokumen yang digunakan sebagai dasar dari ayat jurnal dalam menentukan keabsahan transaksi yang dicatat.
- h. Observing : Berkaitan dengan pengamatan dan meyakinkan pelaksanaan suatu kegiatan atau suatu proses sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- i. Reperforming : Biasanya dengan melakukan kalkulasi dan penyesuaian yang dibuat dengan kriteria yang ditetapkan klien. Prosedur ini menghasilkan bukti matematis.

F. Bentuk dan Manfaat Laporan Internal Auditor.

Laporan penting sekali dalam suatu audit lainnya karena laporan menginformasikan pemakai informasi mengenai apa yang dilakukan auditor dari

kesimpulan yang diperolehnya. Dari sudut pandang pemakai, laporan dianggap sebagai produk utama dari proses audit.

Laporan internal auditor yang ditujukan kepada pimpinan perusahaan, merupakan tahap terakhir dari suatu kegiatan internal audit. Laporan tersebut merupakan sarana pertanggung jawaban internal auditor atas penugasan oleh pimpinan. Laporan ini dibuat didasarkan atas hasil-hasil audit internal auditor yang ditunjang data yang telah dianalisis, diinterpretasikan untuk kemudian didokumentasikan sehingga memberikan dukungan yang kuat atas hasil pemeriksaan intern.

Dalam laporan mereka yang seimbang, internal auditor mencoba untuk berkomunikasi secara jelas dan wajar. Mereka melihat kekurangan sebagai suatu alat untuk memperbaiki kondisi, daripada sebagai tempat untuk mengkritik kejelekan. Mereka memberikan suatu pengukuran yang objektif dari aktifitas yang dinilai. Mereka memfokuskan pada kemudahan perubahan dan perbaikan.

Laporan internal auditor pada dasarnya adalah merupakan laporan intern perusahaan. Bentuk laporan ini dapat berbeda-beda antara perusahaan satu dengan perusahaan yang lainnya, karena bentuk yang standar tidak ada ditetapkan, berbeda dengan laporan yang dibuat akuntan publik. Namun demikian laporan harus objektif dan dapat dipertanggung jawabkan dengan bukti-bukti pendukung yang kuat. Dengan demikian laporan tersebut harus dibuat dengan bentuk yang baik dan mudah dimengerti, sehingga dengan laporan tersebut pimpinan dapat segera mengambil keputusan mengenai tindakan yang akan diambil.

Beberapa faktor yang harus diperhatikan didalam menyusun laporan internal auditor, yaitu :

1. **“Cermat**
2. **Jelas**
3. **Ringkas**
4. **Tepat waktu”¹⁶**

Keempat faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Cermat, berarti setiap pernyataan, angka, dan referensi yang disusun dan disajikan dalam laporan tersebut, dapat diandalkan. Suatu laporan dianggap tidak cermat jika internal auditor mengemukakan telah terjadi kecurangan pada salah satu unit kerja tanpa menyebutkan bentuk serta penyebab dari kecurangan tersebut, ataupun jika internal auditor menyarankan perbaikan tanpa mengemukakan apa akibatnya bila perbaikan tidak dilaksanakan.
2. Laporan yang disusun dengan jelas berarti internal auditor hendaknya menghindari pemakaian bahasa yang membosankan dan struktur laporan yang jelek, karena hal ini akan mengakibatkan temuan yang penting menjadi tidak dominan, ide-ide yang sangat perlu bagi manajemen juga tidak terkomunikasikan.
3. Laporan harus ringkas, yaitu laporan tersebut harus terhindar dari hal-hal yang tidak relevan, tidak material, seperti gagasan, temuan, kalimat, dan sebagainya, yang tidak menunjang tema pokok laporan. Namun bukan berarti mengurangi

¹⁶ Lawrence B. Sawyer, **Op. Cit.**, hal. 295.

suatu hal secara terpotong-potong. Laporan yang ringkas juga harus lengkap dan dapat memenuhi kebutuhan pemakainya.

4. Laporan harus diterbitkan pada waktu yang tepat, karena laporan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan manajemen akan informasi yang mutakhir. Tidak ada artinya apabila suatu laporan yang telah dipersiapkan dengan baik namun disampaikan setelah lewat waktu.

Dilihat dari bentuk penyajian laporan, maka laporan audit intern terbagi dalam bentuk :

1. **“Tertulis**
 - a. **Tabulasi**
 - Laporan Akuntansi Formal
 - Statistik
 - b. **Uraian cerita singkat**
 - c. **Grafik**
 - d. **Suatu komunikasi dari berbagai bentuk di atas**
2. **Lisan**
 - a. **Presentasi formal grup, ini meliputi penggunaan berbagai alat visual**
 - b. **Konfrensi-konfrensi individual”**.¹⁷

Salah satu contoh bentuk laporan internal auditor yang ditujukan kepada dewan komisaris dan para top manajemen diuraikan sebagai berikut :

“Ringkasan Untuk Eksekutif

**Untuk : Komite Pemeriksa Dewan Komisaris
Pejabat Eksekutif Kepala
Executive Vice President
Director of Financial Intern**

Dari : Direktur Pemeriksaan Intern

Berikut ini laporan kami mengenai pemeriksaan divisi pemasaran. Pemeriksaan kami meliputi penelaahan mengenai pengawasan terhadap pemasaran, periklanan, promosi penjualan kredit, dan pelayanan pelanggan.

¹⁷ James D. Willson, dan John B. Cambell, **Controllershship Tugas Akuntan Manajemen**, Edisi Ketiga, Editor Alih Bahasa Gunawan Hutahuruk, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996, hal. 557.

Pengawasan secara umum memadai dan efektif, kecuali praktek pembelian yang tidak memuaskan, pemesanan untuk bahan-bahan promosi penjualan yang tidak tepat waktu, kelalaian pengawasan biaya, serta instruksi bagi pelanggan yang tidak jelas. Rincian temuan ini dapat dilihat dari laporan terlampir. Akan tetapi secara keseluruhan divisi ini tampaknya mencapai tujuan-tujuan utamanya.

Tindakan perbaikan telah dimulai dan terus berlangsung untuk memperbaiki semua kondisi yang dilaporkan.

Direktur pemeriksaan intern”¹⁸

Dalam laporan lisan, informasi cenderung disampaikan tidak secara menyeluruh. Sementara laporan tertulis dalam bentuk paparan menonjolkan hal-hal yang dianggap perlu. Laporan lisan sering menjamin adanya interpretasi yang wajar mengenai data kuantitatif. Sedangkan dalam laporan tertulis, data disampaikan secara lengkap dan menyeluruh.

Laporan internal auditor digunakan untuk memenuhi tujuan manajemen, bukan untuk auditor. Sebab itu, untuk menghasilkan laporan yang berkualitas, internal auditor harus mengetahui bagaimana manajemen akan menggunakan laporan.

Ditinjau dari segi keuangan, manfaat laporan internal auditor adalah sebagai berikut :

1. **“Menyampaikan informasi, yaitu menceritakan apa yang ditemukan auditor.**
2. **Mendesak, yaitu meyakinkan manajemen mengenai nilai dan validitas temuan auditor.**
3. **Mendapatkan hasil, yaitu mendorong manajemen kearah perubahan atau perbaikan”.**¹⁹

¹⁸ Bambang Hartadi, **Internal Auditing Suatu Tinjauan Sistem Informasi Manajemen dan Cara Pelaporan**, Cetakan Pertama, Edisi Pertama, Andi Offset, Yogyakarta, 1991, hal. 221.

¹⁹ *Ibid.*, hal. 157

Ketiga manfaat laporan internal auditor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sebagai pemberi informasi, pembaca eksekutif ingin dibuat sadar atas hasil pekerjaan dan diberi informasi mengenai kesimpulan audit. Laporan internal audit harus menyajikan butir-butir penting ini dengan gaya yang mudah dan cepat dimengerti manajemen.
2. Sebagai pendesak bertindak, informasi yang disajikan kepada manajemen senior harus secara langsung signifikan terhadap organisasi. Manajemen harus diyakinkan terhadap manfaat dan rekomendasi, sebelum rekomendasi tersebut disetujui untuk pengambilan suatu tindakan. Manajemen senior harus melihat nilai informasi yang disajikan sebelum ia memberikan dukungan kepada internal auditor.
3. Sebagai pemeroleh hasil, nilai yang terakhir dari laporan audit adalah kemampuan untuk mempromosikan suatu tindakan. Penerimaan perubahan yang direkomendasikan untuk mengurangi resiko, mencegah masalah dan mengoreksi kesalahan sebagai suatu hasil yang diharapkan dari laporan. Semua audit dan metode pelaporan mempunyai tujuan utama untuk mendapatkan hasil.

Sebagai tindak lanjut audit, internal auditor harus melakukan tindak lanjut pemeriksaan untuk memastikan tindakan-tindakan perbaikan yang memadai telah dilakukan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang ditemukan dalam audit.

BAB III

PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.

1. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan

Perusahaan ini didirikan pada tahun 1956 dengan nama NV. USINDOTRIA. Pada tahun 1961 nama perusahaan diganti menjadi PT. USINDO yakni singkatan dari Perseroan Terbatas Usaha Industri Indonesia dengan kegiatan sebagai pengimport bahan baku pabrik yang selanjutnya sebagai distribusi/penyalur.

PT. USINDO menjadi awal mula berdirinya PT. CIPTA NIAGA sebagai perusahaan milik negara dibidang perdagangan. Sejarah PT. CIPTA NIAGA dapat dibagi menjadi empat fase, yaitu :

a. Kurun Waktu 1952-1961

Berikut ini ditandai dengan suatu masa perjuangan mengembalikan Irian Barat ke wilayah Republik Indonesia atau dikenal istilah Dwikora. Berdasarkan UU No. 86 tanggal 1958 sejak adanya nasionalisme perusahaan Belanda termasuk perusahaan negara, dan salah satu perusahaan milik negara yang dimaksud adalah PN. JAYA BAKTI. Secara resmi perusahaan ini didirikan pada tanggal 26 Mei 1967, berdasarkan PP. No. 18 tanggal 17 April 1961 yang merupakan penyatuan tiga perusahaan milik negara yaitu PT. USINDO, PT. JAYA NEGARA, dan NV. EVARA & CO.

b. Kurun Waktu 1967-1971

Selanjutnya melalui surat keputusan Menteri Perdagangan No.002/MPDN/SK/65 tanggal 9 April 1969, PN. JAYA BAKTI diganti namanya menjadi PN. NIAGA II. Sembilan bulan kemudian dengan PP.No.71 tahun 1966 tanggal 19 Februari 1966 diputuskan bahwa PN. NIAGA II diubah menjadi PN. NIAGA.

c. Kurun Waktu 1971-2003

Berdasarkan PP.No. 38 tanggal 9 Juni 1971, ditetapkan bahwa pengalihan bentuk menjadi PN. CIPTA NIAGA. Berdasarkan Akte Notaris No. 17 dihadapan Notaris Djoyo Muliady, SH, terjadilah pelaksanaan Perseroan ini kemudian terjadi tiga perubahan naskah pendirian, yakni pada tanggal 29 Maret 1972 oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 29 April 1972

d. Kurun Waktu 2003 – Sekarang

Berdasarkan PP. No.22 tahun 2003 ditetapkan penggabungan PT. PANTJA NIAGA, PT. DHARMA NIAGA, dan PT. CIPTA NIAGA menjadi nama baru yaitu PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO). PP tersebut ditetapkan oleh Presiden Megawati Sukarno Putri pada tanggal 31 Maret 2003 dan mulai berlaku sejak tanggal 21 Juli 2003. Seiring dengan dikeluarkannya SK MENPERINDAG No.478/MPP.KEP/2003.

2. Tugas Pokok PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)

- a. Dituntut berperan ganda yaitu disamping memperoleh keuntungan perusahaan bagi negara hingga memberikan manfaat sosial berupa pemerataan kebutuhan rakyat akan barang untuk meningkatkan pendapatan.
- b. Berperan secara aktif dalam mengusahakan stabilitas ekonomi nasional.
- c. Dituntut untuk memberikan dukungan, menyediakan bahan baku, bahan penolong, barang modal yang diperlukan oleh industri.
- d. Mengadakan identifikasi perkembangan pasar dan mencari jenis produk yang dapat dikembangkan

3. Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan

Dalam akte Notaris Djoyo Muliady, SH, No. 17 tanggal 5 Oktober 1971 dicantumkan maksud dan tujuan PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, di pusat maupun cabang diseluruh Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan perdagangan usaha import ekspor antar pulau serta perdagangan dalam arti seluas-luasnya.
- b. Menjalankan usaha pada umumnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan perdagangan.
- c. Bertindak sebagai perwakilan dan cabang perusahaan dalam bidang-bidang perdagangan umum dan sejenisnya.
- d. Menjalankan segala sesuatu yang selaras dengan maksud dan tujuan tersebut di atas.

Dari segi ruang lingkup aktivitasnya, maka kegiatan ini mencakup biding :

- a. Eksport, adapun komoditi eksport adalah biji kopi, jahe dan sayur-mayur.
- b. Import, adapun komoditi import adalah squash fruit, iso tinie, NPK, serta failor.
- c. Distribusi lokal, meliputi :
 - Plurasi seperti obat menydy faring wyeith, cendo, tender
 - Bahan bangunan seperti semen
 - Barang niaga umum seperti alat-alat olah raga, kertas, barang kelontong, barang sandang atau hasil tenun, barang elektronik.

4. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan dalam suatu perusahaan untuk adanya pemberian tempat atau sebagai kerangka agar orang mendapat tempat dan fungsi masing-masing untuk bekerja dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan tujuan pokok yang telah digariskan oleh manajemen atau pimpinan. Tanpa adanya struktur organisasi yang baik maka tujuan perusahaan sulit untuk dicapai.

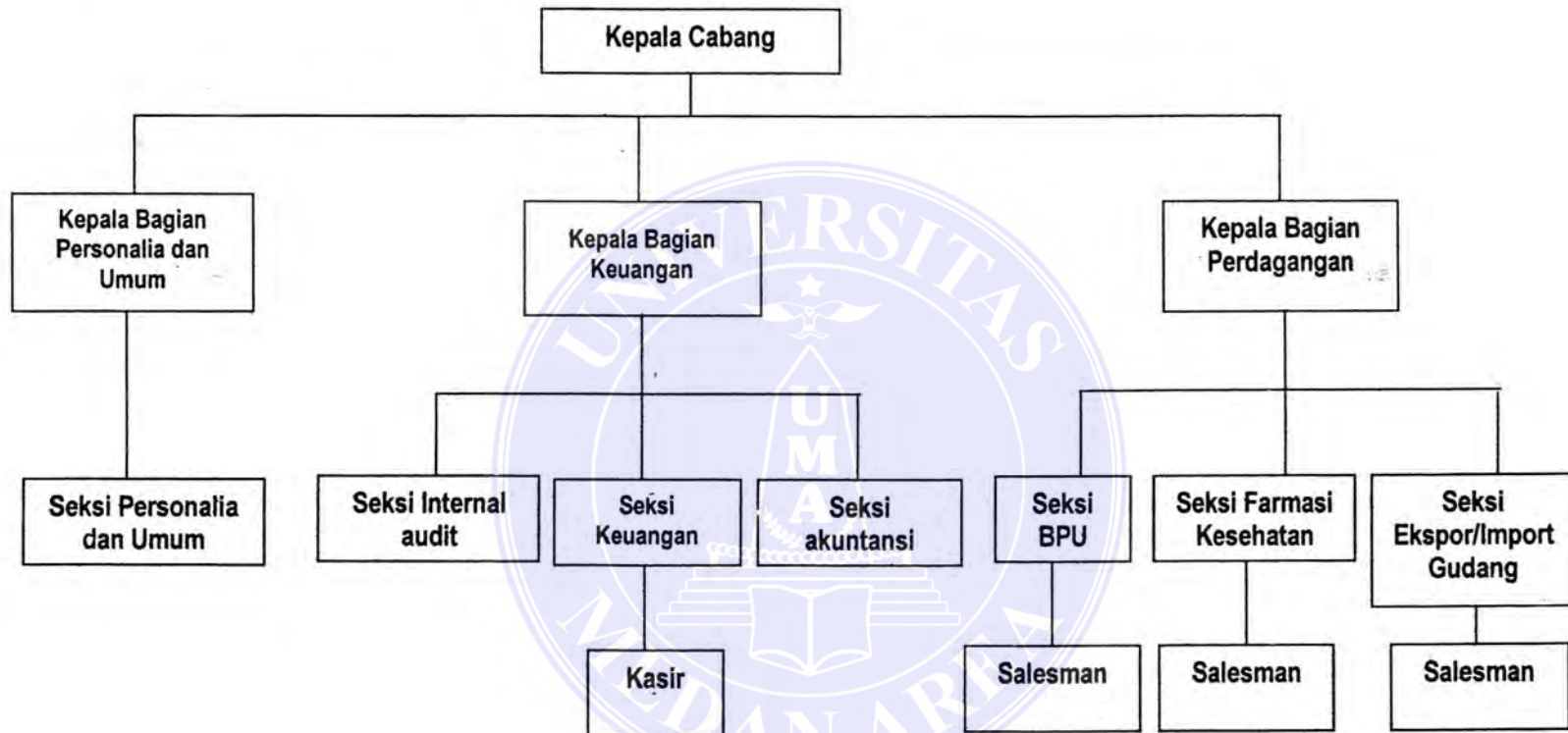
Struktur organisasi bukanlah merupakan suatu tujuan, tetapi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi yang baik akan membantu berhasilnya pencapaian tujuan perusahaan, dan berdasarkan alasan ini maka penyusunan struktur organisasi adalah sangat penting. PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan merupakan perusahaan cabang dan kantor pusat berkedudukan di Jakarta. Struktur organisasi PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan adalah berbentuk garis dan staff, dimana perintah merupakan garis komando yang berasal dari atas ke bawah, dan begitu pula tanggung jawab bertingkat dari bawah ke atas. Untuk lebih jelasnya, bagan organisasi PT.

Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) dapat dilihat sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

STRUKTUR ORGANISASI PT. PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (Persero) MEDAN

Ridwan Dalimunthe – Fungsi dan Kedudukan Internal Auditor Pada PT. Perusahaan Perdagangan...



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

Document Accepted 6/2/2023

Access From (repository.uma.ac.id)6/2/24

Berikut ini akan diuraikan tugas, wewenang maupun tanggung jawab masing-masing bagian dalam PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, sesuai dengan struktur organisasi didalam perusahaan.

A. Kepala Cabang

Tugas dan tanggung jawab yang diemban yaitu :

1. Menyetujui pemberian potongan pelanggaran dalam batas waktu tertentu.
2. Mengusulkan pemberhentian langganan dengan alasan tertentu yang dapat diterima oleh kantor pusat.
3. Melakukan tindakan pemberhentian sementara terhadap bawahan apabila melanggar ketentuan/petunjuk dari pusat yang berlaku di perusahaan tersebut.
4. Menyusun rencana kerja dan anggaran jangka pendek dan jangka panjang.
5. Memberi laporan berkala berupa data informasi mengenai kegiatan operasional dan kemungkinan pengembangan perusahaan ke kantor pusat.
6. Menjalin hubungan baik dengan instansi pemerintah maupun perusahaan.

B. Kepala Bagian Personalia dan Umum

Tanggung jawab dan tugas yang diembannya adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan administrasi secara umum.
2. Melaksanakan perekrutan karyawan dan pelatihan para karyawan.
3. Menampung segala keluhan karyawan yang berhubungan dengan perusahaan dan membuat penyelesaiannya.
4. Mengurus Asuransi Tenaga Kerja (ASTEK) Pegawai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

C. Seksi Personalia dan Umum

Tugas bagian ini adalah :

1. Pengolahan jasa ruangan atau gedung
2. Menyediakan kebutuhan administrasi bagian-bagian perusahaan.
3. Melaksanakan pekerjaan dibidang administrasi non operasional, sertifikat tanah, pendaftaran perusahaan, surat keterangan hari tua.
4. Pemeliharaan bangunan, kendaraan bermotor, pengurusan STNK, keluar kendaraan barang.
5. Membuat daftar gaji pegawai, pengobatan pegawai dan lembur pegawai.

D. Kepala Bagian Keuangan

Tugas dan tanggung jawab yang diembannya yaitu :

1. Mengkoordinasikan sekaligus memotivasi/mengarahkan mekanisme dibidang keuangan termasuk operasi penjualan stock opname, piutang macet, dan asuransi.
2. Mengawasi kelancaran membuat laporan keuangan.
3. Bertanggung jawab dan menjadi wakil perusahaan didalam menghadapi lembaga-lembaga keuangan lainnya.

E. Seksi Internal Audit

Bagian ini berfungsi sebagai staff bagian keuangan dalam struktur perusahaan.

Bagian ini bertugas dan bertanggung jawab :

1. Melaksanakan kegiatan internal audit dengan mengawasi dan mematuhi sistem dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

2. Membantu semua anggota manajemen dalam pemeriksaan.
3. Penilaian efektifitas pengawasan internal perusahaan.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan manajemen demi tercapainya pengawasan yang baik dalam perusahaan.

F. Seksi Keuangan

Tugas bagian keuangan adalah :

1. Memeriksa, mencatat kartu piutang (debit) faktur penjualan yang diserahkan bagian operasional dan menyerahkan faktur penjualan yang jatuh tempo kepada kepala salesman.
2. Mencatat di kartu piutang yaitu kredit atas faktur yang telah disetor salesman.
3. Membuat rencana Cash Flow.
4. Membuat rekomendasi atas piutang pembagian komoditi setiap akhir bulan.

G. Kasir

Tugas bagian ini adalah :

1. Menerima dan mengeluarkan uang baik melalui kas maupun melalui bank.
2. Mencatat uang keluar dan uang masuk.

H. Seksi Akuntansi

Tugas bagian akuntansi adalah :

1. Mengerjakan buku besar dan buku tambahan serta jurnal buku harian, buku penjualan, buku bank, dan buku memorial perlengkapan.
2. Mengerjakan buku pembelian, buku kas, pencatatan APT dan kartu piutang.

3. Membuat rekonsiliasi rekening koran kantor pusat dan antar cabang dan tugas lainnya sesuai dengan fungsinya.
4. Membuat rencana bulanan.
5. Menyusun laporan laba rugi

I. Kepala Bagian Perdagangan Umum

Tugas bagian ini adalah :

1. Membantu perkembangan perdagangan yang akan dilaksanakan perusahaan.
2. Menyusun strategi pemasaran yang akan dilaksanakan perusahaan.
3. Mengontrol pasar.
4. Mengantisipasi keseimbangan piutang dengan persediaan barang di gudang dan pesanan barang.
5. Memotivasi dan mengarahkan mekanisme pekerjaan dibidang barang dan pekerjaan umum.

J. Seksi Bangunan dan Barang Tehnik Kimia

Tugas bagian ini adalah :

1. Menyusun administrasi penjualan barang, membuat surat jalan.
2. Memelihara hubungan baik dengan relasi.
3. Menyediakan barang-barang yang diserahkan melalui kepala bagian untuk pengambilan keputusan oleh kepala cabang.
4. Meneliti bukti-bukti penerimaan bahan dan menyerahkan yang asli dan faktur penjualan pada seksi keuangan.

K. Seksi Farmasi Kesehatan

Tugas bagian ini adalah :

1. Membuat pesanan barang, mengerjakan administrasi, membuat laporan, membuat faktur penjualan, faktur pajak, nota pembelian, nota pembayaran, dan yang lain yang berhubungan dengan seksi ini.
2. Menyusun pesanan obat-obatan untuk diteruskan kepada supplier.
3. Meminta izin dari Departemen Kesehatan dalam dal ini Direktorat Jenderal Pengawasan Obat dan Makanan sehubungan dengan penjualan barang-barang tersebut.
4. Mempersiapkan laporan penjualan dan persediaan ke Departemen Kesehatan.
5. Meneliti buku-buku penerimaan obat dan alat-alat kesehatan dan melaporkan ke Departemen Kesehatan Republik Indonesia.
6. Melaksanakan pengadaan barang-barang farmasi dan alat-alat kesehatan dan melaporkan ke Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

L. Seksi Ekspor Import

Tugas bagian ini adalah :

1. Mengerjakan pengeluaran atau pengiriman barang dari gudang PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan.
2. Mengawasi arus pemasukan barang-barang di gudang pengantongan pupuk hingga rapi di gudang inderator.

M. Salesman

Tugas bagian ini adalah :

1. Membuat kwitansi penagihan piutang dari langganan.
2. Membuat daftar piutang yang diterima.
3. Memberikan informasi atas penunggakan piutang.
4. Mengembalikan faktur yang belum tertagih kepada seksi keuangan.
5. Menerima faktur yang jatuh tempo dari seksi keuangan untuk ditagih dan menyerahkan hasil penagihan pada kasir.
6. Mengadakan transaksi penjualan.
7. Membuat laporan penjualan.

M. Kepala Gudang

Tugas bagian ini adalah :

1. Membuat pencatatan atas seluruh persediaan barang yang ada di gudang.
2. Membuat pencatatan atas keluar masuk pesediaan barang-barang perusahaan.
3. Bertanggungjawab atas seluruh keamanan pesediaan barang perusahaan.

B. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi Perusahaan.

Sebagaimana terlihat dalam struktur organisasi PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, kedudukan internal auditor berada dibawah kepala bagian keuangan, yang berarti internal auditor bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan yang mengkoordinasikan fungsi akuntansi dan keuangan perusahaan.

Bagian internal auditor sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, membantu semua anggota manajemen dalam pemeriksaan, penilaian efektifitas pengawasan intern perusahaan, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan bagi manajemen demi tercapainya pengawasan yang baik dalam perusahaan. Kegiatan ini tentu saja dapat dilaksanakan dengan perintah atau komando kepala bagian keuangan.

Latar belakang pendidikan personil internal audit PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Pesero) Medan, cukup mendukung hasil bagian internal audit ini. Personil internal audit pada perusahaan ini terdiri dari satu orang manajer internal audit yang mempunyai latar belakang pendidikan sarjana ekonomi jurusan akuntansi serta dibantu oleh dua orang staff di bidang pendidikan yang sama pula.

Dengan kedudukan internal auditor sebagai bawahan bagian keuangan, secara tidak langsung fungsi auditor dititik beratkan pada pengawasan ruang lingkup keuangan, walaupun pelaksanaan audit meliputi seluruh aspek kegiatan perusahaan. Namun aspek lain diluar di bidang keuangan kurang menjadi perhatian.

Jasa yang diberikan internal audit PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan adalah sebagai berikut :

1. Saran-saran kepada direksi mengenai perbaikan-perbaikan dalam bidang akuntansi dan operasi berdasarkan hasil penelitian dalam efesiensi.
2. Membantu direksi dalam pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan instruksi-instruksi direksi.
3. Meneliti dan memeriksa data laporan dan harta kekayaan perusahaan.

C. Fungsi Internal Auditor

Bagian internal audit secara umum mempunyai fungsi untuk membantu kepala cabang sebagai penguasa tertinggi pada perusahaan. Bantuan yang diberikan tersebut berupa penilaian atas keefektifan sistem pengawasan intern perusahaan serta pemberian rekomendasi perbaikan dari sistem pengawasan intern dalam seluruh tingkat organisasi. Jadi pada dasarnya bagian internal audit tidak bertanggung jawab secara langsung terhadap kelemahan yang ada pada perusahaan, melainkan hanya melaporkan temuan-temuan yang menghambat operasi perusahaan berikut saran-saran perbaikan kepada pihak manajemen.

Fungsi bagian internal audit tertuang dalam bentuk pelaksanaan internal audit terhadap aktifitas dan kegiatan operasional perusahaan yang dilakukan secara terus menerus. Dengan cara ini dapat diketahui perubahan dan perkembangan kegiatan perusahaan sekaligus ketidakwajaran dalam pelaksanaan-pelaksanaan kegiatan yang ada.

Pada setiap akhir audit, internal auditor wajib melakukan penilaian atas sistem pengawasan intern dari setiap bagian yang diperiksa. Hal ini bertujuan untuk menentukan luas auditing yang akan dilakukan pada periode berikutnya.

Ruang lingkup dan sasaran internal auditing yang dilakukan oleh internal auditor PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Pesero) Medan, meliputi seluruh aspek kegiatan perusahaan dalam mencapai efisiensi dan efektifitas, yaitu

1. Audit keuangan (Financial audit), ditekankan pada penilaian yang sistematis dan objektif terhadap kekayaan atau aset perusahaan. Audit ini bertujuan memberikan keyakinan tentang ketelitian, dan dapat diandalkannya data keuangan

serta pengamanan harta kekayaan perusahaan. Dilakukannya audit ini berdasarkan pertanggungjawaban keuangan agar laporan keuangan yang disajikan dapat memenuhi kebutuhan akan :

- a. Informasi keuangan secara kuantitatif, mengenai objek yang diperiksa guna pengambilan keputusan.
- b. Informasi yang dapat dipercaya mengenai posisi keuangan dan perubahan-perubahan kekayaan perusahaan.
- c. Informasi keuangan yang dapat membantu pimpinan perusahaan dalam menaksir kemampuan perusahaan menghasilkan laba.
- d. Informasi lainnya yang perlu mengenai pembukuan dalam harta dan kewajiban serta mengungkapkan informasi sesuai dengan kebutuhan.

Sasaran audit keuangan itu sendiri adalah :

- a. Penilaian atas pengawasan akuntansi dan keuangan
 - b. Pemeriksaan kelengkapan dan kewajaran laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - c. Pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan yang ada.
 - d. Pemeriksaan terhadap pengamanan kekayaan.
 - e. Pengkajian ulang analisa laporan keuangan.
2. Audit operasional (Operational audit), yaitu suatu audit yang dimaksudkan sebagai penilaian terhadap tata cara pengelolaan organisasi dan bertujuan membantu pimpinan perusahaan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik. Pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, audit operasional

dilakukan tidak secara optimal mengenai fungsi utama internal audit ditekankan pada pemeriksaan keuangan.

Penilaian terhadap operasional perusahaan bersifat sistematis dan objektif atas usaha pihak manajemen untuk perbaikan dan pengembangan dimasa mendatang. Audit operasional ditekankan atas penilaian terhadap tindakan pihak manajemen dalam mengelola sumber daya dan dana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan bagi suatu kegiatan, proyek, program maupun unit.

Secara terperinci tujuan audit operasional memberikan rekomendasi perbaikan dengan maksud :

- a. Mendorong ketaatan pada kebijakan manajemen dan menilai apakah kebijakan manajemen cukup memadai.
- b. Meningkatkan daya guna dan efisiensi kegiatan pada tiap-tiap unit organisasi.
- c. Meningkatkan efektifitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan manajemen.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa fungsi internal auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, secara umum adalah memastikan seluruh aktifitas perusahaan meliputi keuangan ataupun operasional berjalan sesuai dengan peraturan berlaku. Fungsi-fungsi internal auditor dapat diperinci sebagai berikut :

- 1 Mengadakan pengamatan, analisa, dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasi, penggunaan sumber daya dan dana dalam pelaksanaan tugas-tugas pokok perusahaan.
2. Mencegah dan menemukan kecurangan serta pemborosan dengan melaksanakan

prosedur pemeriksaan yang baik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

3. Menyarankan penyempurnaan pengawasan internal yang dimiliki perusahaan, bila dipandang perlu.
4. Melakukan audit untuk mengetahui apakah kebijaksanaan yang telah ditetapkan pimpinan telah ditaati sebagaimana mestinya.
5. Memberikan masukan dan saran kepada pimpinan dalam bentuk laporan internal audit.

Dalam melakukan auditnya, internal auditor pada perusahaan ini melakukan audit secara :

1. Berkala (rutin), yaitu dilakukan dua kali dalam satu tahun. Jadwal pemeriksaan ini telah dipersiapkan pada awal periode tahun buku, sehingga dalam pelaksanaan tugasnya untuk mengaudit setiap bagian yang ada pada perusahaan, dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Mendadak (khusus), yaitu dilakukan setelah melihat adanya kecurangan yang memerlukan peninjauan terhadap suatu bagian dalam perusahaan.

Kadang kala fungsi internal auditor tidak lagi bersifat preventif, karena audit dilakukan setelah adanya kemacetan ataupun penyelewengan. Dengan kata lain, internal auditor baru melakukan audit setelah adanya perintah dari kepala cabang maupun kepala bagian keuangan yang memberitahukan adanya penyelewengan, kecurangan, ataupun tidak terlaksananya prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Dalam hal ini hasil audit tidak lagi memberikan arti yang banyak bagi perusahaan, karena rekomendasi dan saran yang diberikan sudah terlambat. Disisi lain laporan audit seperti ini dapat mencegah penyelewengan,

kecurangan, ataupun kesalahan yang sama pada masa yang akan datang.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Baik pemeriksaan secara berkala maupun secara mendadak, kesemuanya dituangkan dalam bentuk laporan tertulis. Temuan-temuan dalam pemeriksaan tidak ada yang disampaikan secara lisan dimaksudkan agar hasil pemeriksaan dapat seobjektif mungkin dan lebih mudah dipertanggungjawabkan Karena adanya bukti-bukti yang mendukung laporan.

D. Standar Audit Internal Dalam Perusahaan

Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki internal auditor, maka standar audit internal dalam perusahaan ini dapat dilihat dari tugas yang seharusnya diemban seorang auditor, yaitu :

1. Mengadakan penelitian tentang pelaksanaan dan perbaikan tata kerja atas dasar efisiensi dalam bidang akuntansi dan tehnik operasional.
2. Memberikan saran-saran kepada kepala cabang untuk hal efisiensi.
3. Mengadakan kerjasama dengan bagian-bagian penelitian yang ada dalam seksi akuntansi dan tehnik operasional.
4. Mengawasi pelaksanaan seluruh kebijakan perusahaan dan melaporkan kepada kepala cabang.
5. Mengawasi efektifitas penggunaan alat-alat milik perusahaan.
6. Mengawasi penggunaan tenaga kerja berdasarkan standar performance.
7. Mengadakan riset didalam atau luar perusahaan sehubungan dengan pelaksanaan tata kerja yang efisiensi untuk penghematan.
8. Membuat analisa sampai sejauh mana terjadi penyimpangan antara anggaran (rencana kerja) proyek dengan realisasi dan membuat saran-saran perbaikannya.

9. Melaksanakan prosedur kerja yang ditetapkan kepala cabang.

10. Menjaga rahasia perusahaan.

Pengertian tanggung jawab disini bukan berarti bahwa internal auditor memikul tanggung jawab langsung atas kejadian-kejadian yang diauditnya tersebut dan membebaskan bagian yang diauditnya dari tanggung jawab yang sebenarnya, melainkan tanggung jawab internal auditor terbatas hanya mengaudit dan menyajikan laporan hasil audit tersebut.

E. Laporan Internal Auditor

Setelah melewati serangkaian kegiatan audit maka sebagai suatu kesimpulan audit, bagian internal audit membuat suatu laporan audit. Laporan ini pada dasarnya berisikan berbagai temuan audit, kesimpulan maupun saran perbaikan dengan mengacu pada kertas audit.

Bagi internal auditor laporan merupakan perwujudan dari fungsi pengawasan yang dipercayakan oleh pimpinan perusahaan. Bagi bagian yang diaudit, laporan audit tersebut berguna sebagai bahan evaluasi atas kemajuan yang dicapai atau kelemahan yang ada selama ini. Dengan diterbitkannya laporan ini, diharapkan objek yang diaudit dapat memperbaiki prestasi kerja untuk masa selanjutnya.

Sehubungan dengan bentuk laporan audit, perusahaan tidak menetapkan standard khusus, akan tetapi hanya berpedoman pada kriteria yang bersifat umum antara lain harus disusun secara cermat, jelas, teratur, singkat, dan tepat waktu.

Internal auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan menyampaikan laporannya secara keseluruhan dalam bentuk tertulis, baik untuk audit rutin maupun audit secara mendadak.

Selanjutnya akan diuraikan lebih lanjut tentang laporan tertulis yang dibuat internal auditor yang merupakan sarana bagi internal auditor untuk menyampaikan pertanggungjawaban secara resmi kepada pemberi tugas auditing. Dari hasil pengamatan penulis. Laporan internal auditor disusun dengan sistematika

1. Dasar penugasan dan scope penugasan.
2. Temuan audit .
3. Tindak lanjut laporan audit yang lalu.
4. lampiran-lampiran.

Keempat sistematika di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dasar penugasan dan scope penugasan ; pada bagian ini diterangkan hal-hal mengenai :
 - a. Dasar penugasan (berdasarkan surat tugas dari kepala bagian keuangan)
 - b. Ruang lingkup (scope) audit yang dilakukan internal auditor
 - c. Nama personil auditor yang melakukan audit pada masing-masing scope audit.
2. Temuan audit ; merupakan inti laporan yang memuat uraian-uraian atas temuan-temuan audit yang berisikan :
 - a. Penilaian atas laporan keuangan yang disajikan oleh bagian pembukuan
 - b. Adanya penyimpangan yang terjadi yang dapat merugikan pihak perusahaan.

- c. Pengamatan atas pemborosan yang terjadi sebagai akibat tidak dipatuhinya prosedur dan pedoman yang telah digariskan oleh pimpinan.

Pada bagian ini internal auditor menyampaikan saran-saran perbaikan yang perlu dilakukan dalam upaya memperbaiki kekurangan yang ada selama ini berdasarkan hasil temuan audit yang dilakukan oleh internal auditor. Selanjutnya pada setiap point temuan audit, ada suatu komentar yang diberikan oleh kepala bagian atau unit yang diaudit.

3. Tindak lanjut laporan yang lalu. Bagian ini berisi laporan internal auditor yang diaudit. Apabila kondisi yang telah dilaporkan dalam laporan internal auditor sebelumnya masih berlanjut karena pihak objek audit belum atau tidak mengambil tindakan yang diperlukan, maka dalam laporan internal auditor yang sekarang ini diberikan bagian tersendiri dalam menguraikan kembali rekomendasi-rekomendasi terdahulu. Pada bagian ini juga akan dikomentari oleh pimpinan unit yang diaudit seperti halnya dalam bagian yang terdahulu.
4. Lampiran-lampiran ; merupakan perincian-perincian lebih lanjut dan umumnya terdiri atas daftar-daftar mengenai hasil audit.

BAB V

PENUTUP

Setelah melihat dan menganalisis kedudukan dan fungsi internal auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Pesero) Medan, maka dalam bab ini penulis mencoba untuk menarik kesimpulan dan memberikan saran yang dirasa perlu diperhatikan oleh perusahaan. Kesimpulan dan saran ini didasarkan pada hasil analisa yang penulis lakukan pada bab-bab sebelumnya.

A. Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil mengenai kedudukan dan fungsi internal auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan adalah sebagai berikut :

1. Kebaikannya yaitu :

- a. Bagian internal audit pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan, berada dibawah koordinasi kepala bagian keuangan yaitu pejabat tertinggi keuangan yang mengkoordinasikan fungsi akuntansi dan keuangan perusahaan. Bagian internal audit juga mempekerjakan personil yang memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung hasil kerja bagian ini.
- b. Dalam hal kedudukan internal audit dibawah bagian keuangan, fungsi internal auditor dititikberatkan pada pengawasan ruang lingkup keuangan saja, sehingga aspek diluar keuangan agak terabaikan. Namun demikian, fungsi internal auditor pada perusahaan sudah cukup memadai pelaksanaannya

karena secara keseluruhan telah mencakup seluruh kegiatan perusahaan, baik keuangan maupun operasionalnya.

- c. Internal audit yang dilakukan internal auditor juga sudah memadai, yaitu dilaksanakan secara berkala (dua kali dalam satu tahun) maupun secara mendadak sesuai dengan perintah penugasan yang diterimanya. Audit ini dilaksanakan secara menyeluruh disetiap bidang yang ada pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan yang meliputi aspek keuangan maupun operasionalnya.
- d. Laporan bagian internal audit disajikan dalam bentuk tertulis, baik untuk audit rutin maupun audit secara mendadak (khusus). Laporan yang disajikan juga telah memadai dalam menyampaikan hasil auditnya, baik itu berupa kelemahan, kekurangan, maupun kemajuan yang sudah dicapai bidang yang diauditnya, serta didukung oleh bukti-bukti yang cukup sehingga laporan tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kelemahannya yaitu :

- a. Digabungnya laporan hasil pemeriksaan operasional dan laporan hasil pemeriksaan keuangan
- b. Tidak luasnya ruang lingkup pemeriksaan sehingga internal auditor tidak memiliki independensi dan objektivitas.

B. Saran

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilakukan, berikut beberapa saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan kedudukan dan fungsi internal

auditor pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Medan :

- a. Bagian internal audit pada perusahaan, hendaknya ditempatkan pada posisi yang memungkinkan internal auditor memiliki independensi dan objektivitas yang sebesar-besarnya, serta dapat menjamin ruang lingkup audit yang luas. Penempatan bagian internal audit pada posisi sebagai staff utama perusahaan memungkinkan internal auditor dapat memiliki hal-hal yang telah disebutkan di atas, sehingga audit yang dilakukan dan laporan yang disajikan oleh internal auditor dapat lebih jelas.
- b. Jumlah personil bagian internal audit hendaknya ditambah beberapa orang lagi, mengingat cakupan wilayah penjualan dan distribusi perusahaan cukup luas yaitu meliputi beberapa kota di Pulau Sumatera.
- c. Wawasan dan pengetahuan yang luas hendaknya ditingkatkan dengan cara mengikuti pelatihan-pelatihan dan perkembangan perusahaan-perusahaan sejenis dan kecakapan profesional yang lebih baik dengan cara mengikuti perkembangan yang terjadi dibidang akuntansi dan auditing melalui organisasi Ikatan Akuntan Indonesia.
- d. Laporan internal auditor hendaknya diperbaiki, yaitu dengan cara memisahkan laporan audit operasional dengan laporan audit keuangan, sehingga pelaporan hasil audit dapat lebih efektif dalam penyampaian.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno, **Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik**, Jilid Satu, Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1999.
- Arens, Alvin A., Loebbecke, James K., **Auditing An Integrated Approach**, Seventh Edition (International Edition), Prentice Hall, Inc., New Jersey, 1977.
- Courtemanche, Gil, **The New Internal Auditing**, Terjemahan Agung Widjanarko, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 1997.
- Daryanto, Imam, **Peran dan Kedudukan Pemeriksaan Intern Dalam Manajemen, Majalah Akuntansi**, No.3, Tahun VII, Ikatan Akuntan Indonesia – Seksi Akuntan Publik, Jakarta, 1989.
- Dunn, Jhon, **Auditing Theory and Practice**, Second Edition, prentice Hall Inc., Iondon, 1996.
- Gupta, Kamal, **Contemporary Auditing**, Fourth Edition, Tata McGraw-Hill Publishing Company, Ltd., New Delhi, 1991.
- Harahap, Sofyan Safri, **Auditing Kontemporer**, Cetakan Pertama, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1991.
- Hartadi, Bambang, **Internal Auditing Suatu Tinjauan Sistem Informasi Manajemen dan Cara Pelaporan**, Cetakan Pertama, Edisi Pertama, Andi Offset, Yogyakarta, 1991.
- Hartanto, D., **Akuntansi Untuk Usahawan**, Edisi Kelima, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1980.
- Holmes, Arthur W., Burn David C., **Auditing Standard and Procedures**, Jilid Satu, Edisi Kesembilan, Terjemahan Moh. Badjuri, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.
- Kell, Walter G., Boynton, Wiliam C., **Modern Auditing**, Sixth Edition, Jhon Wiley and Sons Inc., New York, 1996.
- Sawyer, Lawrance B., **Pemeriksaan Intern**, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntan Negara, Jakarta, 1990.
- Tugiman, Hiro, **Pengenalan Internal Audit**, Penerbit Panca Eka, Jakarta, 1996.
- Tunggal, Amin Widjaja, **Auditing Suatu Pengantar**, Cetakan Pertama, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1994.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Profesional Akuntan Publik**, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, YKPN, Yogyakarta, 1994.

S. Nasution, M. Thomas, **Penuntun Membuat Tesis, Skripsi Disertai Makalah**, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2001.

