

PERANAN CONTROLLER PADA PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWA



Oleh

**Desi Maria
Stambuk : 02 833 0135**



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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 : KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER PADA
PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWE**

Nama Mahasiswa : Desi Maria
Stambuk : 02 833 0135
Jurusan : Akuntansi



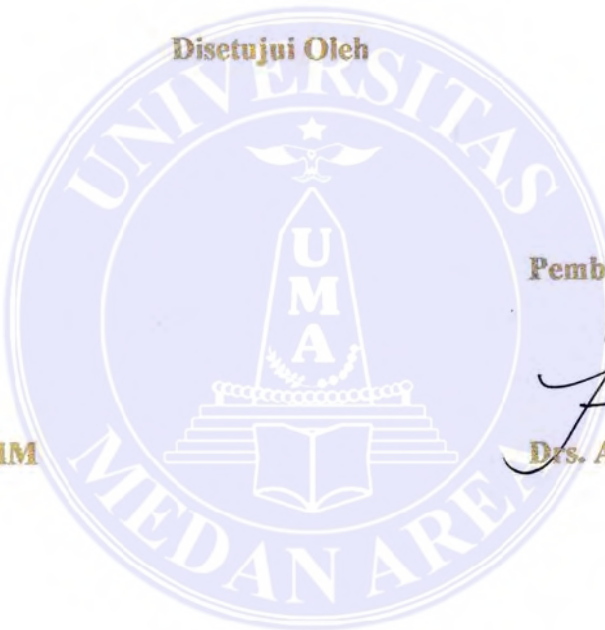
Disetujui Oleh

Pembimbing I

H. Arifin Lubis, MM

Pembimbing II

Drs. Ali Usman Srg



Ketua Jurusan

Dra. Hj. Retnawati Srg

Dekan



M. Syahriandy, SE, Msi

Tanggal Lulus: Oktober 2004

UNIVERSITAS MEDAN AREA

RINGKASAN

Desi Maria

“ KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER PADA PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWE ”

Bimbingan Bapak H. Arifin Lubis, MM sebagai Pembimbing I dan Bapak Drs. Ali Usman Srg, sebagai Pembimbing II

Perusahaan adalah suatu organisasi yang semakin lama semakin berkembang dan dalam perkembangannya cenderung akan menyebabkan timbulnya kerumitan dalam pengolahan agar perusahaan mampu mencapai tujuan.

Perusahaan yang besar, pimpinan perusahaan tidak akan mampu mengendalikan semua seorang diri. Ia sangat membutuhkan bantuan para manajernya yang ahli dalam bidangnya masing – masing. Hal ini tentu berbeda pada perusahaan kecil, dimana fungsi – fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengarahan dan pengawasan masih mampu dilakukan pimpinannya sendiri. Oleh sebab itu perusahaan besar sangat memerlukan suatu alat dan cara yang dapat membantu untuk memberikan informasi yang sangat dibutuhkan dalam menentukan langkah yang akan diambil.

Salah satu alat bantu yang diperlukan seorang pimpinan untuk dapat memajukan dan meningkatkan usahanya adalah dengan pengawasan (controller).

Dalam suatu perusahaan peranan controller sama dengan seorang navigator pada sebuah kapal yang sedang berlayar, dimana ia dituntut mengetahui posisi kapal, sedang dimana dan dalam keadaan bagaimana. Sedangkan pimpinan perusahaan itu sama dengan seorang kapten yang bertanggung jawab penuh terhadap kapal tersebut.

Kas merupakan aktiva yang paling liquid di dalam perusahaan dan kas mudah untuk diselewengkan oleh pihak tertentu, oleh karena itu fungsi controller sangat membantu dalam pengelolaan kas yang meliputi perencanaan, penyediaan, penggunaan serta bertanggungjawab untuk penerimaan dan pengeluaran. Dengan ditetapkannya controller sebagai koordinator dari pelaksana pengelolaan kas, maka dapat diharapkan bantuannya untuk pengendalian dan mengawasi posisi keuangan perusahaan serta membantu pimpinan dalam hal mengatasi masalah yang terjadi dalam perusahaan yang menyangkut pengelolaan kas. Oleh sebab itu wajar bila controller sebagai pejabat staf dalam suatu perusahaan merupakan sebagai partner yang tidak dapat terpisahkan dan dapat dipercaya.

PT. Uniba & Sons Lhokseumawe adalah salah satu perusahaan yang pada awal berdirinya berbentuk Perseroan Komanditer dengan nama CV. Uniba & Sons. Setelah berjalan beberapa tahun, bentuk badan hukum usaha diubah dari perseroan komanditer menjadi bentuk badan hukum Perseroan Terbatas dengan nama PT. Uniba & Sons berdasarkan akte perubahan No. 143 tahun 1983 oleh Ridwan Usman, SH, di Lhokseumawe. PT. Uniba & Sons saat ini berkantor pusat di Jalan Merdeka No. 147 Lhokseumawe.

Dari analisis dan evaluasi yang telah dilakukan, penulis berkesimpulan bahwa:

1. Di dalam struktur organisasi kedudukan controller langsung dibawah director. Hal ini berarti controller bertanggung jawab kepada director, sehingga jelas fungsi dan tanggung jawab controller diperusahaan ini.
2. Pada fungsi perencanaan, controller membantu menyediakan informasi untuk menyusun rencana pengelolaan yang disampaikan kepada president director.
3. Controller berperan sebagai pembantu director dalam bidang perencanaan dengan mengkoordinir bagian - bagian yang terlibat dalam penyusunan rencana. Rencana yang disusun meliputi rencana anggaran pendapatan dan biaya.
4. Controller sebagai fungsi akuntansi adalah bertugas dan bertanggung jawab untuk merancang dan memelihara sistem akuntansi yang sesuai dengan sifat dan kebutuhan perusahaan demi terciptanya sistem pengendalian yang baik.
5. Sistem akuntansi yang disusun controller telah memadai sehingga untuk terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan kas relatif kecil.
6. Pengendalian kas yang dilakukan controller cukup baik sehingga terhindar dari penyalahgunaan yang dapat merugikan perusahaan.
7. Laporan mengenai sumber dan penggunaan kas yang disusun controller telah memadai karena controller telah menyiapkan laporan tersebut sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

8. Laporan yang disampaikan oleh controller dapat menjadi pedoman bagi president director di dalam pengambilan keputusan guna mencapai tujuan dan kelangsungan perusahaan.
9. Semua kas yang tersedia di perusahaan sepenuhnya dikelola oleh controller, mulai dari pemasukan dan pengeluaran kas harus diketahui dan disetujui oleh controller. Tanpa diketahui dan disetujui oleh controller walaupun dalam jumlah yang kecil dianggap satu kecurangan. Selain itu jumlah kas yang dikelola oleh controller dengan tanggung jawab penuh juga, controller melakukan pengawasan pemakaian kas dengan meminta bukti - bukti pengeluaran kas yang sama dengan anggaran yang ditentukan, seandainya ditemukan kas yang sama dengan anggaran yang ditentukan, seandainya ditemukan selisihnya, maka selisih tersebut bisa dipertanggung jawabkan oleh pegawai yang terlibat langsung.
10. Keahlian, pengalaman serta wewenang yang dimiliki controller di perusahaan ini dalam menjalankan aktivitasnya telah memenuhi syarat syarat yang ditetapkan atau diinginkan perusahaan.

Dari kesimpulan tersebut, kemudian penulis menyusun saran dimana dengan berpegang pada teori penulis memberikan saran bagi PT. Uniba & Sons Lhokseumawe agar dilakukan pemisahan antara controller dengan keuangan mengingat PT. Uniba & Sons Lhokseumawe merupakan perusahaan yang sudah berskala besar dengan demikian fungsi dan tugas controller akan berjalan lebih efektif dan efisien.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkah rahmad dan karunia Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Penulis pada kesempatan ini menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari sempurna disamping itu masih banyak terdapat kekurangan serta kejanggalan di sana sini, baik dari bahasa, isi dan tulisan.

Pada kesempatan ini penulis menginginkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk sempurnanya tulisan ini. Pada kesempatan ini pula penulis dengan segala kerendahan hati tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Srg, selaku Ketua Jurusan Akuntansi
4. Bapak H. Arifin Lubis, MM sebagai pembimbing I, yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing penulis guna penyelesaian skripsi ini.

5. Bapak Drs. Ali Usman Srg, selaku pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktunya guna membimbing penulis dalam penyelesaian tulisan ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah mengajar penulis dari sejak awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
7. Bapak Pimpinan PT. Uniba & Sons di Lhokseumawe, beserta seluruh staf perusahaan yang telah bersedia membantu penulis untuk mengumpulkan data guna penyelesaian skripsi ini.
8. Segenap staf tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bantuan dan pelayanan administrasi kepada penulis.
9. Seluruh keluarga yang tersayang yang telah memberi semangat dan dukungannya kepada penulis.

Akhirnya semoga Allah SWT memberkati dan memberikan berkah, rahmad dan karunia Nya kepada kita semua. Amin.

Medan Oktober 2004
Penulis

(Desi Maria)

DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas Dan Kegunaan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
A. Pengertian Controller	7
B. Kedudukan Controller Dalam Organisasi	10
C. Fungsi Controller Terhadap Pengolahan Kas	15
D. Tanggungjawab Controller Terhadap Laporan Kas	26

BAB III	: PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWE	30
	A. Gambaran Umum Perusahaan	30
	B. Fungsi Controller Dalam Perusahaan	38
	C. Fungsi Controller Terhadap Pengelolaan Kas	40
	D. Tanggungjawab Controller Terhadap Laporan Kas.....	49
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	51
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	54
	A. Kesimpulan	54
	B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar. 1

Kedudukan Controller Dalam Struktur Organisasi Perusahaan Yang

Relatif Besar 14

Gambar 2.

Struktur Organisasi PT. Uniba & Sons Lhokseumawe..... 33



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pertumbuhan dan perkembangan perekonomian yang pesat akan mengakibatkan operasi perusahaan berkembang dan akhirnya akan memunculkan permasalahan yang meliputi administrasi keuangan sehingga perlu perencanaan, pengawasan dan saran kepada pimpinan.

Untuk mencapai tujuan perusahaan perlu manajemen yang baik dan menuntut pelaksanaan kegiatan yang berdaya guna serta berhasil guna. Dalam operasi perusahaan diperlukan adanya pembagian tugas yang jelas dalam struktur organisasi perusahaan.

Salah satu alat bantu yang diperlukan oleh seorang pimpinan untuk dapat memajukan dan meningkatkan usahanya adalah pengawas (controller). Seorang controller pada suatu perusahaan sama dengan seorang navigator pada sebuah kapal yang sedang berlayar, yang mengetahui posisi, keberadaan dan sedang dalam keadaan bagaimana kapal tersebut. Sedangkan pimpinan perusahaan dalam hal ini dapat dianggap sebagai seorang kapten kapal yang bertanggung jawab penuh terhadap kapal tersebut.

Pada perusahaan yang tergolong besar, pimpinan sudah tentu tidak akan mampu mengendalikan semua kegiatan perusahaan secara sendiri. Ia

sangat membutuhkan para manejer yang ahli dalam bidangnya. Salah satu alat bantu bagi pimpinan untuk memajukan dan meningkatkan usaha atau kegiatan perusahaan adalah melalui fungsi pengawas (controller).

Seorang controller mempunyai tugas memberikan informasi ekonomi dan keuangan kepada pimpinan perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan atas aktivitas perusahaan.

Dengan ditetapkannya controller sebagai koordinator dari pelaksanaan pengelolaan kas, maka dapat diharapkan bantuannya untuk mengendalikan dan mengawasi posisi keuangan perusahaan serta membantu pimpinan dalam mengatasi masalah yang dihadapi yang menyangkut pengelolaan kas.

PT. Uniba & Sons Lhokseumawe adalah salah satu perusahaan yang pada awal berdirinya berbentuk Perseroan Komanditer dengan nama CV. Uniba & Sons. Setelah berjalan beberapa tahun, bentuk badan hukum usaha diubah dari perseroan komanditer menjadi bentuk badan hukum Perseroan Terbatas dengan nama PT. Uniba & Sons berdasarkan akte perubahan No. 143 tahun 1983 oleh Ridwan Usman, SH, di Lhokseumawe. PT. Uniba & Sons saat ini berkantor pusat di Jalan Merdeka No. 147 Lhokseumawe.

Sesuai dengan anggaran dasar, perusahaan bergerak dibidang jasa konstruksi pemborong umum (general contractor) melaksanakan kegiatan pembangunan konstruksi seperti bangunan perumahan, jembatan, irigasi, saluran air, bendungan serta konstruksi lainnya.

Pada perusahaan ini yang menjalankan fungsi controller adalah seorang supervisor yang kedudukannya berada dibawah pimpinan. Dengan adanya bagian controller ini maka pimpinan perusahaan dapat mengharapkan bantuan yang sifatnya terus menerus terutama sekali dalam memberikan data keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Berdasarkan alasan tersebut di atas penulis tertarik memilih judul sebagai berikut : “ **KEDUDUKAN DAN FUNGSI CONTROLLER PADA PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWE .”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, maka dirumuskan masalah sebagai berikut : “ **Pengambilan keputusan di dalam perusahaan belum didukung oleh fungsi dan kedudukan controller secara maksimal sehingga sering keputusan yang dibuat tidak akurat .”**

C. Hipotesis

“ Hipotesis ialah suatu proposisi, kondisi atau prinsip untuk sementara waktu dianggap benar dan barang kali tanpa keyakinan, agar bisa ditarik suatu konsekwensi yang logis dan dengan cara ini kemudian diadakan pengujian tentang kebenarannya dengan data empiris hasil penelitian”.¹

¹. J. Supranto, **Metode Riset, Aplikasinya Dalam Pemasaran**, Penerbit FE-UI, Jakarta, 1995, halaman. 23.

Berdasarkan perumusan di atas, maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut :

“Jika fungsi controller dalam perusahaan sudah dipergunakan secara maksimal, maka keputusan yang ditetapkan akan berjalan dengan baik.”

D. Luas dan Kegunaan Penelitian

Karena terbatasnya biaya, waktu dan pengetahuan yang penulis miliki, maka ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada fungsi dan kedudukan controller yang terdapat pada PT. Uniba & Sons Lhokseumawe.

Kegunaan penelitian dan penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Ingin memperdalam dan mengembangkan pengetahuan penulis khususnya di bidang controller.
2. Ingin mengetahui sejauh mana kedudukan dan fungsi controller pada perusahaan.
3. Setelah melakukan penelitian ini kiranya penulis dapat memberikan sumbang saran sebagai salah satu alternatif pemecahan dari masalah pengawasan di perusahaan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan ini digunakan dua metode yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian ini dilakukan dengan memperoleh data dan informasi yang bersumber dari berbagai literature, buku bacaan, majalah ilmiah maupun bahan - bahan atau sumber - sumber lainnya yang ada hubungannya dengan penulisan ini.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang bersumber langsung dari objek penelitian.

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Pengamatan (Observation), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung kepada objek penelitian.
2. Wawancara (Interview), yaitu dengan mengadakan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk mendapatkan data dan informasi.
3. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang diberikan kepada pihak yang berhubungan dengan topik pembahasan penulisan ini.

F. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkannya, menganalisis kemudian ditafsirkan sehingga jelas masalah yang diteliti.
2. Metode Deduktif, yaitu penganalisaan yang dilakukan dengan bertitik tolak dari data - data umum serta membandingkan dengan fakta - fakta yang ada sebagai kesimpulan khusus, sehingga dari analisis tersebut dapat diperoleh suatu gambaran yang jelas baik penyimpangan atau persesuaian antara keduanya.

Dari kedua metode penelitian diatas penulis akan mengambil kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran yang mungkin berguna untuk mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Controller

Controller pada mulanya dianggap sama dengan kepala bagian akuntansi atau kepala pembukuan yang bertugas melakukan pencatatan dan pendataan atas transaksi di perusahaan. Controller adalah akuntan intern yang bekerja dalam suatu perusahaan sebagai pegawai dari perusahaan tersebut yang merupakan kepala bagian akuntansi.

Controller dapat juga diartikan sebagai pengawas, yakni yang menjaga agar segala sesuatu berlangsung sesuai perintah yang diberikan. Bagian controller mungkin belum banyak dijumpai dalam praktek usaha di Indonesia, padahal kebanyakan perusahaan telah sepatutnya memiliki bagian ini, paling tidak pimpinan perusahaan mempunyai pengertian tentang pentingnya peranan seorang controller.

Sebutan untuk jabatan controller itu sendiri juga tidak sama pada setiap perusahaan. Istilah controller ini merupakan sebutan yang paling umum dan representatif seperti yang dapat kita lihat pada kutipan berikut:

“ 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, bendaharawan, asisten bendaharawan, atau sekretaris.”²

Dari pengertian di atas dapat diketahui bahwa dikarenakan keterbatasan untuk dapat mengikuti secara langsung operasi perusahaan sampai yang sekecil – kecilnya, maka pimpinan harus mendelegasikan wewenangnya kepada bawahannya. Sebutan untuk jabatan yang menjalankan tugas pencatatan dan pendataan atas transaksi di perusahaan disebut controller

Pada hakikatnya istilah ini hanyalah pemberian nama saja bagi jabatan seseorang atau badan tertentu. Tetapi yang perlu dilihat dan diambil adalah fungsi, tugas serta tanggung jawab yang dilakukan oleh controller tersebut.

Adapun fungsi controller di perusahaan meliputi:

- “ Controller adalah seorang yang termasuk pimpinan perusahaan dengan tugas yang akan dijalankan dibawah ini. Seorang controller memimpin bagian controller (controller’s departemen), yaitu bagian yang mempunyai tugas memberikan informasi data keuangan kepada pucuk pimpinan sebagai dasar pengambilan keputusan dan bertanggung jawab terhadap berfungsinya pengawasan (controller) perusahaan.”³
- “ Controller adalah suatu aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk meneliti kembali kegiatan – kegiatan dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang lainnya sebagai dasar untuk memberikan pelayanan kepada manajemen.”⁴

Defenisi di atas memberikan tekanan bahwa fungsi controller sebagai jabatan yang memberikan informasi kepada pihak pimpinan untuk tujuan

² James D. Willson dan Jhon B. Champbell, **Controllorship The Work Of Managerial Accountant, (Controllorship Tugas Akuntan Manajerial)**, Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993, halaman. 11

³ S. Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Tiga, Edisi Revisi, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1991, hal. 85.

⁴ Ngurah Arya, **Internal Auditing**, Buku Satu, Edisi Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994, halaman. 1

pengambilan keputusan. Disamping itu controller juga bertanggung jawab atas berjalannya fungsi pengawasan di perusahaan.

Dari kutipan – kutipan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa jabatan controller akan lebih baik lagi bila dijabat oleh seorang yang ahli dibidang akuntansi.

Aktivitas seorang controller terutama diarahkan kepada pengamanan serta pertanggungjawaban harta perusahaan, memeriksa kecermatan dan keandalan data akuntansi serta meningkatkan ketaatan pelaksanaan mengenai kebijaksanaan serta prosedur dalam perusahaan. Pada keadaan ini aktivitas bagian ini ditekankan pada penemuan kecurangan dan ketepatan catatan keuangan.

Seorang controller mempunyai tugas untuk menetapkan sistem akuntansi dan memperluas fungsi-fungsi akuntansi kepada aplikasi tujuan manajemen. Sistem informasi ini dipengaruhi oleh perkembangan zaman dan gaya kepemimpinan manajemen. Untuk itu controller harus memakai sistem informasi yang sesuai dengan gaya manajemen.

Controller hanya dapat mengisi posisi yang didudukinya, dalam suatu struktur organisasi perusahaan sebagaimana mestinya, apabila kepadanya diberikan wewenang yang sepenuhnya untuk melaksanakan pekerjaannya yang merupakan penjabaran dari fungsinya.

Didalam wewenang yang dimaksud termasuk wewenang controller untuk mengatur pendelegasian wewenang yang dimilikinya kepada para bawahannya. Hal ini adalah penting mengingat tugas controller yang

dijalankan tidak menumpuk, tetapi harus diakui bahwa untuk analisa tetap masih merupakan tanggung jawab controller.

Seorang controller akan mendelegasikan tugas yang meliputi:

1. Sub bagian budget dan sistem akuntansi
2. Sub bagian analisis statistik dan ekonomi
3. Sub bagian pembukuan
4. Sub bagian perpajakan
5. Sub bagian pemeriksaan intern.”⁵

Seorang controller harus mempunyai pendidikan dan pengetahuan yang lebih memadai mengenai organisasi perusahaan, bidang usaha, kebijaksanaan pimpinan, perencanaan pengawasan dan masalah produksi.

Controller juga diharapkan menganalisis data akuntansi sehingga dapat diambil sebagai bahan pengambilan keputusan. Dalam mengemukakan gagasannya dapat dengan mudah dimengerti oleh pimpinan dan pejabat lainnya, menghargai pendapat dan gagasan orang lain, dapat bergaul dengan semua tingkatan dalam organisasi perusahaan dan memecahkan masalah sampai ditemukan penyelesaiannya.

B. Kedudukan Controller Dalam Organisasi

Dalam menilai suatu perusahaan, dimana salah satu faktor yang menjadi perhatian adalah struktur organisasi perusahaan baik secara keseluruhan maupun bagian-bagian yang ada dalam perusahaan.

⁵ D. Hartanto, **Akuntansi Untuk Usahawan**, Edisi VII, Penerbit LPFE-UI, 1991,

Struktur organisasi harus memungkinkan adanya koordinasi diantara semua jenjang manajemen sehingga dapat mencerminkan bagaimana proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Berbagai aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan harus ditempatkan atau diberikan kepada masing - masing bidangnya sesuai dengan bidang tugas atau pekerjaannya.

Seperti apa yang telah di jelaskan bahwa dalam suatu perusahaan tidak dapat lagi diawasi langsung oleh pimpinan perusahaan. Untuk itu pimpinan perusahaan memerlukan alat pengawasan untuk mengetahui dengan segera kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan.

Pengawasan dapat dilakukan melalui bidang akuntansi yang dikepalai oleh seorang controller.

“ Suatu bagian akuntansi dapat dikepalai oleh seorang akuntan intern yang bertanggung jawab terhadap penyusunan sistem dan prosedur biaya, pemeriksaan intern, akuntansi umum serta penelitian khusus.”⁶

Berhasil tidaknya controller dalam melaksanakan tugasnya sangat ditentukan oleh kedudukan controller itu sendiri dalam struktur organisasi perusahaan. Controller hanya dapat mengisi kegiatan yang didudukinya dengan baik apabila kepadanya diberikan wewenang yang cukup untuk melaksanakan fungsinya.

⁶ Soemarsono SR, *Majalah Akuntansi, “Ruang Lingkup Peranan Akuntan Dalam Kepemimpinan Perusahaan”*, Volume 4 No. 6, Jakarta, 1990, halaman. 19

Jika dihubungkan dengan praktek perusahaan di Indonesia khususnya, fungsi controller sebagai pembantu utama pimpinan perusahaan belum begitu dikenal. Sering terdapat dalam perusahaan yang menduduki jabatan controller bukan seorang akuntan. Keadaan ini dapat diterima bila yang menduduki jabatan controller dapat menyamai pengetahuan yang dimiliki seorang akuntan.

Biasanya fungsi yang dilaksanakan oleh kepala bagian administrasi dan keuangan mengarah kepada fungsi controller, walaupun sebenarnya fungsi controller lebih luas lagi. Controller bukan hanya mengawasi dan memelihara catatan keuangan perusahaan tetapi menyusun anggaran belanja dan pendapatan perusahaan, daftar keuangan dan penganalisaan perkembangan perusahaan.

Penempatan controller dalam struktur organisasi tidak selalu sama antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Hal ini harus mempertimbangkan bentuk organisasi perusahaan secara menyeluruh, besarnya perusahaan, sifat perusahaan, jenis operasi, lokasi rencana-rencana jangka panjang.

Kemampuan lain yang tidak kalah penting adalah mengkoordinir orang - orang atau kelompok secara terpadu, sehingga tercapai kerja sama yang baik dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk itu perusahaan harus memperhatikan tiga hal sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yaitu pengelompokan yang wajar dari fungsi-fungsi untuk dapat melaksanakan tugas-tugas secara efektif, penetapan

- hubungan-hubungan yang wajar didalam kelompok yang bersangkutan dan dalam perusahaan secara pengendalian yang wajar.
2. Pendelegasian tanggung jawab dan kewenangan yang wajar kepada setiap tingkat organisasi dan setiap unit.
 3. Seleksi individu - individu yang tepat untuk setiap pekerjaan.”⁷

Sebagai pedoman bagaimana sebaiknya kedudukan controller dalam struktur organisasi perusahaan berikut pernyataan yang dikemukakan oleh ahli:

1. Controller harus merupakan seorang pemimpin eksekutif pada tingkatan 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 dewan direksi dan dari semua kelompok pembuat kebijaksanaan tertinggi lainnya. Setidaknya dia harus diundang hadir dengan hak untuk didengar dalam semua pertemuan kelompok-kelompok yang demikian.”⁸

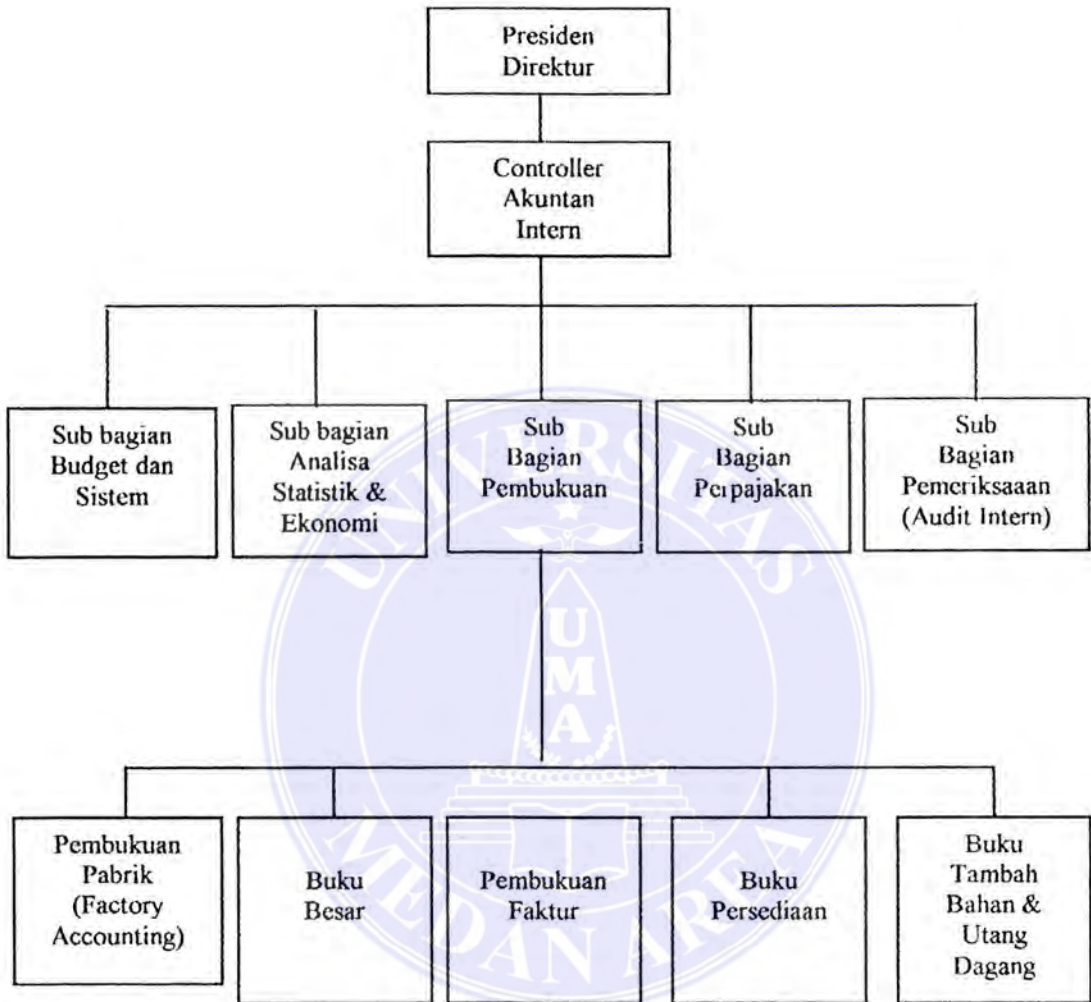
Dengan memperhatikan pedoman tersebut di atas, jelaslah bahwa kedudukan controller dalam struktur organisasi cukup penting. Disamping itu controller mempunyai hubungan dengan pimpinan bagian lain dalam jenjang organisasi, sebagai pengamat langsung dalam kegiatan yang dilakukan bagian lainnya dan juga memberi nasihat kepada pimpinan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi.

Berikut ini gambar mengenai kedudukan controller dalam organisasi perusahaan yang relatif cukup besar:

⁷ James D. Willson dan Jhon B. Champbell, **Op.Cit**, halaman. 23

⁸ James D. Willson dan Jhon B. Champbell, **Op. Cit**, halaman. 17

Gambar 1
Kedudukan Controller Dalam Struktur Organisasi Perusahaan Yang Relatif Besar



Sumber: S. Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Dua, LPFE-UI, Jakarta, 1990, Halaman. 52

Dengan melihat gambar tersebut di atas, maka dapat dipahami betapa tinggi dan pentingnya jenjang yang diduduki oleh controller dalam organisasi. Dengan kedudukan atau posisi yang demikian akan memungkinkan controller berhubungan dengan bagian-bagian lainnya dalam organisasi perusahaan yang

dapat mendorongnya untuk melaksanakan fungsinya dengan baik. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya controller tidak mesti langsung menjalankan, melainkan melimpahkan kepada karyawan yang menjadi bawahan dalam bagiannya guna mengembangkan kepercayaan dan kemampuan para bawahannya.

C. Fungsi Controller Terhadap Pengolahan Kas

Controller sebagai seorang yang bertanggung jawab kepada pimpinan, mempunyai fungsi yang berbeda dengan bagian yang lainnya. Fungsi-fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (Planning)
2. Pengendalian (Control)
3. Pelaporan (Reporting)
4. Akuntansi (Accounting)
5. Tanggung jawab utama lainnya.”⁹

Ad. 1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan sangat penting sebagai pedoman mengenai tindakan tindakan atau tugas-tugas yang akan dilaksanakan. Penyusunan rencana yang baik sangat membantu dalam mencapai tujuan, sebab dengan adanya rencana memusatkan perhatian dan memungkinkan semua faktor - faktor produksi digunakan semaksimal dan seekonomis mungkin.

⁹ James D. Willson dan Jhon B. Champbell, *Op.Cit*, halaman. 12
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Suatu perencanaan yang baik membuat dan menjawab pertanyaan yang ada didalamnya, baik yang menyangkut tindakan apa yang dikerjakan, mengapa pekerjaan itu harus dilakukan, kapan dan bagaimana pekerjaan itu harus dilakukan. Semua itu dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan yang dikemukakan sebagai berikut:

“ Planning is the on a manager which involves the selection, from alternative, of objective policies, procedure and program”¹⁰

Dalam fungsi perencanaan, controller membantu merumuskan kebijaksanaan perusahaan untuk mencapai tujuan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk hal tersebut, controller menghimpun, mengelompokkan dan menyajikan data ekonomi dan keuangan yang berhubungan dengan bahan – bahan, peralatan yang dibutuhkan ke dalam suatu rencana yang terkoordinir. Apabila rencana telah dipersatukan sebelum diuji dan dinilai kewajarannya ada beberapa hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Apakah rencana itu telah realistis ditinjau dari segi pengalaman tahun lalu.
- b. Apakah rencana itu menggambarkan kondisi yang diharapkan akan berlaku dalam masa rencana.
- c. Apakah rencana itu memenuhi keinginan untuk investasi kembali.
- d. Apakah ada suatu bentuk kebijaksanaan yang tidak dilanjutkan.

¹⁰ Harold Koontz and Cyril O' Donnel, **Principal Of Management, An Analysis Of Management Function**, Seventh Edition, Mc. Graw Hill Book Co. New York, 1991, halaman. 89

Beberapa hal yang disebutkan di atas menunjukkan bahwa tugas controller dalam bidang perencanaan bukanlah suatu hal yang mudah. Banyak masalah dan tantangan yang dihadapi karena disamping controller sebagai pimpinan, controller juga diminta membantu pimpinan bidang lainnya diluar bidangnya, agar rencana yang diajukan dari masing-masing dapat merupakan suatu kesatuan yang menggambarkan tujuan perusahaan secara keseluruhan.

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 baik yang berupa rencana penjualan, anggaran produksi, anggaran pengeluaran modal dan anggaran pengeluaran kas disamping dari setiap yang ada dalam perusahaan kepada controller, yang selanjutnya controller memeriksa dan meneliti dengan mengawasi rencana anggaran tersebut. Apabila terjadi penyimpangan dengan pedoman perusahaan, jika terjadi perbedaan maka controller mengadakan perbaikan dan selanjutnya menyerahkan kepada pimpinan perusahaan untuk dapat persetujuan. Jadi dalam penyusunan anggaran dari masing-masing bagian, yang akhirnya anggaran tersebut menjadi pedoman dalam pelaksanaan kerja.

Ad. 2. Fungsi Pengawasan

Sebagai rangkaian yang tidak terpisahkan dari fungsi perencanaan yang telah dibahas sebelumnya, maka controller dalam fungsi pengawasan haruslah mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan dan bertanggungjawab untuk memberikan informasi atas penyimpangan - penyimpangan yang terjadi sehingga dengan informasi tersebut pihak manajemen dapat mengambil tindakan yang dianggap perlu.

Perlu diingat bahwa fungsi pengawasan ini controller tidak secara langsung melaksanakan pengawasan pada tiap - tiap bagian dalam perusahaan kecuali pada bidangnya sendiri, seperti yang disebutkan di bawah ini:

“ Actually the controller does not control but through the issuance of performance reports. Advises all levels of management where and what job and task require corrective.”¹¹

Pengetian di atas menunjukkan bahwa controller dalam fungsi pengawasan bukanlah semata - mata hanya memberikan informasi dan membuat laporan, tetapi ia hanya menggunakan keahlian dan kemampuannya menentukan standar untuk pengawasan, memastikan bahwa sistem dan prosedur dapat memberikan data praktis dan perkembangan perekonomian yang berhubungan dengan kegiatan

¹¹ Adolf Matz and Milton F. Usry, **Cost Accounting**, 7th Edition , South Western Publishing Co. Cincinnati Ohio, 1990, halaman. 10

perusahaan. Pengawasan controller akan dapat membuahkan hasil yang memuaskan, jika unsur - unsur berikut ini di penuhi:

1. Sistem pemberian wewenang dapat berupa pemberian wewenang untuk hal khusus atau hal umum, yaitu mengenai transaksi sekelompok yang sifatnya serupa.
2. Sistem persetujuan, pengawasan agar transaksi dilaksanakan sesuai dengan kebijaksanaan dengan cara tertulis pada dokumen tertentu untuk tujuan itu.
3. Sistem pemisahan antara tugas operasional dengan tugas penyimpanan dan tugas pencatatan, sistem pemisahan tugas mempunyai fungsi untuk mengawasi agar terdapat internal check (saling mengawasi) karena dengan sistem ini dapat dicocokkan hasil pekerjaan orang lain yang mengenai transaksi yang sama. Misalnya tugas penyimpan akan dapat diawasi melalui tugas pencatatan, karena jumlah persediaan dibagian pembukuan.
4. Sistem pengawaan fisik agar tidak ada pencurian dan kerusakan fisik barang yang diperlukan dalam proses usaha.
5. Sistem pengawasan intern, melalui sistem ini dapat di jaga agar sistem lain yang merupakan unsur-unsur sistem pengawasan intern tetap berfungsi.”¹²

Pengawasan yang dilakukan pada umumnya terdiri dari:

1. Pengawasan akuntansi.
2. Pengawasan melalui anggaran.
3. Pengawasan melalui akuntan pertanggung jawaban.

Pengawasan akuntansi meliputi pengawasan kas, piutang dan pengawasan persediaan, baik yang dilakukan melalui pengawasan jumlah maupun mutu.

¹² Mulyadi, **Pemeriksaan Akuntan**, Edisi VI, Penerbit STIE-YKPN, Yogyakarta, 1992,

Pengawasan melalui anggaran dapat dilakukan dengan membandingkan biaya yang benar - benar terjadi atau dikeluarkan dengan anggaran biaya tersebut.

Pengawasan melalui akuntansi pertanggung jawaban dilakukan dengan menentukan pusat - pusat biaya sehingga dapat diketahui tanggung jawab masing - masing pejabat yang membawahi pusat - pusat biaya tersebut.

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

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

- a. Struktur organisasi mempunyai pemisahan dan tanggung jawab yang jelas.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur catatan yang memadai agar diperoleh pengawasan akuntansi yang cukup terhadap 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.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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

Ad. 3. Fungsi Pelaporan

Untuk melengkapi fungsi pengawasan, maka fungsi pelaporan adalah hal yang sangat mutlak dan menjadi tugas seorang controller. Dengan menggunakan laporan yang disiapkan oleh controller, maka manajemen pada semua tingkat dapat mengambil keputusan, oleh karena itu suatu laporan bukan hanya menyajikan daftar - daftar yang sifatnya terus menerus, tetapi juga harus mencakup analisis dan angka angka yang membuat suatu perbandingan yang menggambarkan gejala atau hubungan, serta memberikan saran perbaikan.

Jenis laporan yang disusun oleh controller adalah sebagai berikut :

1. Laporan tertulis, yaitu yang mencakup penyusunan daftar keuangan, gambaran grafik dan lain sebagainya hasil laporan lebih terperinci dan dapat didokumentasikan sebagai arsip perusahaan.
2. Laporan lisan, yaitu laporan yang sifatnya langsung berkomunikasi dengan pihak manajemen, baik secara perorangan maupun secara kelompok.

Laporan - laporan yang disampaikan oleh controller dengan saran yang disebutkan di atas akan memungkinkan pimpinan perusahaan untuk mendapatkan informasi yang tepat sebagai alat untuk mengambil keputusan.

Tanpa adanya pelaporan yang diarsipkan dengan baik, pimpinan tidak dapat mengetahui apa yang terjadi dalam perusahaan. Menurut waktu

penyajian, laporan sangat ditentukan oleh tingkat kebutuhan dan pentingnya informasi.

Untuk hal - hal yang peka terhadap perkembangan sehari - hari pimpinan membutuhkan laporan yang segera dan teratur, misalnya laporan harian, bulanan dan sebagainya.

Mengenai isi laporan harus terbatas pada fakta - fakta yang penting dan dapat dipertanggung jawabkan. Dengan kata lain laporan tersebut haruslah berguna, menarik dan dapat dimengerti oleh pihak yang memerlukannya.

Suatu laporan dikatakan berguna jika dapat dijadikan sebagai dasar perencanaan, memberikan masukan dalam tindakan perbaikan informasinya benar sesuai dengan apa yang telah disajikan serta didukung dengan fakta - fakta yang cukup dan benar.

Agar suatu laporan menarik, harus memperlihatkan minat pada pembaca dan cara penyampaian ide yang menarik adanya penjelasan yang saling berhubungan satu sama lainnya, agar tidak menimbulkan keragu - ragan bagi pihak yang berkepentingan.

Tugas seorang controller belumlah lengkap apabila laporan yang disampaikan belum dapat dimengerti pihak manajemen karena suatu laporan yang salah akan membuahkan keputusan yang salah pula.

Banyak prinsip yang digunakan untuk menyusun suatu laporan, salah satu yang dianggap baik untuk dijadikan sebagai pedoman adalah apa

yang disebut dengan 10 C, yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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

1. Correct : Laporan harus menyajikan angka-angka yang tepat
2. Complete : Data yang disajikan harus lengkap
3. Consist : Laporan yang disajikan harus tegas
4. Clear : Laporan yang disajikan harus jelas
5. Comprehensive : Laporan yang disajikan harus berisikan data yang menyeluruh
6. Comparative : Laporan sedapat mungkin disajikan dalam bentuk perbandingan
7. Celerity : Bentuk laporan harus diatur sedemikian rupa sehingga mudah disajikan
8. Candid : Laporan harus bersifat objektif
9. Considerate : Laporan harus mempunyai pertimbangan terhadap sesuatu atau dengan kata lain memperhatikan tujuan penyajian laporan tersebut
10. Coordination : Laporan sedapat mungkin memperlihatkan hubungannya dengan satu sama lain

Sebagai bahan pertimbangan untuk penilaian dasar atas penyusunan laporan yang baik terdapat 5 (lima) prinsip dasar agar suatu laporan dapat berfungsi dengan baik yaitu :

1. Pertanggung jawaban, yaitu prinsip yang menghendaki bahwa laporan ini harus disusun sesuai dengan tanggung jawab bagian-bagian dalam perusahaan. Laporan-laporan seperti ini dibuat bertingkat sesuai dengan tingkatan-tingkatan yang ada dalam struktur organisasi.
2. Pengecualian, yaitu prinsip yang menghendaki bahwa hal-hal yang menyimpang dari standar atau budgetnya. Maksud dari prinsip ini

- adalah agar manajemen dapat memusatkan perhatiannya pada hal-hal yang menyimpang tersebut.
3. Perbandingan, yaitu prinsip yang menghendaki laporan yang disusun itu hendaknya dibandingkan dengan data lain agar mempunyai arti. Perbandingan ini dapat dilakukan dengan standar atau budget atau dengan realisasi periode sebelumnya.
 4. Ringkas, prinsip bahwa laporan yang dibuat untuk bagian yang lebih tinggi harus lebih ringkas sehingga dapat memberikan ruang lingkup yang lebih luas.
 5. Komntar, yaitu prinsip bahwa laporan itu sebaiknya juga berisikan beberapa komentar dari pihak yang menyusun. Maksud dari pemberian komentar ini adalah agar pembaca laporan tersebut dapat segera mengetahui hal - hal yang penting ada dalam laporan tersebut.”¹³

Ad. 4. Fungsi Akuntansi

Akuntansi merupakan tugas controller yang mempunyai peranan yang sangat penting di dalam pencatatan suatu transaksi keuangan secara otomatis. Akuntansi sebenarnya merupakan alat bagi manajemen untuk mengetahui kejadian - kejadian keuangan selama dalam jangka waktu tertentu, sehingga pimpinan perusahaan mampu menguasai jalannya kegiatan perusahaan.

Fungsi yang telah disebutkan terdahulu baik fungsi perencanaan, fungsi pengawasan dan fungsi pelaporan hampir semua disusun berdasarkan data yang disediakan oleh bagian akuntansi. Dalam fungsi akuntansi termasuk penyusunan sistem akuntansi.

Akuntansi adalah alat informasi mengenai ekonomi yang bersifat keuangan kepada yang memerlukannya, untuk tujuan pengambilan

¹³ Mulyadi, *Ibid*, halaman.20

keputusan. Bila diteliti maka kegiatan akuntansi sebagai alat informasi antara lain terdiri dari :

1. Pencatatan data
2. Pengelolaan data
3. Penganalisaan data
4. Penyusunan laporan data
5. Pemakai data akuntansi untuk mengawasi efisiensi
6. Pemakai data akuntansi untuk pengambilan keputusan dalam berbagai kejadian ekonomi dan keuangan.

Sistem akuntansi yang baik harus didukung unsur lainnya seperti rencana organisasi yang dapat memisahkan fungsi dan tanggung jawab secara tepat dan jelas, praktek - praktek yang jelas dan sehat dalam melaksanakan tugasnya, karyawan yang mempunyai kualitas yang seimbang dengan tanggung jawabnya diharapkan dapat memberikan informasi dan menyajikan data keuangan yang dapat dipercaya. Dalam fungsi akuntansi controller lebih menunjukkan kemampuannya sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi. Seperti apa yang disebutkan berikut ini :

“ The controller of a company, for example is responsible for management to the accounting function, this selecting ways to process accounting data and methods of presentation.”¹⁴

¹⁴ Cecil Gillespie, **Accounting System, Procedure and Method**, Seventh Edition, Prentice Hall of India, New Delhi, 1990, halaman. 7

Controller harus mampu merancang sistem akuntansi yang baik dengan menyusun data dan prosedur yang diperlukan, memelihara pengembangannya, sehingga pembuatan catatan atas transaksi yang dilakukan dalam kegiatan perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik. Sistem akuntansi yang baik dengan sendirinya pengawasan intern pun dapat berjalan dengan baik pula. Hal ini akan dapat melindungi harta milik perusahaan dapat memberikan informasi yang lebih baik dalam bentuk kualitas dan ketepatan waktu.

Ad. 5. Fungsi Tanggung Jawab Lainnya

Adapun yang termasuk fungsi tanggung jawab lainnya adalah sebagai berikut :

“ Tanggung jawab lainnya mengelola dan mengawasi fungsi-fungsi, misalnya fungsi perpajakan, termasuk saling berhadapan dengan inspeksi pajak, memelihara hubungan yang sesuai dengan auditor intern dan ekstern, mengadakan dan menata program-program asuransi, mengembangkan dan memelihara sistem dan prosedur, mengembangkan program penyimpanan catatan, mengawasi kebendaharaan yang telah dilimpahkan membentuk program mengenai hubungan dengan para investor dan dengan masyarakat umum, serta mengarahkan fungsi-fungsi lain yang telah dilimpahkan.”¹⁵

D. Tanggungjawab Controller Terhadap Laporan Kas

Sifat khusus akuntansi sebagai pemberi informasi menghendaki bahwa hasil akhir merupakan laporan atau pernyataan. Oleh karena itu pola laporan menjadi penting untuk memberikan informasi bagi pengambilan keputusan

¹⁵ James D. Willson, dan Jhon B. Campbell, *Op.Cit*, halaman. 12

oleh pimpinan, dengan perkataan lain laporan controller yang dipersiapkan dengan baik membuat informasi lebih efektif.

Berdasarkan tujuan, laporan controller dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Laporan Intern
2. Laporan Ekstern

Ad. 1. Laporan Intern

Laporan untuk keperluan intern perusahaan dibuat dengan maksud untuk pengawasan atau untuk melaporkan berbagai informasi yang ada kaitannya dengan kegiatan perusahaan, misalnya:

- Laporan efisiensi kerja.
- Laporan posisi kas.
- Laporan aktivitas produksi.

Laporan untuk kegiatan intern dapat dikelompokkan dalam tiga golongan besar yaitu :

1. Laporan Perencanaan (Planning Report)

Laporan perencanaan berhubungan dengan program - program yang diantisipasi dalam hubungan dengan operasi - operasi atau kondisi keuangan dimasa yang akan datang. Laporan perencanaan ini dapat meliputi rencana jangka pendek, rencana mengenai studi kasus yang mempengaruhi perusahaan dan jangka panjang.

2. Laporan Pengawasan (Controll Report)

Laporan pengawasan bermaksud membantu mengawasi operasi perusahaan dengan menunjukkan bidang - bidang yang memerlukan tindakan perbaikan.

3. Laporan Informasi (Information Report)

Laporan informasi ini dapat membantu manajemen dengan memberikan gambaran keseluruhan hasil operasi perusahaan. Laporan ini digunakan dalam hal menyajikan fakta - fakta yang

digunakan pimpinan dalam menetapkan perencanaan dan kebijaksanaan.”¹⁶

Ad. 2. Laporan Ekstern

Laporan ekstern ditujukan untuk pihak luar perusahaan yang secara langsung maupun tidak langsung yang mempunyai kepentingan pada perusahaan. Laporan ini adalah :

1. Laporan keuangan yaitu suatu laporan yang menunjukkan keadaan perusahaan seperti daftar neraca, daftar rugi laba, catatan atau laporan keuangan dimana pada umumnya laporan keuangan ini ditunjukkan pada lembaga perbankan dan lembaga pemerintahan.
2. Laporan tahunan yaitu laporan yang dibuat untuk pihak luar seperti pemegang saham, lembaga pemerintah, serikat buruh dan pasar modal.

Penyiapan suatu laporan tahunan memerlukan kerja sama dari berbagai departemen yang ada dalam perusahaan yang harus menyediakan informasi yang diperlukan dalam penyusunan, guna memenuhi kebutuhan para pembaca.

Isi laporan itu harus menunjukkan fakta - fakta yang jelas dan terperinci serta komentar - komentar analisis yang luas dan lebih fundamental mengenai perusahaan, baik yang lebih menyangkut perkembangan dan pertumbuhan maupun prinsip manajemennya.

¹⁶ James D. Willson, dan Jhon B. Champbell, **Op.Cit**, halaman. 554

Dengan kata lain dapat dijelaskan bahwa isi laporan tahunan tersebut berisi mengenai :

1. Membuat penjelasan mengenai perusahaan dan bidang usaha
2. Laporan keuangan yang sudah diaudit beserta opini dari auditor
3. Analisis statistik, diagram dan bentuk chart lainnya
4. Masalah organisasi
5. Aktivitas yang ditonjolkan



BAB III

PT. UNIBA & SONS LHOKSEUMAWE

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Uniba & Sons Lhokseumawe adalah salah satu perusahaan yang pada awal berdirinya berbentuk Perseroan Komanditer dengan nama CV. Uniba & Sons. Setelah berjalan beberapa tahun, bentuk badan hukum usaha diubah dari perseroan komanditer menjadi bentuk badan hukum Perseroan Terbatas dengan nama PT. Uniba & Sons berdasarkan akte perubahan No. 143 tahun 1983 oleh Ridwan Usman, SH, di Lhokseumawe. PT. Uniba & Sons saat ini berkantor pusat di Jalan Merdeka No. 147 Lhokseumawe.

Sesuai dengan anggaran dasar, perusahaan bergerak dibidang jasa konstruksi pemborong umum (general contractor) melaksanakan kegiatan pembangunan konstruksi seperti bangunan perumahan, jembatan, irigasi, saluran air, bendungan serta konstruksi lainnya.

Kegiatan Usaha

Sesuai dengan anggaran dasar, perusahaan bergerak dibidang jasa konstruksi pemborong umum (general contractor) melaksanakan kegiatan pembangunan konstruksi seperti bangunan perumahan, jembatan, irigasi, saluran air, bendungan serta konstruksi lainnya.

Struktur Organisasi

Untuk terciptanya suatu manajemen yang efektif dalam melaksanakan usaha jasa konstruksi, pembangunan perumahan, dan bidang usaha lainnya, manajemen menyadari perlunya merancang suatu struktur organisasi yang sesuai dengan kegiatan usaha perusahaan ini. Struktur organisasi ini juga bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masa kini dan perkembangan serta perluasan kegiatan usahanya dimasa akan datang sesuai dengan tujuan rencana jangka pendek dan jangka panjang serta strategi organisasi perusahaan.

Ada beberapa konsep dan pedoman dalam menyusun struktur organisasi PT. Uniba & Sons agar dapat berfungsi secara baik antara lain:

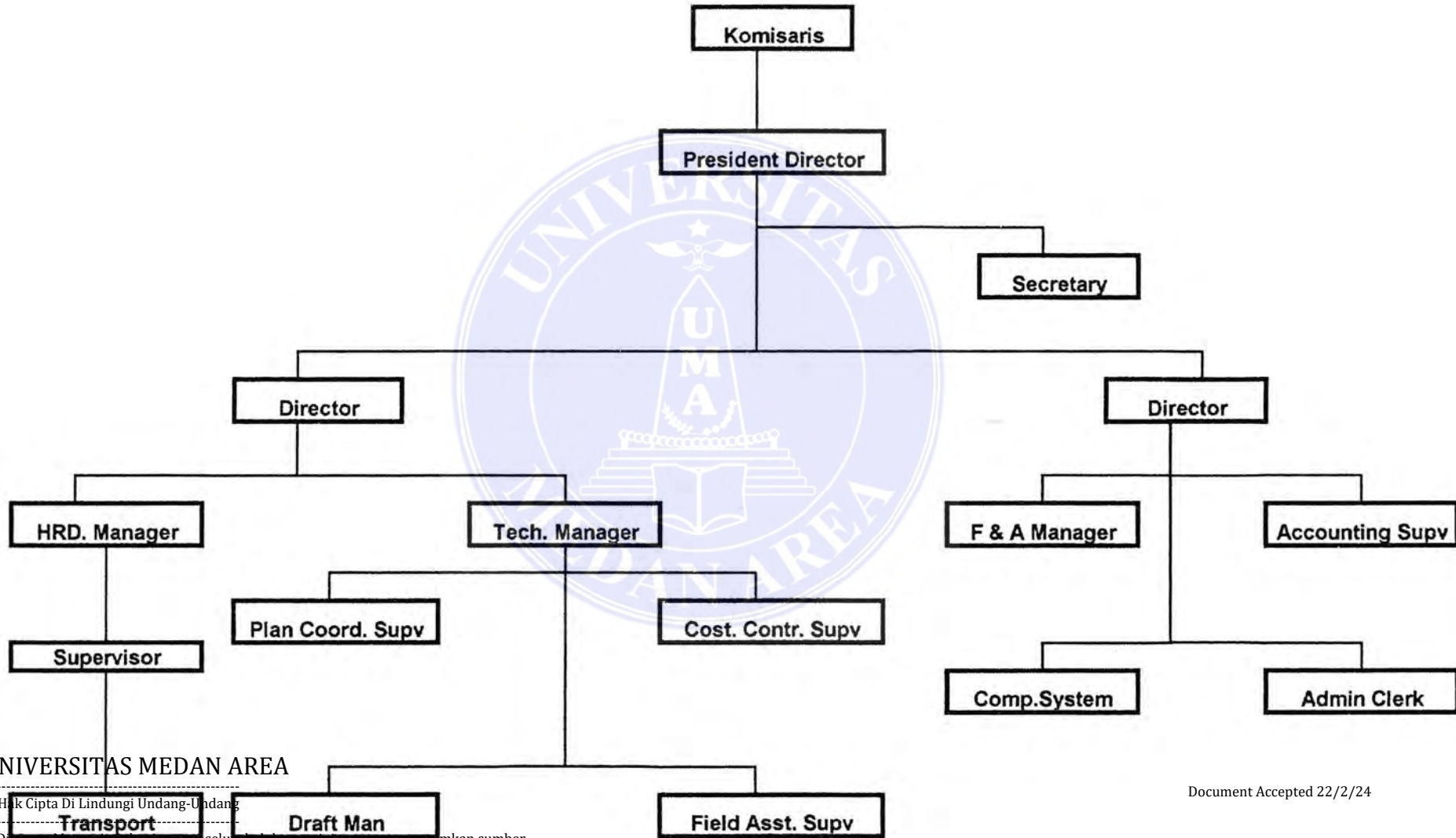
1. Pembagian kegiatan disusun dengan memperhatikan faktor – faktor spesialisasi pekerjaan, koordinasi, dan pengendalian intern.
2. Struktur organisasi disusun dengan tingkat manajemen yang menjamin arus komunikasi vertikal yang pendek dan efisien sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan cepat.
3. Seorang pegawai harus menerima wewenang dari atasan dan bertanggung jawab kepada satu atasan saja. Walaupun mungkin bagi seseorang menerima wewenang dari dua atau lebih atasan, tetapi pelimpahan wewenang kepada lebih dari seorang akan menyebabkan pertentangan dalam wewenang dan bertanggung jawab.
4. Flexibilitas struktur organisasi untuk mengadakan penyesuaian seandainya kondisi dan lingkungan perusahaan berubah.

Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi PT. Uniba & Sons, berikut gambar struktur organisasi yang dipergunakan:



Struktur Organisasi PT Uniba & Sons Lhokseumawe (NAD)

Desi Maria - Peranan Controller pada PT. Uniba & Sons Lhokseumawe



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 22/2/24

Access From (repository.uma.ac.id)22/2/24

Berikut ini diuraikan mengenai tugas – tugas dari tiap jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi PT. Uniba & Sons.

Komisaris

- Menentukan kebijaksanaan yang akan ditempuh perusahaan dan mengawasi President direktor dalam melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya.

President Director

- a. Menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan operasional dalam perusahaan.
- b. Mengformulasikan Kebijakan Mutu.
- c. Meninjau sistem dalam jangka waktu tertentu.
- d. Menetapkan kebijakan dan visi dari perusahaan.

Secretary

- a. Membuat surat menyurat.
- b. Menghandle telepon yang masuk dan keluar President Director.
- c. Mengarsip surat – surat masuk dan keluar.
- d. Pengiriman surat – surat dokumen perusahaan.
- e. Membuat catatan meeting.
- f. Memeriksa dokumen kontrak.
- g. Menyiapkan data – data yang diperlukan President Director

Direktur Operasional

1. Melaksanakan hubungan yang bertanggung jawab dengan pihak ketiga, dengan memperhatikan kesatuan pimpinan dari anggota direksi lainnya.
2. Membantu Direktur Utama menghasilkan produk melalui divisi kontraktor

UNIVERSITAS MEDAN AREA

3. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan anggaran (budget) bidang produksi sampai saat pengusulannya untuk disampaikan kepada Direktur Utama
4. Mengkoordinasikan kegiatan persiapan penyusunan laporan operasi (produksi) untuk diajukan dalam penyusunan laporan tahunan.

Direktur Keuangan / Umum

1. Membantu President Director dalam pengelolaan operasi, pengadaan, akuntansi, keuangan perusahaan dengan selalu memperhatikan koordinasi dengan bagian bagian lainnya.
2. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan anggaran (budget) tahunan perusahaan sampai saat pengusulannya untuk disampaikan kepada Direktur.
3. Membimbing kegiatan bagian – bagian yang berada dibawah pengawasannya

HRD Manager

1. Mengkoordinasikan perencanaan bidang kepegawaian personalia
2. Mengkoordinasikan program – program pembinaan dan pengembangan personalia
3. Mengkoordinasikan dan mengarahkan program dan pekerjaan – pekerjaan bidang sosial ekonomi kepegawaian dan hubungan perburuhan
4. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan anggaran biaya bidang personalia, keamanan, pengadaan bahan serta urusan rumah tangga perusahaan mulai dari tata ruang kantor, pengelolaan bangunan, dan inventarisasi perusahaan.

Plan Coord Supv

1. Melaksanakan hubungan yang bertanggung jawab dengan pihak ketiga dengan memperhatikan kesatuan dari kepala bagian lainnya untuk kepentingan dan atas nama perusahaan sepanjang menyangkut bidang pengembangan
2. Membantu Direktur Operasional melalui kegiatan seksi studi kelayakan dan perencanaan dengan memperhatikan kerja sama dengan kepala bagian lainnya.
3. Membimbing secara langsung kegiatan – kegiatan seksi kelayakan studi kelayakan / penelitian, perencanaan, bagian anggaran proyek yang akan dikembangkan
4. Dalam pelaksanaan tugasnya, berhak untuk mendelegasikan wewenang – wewenangnya dan meminta pertanggung jawaban dari seksi kelayakan, seksi perencanaan dan anggaran serta seksi pelaksanaan proyek usaha baru.

Tech. Manager

1. Melaksanakan hubungan yang bertanggung jawab dengan pihak ketiga dengan memperhatikan kebijaksanaan perusahaan untuk kepentingan perusahaan
2. Mengkoordinasikan dan mengarahkan serta mengawasi kegiatan kerja bawahannya agar tujuan, kebijaksanaan, program kerja, prosedur kerja dapat terlaksana.
3. Menyusun sistem dan rencana kerja yang dilengkapi dengan jadwal pelaksanaan untuk kemudian digunakan sebagai pedoman kerja bagi kepala seksi bawahannya

Accounting Supv

1. Memeriksa anggaran kas bulanan serta memonitor pelaksanaannya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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)22/2/24

2. Meneliti Laporan Bulanan unit kerja lainnya, sebagai bahan untuk penyusunan laporan bulanan / tri wulan dan tahunan serta insidental lainnya kepada pimpinan
3. Menelaah analisa, evaluasi dan menyusun statistik untuk penelitian dan efisiensi perusahaan baik biaya, pendapatan maupun pelaksanaan kerja
4. Memeriksa dan memelihara serta melengkapi standar – standar pelaksanaan operasi yang akan digunakan untuk pengukuran efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

F & A Manager

1. Menelaah dan menilai hasil analisa sebab – sebab penyimpangan budget yang terjadi, realisasi penjualan, biaya operasional yang melampaui jumlah yang dibudgetkan, menganalisa dampak keseluruhan terhadap perusahaan, serta mencari kemungkinan diadakan revisi budget dan membicarakannya dengan perusahaan untuk kemudian ditindak lanjuti.
2. Mengusulkan dan menjamin terlaksananya pencatatan akuntansi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
3. Mempersiapkan tepat pada waktu yang telah ditentukan Laporan Keuangan Konsolidasi perusahaan.

Computer System / Adm Clerk

a. Fungsi

Membantu F & A Manager dan Accounting Supv dalam melaksanakan teknis pekerjaan dibidang komputerisasi, serta tugas khusus lainnya.

b. Tugas dan Wewenang

1. Menyusun program komputerisasi data akuntansi
2. Mengawasi pelaksanaan program komputer
3. Memperbaiki dan menyempurnakan program yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyusunan laporan manajemen.
4. Mengajukan permintaan kebutuhan komputer dan perlengkapannya serta perbaikan yang diperlukan di Bagian Akuntansi.
5. Menyusun program proteksi terhadap komputer yang ada di Bagian Akuntansi dari serangan virus.
6. Mengawasi komputer di Bagian Akuntansi agar selalu berada dalam keadaan siap digunakan untuk memproses data.
7. Melaksanakan pemngawasan rutin terhadap sarana komputer
8. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap lembaran kontrol dari proses komputer untuk memastikan kebenaran pembukuannya.

B. Fungsi Controller Dalam Perusahaan

Dari struktur organisasi PT. Uniba & Sons dapat kita lihat bahwa terdapat controller yang posisinya dalam struktur organisasi berada dibawah Director Keuangan / Umum dan membawahi bagian lainnya, sehingga secara sepintas controller dalam perusahaan ini menerima wewenang dan tugas langsung dari director keuangan / umum yang sekaligus memberi laporan pertanggung jawabannya kepadanya, selanjutnya direktur keuangan / umum memberikan pertanggungjawaban kepada president director.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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)22/2/24

Persyaratan utama yang diperlukan bagi controller adalah mereka harus mempunyai kemampuan atau keahlian dibidang akuntansi dan keuangan serta memiliki kesetiaan yang tinggi.

Jika dilihat struktur organisasi perusahaan ini, posisi controller langsung berada di bawah director keuangan / umum dan membawahi bagian yang ada. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kedudukan controller adalah sebagai pembantu dari Director Keuangan / Umum.

Secara garis besarnya kewajiban controller pada PT. Uniba & Sons dapat disebutkan sebagai berikut:

1. Membantu Direktur Keuangan / Umum dalam menyusun rencana dan rancangan kerja guna mengkoordinasikan bagian - bagian yang terlibat dalam perencanaan.
2. Mengawasi, meneliti dan mengamankan seluruh kekayaan perusahaan sesuai dengan ketentuan, tujuan dan prosedur yang berlaku.
3. Mengawasi pelaksanaan kebijakan pimpinan serta menyarankan tindakan preventif maupun represif bila diperlukan.
4. Mengadakan pengawasan biaya dalam rangka mencapai efisiensi pembiayaan.
5. Mengkoordinir, membina dan mengawasi kegiatan bagian - bagian yang ada di perusahaan serta mengevaluasi hasil kerjanya.
6. Memberikan informasi kepada pimpinan dan bagian - bagian lain bila diperlukan.

Dengan adanya pendelegasian wewenang ini controller harus memusatkan perhatiannya pada pekerjaannya yang menuntut keterampilan dan kemampuan yang tinggi sebagai pembantu Direktur Keuangan / Umum.

Controller harus dapat menjalin kerja sama yang baik dengan unit yang lain.

Selain itu juga harus mampu menciptakan suasana kerja yang baik sehingga controller dianggap sebagai penasehat dan korektor oleh unit lainnya dan bukan sebagai orang atau pejabat yang ditakuti.

Dengan melihat struktur organisasi perusahaan serta memperlihatkan kewajiban - kewajibannya semakin jelas bagi kita apa saja yang menjadi tugas sehubungan dengan kedudukannya sebagai controller. Tugas utama controller ini adalah membantu Direktur Keuangan / Umum guna memberikan data yang lengkap mengenai perkembangan serta hasil - hasil yang telah dicapai perusahaan.

Disamping itu juga melakukan pengawasan terhadap operasi perusahaan dan pengawasan mengenai pelaksanaan serta prosedur - prosedur yang telah diciptakan.

C. Fungsi Controller Terhadap Pengelolaan Kas

Setelah menguraikan fungsi controller dalam organisasi perusahaan, berikut ini penulis membahas tugas - tugas yang dilaksanakannya. Dalam perusahaan ini penulis akan menguraikan praktek - praktek yang dijalankan oleh controller dalam menjalankan tugas - tugas tersebut.

Untuk mempermudah pembahasan, penulis menguraikan tugas maupun praktek controller pada perusahaan berdasarkan pedoman kerja yang ditetapkan. Kemudian praktek yang telah dijalankan controller tersebut akan dibandingkan dengan teori yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, sehingga nantinya diperoleh gambaran sampai sejauh mana controller telah menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam ilmu akuntansi.

Adapun tugas controller pada PT. Uniba & Sons adalah:

1. Membantu Direktur Keuangan / Umum dalam membuat atau menyusun rencana dan rancangan kerja dengan mengkoordinir bagian - bagian yang terlibat dalam perencanaan.

Perencanaan adalah hal yang penting guna kelangsungan hidup suatu perusahaan, melalui perencanaan akan memudahkan perusahaan untuk menenpatkan langkah - langkah yang akan ditempuh.

PT. Uniba & Sons dalam penyusunan perencanaan diawali dengan pertemuan Direktur Utama, Direktur Keuangan / Umum dengan Controller. Dalam pertemuan ini dibahas mengenai operasi produksi yang akan disesuaikan dengan yang diajukan pemesan, selain itu juga dibicarakan masalah anggaran yang akan disediakan oleh perusahaan.

Setelah selesai pembicaraan mengenai anggaran, pesanan dan pembelian bahan yang harus dipenuhi, maka pembicaraan beralih kepada masalah pengolahan bahan yang akan diproses.

Berdasarkan hasil proses tersebut maka akan dibuat taksiran mengenai bahan dan upah pekerja yang merupakan biaya yang paling besar dari keseluruhan biaya yang ada.

Setelah mendapatkan data tersebut diatas, controller mengadakan rapat dengan direktur keuangan / umum. Dengan direktur produksi akan dibahas masalah sumber, jumlah tenaga kerja dan peralatan lainnya sehingga dapat diketahui waktu yang akan digunakan untuk penyelesaian tugas.

Bahan yang dipergunakan juga termasuk hal yang akan dibicarakan dalam rapat, tidak saja dalam kualitas tetapi juga dalam segi kuantitas.

Dengan Accounting Supv dan HRD Manager akan dibahas mengenai pembukuan yang harus menyediakan data lain yang menggambarkan keadaan keuangan perusahaan secara menyeluruh. Selain itu juga dibicarakan masalah penerimaan tenaga buruh yang dibutuhkan perusahaan.

Berdasarkan data yang diperoleh maka disusun suatu rencana kegiatan perusahaan, rancangan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Rencana pembelian, yaitu laporan tentang pembelian bahan selama tahun berjalan.
- b. Rencana biaya tiap bagian, yaitu rencana biaya yang akan dikeluarkan untuk tiap bagian dalam perusahaan.
- c. Rencana laba, yaitu laporan yang menggambarkan rencana laba selama tahun berjalan.

2. Mengawasi, meneliti dan mengamankan seluruh harta kekayaan perusahaan sesuai dengan ketentuan, tujuan dan prosedur yang berlaku. Dalam melaksanakan pedoman kerja controller dituntut bertanggung jawab terhadap pengawasan serta mengamankan harta perusahaan, caranya adalah dengan menerapkan prinsip - prinsip akuntansi yang lazim dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Langkah pertama yang dilakukan controller adalah merupakan sistem akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, termasuk didalamnya prosedur transaksi kegiatan pokok perusahaan. Hasil dari prosedur tersebut nantinya tergantung kedalam formulir-formulir yang akan menjadi bukti transaksi maupun

laporan - laporan dan tahap penyelesaian selanjutnya adalah pencatatan kedalam buku harian sampai kepada penyusunan laporan keuangan. Untuk mencatat transaksi tersebut setiap harinya perusahaan memakai atau menggunakan buku harian seperti buku kas, buku bank, buku pembelian, dan buku hutang. Untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap, perusahaan juga menggunakan buku tambahan seperti buku tambahan hutang.

Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi yang direncanakan oleh controller ini menciptakan sistem internal check dan pengawasan intern pada perusahaan tersebut.

Dengan adanya sistem pengawasan dapat dengan mudah menganalisa dan menilai sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan secara keseluruhan, baik dari segi akuntansinya maupun segi administrasinya.

Dari sistem administrasi yang menjadi perhatian bagian verifikasi adalah rencana organisasi dan penempatan personil yang menduduki setiap pejabat bertanggung jawab atas kelancaran sistem secara keseluruhan. Hasil analisis dan penelitian tersebut nantinya akan digunakan oleh controller sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan perbaikan yang dipandang perlu.

3. Mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan pimpinan serta menyarankan tindakan preventif maupun represif jika diperlukan.

Pada bagian terdahulu yakni pada pedoman kerja pertama yang penulis uraikan mengenai penyusunan rencana tersebut oleh pimpinan perusahaan. Bertitik tolak dari ini controller menyusun prosedur akuntansinya seperti yang penulis uraikan pada pedoman kerja yang kedua. Rencana dan prosedur tersebutlah yang harus

dilaksanakan oleh semua jenjang yang ada dalam organisasi perusahaan. Pada pedoman kerja yang ketiga ini controller diharapkan dapat melaksanakan pengawasan terhadap kebijaksanaan tersebut. Sistem dan prosedur akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan sendiri merupakan alat bantu dalam pengawasan. Untuk lebih jelasnya berikut ini penulis menjelaskan praktek yang dijalankan controller dalam menjalankan pengawasan.

a. Pengawasan pembayaran gaji dan upah

Pada perusahaan ini ada dua jenis gaji dan upah, upah buruh tetap dan upah buruh lepas. Daftar gaji pegawai bulanan tetap disusun oleh bagian personalia dan keuangan.

Bagian controller meneliti kembali guna mendapatkan persetujuan. Setelah disetujui controller daftar gaji dikirim ke bagian personalia dan keuangan, sedangkan sub bagian keuangan melakukan pembayaran.

Prosedur tersebut diatas juga berlaku untuk pembayaran gaji buruh tetap. Penyusunan daftar upah dilakukan oleh bagian personalia dan keuangan dilampiri daftar hadir dan lembur.

b. Pengawasan pengeluaran kas dan cek

Dalam melakukan pengawasan kas dan cek digunakan sistem voucher. Setiap pengeluaran harus dibuat bukti pengeluarannya. Sebelum pembayaran dilakukan oleh sub bagian keuangan, terlebih dahulu harus diteliti dan disetujui oleh controller barulah sub bagian keuangan dapat melakukan pembayaran.

Penelitian atas kebenaran voucher oleh controller mencakup juga penelitian terhadap bukti pendukung seperti surat tagihan dan rekanan. Jika dalam pelaksanaan pengawasan tersebut controller menemui penyimpangan dari kebijaksanaan yang telah ditetapkan, maka controller harus melakukan koreksi dan tindakan perbaikan serta melaporkan kepada direktur keuangan / umum.

4. Mengadakan pengawasan biaya dalam rangka mencapai efisiensi pembiayaan

Pelaksanaan pedoman kerja yang keempat ini tidak banyak perbedaannya dengan pedoman sebelumnya, yakni melalui sistem dan prosedur akuntansi serta membuat perbandingan antara jumlah tafsiran dengan jumlah yang sebenarnya.

Dibawah ini akan diuraikan beberapa cara pengawasan yang dilakukan oleh controller, antara lain:

a. Pengawasan pengadaan bahan

Setiap perusahaan memperoleh bahan dari perusahaan lain, Direktur akan menyerahkan surat kontrak atau surat penawaran kepada controller. Kadang kala controller turut melakukan peninjauan terhadap jenis bahan, mutu serta ukurannya untuk melakukan perhitungan.

Berdasarkan catatan diatas controller memiliki catatan jumlah bahan yang harus diterima.

Setiap penerimaan bahan, akan dibuat tanda terimanya dan mencatatnya pada kartu stock. Dengan demikian controller dapat mencocokkan jumlah barang di gudang dan pada catatannya dengan tanda terima dan kartu persediaan atau kartu stock.

Jika dipandang perlu controller dapat menugaskan bagian admin clerk untuk melakukan pencatatan ulang. Setiap kali truk yang mengangkut bahan memasuki gudang akan dicatat jumlahnya, kemudian dihitung berapa kali truk itu mengangkut bahan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya penggelapan bahan.

b. Pengawasan terhadap bangunan

Pengawasan terhadap bangunan antara lain meliputi pengawasan terhadap mutu serta jumlah yang telah selesai dibangun. Pengawasan mutu ini berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan.

Mengkoordinir, membina dan mengawasi bagian - bagian yang ada pada perusahaan serta mengevaluasi hasil kerjanya.

Pada pedoman kerja yang kelima ini controller diharapkan mampu melakukan koordinasi antar bagian sehingga dapat menciptakan kerjasama yang harmonis antara bagian yang satu dengan yang lainnya.

Selain itu controller juga terus mengadakan pengawasan dan pembinaan secara berkesinambungan serta melakukan evaluasi hasil kerja bagian maupun sub bagian perusahaan.

Hasil evaluasi ini sangat bermanfaat bagi perbaikan yang terus menerus dilakukan perusahaan. Salah satu cara yang ditempuh oleh controller dalam melakukan pengawasan terhadap bagian maupun sub bagian adalah melalui kunjungan mendadak ke unit kerja yang dianggap perlu. Jika waktu memungkinkan dalam kunjungan tersebut controller melakukan pemeriksaan terhadap persediaan secara fisik.

5. Memberikan informasi kepada pimpinan dan bagian - bagian lain yang diperlukan.

Pihak yang membutuhkan informasi dari perusahaan ini adalah Komisaris dan President Director selaku pimpinan perusahaan. Orang yang bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian informasi ini adalah controller.

Sedangkan pihak luar yang membutuhkan informasi ini adalah kreditur dan pihak perpajakan. Informasi tersebut dituangkan kedalam berbagai jenis dan bentuk laporan oleh controller. Dalam melaksanakan pedoman kerja ini, controller menerima masukan dari semua direktur yang ada.

7. Melaksanakan tugas rutin lainnya sehubungan dengan fungsinya sebagai controller.

Ini merupakan pedoman kerja yang terakhir dari controller pada perusahaan. Tugas controller dalam menjalankan pedoman kerja ini adalah membantu direktur sesuai dengan keahlian dan pengetahuannya sebagai seorang tenaga akuntan.

Pada perusahaan ini terdapat tiga hal yang menonjol yang dilakukan oleh controller yakni pengurusan pajak perusahaan, membina hubungan atau mengadakan koordinasi dengan pihak luar perusahaan. Dalam pengurusan pajak controller bertindak mewakili sampai kepada pengajuan keberatan terhadap penetapan pajak yang dianggap terlalu besar.

Pembinaan hubungan koordinasi dengan pihak luar perusahaan terutama diajukan kepada akuntan publik, bank dan asuransi. Bantuan berupa nasehat maupun saran kepada Direktur berkisar pada masalah kebijaksanaan maupun peraturan pemerintah tentang mutu pekerjaan yang dihasilkan perusahaan.

Disamping itu controller juga memberikan saran mengenai langkah - langkah yang perlu diambil sehubungan dengan bidang keuangan. Adapun tanggung jawab controller adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal penyesuaian rencana perusahaan, controller tidak bertanggung jawab dalam hal penyusunannya tetapi hanya bertindak sebagai koordinator dalam setiap tahap penyusunannya.
- b. Dalam hal pengawasan, controller hanya bertanggung jawab atas hasil kerja bawahan atau bagian yang dibawahinya saja dan atas bagian - bagian lainnya controller mengadakan pengawasan melalui laporan hasil kerja yang diterimanya dari bagian - bagian lainnya.
- c. Dalam hal pelaporan controller bertanggung jawab untuk menyusun laporan melalui bahan - bahan yang diterimanya dari bagian - bagian yang ada di perusahaan.
- d. Dalam hal akuntansi, controller bertanggung jawab untuk menyusun sistem akuntansi yang sesuai dengan sifat dan luasnya perusahaan sehingga dapat meningkatkan sistem pengawasan intern yang pada akhirnya dapat melindungi harta perusahaan, meningkatkan kepercayaan data akuntansi dan diakuinya kebijaksanaan pimpinan.

Selain hal tersebut diatas controller juga bertanggung jawab dalam hal pengurusan pajak perusahaan.

D. Tanggungjawab Controller Terhadap Laporan Kas

Controller dalam melaksanakan tanggungjawabnya adalah memberikan informasi yang akan digunakan manajemen untuk kebijaksanaan perusahaan. Laporan controller adalah untuk mendapatkan informasi mengenai semua tingkat kegiatan perusahaan yang akan menjadi pedoman bagi president director untuk mengetahui sampai dimana kemampuan perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.

Laporan ini mencakup semua hasil mengenai aspek keuangan, operasi yang dicapai dan analisa perkembangan ekonomi. Pada umumnya laporan controller perusahaan ini akan mengungkapkan:

1. Scope atau luas pemeriksaan yang dilakukan.
2. Fakta yang ditemukan.
3. Penilaian terhadap objek yang diperiksa.
4. Pendapat atau kesimpulan dari pemeriksa.

Oleh karena itu pelaporan merupakan sarana yang penting untuk memberikan informasi kepada manajemen sehingga dapat dibuat tindakan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tepat waktu.

Adapun laporan yang disusun oleh controller terdiri dari:

a. Laporan Intern

Laporan ini ditujukan kepada pihak manajemen perusahaan. Laporan ini sangat penting bagi pihak manajemen karena dari informasi yang ada pada laporan inilah pihak manajemen mengambil keputusan untuk mencapai tujuan.

1. Laporan bulanan, yaitu laporan yang mencerminkan keuangan dalam satu tahun, berupa gaji, biaya umum, administrasi dan lain - lain

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/2/24

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)22/2/24

2. Laporan semester, yaitu laporan yang memberikan informasi kegiatan informasi dan keuangan dalam satu semester berupa laporan keuangan terdiri dari neraca dan daftar rugi - laba.

Laporan untuk keperluan intern ini dapat dikelompokkan ke dalam dua golongan, yaitu:

1. Laporan perencanaan
2. Laporan pengawasan

b. Laporan ekstern

Laporan yang ditujukan kepada pihak pemerintah sehubungan dengan perpajakan, bank atau lembaga lain.

Laporan ekstern terdiri dari:

1. Laporan keuangan, yaitu neraca, rugi - laba dan laporan perubahan posisi keuangan perusahaan.
2. Laporan tahunan, yaitu laporan yang memberikan informasi analisis ekonomi sekarang dan prospeknya pada masa yang akan datang yang mempengaruhi keadaan perusahaan, laporan atas kejadian - kejadian yang terdapat dalam perusahaan.

B A B V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Fungsi controller pada manajemen PT. Uniba & Sons Lhokseumawe telah dilaksanakan dengan baik, dengan alasan sebagai berikut:

1. Di dalam struktur organisasi kedudukan controller langsung dibawah director. Hal ini berarti controller bertanggung jawab kepada director, sehingga jelas fungsi dan tanggung jawab controller diperusahaan ini.
2. Pada fungsi perencanaan, controller membantu menyediakan informasi untuk menyusun rencana pengelolaan yang disampaikan kepada president director.
3. Controller berperan sebagai pembantu director dalam bidang perencanaan dengan mengkoordinir bagian - bagian yang terlibat dalam penyusunan rencana. Rencana yang disusun meliputi rencana anggaran pendapatan dan biaya.
4. Controller sebagai fungsi akuntansi adalah bertugas dan bertanggung jawab untuk merancang dan memelihara sistem akuntansi yang sesuai dengan sifat dan kebutuhan perusahaan demi terciptanya sistem pengendalian yang baik.
5. Sistem akuntansi yang disusun controller telah memadai sehingga untuk terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan kas relatif kecil.

6. Pengendalian kas yang dilakukan controller cukup baik sehingga terhindar dari penyalahgunaan yang dapat merugikan perusahaan.
7. Laporan mengenai sumber dan penggunaan kas yang disusun controller telah memadai karena controller telah menyiapkan laporan tersebut sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.
8. Laporan yang disampaikan oleh controller dapat menjadi pedoman bagi president director di dalam pengambilan keputusan guna mencapai tujuan dan kelangsungan perusahaan.
9. Semua kas yang tersedia di perusahaan sepenuhnya dikelola oleh controller, mulai dari pemasukan dan pengeluaran kas harus diketahui dan disetujui oleh controller. Tanpa diketahui dan disetujui oleh controller walaupun dalam jumlah yang kecil dianggap satu kecurangan. Selain itu jumlah kas yang dikelola oleh controller dengan tanggung jawab penuh juga, controller melakukan pengawasan pemakaian kas dengan meminta bukti - bukti pengeluaran kas yang sama dengan anggaran yang ditentukan, seandainya ditemukan kas yang sama dengan anggaran yang ditentukan, seandainya ditemukan selisihnya, maka selisih tersebut bisa dipertanggung jawabkan oleh pegawai yang terlibat langsung.
10. Keahlian, pengalaman serta wewenang yang dimiliki controller di perusahaan ini dalam menjalankan aktivitasnya telah memenuhi syarat syarat yang ditetapkan atau diinginkan perusahaan.

B. Saran

Dengan berpegang pada teori penulis memberikan saran bagi PT. Uniba & Sons Lhokseumawe agar dilakukan pemisahan antara controller dengan keuangan mengingat PT. Uniba & Sons Lhokseumawe merupakan perusahaan yang sudah berskala besar dengan demikian fungsi dan tugas controller akan berjalan lebih efektif dan efisien.





DAFTAR PUSTAKA

- Adolf Matz and Milton F. Usry, **Cost Accounting**, 7th Edition , South Western Publishing Co. Cincinnati Ohio, 1990.
- Cecil Gillespie, **Accounting System, Procedure and Method**, Seventh Edition, Prentice Hall Of India, New Delhi, 1990.
- D. Hartanto, **Akuntansi Untuk Usahawan**, Edisi VII, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1991
- Harold Koontz and Cyriil O' Donnel, **Principal Of Management, An Analysis Of Management Function**, Seventh Edition, Mc. Graw Hill Book Co. New York, 1991.
- James D. Willson dan Jhon B. Champbell, **Controllershship The Work Of Managerial Accountant, (Controllship Tugas Akuntan Manajerial)**, Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Mulyadi, **Pemeriksaan Akuntan**, Edisi VI, Penerbit STIE-YKPN, Yogyakarta, 1992.
- Ngurah Arya, **Internal Auditing**, Buku Satu, Edisi Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994.
- S. Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Tiga, Edisi Revisi, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1991.
- Soemarsono SR, **Majalah Akuntansi, "Ruang Lingkup Peranan Akuntan Dalam Kepemimpinan Perusahaan"**, Volume 4 No. 6, Jakarta.
- Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode dan Teknik**, Edisi VII, Tarsito, Bandung 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi, Makalah**, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta 1995.