

KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER PADA PT. SUMBETRI MEGAH M E D A N

Oleh :

Irwan Surbakti

No. Stb. : 96 830 0071



JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/24

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)31/1/24

Judul Skripsi : **KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER
PADA PT. SUMBETRI MEGAH MEDAN**

Nama Mahasiswa : IRWAN SURBAKTI

No. Stambuk : 968300071

Jurusan : Akutansi

Menyetujui
Komisi Pembimbing,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. RASDIANTO, MS. Ak.

Dra. Hj. ROSMAINI, Ak.

Mengetahui,

Ketua Jurusan

Drs. ZAINAL ABIDIN

Dekan

Drs. RASDIANTO, MS. Ak.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tanggal Lulus : 7 September 2001

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/24

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)31/1/24

RINGKASAN

PT Sumbetri Megah adalah perusahaan yang bergerak menjalankan kegiatan pabrik yang memproduksi segala macam pembuatan bahan-bahan konstruksi dari beton. Adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah fungsi-fungsi controller pada PT Sumbetri Megah Medan sudah dilaksanakan secara menyeluruh dan berperan aktif dalam pengawasan dan pemberian informasi.

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini antara lain adalah membandingkan antara teori di perkuliahan dengan kenyataan dalam perusahaan dan ingin mengetahui secara langsung sampai sejauh mana pelaksanaan fungsi-fungsi controller dilaksanakan secara menyeluruh dan berperan aktif membantu manajemen di dalam pengawasan dan pemberian informasi pada PT Sumbetri Megah Medan.

Metode penelitian untuk memperoleh data dilakukan melalui penelitian kepustakaan, penelitian lapangan, teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung, wawancara, daftar pertanyaan yang ditujukan langsung kepada pejabat yang berwenang dalam perusahaan. Metode analisa digunakan yaitu : metode deskriptif dan metode komparatif. Adapun kesimpulan penulis antara lain adalah sebagai berikut :

1. Tugas dan tanggung jawab manajer keuangan dan administrasi mempunyai fungsi-fungsi yang digolongkan sebagai berikut :
 - a. Fungsi perencanaan.
 - b. Fungsi pengawasan.
 - c. Fungsi pelaporan.
 - d. Fungsi akuntansi.
 - e. Fungsi tanggung jawab utama lainnya.
2. Peranan manajer keuangan dan administrasi berperan serta bertanggung jawab untuk mengadakan pengawasan secara menyeluruh serta menjadi penasihat bagi direktur apabila rencana itu dijalankan

4. Manajer keuangan dan administrasi menemui sedikit hambatan dengan manajer lain yang diawasinya dalam persepsi mereka bahwa pemeriksaan yang dilakukan manajer keuangan dan administrasi yang dalam kedudukannya sejajar dengan manajer tersebut hanyalah untuk mencari-cari kesalahan bagian yang mereka pimpin.
5. Manajer keuangan dan administrasi menyusun laporan perencanaan, laporan informasi. Laporan yang disajikan telah disusun sedemikian rupa sehingga menjadi media yang cukup informatif untuk mengambil keputusan
6. Manajer keuangan dan administrasi merupakan orang yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan akuntansi yang dilaksanakan bagian akuntansi. Pelaksanaan fungsi ini meliputi proses pencatatan dan sistem akuntansi yang dianut perusahaan dinilai cukup baik
7. Dalam fungsi tanggung jawab utama lainnya manajer keuangan dan administrasi seperti pengurusan pajak, asuransi dan membina hubungan baik dengan pihak luar perusahaan dapat dikatakan cukup baik.

Adapun saran-saran penulis yaitu :

1. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara manajer keuangan dan administrasi dengan manajer lain hendaknya direktur memberi penjelasan bahwa pemeriksaan yang dilakukan manajer keuangan dan administrasi untuk mencegah sendiri mungkin terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Di perusahaan perlu dibuat nama sebutan controller tersendiri

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ucapkan kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Kedudukan dan Fungsi Controller pada PT.Sumbetri Megah Medan.

Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan yang telah diberikan baik moril maupun materil, kepada :

1. Bapak Drs. Rasdianto, MS.AK, sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan sebagai pembimbing I, yang telah banyak membantu penulis dan meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Drs. Zainal Abidin, sebagai Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Jhon Hardy, Msi, sebagai Ketua Sidang dan Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Dra. Rosmaini, Ak, sebagai pembimbing II dan sebagai Pembantu Dekan II Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, yang telah banyak membimbing penulis.
5. Ibu Dra. Yunita, Ak, sebagai sekretaris Sidang dan sebagai Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, yang banyak memberi bimbingan kepada penulis.
6. Bapak/ Ibu staf pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah banyak memberikan bantuan selama penulis mengikuti perkuliahan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area
7. Bapak pimpinan dan semua staf PT. Sumbetri Megah Medan dengan senang hati memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan

8. Kepada kedua orang tuaku Ukur Surbakti, Nasip br. Ginting, istriku tercinta Nurhadijah Tanjung, adikku Heraputra Surbakti, kedua mertuaku, kakakku, abangku, adikku semuanya yang telah banyak memberi bantuan pada penulis.
9. Rekan-rekan mahasiswa dan semua pihak yang telah membantu penulis hingga skripsi ini selesai.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan baik dalam materi maupun penyajiannya, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran-saran atau kritik yang membangun demi kesempurnaan tulisan ini.

Akhir kata penulis berdoa kepada Allah SWT, semoga Ia memberkati dan memberikan rezeki yang berlimpah kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik berupa moril maupun materil dan semoga tulisan ini berguna bagi kita semua.

Medan, 11 September 2001

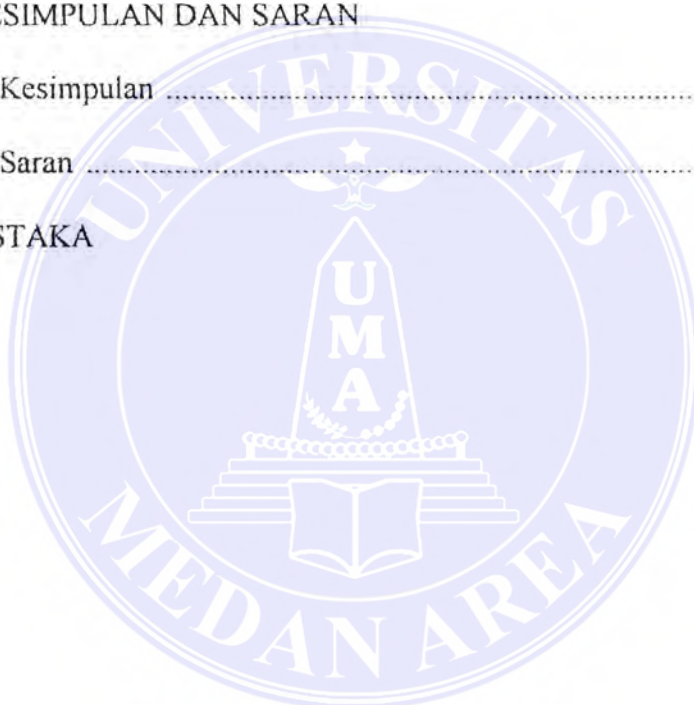
Penulis

Irwan Surbakti

Daftar Isi

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Luas dan Tujuan Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
E. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Controller	6
B. Syarat Syarat Seorang Controller Yang Baik	9
C. Fungsi Controller	10
D. Kedudukan Controller Dalam Struktur Organisasi	21
BAB III : PT. SUMBETRI MEGAH MEDAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan	25

B. Kedudukan Controller Dalam Struktur Organisasi Perusahaan	33
C. Fungsi Controller Pada Perusahaan	34
D. Peranan Controller Pada Perusahaan	42
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	43
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	53
B. Saran	55
DAFTAR PUSTAKA	



Daftar Gambar

	Halaman
Gambar 1 Bagan Organisasi Perusahaan Industri	24
Gambar 2 Struktur Organisasi PT Sumbetri Megah	28



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Kemajuan teknologi dan informasi dewasa ini telah mendorong perusahaan untuk berpacu meningkatkan kualitasnya bila ingin dapat terus mempertahankan hidupnya di tengah suasana yang kompetitif. Perusahaan sebagai satu unit organisasi terus tumbuh dan berkembang, baik dari segi ukuran, ruang gerak, maupun kepemilikannya, seiring dengan perkembangan perekonomian suatu negara.

Dalam pertumbuhan hidupnya, tujuan perusahaan pada masa kini tidak saja ditujukan pada bagaimana perusahaan dapat memperoleh laba yang maksimal, namun lebih luas dari itu adalah bagaimana perusahaan dapat mengelola sebagian dari laba tersebut untuk dapat mempertahankan eksistensinya secara langgeng. Tanggung jawab secara sosial dan lingkungan juga harus dapat perhatian dari perusahaan, bila perusahaan ingin eksistensinya dapat diterima dengan baik oleh masyarakat umum.

Pada perusahaan yang masih kecil (sederhana), pemilik adalah sekaligus pimpinan, pengawas dan mungkin juga merangkap sebagai pengurus keuangan. Dengan masih terbatasnya permasalahan yang dihadapi, perusahaan kecil tidak memerlukan tenaga-tenaga pimpinan (manajer) yang profesional dalam bidang-bidang operasi usaha yang bermacam-macam coraknya. Smpemilik yang sekaligus

pimpinan perusahaan merangkap semua fungsi manajemen dengan dibantu beberapa orang dalam bidang administrasi yang masih sederhana termasuk tenaga pembukuan.

Setelah perusahaan berkembang menjadi besar dan aktivitasnya semakin luas yang ditandai dengan terjadinya transaksi usaha yang semakin kompleks, membuat pimpinan tidak lagi dapat mengawasi secara langsung terhadap semua kegiatan yang terjadi dalam perusahaan. Dengan demikian pimpinan akan mendelegasikan wewenang kepada bawahan atau stafnya untuk mengawasi kegiatan tersebut.

Dalam melaksanakan kegiatan perusahaannya, pimpinan sangat membutuhkan informasi yang berhubungan dengan perusahaan agar pimpinan dapat bertindak cepat dan akurat dalam mengambil keputusan untuk memajukan perusahaan yang dipimpinya. Agar informasi yang dibutuhkan lebih akurat, biasanya pada perusahaan yang mempunyai aktivitas-aktivitas yang tinggi dan dinamis diperlukan bantuan tenaga-tenaga yang profesional dalam bidang pemasaran, produksi, akuntansi dan sebagainya.

Keberadaan controller akan semakin kokoh bila dapat berperan sebagai penunjang disiplin, ketertiban, ketaatan, keefisienan dan keefektifan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Walaupun dalam prakteknya di Indonesia, mungkin saja istilah controller tidak terdapat dalam struktur organisasi perusahaan, namun sebenarnya fungsi controller tersebut tetap dijalankan walaupun pelaksanaannya dilakukan bagian lain, misalnya direktur keuangan.

Sehubungan dengan latar belakang yang telah diuraikan di atas dan melihat

pentingnya peranan controller dalam organisasi dalam suatu perusahaan, maka penulis

merasa tertarik untuk membahas controller dan mengungkapkannya dalam bentuk skripsi dengan judul: "**KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER PADA PT. SUMBETRI MEGAH MEDAN**".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan pengamatan dan penelitian yang telah dilakukan penulis pada perusahaan PT. SUMBETRI MEGAH, penulis menemukan permasalahan yang timbul, yaitu: " Apakah fungsi-fungsi controller pada PT. SUMBETRI MEGAH sudah dilaksanakan secara menyeluruh dan berperan aktif membantu manajemen di dalam pengawasan dan pemberian informasi".

C. Luas dan Tujuan Penelitian

Karena keterbatasan waktu dan biaya maka pokok pembahasan tertuju kepada kedudukan dan fungsi controller.

Tujuan penulis mengadakan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendapat gambaran yang jelas tentang fungsi dan kedudukan controller pada PT. Sumbetri Megah dan membandingkannya dengan teori yang ada.
2. Untuk mengetahui apakah peranan dari controller dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam pelaksanaan penelitian, penulis menggunakan dua macam penelitian, yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Dengan metode ini, data yang dibutuhkan dikumpulkan dari literatur-literatur, buku-buku dan karya tulis ilmiah yang ada kaitan dengan penelitian ini. Hasil yang diperoleh merupakan data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Metode pengumpulan data ini bersumber langsung dari objek penelitian, melalui penelitian ini diperoleh data primer.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan adalah meliputi:

a. Pengamatan Langsung (Observation)

Pengamatan langsung yaitu dengan mengamati langsung pada objek penelitian dalam hal ini pada PT. Sumbetri Megah.

b. Wawancara (Interview)

Wawancara yaitu tanya jawab dengan unsur pimpinan dan petugas yang berwenang memberikan keterangan.

c. Daftar Pertanyaan (Questions)

Daftar pertanyaan yaitu bahan acuan untuk pengumpulan data primer yang berkaitan dengan struktur organisasi dan cakupan kegiatan operasional perusahaan.

E. Metode Analisis

Untuk menganalisis data dan informasi yang diperoleh, penulis menggunakan dua macam metode yaitu :

1. Metode Deskriptif

Metode deskriptif yaitu metode untuk mengumpulkan, mengelompokkan dan menginterpretasikan data sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai objek penelitian.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif yaitu metode untuk membandingkan teori-teori dan praktek yang ada di perusahaan sehingga ditemukan gambaran persesuaian dan perbedaan diantara keduanya.

Dari kedua analisis tersebut di atas, penulis dapat menarik kesimpulan dan memberikan saran yang mungkin berguna untuk pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan.

B A B II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Controller

Pengertian dan fungsi controller masih kedengaran sedikit asing di Indonesia, walaupun pada prakteknya fungsi controller telah diterapkan pada banyak perusahaan. Istilah controller sebenarnya baru dapat dimengerti secara mendalam apabila dilakukan penelaahan tentang fungsinya pada suatu perusahaan. Dalam perkembangan dunia usaha yang semakin modern pada setiap perusahaan besar, kegiatan financial yang semakin bertambah telah memaksa pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang lebih luas di dalam perusahaan. Hal ini telah melahirkan pengembangan fungsi controller yang merupakan ukuran kualifikasi suatu perusahaan karena eksistensinya benar-benar membantu perusahaan dalam menjalankan operasinya.

Seorang controller adalah termasuk salah seorang pimpinan perusahaan yang memiliki fungsi dan tugas dalam memberikan informasi keuangan dan informasi lainnya yang dianggap perlu serta relevan dengan yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan. Di samping itu controller juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengawasan di dalam organisasi perusahaan, melalui laporan dan penginterpretasian data yang relevan. Seorang controller juga merupakan seorang akuntan ataupun bukan seorang akuntan yang memiliki keahlian teknis dan dapat memahami

lingkungan dimana perusahaan saat ini berada serta memiliki wawasan ke depan dan sanggup memberikan penilaian terhadap masa yang akan datang.

Karena banyaknya perusahaan besar yang berlainan jenis maka sebutan untuk jabatan controller biasanya berbeda, namun jabatan yang dipegangnya mempunyai fungsi yang sama. Istilah controller ini merupakan sebutan paling umum dan representatif, seperti yang disebutkan oleh **James D.Wilson dan John B.Campbell**: “Banyak sebutan dipergunakan untuk jabatan kepala akuntansi, akan tetapi sebutan yang paling umum dan representatif ialah controller. Tugas-tugas controller kadang-kadang dipikul oleh seorang kepala akuntansi, manajer kantor, controller, bendaharawan, asisten bendaharawan atau sekretaris”.¹

Pada kutipan di atas disebutkan bahwa berbagai sebutan dapat diberikan untuk jabatan controller yang melaksanakan fungsi-fungsinya sebagai controller. Walaupun demikian, seorang controller tidak saja dapat dikatakan controller jika hanya dilihat dari sebutannya saja. Namun yang perlu diperhatikan adalah fungsi, tugas serta tanggung jawab yang dilakukan oleh controller tersebut.

Dimana tugas-tugas controller juga dilakukan oleh seorang bendaharawan. Akan tetapi kenyataannya perbedaan antara controller dan bendaharawan sering membingungkan. Berhubung dengan hal tersebut, maka The Financial Executive Institute, suatu asosiasi kepala keuangan dan controller perusahaan di Amerika Serikat, membedakan fungsi-fungsinya sebagai berikut:

Controller:

- Perencanaan controller
- Pelaporan dan interpretasi
- Pembuatan evaluasi dan konsultasi
- Administrasi pajak
- Pelaporan kepada pemerintah
- Perlindungan harta
- Penilaian segi ekonomis

Direktur keuangan:

- Penyediaan modal
- Hubungan dengan penanam modal
- Pembiayaan jangka pendek
- Urusan bank dan penyimpanan harta
- Kredit dan tagihan
- Investasi
- Asuransi²

Selanjutnya Adolph Matz dan Milton F.Usry berpendapat:

Controller adalah manajer eksekutif yang bertanggung jawab atas fungsi akuntansi perusahaan. Controller mengkoordinasikan keikutsertaan manajemen dalam fase perencanaan dan pengendalian untuk mencapai sasaran perusahaan, dalam menentukan keefektifan pelaksanaan kebijakan dan dalam menyusun struktur dan prosedur organisasional. Controller juga bertanggung jawab untuk mengamati metode perencanaan dan pengendalian yang digunakan diseluruh bagian perusahaan dan mengusulkan perbaikan dalam perencanaan dan pengendalian.³

Dari defenisi di atas memberi tekanan pada fungsi controller sebagai pejabat yang memberikan informasi yang dapat dipertanggung jawabkan kepada pimpinan perusahaan untuk pengambilan keputusan. Dan juga merupakan pertanggung jawaban dari controller atas fungsi pengawasan dan pengendalian di dalam perusahaan ...

² Charles T.Hongren, *Management Accounting (Akuntansi Manajemen)*. Terjemahan Frederikson Saragih, Edisi VI, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 15.

³ Adolph Matz dan Milton F.Usry, *Cost Accounting Planning and Control (Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian)*, Jilid I, Edisi VIII, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal.8.

B. Syarat-Syarat Seorang Controller Yang Baik

Syarat-syarat seorang untuk menduduki jabatan controller pada hakekatnya telah dipenuhi oleh seorang akuntan. Walaupun demikian, hal tersebut bukanlah merupakan suatu keharusan. Jabatan controller juga dapat dipegang oleh seorang yang bukan akuntan akan tetapi orang tersebut harus memenuhi syarat-syarat sebagai seorang controller dalam menjalankan fungsinya. Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh seorang controller dalam melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

1. Suatu dasar teknis yang sangat baik dalam akuntansi dan akuntansi biaya, disertai suatu pengertian dan pengetahuan yang menyeluruh mengenai prinsip-prinsip akuntansi.
2. Pemahaman terhadap prinsip-prinsip perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian.
3. Pemahaman umum mengenai jenis industri dalam mana perusahaan tergolong, dan pemahaman terhadap kekuatan sosial, ekonomi dan politik yang terlibat.
4. Pemahaman yang mendalam mengenai perusahaan termasuk teknologi, produk, kebijaksanaan tujuan, sejarah, organisasi dan lingkungan.
5. Kemampuan untuk berkomunikasi dengan semua tingkat manajemen dan suatu pemahaman dasar terhadap masalah fungsional lainnya yang berhubungan dengan teknik, produksi, pembelian, hubungan masyarakat dan pemasaran.
6. Kemampuan untuk menyatakan ide dengan jelas, secara tertulis ataupun dalam penyajian yang informatif.
7. Kemampuan menggerakkan orang-orang lain untuk mencapai tindakan dan hasil yang positif.⁴

Adapun tugas-tugas yang harus diemban oleh seorang controller secara terinci adalah:

1. Menyiapkan, mengkoordinasikan dan melaksanakan rencana untuk mengawasi kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Rencana ini dapat berupa penjualan, rencana biaya umum, bagian standar, rencana perusahaan yang lengkap (budget), ataupun rencana investasi (capital budget).
2. Membandingkan prestasi yang dihasilkan dengan rencana semula (standar) dan menginterpretasikan penilaian atas hasil tersebut pada

⁴ James D. Wilson dan John B. Campbell, Op. Cit. Hal. 11

- manajer dimasing-masing tingkat. Untuk maksud-maksud ini, controller diberi wewenang untuk menyusun sistem akuntansi.
3. Membicarakan dengan para manajer struktur organisasi dan aktivitas-aktivitas yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan.
 4. Menetapkan rencana dan prosedur perpajakan.
 5. Mengawasi pembuatan laporan untuk instansi-instansi pemerintah.
 6. Menjaga keselamatan atau keamanan aktiva-aktiva perusahaan melalui pengawasan intern dan asuransi.
 7. Menilai perubahan data ekonomi dan peraturan-peraturan pemerintah, dan menganalisa dan menginterpretasikan akibat-akibat yang mungkin terjadi terhadap perusahaan.⁵

Dari uraian di atas diketahui bagaimana beratnya tugas dan tanggung jawab controller. Agar tugas dan tanggung jawab tersebut dapat dilaksanakan, maka controller sebaiknya mempunyai latar belakang dan kualifikasi yang memadai sehingga ia dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

C. Fungsi Controller

Fungsi controller pada dasarnya adalah menyajikan informasi-informasi, baik informasi yang bersifat keuangan maupun non keuangan kepada pimpinan perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Controller bertanggung jawab dalam pembuatan dan pelaksanaan sistem dimana informasi pengendalian dikumpulkan dan dilaporkan. Penggunaan informasi ini di dalam pengendalian aktual merupakan tanggung jawab manajemen ini. Controller juga bertanggung jawab dalam menganalisa perhitungan, dalam mengemukakan pandangannya bagi manajemen dan untuk membuat rekomendasi atas apa yang harus dilakukan.⁶

⁵ D.Hartanto, *Akuntansi Untuk Usahawan*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, No. 5.

⁶ Robert N. Anthony dan Roger H. Hermanson, *Akuntansi Manajemen Prinsip dan Aplikasi*, Penerbit Kencana Cipta, Jakarta, 1993, hal. 54.

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

Oleh karenanya, controller sebagai orang bertanggung jawab kepada pimpinan mempunyai fungsi yang berbeda dengan bagian yang lainnya. Fungsi-fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (planning)
2. Pengawasan (control)
3. Pelaporan (reporting)
4. Akuntansi (accounting)
5. Tanggung jawab utama lainnya.⁷

1. Fungsi Perencanaan (Planning)

Pada hakekatnya perencanaan merupakan proses pembentukan program operasi yang dilakukan secara terperinci untuk semua fase operasi. Perencanaan merupakan perumusan sejumlah kegiatan dan keputusan tentang apa yang harus dilaksanakan, bagaimana melaksanakan, kapan dilaksanakan, siapa yang melaksanakannya sebelum perusahaan memulai kegiatannya agar tujuan organisasi tercapai dengan baik. Adapun fungsi perencanaan merupakan fungsi yang mendasari fungsi-fungsi lainnya, juga mempunyai kegunaan yang sangat besar bagi perusahaan. Kegunaan fungsi perencanaan itu adalah sebagai berikut:

1. Mengurangi ketidakpastian serta perubahan pada waktu mendatang. Waktu yang akan datang tidak bersifat statis akan tetapi selalu berubah-ubah dan dinamis, oleh karena itu diperlukan adanya perencanaan. Sebelum melakukan sesuatu untuk masa akan datang lebih baik jika terlebih dahulu dibuat suatu rencana yang dapat digunakan sebagai pedoman.
2. Mengarahkan perhatian dan tujuan. Perencanaan dibuat untuk digunakan sebagai penentu arah di dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Memperingan biaya. Dengan adanya perencanaan memungkinkan adanya penghematan biaya, sebab semua kegiatan sudah disusun dan direncanakan dengan sebaik mungkin, sehingga pemanfaatan sumber-sumber daya dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

4. Merupakan sarana untuk mengadakan pengawasan. Hasil kerja yang dicapai seseorang sulit untuk diukur keefektifannya tanpa ada perencanaan.⁸

Tujuan utama suatu perusahaan secara umum adalah mencapai laba. Rencana-rencana disusun akan berorientasi kepada pencapaian laba tersebut, sehingga dalam hubungannya dengan fungsi perencanaan, controller membantu merumuskan kebijaksanaan jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk membantu kebijaksanaan tersebut, controller menghimpun, mengelompokkan dan menyajikan data ekonomi dan keuangan yang berhubungan dengan bahan-bahan dan peralatan yang dibutuhkan ke dalam suatu rencana terkoordinir, seperti dimaksud oleh Gudono:

Akuntan manajemen bertanggung jawab mengumpulkan, memeroses dan melaporkan informasi yang dapat digunakan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian. Fungsi akuntan manajemen biasanya dilakukan oleh kepala bagian akuntansi yang sering disebut juga controller.⁹

Dalam fungsi perencanaan ini controller bertindak sebagai koordinator pada setiap tahapan perencanaan secara keseluruhan merupakan tanggung jawab pimpinan perusahaan dan tanggung jawab atas pelaksanaan berada pada pejabat yang bersangkutan. Dalam tahapan penyusunan rencana penjualan, anggaran produksi, anggaran biaya tetap dan biaya variabel, anggaran laba, anggaran pengeluaran modal dan anggaran pengeluaran kas disampaikan dari setiap yang ada dalam perusahaan kepada controller, yang selanjutnya controller memeriksa dan meneliti serta mengevaluasi rencana anggaran tersebut.

⁸ Basu Swasta D.H., Ibnu Sukotjo W., *Pengantar Bisnis Modern*, Edisi III, Penerbit Liberty, Yogyakarta, 1991, hal. 93.

⁹ Gudono, *Akuntansi Manajemen*, Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta 1993, hal. 9

Hasil perencanaan harus disusun dalam bentuk anggaran yang mencakup rencana yang terinci mengenai seluruh kegiatan perusahaan. Anggaran dapat diartikan sebagai berikut: “Anggaran atau budget adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter yang berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang”.¹⁰

Suatu anggaran digunakan sebagai alat perencanaan, juga berfungsi sebagai alat pengawasan yaitu dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan anggaran yang telah ditetapkan, dan perbedaan yang ada akan menunjukkan secara langsung rencana mana yang tidak dapat direalisasikan dan rencana mana yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, bila rencana tersebut dilaksanakan, maka tanggung jawab terhadap sepenuhnya berada pada pimpinan tertinggi dan tanggung jawab pelaksanaannya berada pada pejabat yang melaksanakan rencana tersebut. Controller, hal ini merupakan penasehat dan koordinator yang memberikan nasihat dan saran-saran.

2. Fungsi Pengawasan (Control)

Pengawasan merupakan proses verifikasi apakah segala sesuatunya terjadi atau berjalan sesuai dengan rencana yang disusun, instruksi yang dikeluarkan dan prinsip yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Dengan kata lain pengawasan adalah usaha untuk mengetahui apakah aktivitas perusahaan dilaksanakan sesuai dengan

¹⁰ M Munandar, *Budgeting Perencanaan Pengkoordinasian dan Pengawasan Kerja*, Edisi I, Penerbit BPFE UGM, Yogyakarta, 1996, hal.1.

rencana. Sebagai rangkaian yang tidak terpisahkan dari fungsi perencanaan, controller harus mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan. Dimana controller bertanggung jawab pula untuk mengadakan perbaikan yang dipandang perlu agar perencanaan sesuai dengan kenyataannya. Pada hakekatnya kegiatan pengawasan (control) dan perencanaan (planning) itu merupakan dua kegiatan yang nyata terpisah tetapi memiliki kaitan yang erat antar satu dengan lainnya. Ini sesuai dengan isi kutipan berikut:

Pengawasan dapat dibatasi secara sederhana sebagai proses yang mencoba untuk meyakinkan tindakan-tindakan dari rencana-rencana yang telah ditetapkan. Defenisi ini menunjukkan hubungan yang dekat antara perencanaan dan pengawasan. Pengawasan tidak dapat mengambil tempat jika tidak sebuah rencana ada. Dan suatu rencana mempunyai kesempatan sukses jika beberapa usaha dilakukan untuk mengawasi kemajuannya.¹¹

Agar proses pengawasan atau pengendalian dapat dilaksanakan dengan baik, pimpinan perusahaan perlu menentukan cara atau menciptakan sistem yang cocok untuk mengawasi dan mengendalikan organisasi perusahaan. Sistem pengawasan atau pengendalian yang dimaksud diberi nama "Sistem Pengawasan Intern" yang sekarang diganti menjadi "Struktur Pengawasan Intern". Menurut Mulyadi dalam bukunya Pemeriksaan Akuntan, defenisi struktur pengawasan intern adalah: "Struktur Pengawasan Intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat dicapai".¹²

¹¹ James A.F. Stonner, *Management (Manajemen)*, Edisi V, Terjemahan Alfonsus Sirait, Pranggra, Jakarta, 1974, hal. 17.

¹² Mulyadi, *Pemeriksaan Akuntan*, Cetakan I, Edisi IV, Bagian Penerbit Sekeloa Pegguduh, Yogyakarta, 1992, hal. 68.

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

Dalam defenisi ini terdapat tiga kata penting yaitu kebijakan, prosedur dan tujuan organisasi. Kebijakan merupakan pedoman yang dibuat oleh manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Prosedur adalah langkah-langkah tertentu yang harus diamati dalam pelaksanaan suatu kebijakan. Sedangkan tujuan adalah akhir suatu kegiatan atau hasil yang akan dicapai. Mulyadi dalam bukunya Pemeriksaan Akuntan menyebutkan pengawasan intern yang efektif mempunyai empat tujuan pokok yaitu:

1. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen¹³

Menurut tujuannya, pengawasan intern dapat dibagi menjadi dua macam yaitu internal accounting control dan internal administratif control. Pengawasan akuntansi, yang merupakan bagian dari struktur pengawasan intern, meliputi kebijakan dan prosedur yang terutama untuk menjaga kekayaan dan catatan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengawasan administratif meliputi kebijakan dan prosedur yang terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhi kebijakan manajemen.

Dalam fungsi pengawasan ini controller berkewajiban memberikan informasi mengenai penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan dengan penyampaian informasi tersebut, pihak manajemen dapat mengambil tindakan perbaikan yang

dirasakan perlu. Tanggung jawab controller dalam pengawasan yang dilakukan adalah menciptakan sistem pengawasan yang baik, hal ini dapat dilakukan melalui:

- a. Struktur organisasi mempunyai pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas
- b. Sistem otorisasi dan prosedur catatan yang memadai agar diperoleh pengawasan akuntansi yang cukup harta benda, kewajiban, hasil dan biaya perusahaan.
- c. Kebiasaan-kebiasaan yang sehat dalam menunaikan tugas pada tiap bagian.
- d. Mutu personalia yang sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

3. Fungsi Pelaporan (Reporting)

Fungsi pelaporan mempunyai kaitan yang erat dengan fungsi perencanaan dan pengawasan. Pelaporan membuat fungsi perencanaan dan pengawasan menjadi efektif. Artinya, segala prestasi yang sebenarnya akan diketahui apakah telah sesuai dengan rencana atau standar yang sudah ditetapkan. Dengan demikian di dalam pelaporan akan terdapat tiga lajur. Yang pertama menyatakan anggaran (budget) yang telah ditetapkan, yang kedua menyatakan prestasi yang sesungguhnya (actual performance) dan yang ketiga menyatakan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.¹⁴

Fungsi pelaporan menekankan interpretasi laporan tersebut. Tugas controller adalah memberikan pemahaman yang seluas-luasnya kepada manajemen sebagai pembaca laporan. Jika pemahaman yang mendalam telah diperoleh, manajemen akan mempunyai kerangka pemikiran untuk tindakan-tindakan selanjutnya yang meliputi tindakan perbaikan terhadap rencana, standar atau pelaksanaan. "Laporan yang

¹⁴

D. Hartanto, *Op. Cit.*, hal. 184.

ditujukan kepada manajemen secara umum berdasarkan fungsi dan tujuannya, diklarifikasi ke dalam tiga jenis yaitu: laporan perencanaan (planning reports), laporan pengawasan (control reports) dan laporan bersifat informasi (informational reports).¹⁵

Laporan perencanaan berhubungan dengan program-program yang diantisipasi sebagai operasi dimasa berikutnya atau kondisi keuangan pada masa mendatang. Laporan pengawasan dimaksudkan untuk membantu pengawasan operasi atau perusahaan dengan menunjukkan bidang-bidang yang membutuhkan tindakan perbaikan, sedangkan laporan yang bersifat informasi mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dan dimaksudkan untuk menyajikan serta menginterpretasikan fakta-fakta bagi manajemen untuk digunakan di dalam penentuan perencanaan dan kebijaksanaan.

Dalam pelaksanaan fungsi laporan, controller harus mampu menyajikan laporan yang informatif, mudah dipahami, menjelaskan penyebab timbulnya penyimpangan dan untuk melakukan tindakan koreksi. Di dalam menyiapkan laporan yang efektif untuk kepentingan manajemen, controller harus mematuhi berbagai prinsip umum. Ada lima pedoman dasar sebagaimana dikemukakan Wilson dan Campbell:

1. Harus diterapkan konsep “pertanggung jawaban”.
2. Sedapat mungkin harus diterapkan prinsip pengecualian.
3. Secara umum, angka-angka harus dapat dibandingkan.
4. Sejauh yang dapat dilaksanakan, data harus semakin ringkas untuk jenjang pimpinan yang semakin tinggi

¹⁵ James N. Wilson dan John B. Campbell, *Op. Cit.*, hal. 554.

5. Laporan-laporan pada umumnya harus mencakup komentar-komentar interpretatif atau yang jelas dengan sendirinya.¹⁶

Kelima prinsip di atas merupakan dasar bagi suatu sistem pelaporan yang baik. Selain itu, di dalam menyusun laporan, ada ketentuan-ketentuan yang harus diikuti yang disebut dengan syarat 10 C, yaitu:

1. Correct, yaitu harus menyajikan hal-hal yang benar dan tepat.
2. Complete, yaitu data yang disajikan harus lengkap.
3. Concise, yaitu laporan harus singkat dan padat.
4. Clear, yaitu tujuan laporan harus jelas.
5. Comprehensive, dimana laporan harus bersifat menyeluruh.
6. Comparative, dimana penyajian laporan tersebut sedapat mungkin dalam bentuk perbandingan.
7. Considerate, dimana laporan harus memperhatikan pihak-pihak yang membutuhkan sehingga dapat dimengerti dan mudah.
8. Candid, yaitu laporan harus objektif.
9. Coordinate, yaitu laporan harus merupakan bagian yang terpadu dan erat hubungannya dengan laporan yang lain.
10. Colerity, dimana laporan harus disajikan tepat waktu.

Laporan juga bisa digunakan secara bersamaan. Disamping itu dapat saja mengambil tindakan yang dipandang perlu setelah menerima laporan tersebut. Fungsi pelaporan berhubungan erat dengan fungsi perencanaan dan fungsi pengawasan. Pelaporan merupakan hal yang esensial di dalam penyusunan perencanaan dan penyelenggaraan pengawasan yang efektif.

4. Fungsi Akuntansi (Accounting)

Fungsi-fungsi controller yang telah diuraikan terdahulu tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya. Setiap fungsi mempunyai hubungan yang erat dengan fungsi lainnya, atau satu fungsi merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan fungsi yang lain. Demikian juga dengan fungsi akuntansi, ini merupakan fungsi yang mendasar dari controller yaitu kegiatan pencatatan yang sistematis dari transaksi-transaksi keuangan. Di samping itu fungsi-fungsi lainnya seperti perencanaan, pengawasan dan penyusunan laporan pada umumnya didasarkan oleh data akuntansi yang dicatat secara sistematis.

Fungsi akuntansi merupakan penyusunan, penetapan dan penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan dan sistem akuntansi manajemen serta penciptaan dan pelaksanaan pengawasan intern yang baik. Sistem akuntansi itu harus dapat berfungsi sebagai sarana pendukung dalam memperoleh informasi guna pengambilan keputusan bagi yang berkepentingan secara baik dan ekonomis. Untuk dapat memenuhi hal tersebut diperlukan adanya prosedur-prosedur yang dapat menjamin bahwa sistem yang dilaksanakan akan dapat menghasilkan informasi yang kualitasnya sesuai

dengan yang diinginkan, seperti terlihat pada pengertian sistem akuntansi di bawah ini:

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.¹⁷

Penerapan sistem dan prosedur harus sedemikian rupa sehingga praktis dan wajar untuk diterapkan dalam perusahaan. Controller harus berhati-hati dalam menciptakan sistem dan prosedur ini, karena prosedur yang berbelit-belit akan menghambat kelancaran usaha dan informasi sehingga pengambilan keputusan menjadi terlambat. Pada fungsi akuntansi ini controller diharapkan untuk menerapkan secara praktis, prinsip-prinsip dan praktek-praktek yang sehat dalam perusahaannya. Juga dapat mengikuti perkembangan teknologi, sehingga dapat menyediakan informasi yang diperlukan oleh pimpinan dengan cepat dan akurat.

5. Fungsi Tanggung Jawab Utama Lainnya

Dalam fungsi ini, controller bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi lain seperti:

1. Fungsi perpajakan, termasuk saling berhadapan dengan inspeksi pajak.
2. Memelihara hubungan yang sesuai dengan auditor intern dan ekstern.
3. Mengadakan dan menata program-program asuransi

¹⁷ Zaki Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi II, BPFE, Yogyakarta, 1997, hal. 1.*

4. Mengembangkan dan memelihara sistem dan prosedur.
5. Mengembangkan program penyimpanan catatan.
6. Mengawasi fungsi kebendaharaan yang telah dilimpahkan.
7. Membentuk program mengenai hubungan dengan para investor dan dengan masyarakat umum.
8. Mengarahkan fungsi-fungsi lain yang telah dilimpahkan.

D. Kedudukan Controller

Secara umum struktur organisasi dapat kita defenisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan pola tetap hubungan-hubungan diantar fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Adapun faktor-faktor yang menentukan perencanaan struktur organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Batas tugas yang diemban.
- b. Tingkat kematangan teknis para tenaga pelaksana.
- c. Jenis teknologi yang digunakan.
- d. Sifat kegiatan yang perlu dilaksanakan, apakah bersifat rutin dan repetitif ataukah menuntut daya inovatif dan kreatif yang tinggi.
- e. Kebijakan pimpinan organisasi tentang pola pengambilan keputusan, apakah sentralistik atau desentralistik.¹⁸

Yang jelas struktur organisasi harus disusun sedemikian rupa sehingga sesuai dengan kebutuhan dan usaha koordinasi dapat berjalan dengan lancar. Kedudukan untuk jabatan controller dalam struktur organisasi setiap perusahaan tentulah berbeda. Perbedaan penempatan posisi jabatan controller dalam jenjang manajemen ini banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti:

- Sifat perusahaan.
- Pengalaman para pimpinan
- Tenaga kerja.
- Lokasi fisik.
- Filsafat manajemen.
- Tujuan perusahaan.¹⁹

Walaupun belum ada standar yang universal untuk setiap perusahaan, tetapi bukan berarti tidak bisa dibuat struktur yang ideal untuk suatu perusahaan. Kedudukan controller yang tepat dalam perusahaan dan yang diperkuat oleh dukungan manajemen, tentunya akan memberi kekuatan dan pengaruh yang penuh. Suatu jasa yang inovatif dan yang dipertimbangkan secara matang kepada pengambil keputusan dalam perusahaan pada setiap tingkat akan memungkinkan controller masuk kesetiap area perusahaan dan menduduki salah satu jabatan manajemen eksekutif.

Biasanya fungsi yang dilaksanakan oleh kepala bagian administrasi dan keuangan mengarah kepada posisi controller, walaupun fungsi controller lebih luas lagi. Ia bukan saja mengawasi dan memelihara catatan keuangan perusahaan tetapi menyusun anggaran belanja dan pendapatan perusahaan, daftar keuangan dan menganalisa perkembangan perusahaan. Namun, "Dalam beberapa perusahaan,

posisi controller lebih tinggi sedikit daripada penata buku yang menyusun data terutama untuk keperluan penyusunan neraca dan rugi laba".²⁰

Sebagai pedoman bagaimana sebaiknya kedudukan controller dalam struktur organisasi dalam suatu perusahaan. Dimana ada baiknya dikutip pernyataan Financial Executive Institute (FEI) sebagai berikut:

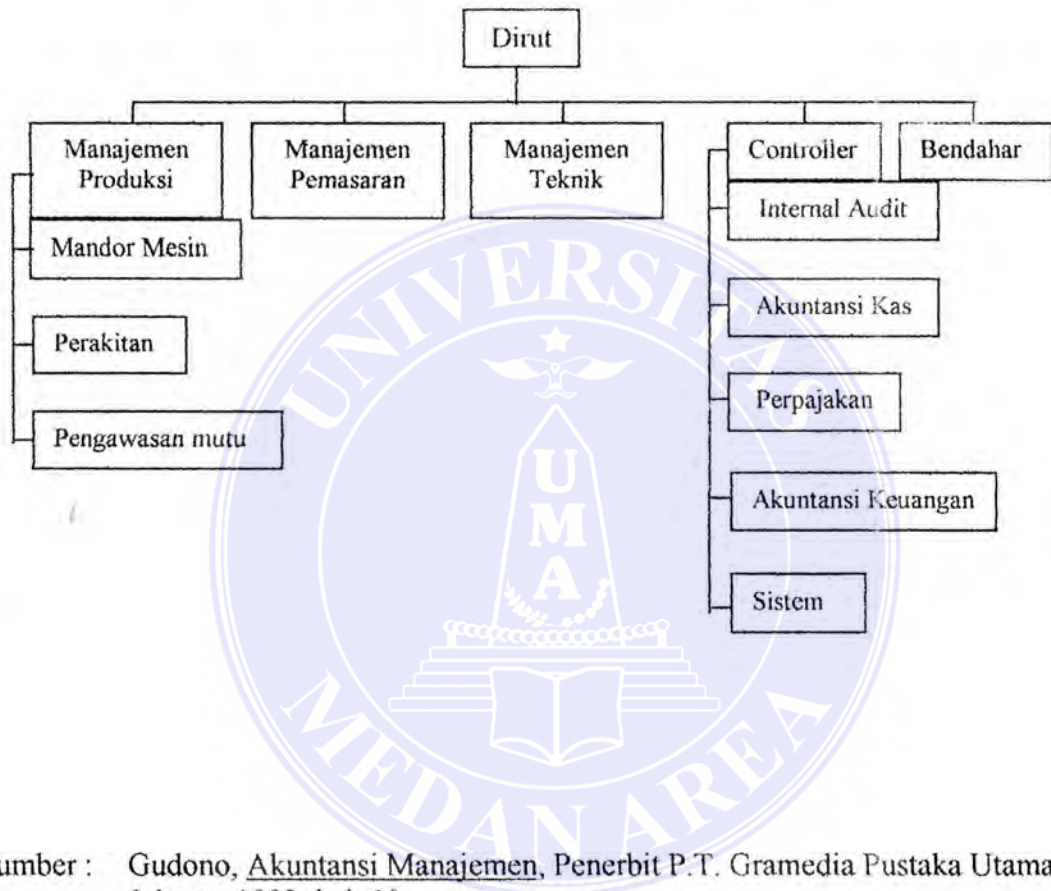
1. Controller harus merupakan seorang pimpinan eksekutif pada tingkat pengambilan kebijaksanaan yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi dari perusahaan. Pengangkatan atau pemindahannya harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari dewan komisaris.
2. Controller perlu diharuskan oleh dewan direksi untuk menyajikan secara langsung laporan-laporan periodik yang mencakup hasil-hasil operasi dan kondisi-kondisi keuangan dari perusahaan, bersama-sama dengan informasi lain yang mungkin diminta oleh dewan tersebut.
3. Controller sebaiknya menjadi seorang anggota dari dewan direksi dan dari semua kelompok pembuat kebijaksanaan tertinggi lainnya. Setidaknya-tidaknya dia harus diundang hadir dengan hak untuk didengar dalam suatu pertemuan dari kelompok-kelompok yang demikian.²¹

Dengan memperhatikan pedoman tersebut, jelaslah bahwa kedudukan atau posisi controller dalam struktur organisasi cukup penting. Di samping itu, ia juga mempunyai hubungan dengan pimpinan bagian lain dalam jenjang organisasi, sebagai pengamat langsung atas kegiatan yang dilakukan oleh bagian lainnya.

²⁰ Charles T. Horngren dan George Foster, *Cost Accounting A Managerial Emphasis (Akuntansi Biaya Suatu Pendekatan Manajerial)*, Jilid I, Edisi VI, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1992, hal. 10.

²¹ James D. Wilson dan John B. Campbell, *Op. Cit.*, hal. 17.

Gambar I.
Bagan Organisasi Perusahaan Industri



Sumber : Gudono, Akuntansi Manajemen, Penerbit P.T. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1993, hal. 10.

Dengan melihat gambar di atas, maka dapatlah kita pahami bahwa kedudukan controller di dalam perusahaan memungkinkannya untuk dapat menjalankan fungsinya tanpa turut campur dalam tugas atau wewenang dari bagian-bagian lain. Dengan demikian dapat kita simpulkan bahwa kedudukan dalam struktur organisasi perusahaan jelas sangat berarti dan penting bagi controller agar ia dapat menjalankan

fungsi fungsinya dengan baik.

BAB III

PT. SUMBETRI MEGAH MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Sumbetri Megah dibeli oleh pemegang saham baru berdasarkan akte nomor 9, 10, 11 dan 12 tanggal 12 April 1995 dihadapan Munir Nasution, notaris di Medan. Perusahaan ini mempunyai kantor pusat di Jl. K.L. Yos Sudarso No. 50 di Medan. Sementara pabriknya sendiri berkedudukan di Jl. Medan-Besitang km 91 Besitang Sesuai dengan anggaran dasar perusahaan, ruang lingkup kegiatan perusahaan diantaranya menjalankan kegiatan pabrik yang memproduksi segala macam pembuatan bahan-bahan konstruksi dari beton yang meliputi :

- A. Tiang transmisi listrik
- B. Telekomunikasi cerocok untuk pondasi
- C. Gorong-gorong
- D. Pipa air
- E. Bahan pembangunan lainnya dari beton.

Sampai saat ini produk keluaran perusahaan baru hanya ada satu macam yaitu Tiang listrik Beton Pra-tekan (Pre-Stressed Concrete Poles), tetapi tidak tertutup kemungkinan

untuk memproduksi jenis yang lain seperti tiang telepon, bantalan kereta api dan lain sebagainya yang masih dalam tahap peninjauan. Produk tersebut di atas diserap untuk kepentingan pelaksanaan proyek-proyek tiang listrik untuk Perusahaan Listrik Negara (PLN). Berdasarkan produk yang dihasilkannya, perusahaan ini tercatat sebagai anggota APTI (Asosiasi Produsen Tiang Beton Indonesia).

Sistem produksi yang dianut perusahaan adalah Job Order Sistem. Tingkat produksi dan standar kualifikasi produknya didasarkan kepada permintaan pasar yang sudah tertentu secara terikat kepada spesifikasi menurut kontrak perjanjian dengan pelanggan. Produk tiang listrik yang diproduksi sesuai dengan standar permintaan PLN. Walaupun sistem ini dianut, pada kenyataannya proses produksi juga dapat berlangsung sepanjang tahun (Process Cost Sistem).

Untuk menghasilkan produk-produk di atas diperlukan proses produksi khusus dengan memanfaatkan elemen-elemen industri semi modern. Pabrik sebagai pelaksana fungsi produk telah dilengkapi dengan fasilitas laboratorium beton, pengawasan mutu total sebelum, selama dan sesudah proses produksi berlangsung dan peralatan produksi semi modern. Administrasi pabrik, gudang, perawatan dan perbaikan (maintenance and repair) dan berbagai fungsi jasa lainnya dalam mencatat dan melaporkan aktivitas-aktivitas produksi khususnya yang berkaitan dengan persediaan dilaksanakan secara manual dan dilaporkan secara reguler ke kantor pusat.

Perusahaan berusaha untuk terus memperbaharui cara-cara pengolahan dan manajemennya sesuai dengan perkembangan teknologi. Keberadaan elemen-elemen sistem

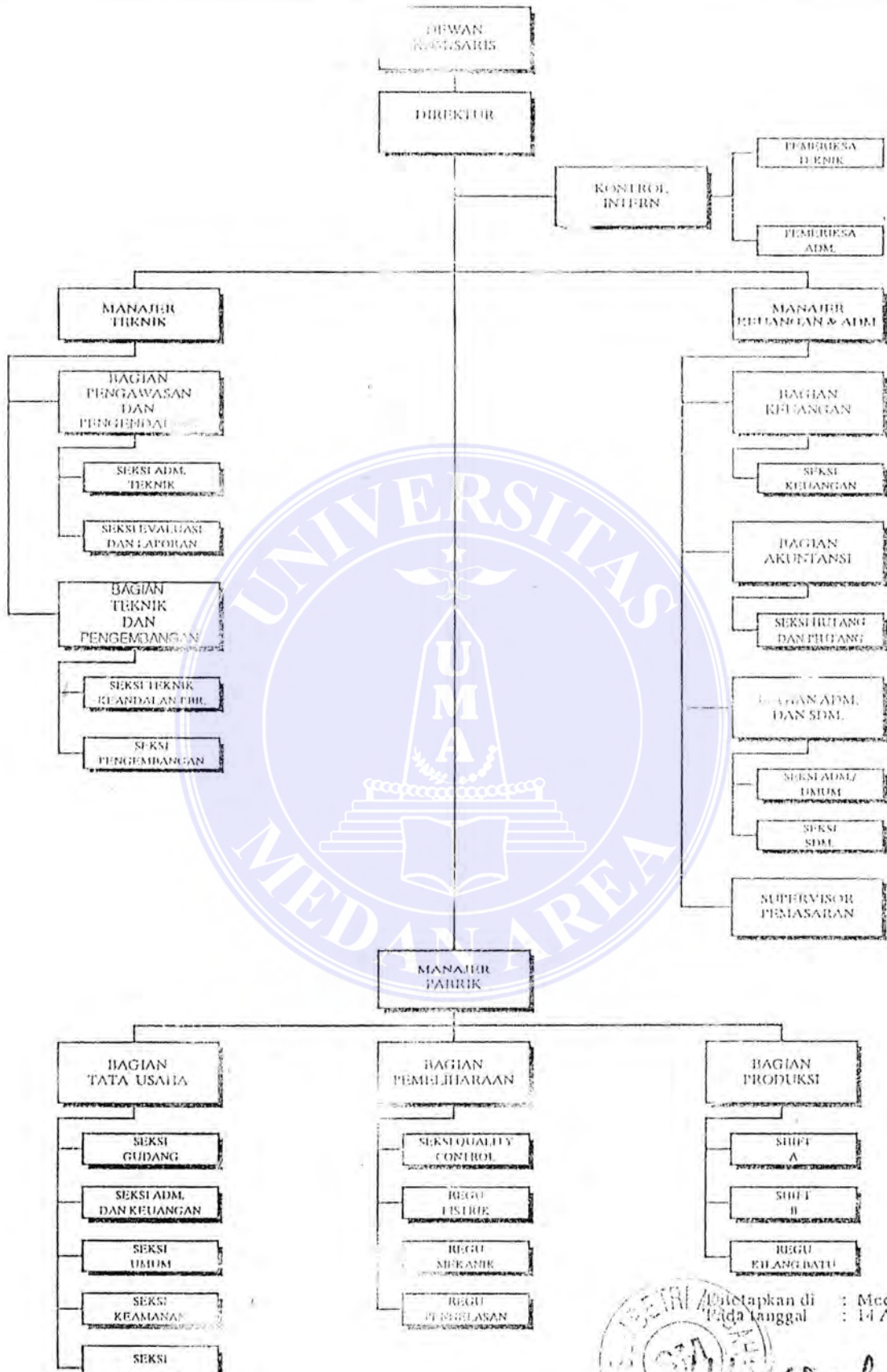
industri semi modern seperti itu selain bertujuan untuk memperkuat posisi dalam suasana kompetitif melalui keunggulan kualitas, juga dikarenakan produk beton dalam hal ini tiang listrik itu sendiri merupakan produk khusus yang faktor standar kualifikasi tertentu merupakan *critical point* yang mutlak perlu dijaga.

1. Struktur Organisasi Perusahaan

Di dalam suatu perusahaan, struktur organisasi sangat diperlukan guna pembagian tugas dan wewenang yang saling berhubungan agar pencapaian tujuan dari perusahaan yang bersangkutan dapat tercapai. Susunan struktur organisasi setiap perusahaan tentu berbeda-beda yang tergantung dari jenis serta tujuan perusahaan yang disesuaikan dengan besar kecilnya perusahaan itu. Semakin besar perusahaannya tentu semakin banyak bagian-bagian yang terdapat pada struktur organisasinya dan semakin rumit pula penyusunannya. Adapun struktur organisasi PT. Sumbetri Megah Medan ini dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 2: STRUKTUR ORGANISASI
PT. SUMBETRI MEGAH

Irwan Subakti - Kedudukan dan Fungsi Controller pada...



Medan, 14 Agustus 1997
 Irwan Subakti
 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

Berikut ini, pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian atau jabatan dari organisasi perusahaan dan pabrik yang dipandang penting dalam kaitannya dengan topik skripsi ini.

2.1. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan perwakilan dari pemilik modal. Dewan komisaris ini memiliki wewenang antara lain :

1. Mengawasi direksi (direktur) dalam melaksanakan usaha.
2. Pada saat tertentu meminta pertanggung jawaban direksi (direktur) tentang keadaan perusahaan.
3. Memberikan bantuan pengawasan kepada direksi (direktur) atas kebijaksanaan yang diambil.

2.2 Direktur

Direktur (direksi) yang bertanggung jawab kepada dewan komisaris dan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Bertindak sebagai pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang memperoleh mandat untuk mengimplementasikan tujuan-tujuan dalam perusahaan.
2. Memimpin dan mengelola kegiatan operasi perusahaan secara terus menerus.

3. Menyusun kebijaksanaan umum secara membina hubungan kerjasama secara formal dan informal dengan seluruh pihak intern dan ekstern perusahaan.
4. Memimpin rapat kerja manajemen beserta staf, memberikan saran-saran dan evaluasi atas hasil kerja manajemen.
5. Memberikan pertanggung jawaban atas kebijakan yang telah ditempuh kepada para pemegang saham atau dewan komisaris.

2.3 Kontrol Intern

Tugas dan tanggung jawab kontrol intern adalah sebagai berikut :

1. Pemeriksaan dan penilaian terhadap efektifitas kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi.
3. Menentukan seberapa jauh kekayaan perusahaan dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian.
4. Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian dalam perusahaan.
5. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

2.4 Manajer Keuangan dan Administrasi

Manajer keuangan dan administrasi ini bertanggung jawab terhadap kegiatan pencatatan atau pembukuan atas segala aktifitas perusahaan dan tanggung jawab penuh atas penerimaan dan penggajian karyawan. Manajer keuangan dan administrasi ini membawahi empat bagian. Dua bagian yang berkaitan erat dengan kegiatan persediaan adalah :

Bagian Akuntansi

Tugas dan wewenang bagian ini adalah:

1. Mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
2. Mencatat nilai persediaan baik untuk bahan baku, bahan penolong dan bahan jadi.
3. Mencatat semua laporan penerimaan dan pengeluaran uang termasuk yang berhubungan dengan kegiatan pembelian bahan baku, bahan penolong, spare parts, serta penjualan barang jadi.

Bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia

1. Seksi Administrasi Umum

Bertugas melakukan kegiatan pembelian dan penerimaan bahan baku, bahan penolong dan spare parts.

2. Seksi Sumber Daya Manusia

- Bertanggung jawab terhadap pembinaan dan penerimaan karyawan baru.
- Merencanakan pembagian tugas kepada para karyawan.

2.5. Manajer Pabrik

Bertugas melakukan pengawasan terhadap tata usaha persediaan, pemeliharaan, pengolahan persediaan, dan produksi atas persediaan sehingga dihasilkan barang jadi.

Seksi Gudang

- Mengatur prasarana gudang tempat penyimpanan persediaan.
- Mengawasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang.

Seksi Administrasi Keuangan.

- Memonitor jumlah persediaan yang ada di gudang.
- Bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan mengenai mutasi persediaan di gudang.
- Memonitor seluruh biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pemeliharaan gudang.

3. Kegiatan / Bidang Usaha Perusahaan.

PT. Sumbetri Megah adalah merupakan salah satu perusahaan industri yang bergerak dibidang pembuatan bahan-bahan konstruksi beton. Sesuai dengan anggaran dasar perusahaan, ruang lingkup kegiatan perusahaan diantaranya menjalankan kegiatan pabrik yang memproduksi segala macam pembuatan bahan-bahan konstruksi dari beton yang meliputi :

1. Tiang transmisi listrik
2. Telekomunikasi cerocok untuk fondasi

3. Gorong-gorong
4. Pipa air
5. Bahan pembangunan lainnya dari beton.

Sampai saat ini produk keluaran perusahaan baru hanya ada satu macam, yaitu tiang listrik beton pra-tekan (pre-stressed concrete poles). Produk tersebut di atas diserap untuk kepentingan pelaksanaan proyek-proyek tiang listrik untuk Perusahaan Listrik Negara (PLN). Berdasarkan produk yang dihasilkannya, perusahaan ini tercatat sebagai anggota APTI (Asosiasi Produsen Tiang Beton Indonesia).

B. Kedudukan Controller Dalam Struktur Organisasi Perusahaan.

Dari struktur organisasi perusahaan dapat kita lihat bahwa perusahaan ini tidak terdapat sebutan maupun istilah controller. Dalam hal ini Manajer Keuangan dan Administrasi adalah merupakan pejabat yang menjalankan fungsi sebagai controller untuk selanjutnya penulis akan tetap menggunakan istilah controller untuk menghindari salah pengertian pembaca.

Jika kita lihat struktur organisasi perusahaan ini, kedudukan atau posisi controller berada di bawah direktur. Dari posisi controller ini, sumber wewenang dan tanggung jawab tidak diperoleh melalui anggaran dasar perusahaan atau melalui otorisasi dewan komisaris, tetapi diperoleh melalui penetapan oleh pimpinan puncak perusahaan sehingga hal ini dapat menimbulkan kesan bahwa ia dibenarkan mencampuri pelaksanaan tugas dari bagian lain. Bahkan tidak mustahil controller dianggap sebagai mata-mata bagi pelaksanaan kegiatan

bagian lain sehingga dapat menimbulkan salah pengertian. Untuk itu diperlukan kejelian controller untuk dapat menjalin kerja sama yang baik dengan kepala bagian lain.

Selain itu controller juga harus mampu menciptakan suasana kerja yang baik sehingga dipandang sebagai penasehat dan korektor oleh kepala bagian lainnya dan bukan sebagai orang atau pejabat yang ditakuti. Controller selain mempunyai tugas dan wewenang seperti yang telah dijelaskan di atas, juga mempunyai tugas utama, yaitu membantu direktur dengan memberikan data yang lengkap mengenai perkembangan serta hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan. Di samping itu juga melakukan pengawasan terhadap operasi perusahaan dan pengawasan mengenai pelaksanaan kebijaksanaan serta prosedur-prosedur yang telah ditetapkan serta memberikan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak perusahaan yang mempunyai hubungan kerja (kepentingan) dengan perusahaan.

C. Fungsi Controller Dalam Perusahaan

Pada bagian ini penulis menguraikan fungsi-fungsi controller yang ada di PT. Sumbetri Megah yang meliputi fungsi perencanaan, fungsi pengawasan, fungsi pelaporan, fungsi akuntansi dan fungsi tanggung jawab utama lainnya. Untuk mempersingkat waktu mari kita lihat uraian dari kelima fungsi controller di dalam perusahaan ini.

1. Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu masalah yang penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Melalui perencanaan akan mudah bagi perusahaan untuk menetapkan langkah-langkah yang akan ditempuh guna mencapai tujuan yang diinginkan. Rencana-rencana ini tidak begitu saja terjadi, melainkan harus melalui prosedur penyusunan dan pengajuan yang harus dilaksanakan untuk menjadikan rencana-rencana tersebut layak.

Disinilah controller berperan untuk membuat (menyusun) rencana-rencana yang dibutuhkan untuk kelangsungan perusahaan. Rencana-rencana ini tidak semua disusun controller, akan tetapi adalah hasil dari perencanaan yang disusun bagian-bagian lainnya. Selanjutnya controller mempelajari rencana-rencana itu dan dikoreksi untuk penyempurnaannya. Kemudian controller melakukan pengujian terhadap rencana-rencana tersebut untuk mengetahui apakah realistis dan melakukan perbaikan-perbaikan yang dipandang perlu dengan menyusun suatu rencana kerja yang terdiri dari:

1. Rencana Produksi, yaitu rencana yang meliputi kualitas, kuantitas dan jenis produksi yang akan dihasilkan.
2. Rencana Biaya, yang meliputi biaya-biaya produksi, biaya umum dan administrasi, biaya penjualan dan biaya-biaya lainnya (termasuk biaya tak terduga).
3. Rencana Penjualan, yaitu rencana yang meliputi penerapan harga

UNIVERSITAS MEDAN AREA yang disetujui (ditetapkan) oleh direksi.

Setelah pengujian terhadap rencana-rencana tersebut tidak terdapat banyak kelemahannya, maka selanjutnya rencana-rencana tersebut diserahkan kepada Direksi untuk disahkan sebagai anggaran belanja tahun yang bersangkutan. Rencana-rencana tersebut tidak dilaksanakan dengan baik jika prosedur-prosedur yang diperlukan untuk melaksanakan rencana-rencana tersebut tidak dibuat atau ditetapkan. Dalam penetapan prosedur-prosedur ini, controller mempunyai peranan yang penting. Penetapan prosedur oleh controller dalam rangka mengefektifkan dan mengefisienkan pencapaian tujuan diantaranya adalah perbaikan prosedur pelaporan, prosedur permintaan uang, perbaikan sistem akuntansi dan lain-lain. Dengan penetapan prosedur ini, maka diharapkan apa yang telah direncanakan akan dapat dijalankan dengan baik sehingga pencapaian tujuan perusahaan dapat diperoleh.

2. Fungsi Pengawasan

Untuk mengetahui apakah rencana-rencana yang disusun telah dilaksanakan dan dicapai secara efektif dan efisien, peraturan-peraturan yang ditetapkan telah dipatuhi dan dilaksanakan, biaya-biaya yang dikeluarkan sesuai dengan anggaran, maka dibutuhkan pengawasan. Fungsi pengawasan yang merupakan aspek perbandingan antara pelaksanaan atau hasil pelaksanaan dengan rencana-rencana atau standar-standar yang telah ditetapkan, mendapat perhatian yang berarti di perusahaan. Sebagaimana yang telah diuraikan dalam tugas dan wewenang controller, controller dituntut untuk bertanggung jawab terhadap pengawasan operasional dan keuangan

perusahaan serta pengamanan terhadap seluruh harta kekayaan perusahaan dan pengawasan terhadap biaya-biaya yang dikeluarkan.

Dalam pengawasan yang dilakukan controller terhadap operasional dan keuangan serta seluruh harta kekayaan perusahaan, controller menerapkannya dengan menggunakan prinsip akuntansi yang lazim dan sesuai dengan kebutuhan. Pelaksanaan ini tidak saja dilakukan oleh controller, tetapi juga dilakukan oleh bagian keuangan dan akuntansi, hal ini dapat saja terjadi karena bagian ini bertanggung jawab langsung terhadap controller. Sedangkan untuk pengawasan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaannya controller tidak saja melakukan pengawasan terhadap bagian keuangan dan akuntansi tetapi juga terhadap bagian-bagian lain yang di bawah level controller dan juga bagian pabrikasi.

Dengan adanya pengawasan ini diharapkan kelangsungan perusahaan dapat dipertahankan tanpa adanya hambatan dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diatasi. Jika penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan terjadi, maka sudah menjadi tanggung jawab controller untuk mengatasinya, yaitu dengan melakukan perbaikan yang dianggap dapat meluruskan penyimpangan tersebut. Dalam menjalankan fungsi pengawasan ini controller melakukannya dengan cara:

1. Pemeriksaan pembukuan dan catatan-catatan akuntansi.
2. Pemeriksaan fisik yaitu pemeriksaan terhadap alat-alat/ mesin-mesin yang ada di pabrik, peralatan kantor maupun barang-barang yang

berada di gudang serta asset yang dimiliki oleh perusahaan.

3. Monitoring yaitu dengan mengadakan kunjungan mendadak terutama ke bagian-bagian yang dianggap rawan akan penyimpangan-penyimpangan yang akan terjadi.

Atas semua kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh controller ini diharapkan tidak saja menjaga agar operasional perusahaan tetap berjalan serta keuangan dan asset perusahaan, yang menjadi harta kekayaan perusahaan, tetap terpelihara. Namun juga semua kegiatan pada bagian-bagian yang berada di perusahaan dapat bekerja dengan jujur sehingga semua penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan dapat dihindari.

3. Fungsi Pelaporan

Media utama untuk memberitahukan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dan hasil kegiatan-kegiatannya adalah laporan. Dengan laporan direksi dapat mengetahui apakah yang direncanakan telah dilaksanakan dengan baik. Dalam hal ini controller mempunyai peranan berarti pada fungsi pelaporan ini, terutama pada pembuatan laporan pengawasan yang dapat menunjukkan penyimpangan-penyimpangan dari rencana atau standar pelaksanaan.

Dari uraian tugas dan wewenang controller berperan sebagai pelapor atau pemberi informasi. Hal ini adalah merupakan tanggung jawab dalam pemberian informasi yang dibutuhkan oleh pemilik perusahaan atau pemegang saham dan terutama yaitu direksi serta pihak-pihak lain di luar perusahaan yang ada hubungannya dengan perusahaan. Informasi yang diberikan controller dituangkan ke dalam berbagai bentuk dan jenis laporan disusun

oleh controller berdasarkan bukti-bukti yang ada sesuai dengan kebenarannya. Laporan yang dibuat controller telah memadai meliputi laporan perencanaan, laporan pengawasan dan laporan informasi.

Dalam penyusunannya ini controller bekerja sama dengan internal audit, yang mana bagian inilah yang membuat laporan keuangan. Setelah mengadakan penelitian laporan keuangan serta laporan lainnya terhadap kebenarannya. Setelah mendapat hasil dari laporan keuangan yang disusun dan berdasarkan atas pengawasan yang telah dilaksanakannya maka controller membuat suatu laporan ke dalam bentuk dan jenis laporan yang diinginkan oleh pemegang saham direksi, dan pihak lain di luar perusahaan. Setelah laporan tersebut dibuat maka selanjutnya controller menyerahkan laporan tersebut kepada direksi sebagai pertanggung jawabannya sebagaimana fungsinya.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi merupakan fungsi yang amat penting dan harus diselenggarakan dengan sebaik-baiknya. Tanpa diselenggarakan dengan baik, maka direksi akan memperoleh laporan-laporan yang diragukan keabsahannya sebagai dasar pengambilan kebijaksanaan dan keputusan. Dalam menyelenggarakan akuntansi, dengan baik, di perusahaan telah menetapkan suatu bagian khusus yang bertanggung jawab atas keberadaan akuntansi yang baik. Bagian ini adalah bagian akuntansi, bukan controller. Berarti controller tidak bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan, tetapi hanya bertindak sebagai koordinator dan pengawas atas laporan keuangan yang disajikan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/24

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)31/1/24

Proses pencatatan akuntansi yang terdapat pada perusahaan ini dimulai dari bukti asli, buku harian, sampai kepada penyusunan laporan keuangan dan telah sesuai dengan siklus akuntansi menurut teori. Demikian juga bentuk buku maupun dokumen dasar digunakan sudah memadai. Dimana dalam arti setiap dokumen bentuknya disesuaikan dengan kebutuhan dan diberi sistem pengawasan tertentu seperti pemberian nomor urut tercetak, serta kolom pengesahan oleh pejabat yang berwenang.

Controller juga bertanggung jawab atas penyelenggaraan akuntansi biaya di dalam perusahaan, biaya-biaya di dalam perusahaan sudah diklasifikasikan menurut pusat-pusat biaya sehingga akuntansi pertanggung jawaban dapat terlaksana. Dengan demikian fungsi pengawasan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif. Untuk menciptakan pengawasan sedini mungkin, controller bertanggung jawab di dalam menentukan sistem akuntansi yang ditetapkan.

Dengan sistem akuntansi tersebut internal check dapat dilaksanakan pada berbagai tingkat bagian dan prosedur. Sistem akuntansi tidak sepenuhnya dirancang controller melainkan ia juga bekerja sama dengan eksternal akuntan (akuntan publik perusahaan) dalam merancang sistem akuntansi perusahaan. Sistem pencatatan akuntansi telah menggunakan komputer sehingga informasi yang dibutuhkan dapat secara cepat diperoleh dalam bentuk laporan. Walaupun begitu cara manual masih digunakan sebagai pelengkap. Pencatatan transaksi-transaksi ke buku jurnal harian dan posting ke buku besar, serta laporan keuangan juga diproses secara manual juga.

5. Fungsi Tanggung Jawab Utama Lainnya

Fungsi ini merupakan fungsi-fungsi tambahan di samping keempat dasar fungsi controller. Adapun tanggung jawab lainnya dari controller dari perusahaan ini antara lain :

- Mengawasi langsung dan bertanggung jawab atas pelaksanaan perhitungan dan pembayaran setiap jenis pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Mengawasi langsung dan bertanggung jawab atas administrasi asuransi jiwa karyawan yang mencakup asuransi jaminan kematian dan kecelakaan kerja yang besarnya ditentukan berdasarkan persentasi tertentu dari nilai kontrak yang disetorkan perusahaan ke PT. Jamsostek.
- Membantu tugas akuntan publik yaitu dengan memberikan penjelasan-penjelasan yang dianggap perlu dan informasi yang penting untuk kebutuhan pemeriksaan tersebut.
- Membina hubungan baik dengan pihak luar perusahaan.
- Mengadakan pengamanan terhadap kekayaan perusahaan.

Dengan adanya hubungan baik dengan pihak luar perusahaan seperti kreditur, akuntan publik, perusahaan asuransi serta instansi pemerintah lainnya. Maka diharapkan controller dapat membina dan mengkoordinasikan hubungan tersebut sehingga di dalam pengurusan selanjutnya (yang berhubungan dengan perusahaan) perusahaan tidak akan mengalami kesulitan.

D. Peranan Controller Dalam Perusahaan

Peranan controller pada PT. Sumbetri Megah dapat dilihat dari fungsi-fungsi yang terdapat pada perusahaan tersebut. Dengan memperhatikan uraian tugas yang ditetapkan pimpinan, maka secara singkat dapat dilihat bahwa peranan controller sebagai berikut:

1. Sebagai staf direksi dalam menyediakan informasi manajemen, termasuk di dalamnya menyediakan analisa-analisa ekonomi, keuangan, biaya, hasil dan lain-lainnya.
2. Membantu pimpinan dalam menganalisa laporan-laporan, menganalisa usulan-usulan anggaran dan program yang diajukan oleh tiap-tiap bagian, kemudian menggabungkan menjadi satu anggaran yang terpadu, yang disajikan kepada pimpinan untuk dibahas dalam rapat pembentukan anggaran.
3. Menyusun sistem akuntansi dan prosedur-prosedur secara keseluruhan.
4. Melakukan perlindungan dan pengawasan atas harta kekayaan perusahaan melalui sistem dan prosedur yang telah diterapkan sebelumnya.
5. Menyiapkan laporan keuangan dan laporan-laporan lainnya.
6. Membantu akuntan publik di dalam melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah dijelaskan mengenai landasan teoritis pada bab terdahulu kemudian hasil penelitian di PT. Sumberti Megah serta diikuti analisis dan evaluasi, maka pada bagian akhir dari tulisan ini, penulis mencoba untuk menyimpulkan pembahasan pada bab-bab terdahulu khususnya mengenai penerapan fungsi-fungsi controller pada PT. Sumbetri Megah. Dengan melihat kekurangan yang ada, penulis juga mencoba memberikan saran-saran yang mungkin akan berguna untuk perbaikan, penyempurnaan, maupun untuk pengertian lebih lanjut.

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis dan evaluasi dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Tugas dan tanggung jawab manajer keuangan dan administrasi mempunyai fungsi-fungsi yang digolongkan sebagai berikut :
 - a. Fungsi perencanaan
 - b. Fungsi pengawasan
 - c. Fungsi pelaporan
 - d. Fungsi akuntansi

- e. Fungsi tanggung jawab utama lainnya
2. Peranan manajer keuangan dan administrasi adalah sebagai koordinator dalam penyusunan rencana secara menyeluruh serta menjadi penasihat bagi direktur apabila rencana itu dijalankan.
 3. Manajer keuangan dan administrasi berperan serta bertanggung jawab untuk mengadakan pengawasan secara keseluruhan dengan menciptakan dan memelihara sistem maupun prosedur pengawasan yang bersifat teknis dan melaporkan adanya penyimpangan kepada manajer yang bersangkutan atau langsung kepada direktur dengan mengemukakan akibat penyimpangan tersebut.
 4. Manajer keuangan dan administrasi menemui sedikit hambatan dengan manajer lain yang diawasinya dalam persepsi mereka bahwa pemeriksaan yang dilakukan manajer keuangan dan administrasi yang dalam kedudukannya sejajar dengan manajer tersebut, hanyalah untuk mencari-cari kesalahan bagian yang mereka pimpin.
 5. Manajer keuangan dan administrasi menyusun laporan perencanaan, laporan pengawasan dan laporan informasi. Laporan yang disajikannya telah disusun sedemikian rupa sehingga menjadi media yang cukup informatif untuk mengambil keputusan.
 6. Manajer keuangan dan administrasi merupakan orang yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan akuntansi yang dilaksanakan bagian

akuntansi. Pelaksanaan fungsi ini meliputi proses pencatatan dan sistem akuntansi yang dianut perusahaan dinilai telah cukup baik.

7. Dalam fungsi tanggung jawab utama lainnya manajer keuangan dan administrasi seperti pengurusan pajak , asuransi dan membina hubungan baik dengan pihak luar perusahaan dapat dikatakan cukup baik.

B.Saran

1. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara manajer keuangan dan administrasi dengan manajer lain hendaknya direktur memberikan penjelasan bahwa pemeriksaan yang dilakukan manajer keuangan dan administrasi untuk mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Di perusahaan perlu dibuat sebutan khusus untuk controller, agar kedudukannya terlihat jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthoni, Dearden dan Belford, Management Control System (Sistem Pengendalian Manajemen), Edisi V, Terjemahan Agus Maulana, Erlangga, Jakarta, 1996.
- Adolph Matz dan Milton F. Ustry, Cost Accounting Planning and Control (Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian), Jilid I, Edisi VIII, Terjemahan Alfonsus Sirait, Erlangga, Jakarta, 1994.
- Basu Swastha DH dan Ibnu Sukotjo W, Pengantar Bisnis Modern, Edisi III, Liberty, Yogyakarta, 1991.
- Charles T. Horngren, Management Accounting (Akuntansi Manajemen), Edisi VI, Terjemahan Fredikson Saragih, Erlangga, Jakarta, 1994.
- Charles T. Hongren dan George Foster, Cost Accounting A Managerial Emphasis (Akuntansi Biaya Suatu Pendekatan Manajerial), Jilid I, Edisi VI, Erlangga, Jakarta, 1992.
- D. Hartanto, Akuntansi Untuk Usahawan, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1991.
- Gudono, Akuntansi Manajemen, Penerbit P.T. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1993.
- James A. F. Stoner, Management (Manajemen), Edisi V, Terjemahan Alfonsus Sirait, Erlangga, Jakarta, 1994.
- James D. Wilson dan John B. Campbell, Controllership The Work Of The Managerial Accountant (Controllership Tugas Akuntan Manajemen), Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Jakarta, 1995.
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Cetakan I, Edisi IV, Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1992.
- M. Munandar, Budgeting Perencanaan Pengkoordinasian dan Pengawasan Kerja, Edisi I, Penerbit BPFE UGM, Yogyakarta, 1996.
- Robert N. Anthony dan Roger H. Hermanson, Akuntansi Manajemen Program Belajar Mandiri, Penerbit Bineka Cipta, Jakarta, 1993.
- Sondang P. Siagian, Fungsi-Fungsi Manajerial, Bumi Aksara, Jakarta, 1992.