



# PERANAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR UNTUK PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. BARAT ASIA BOTTLING SEJAHTERA M E D A N

Oleh :

*Fredy Manalu*  
NPM : 97 830 0415



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

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)23/2/24

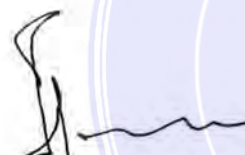
**Judul Skripsi : PERANAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR UNTUK  
PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. BARAT  
ASIA BOTTLING SEJAHTERA MEDAN**

Nama Mahasiswa : Fredy Manalu


NPM : 978300415

Jurusan : Akuntansi

Menyetujui Komisi Pembimbing :




Drs. Zainal Abidin  
Pembimbing I



Dra. Hj. Rosmaini, Ak  
Pembimbing II

Mengetahui :

Ketua Jurusan



Drs. Zainal Abidin

Dekan



Drs. Rasdianto, MSc.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

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 (repository.uma.ac.id)23/2/24

## RINGKASAN

**FREDY MANALU, PERANAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR UNTUK PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. BARAT ASIA BOTTLING SEJAHTERA MEDAN”, (Di bawah bimbingan Bapak Drs. ZAINAL ABIDIN, selaku Pembimbing I dan Ibu Hj. ROSMAINI, SE, Ak., selaku Pembimbing II).**

Semakin pesatnya perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi saat ini, menuntut manajemen perusahaan untuk lebih meningkatkan sistem pengawasan yang ada sebelumnya dalam perusahaan. Karena sistem pengawasan tersebut dibutuhkan untuk menjamin kelangsungan aktivitas operasi perusahaan agar terencana dan berjalan dengan baik. Seperti yang kita ketahui bahwa tujuan perusahaan tidak hanya untuk mendapatkan profit yang sebesar-besarnya, tetapi juga bagaimana agar perusahaan tersebut berkembang dan berkesinambungan.

Sistem pengawasan itu sendiri harus dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas perusahaan. Evaluasi ini memerlukan personal yang cakap dan independen serta bertanggungjawab dengan pengawasan intern perusahaan (internal auditor). Adanya keterbatasan pimpinan dalam mengadakan pengawasan serta berkeinginan untuk menciptakan spesialisasi sehingga meningkatkan efisiensi usaha yang menyebabkan terjadinya pendelegasian fungsi pengawasan ini.

Internal auditor merupakan bagian dari sistem internal control dan sekaligus merupakan unsur yang berfungsi untuk mengawasi sistem itu sendiri

sebagaimana mestinya. Tujuan keterlibatan internal auditor dalam perusahaan erat hubungannya dengan fungsi internal yang dijalankannya. Internal auditor adalah pejabat perusahaan yang dengan keahliannya membantu manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan dan tujuan pemeriksaan intern adalah untuk membantu seluruh bagian dalam perusahaan untuk melaksanakan kewajibannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan menganalisa, mengevaluasi, memberikan rekomendasi atas hasil kerja serta memberikan saran dan cara perbaikan jika terdapat perbedaan dengan apa yang telah dicapai.

Wewenang dan tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan ditentukan oleh status atau kedudukannya dalam struktur organisasi perusahaan, sehingga dengan jelas dapat dilihat sejauh mana kebebasan dan dukungan yang diperolehnya dalam melaksanakan fungsinya.

Secara garis besar internal auditor yang diwujudkan dalam tugas-tugasnya dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan dapat dibagi ke dalam dua bidang yakni bidang keuangan yang berhubungan erat dengan kesempurnaan sistem internal control, dan bidang operasi yang secara tidak langsung berhubungan dengan catatan keuangan.

Terlihat jelas bahwa peranan internal auditor sangat besar bagi pimpinan perusahaan, sebab dari berbagai laporan yang diberikan internal auditor dapat diketahui kecurangan, kelemahan dan penyelewengan dari kebijaksanaan dan prosedur yang diterapkan perusahaan.

Dengan adanya internal auditor juga dapat diketahui apakah sistem pengawasan yang sudah ada cukup efektif sehingga dapat mengimbangi peningkatan kemampuan pegawai dalam usaha memperkecil penyelewengan dan kemungkinan terjadinya pemborosan. Manfaat lainnya adalah membantu dalam penyediaan data dan informasi lainnya yang diperlukan dalam pengambilan keputusan.

Dari penelitian yang penulis lakukan pada PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan, kenyataannya fungsi internal auditor yang diterapkan dalam perusahaan belum berjalan dengan baik. Internal auditor lebih mudah melakukan pendekatan hanya pada bagian keuangan, sehingga data yang diperlukan mudah didapat, objektivitas dan independensi internal auditor dapat terjaga dengan baik. Tetapi untuk pemeriksaan pada bagian lainnya terdapat sedikit permasalahan seperti pada bagian produksi karena tidak terjalinnya hubungan pendekatan yang baik, sehingga sulit memperoleh informasi yang akurat dari bagian tersebut. Selain itu, kurang berjalannya fungsi internal auditor tersebut adalah karena kurangnya pembantu internal auditor yang ahli dan terampil dalam melaksanakan pemeriksaan pada bagian-bagian dalam perusahaan..

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan hanya kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala kasih dan karuniaNya sehingga saya dapat menjalani dan menyelesaikan studi di jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Medan Area. Atas berkatNya pula akhirnya saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Peranan Laporan Internal Auditor untuk Pengambilan Keputusan pada PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan “.

Dalam proses penulisan skripsi ini, saya banyak menemui kesulitan, namun berkat partisipasi dan dukungan berbagai pihak, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Untuk itu pada kesempatan ini, saya menyampaikan ungkapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi – tingginya kepada :

1. Bapak Drs. Rasdianto, MSc. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. Zainal Abidin selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bantuannya selama ini, baik pengarahan, bimbingan dan masukan yang berharga kepada saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Ibu Dra. Rosmaini, Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak membimbing dan meluangkan waktu untuk pembuatan skripsi ini.
4. Bapak Pimpinan PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan yang telah banyak memberikan informasi yang saya butuhkan.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

iv

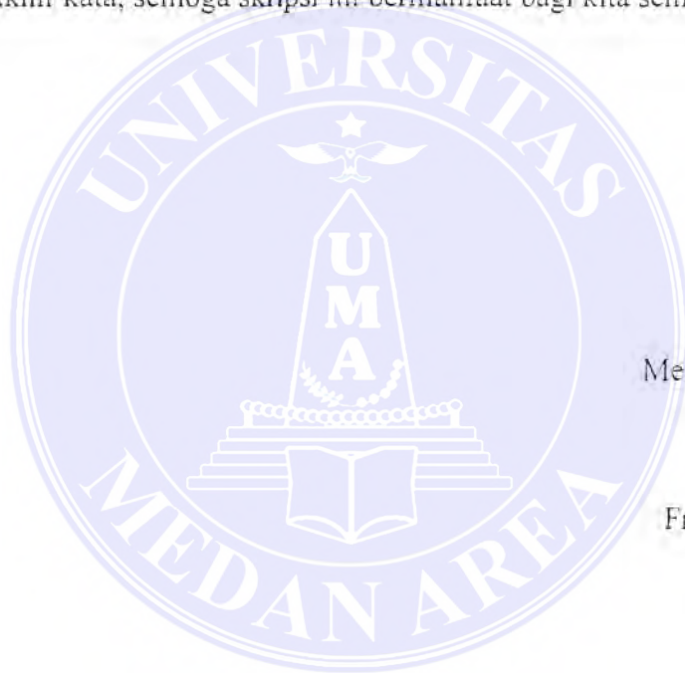
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)23/2/24

5. Kedua orang tua saya atas kasih sayang dan motivasi yang diberikan kepada saya selama ini.
6. Seluruh keluarga dan handai tolan yang telah memberikan bantuan serta dorongan semangat kepada saya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak.

Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.



Medan, Maret 2002  
Penulis,

Fredy Manalu

## DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN.....	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Luas dan Tujuan Penelitian.....	2
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	3
E. Metode Analisis .....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORITIS</b>	
A. Pengertian Internal Auditing dan Internal Auditor.....	5
B. Hubungan Internal Auditor dengan Internal Control.....	9
C. Kedudukan dan Fungsi Internal Auditor dalam Struktur Organisasi Perusahaan.....	15
D. Laporan Internal Auditor untuk Pengambilan Keputusan.....	16



BAB III	PT. BARAT ASIA BOTTLING SEJAHTERA MEDAN	
	A. Gambaran Umum Perusahaan.....	20
	B. Kedudukan dan Fungsi Internal Auditor dalam Struktur Organisasi Perusahaan.....	29
	C. Laporan Internal Auditor untuk Pengambilan Keputusan .....	30
	D. Pelaksanaan Internal Auditing.....	33
BAB IV	ANALISIS DAN EVALUASI.....	36
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan .....	45
	B. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....		vi

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan.....	23



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Sejalan dengan perkembangan pada hampir semua aspek kehidupan dewasa ini, maka dunia usaha juga mengalami hal yang sama. Dalam perusahaan kecil dimana segala kegiatan transaksi belum begitu rumit, pemilik perusahaan masih dapat mengelola atau mengawasi secara langsung seluruh kegiatan perusahaan. Berbeda halnya dengan perusahaan yang telah berkembang menjadi perusahaan besar, permasalahan yang dihadapi akan menjadi semakin luas dan semakin rumitnya pengawasan yang harus dilaksanakan. Kenyataan ini memaksa pemilik perusahaan untuk menjalankan perusahaan dalam arti pemilik perusahaan menjadi terpisah dari pimpinan perusahaan atau manajemen.

Manajemen yang dipercayakan memimpin perusahaan harus memberikan laporan pertanggungjawabannya kepada pemilik perusahaan secara berkala. Agar laporan tersebut tidak menyesatkan maka diperlukan suatu sistem yang baik. Manajemen dikatakan berhasil, apabila faktor produksi yang tersedia dapat digunakan secara efisien, sedangkan efisiensi ini tergantung kepada pengawasan terhadap aktivitas dalam perusahaan oleh manajemen.

Fungsi pengawasan pada berbagai perusahaan lazimnya diserahkan kepada suatu bagian tertentu atau departemen tersendiri yang

bebas dari kegiatan operasi perusahaan yaitu bagian akuntansi atau juga disebut dengan controller departement. Salah satu fungsinya adalah untuk menetapkan dan memelihara pelaksanaan fungsi internal audit. Internal auditor yang merupakan penghasil informasi yang tepat dan objektif, disamping itu juga mengurangi kecurangan dan pemborosan di dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk meneliti hal tersebut lebih jauh dan menuangkan hasilnya dalam suatu tulisan ilmiah berbentuk skripsi dengan judul : "PERANAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR UNTUK PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. BARAT ASIA BOTTLING SEJAHTERA MEDAN".

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang penulis lakukan pada PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan, dapat dirumuskan berikut:

Mengapa internal auditor pada perusahaan tersebut belum berperan sebagaimana mestinya, sehingga sering terjadi penyimpangan-penyimpangan yang merugikan perusahaan.

## **C. Luas dan Tujuan Penelitian**

Untuk menghindari kesimpangsiuran dalam pembahasan, maka luas penelitian yang dilakukan terbatas pada pembahasan tentang sejauh mana peranan internal auditor pada perusahaan.

1. Untuk mengetahui sampai sejauh mana peranan laporan internal auditor digunakan dalam pengambilan keputusan.
2. Untuk mengembangkan pengetahuan penulis khususnya tentang peranan internal auditor dalam perusahaan.

#### **D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. Penelitian kepustakaan (Library Research)

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data dari bahan kepustakaan seperti buku teks, karya tulis ilmiah dan lain-lainnya. Data yang terkumpul dari penelitian ini disusun sebagai data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke objek penelitian yaitu PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan. Data yang diperoleh merupakan data primer.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
- b. Wawancara (Interview), yaitu dengan melakukan tanya jawab dengan petugas yang berwenang dalam perusahaan untuk memebrikan data dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA yang menyangkut materi pembahasan.

- c. **Daftar Pertanyaan (Questionnaire)**, daftar pertanyaan ini bertujuan untuk mendapat data lebih terperinci yang dijawab secara tertulis oleh pihak yang berwenang dalam perusahaan.

#### **E. Metode Analisis**

Untuk memudahkan penulisan ini didalam penganalisaan terhadap data yang dikumpulkan maka penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut :

1. Metode analisis Deskriptif, yaitu mengumpulkan data kemudian mengklasifikasikan serta mengolah, kemudian menafsirkan sehingga dapat memberikan keterangan atas masalah yang dihadapi.
2. Metode analisis Komparatif, yaitu dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek di lapangan dan antara data sekunder dengan data primer sehingga diperoleh gambaran tentang persesuaian ataupun perbedaan diantara keduanya.

Dari kedua metode analisis tersebut selanjutnya disusun kesimpulan dan saran sebagai alternatif bagi pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian Internal Auditor dan Auditing

Sebelum kita menjelaskan Internal Auditor perlu kita ketahui apa yang dimaksud dengan auditing. Berikut ini beberapa definisi auditing menurut para ahli.

“Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta menyampaikan hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan”.<sup>2</sup>

Menurut definisi di atas, ada dua sasaran pokok pemeriksaan:

- a. Pemeriksaan atas pengawasan intern meliputi administrasi dan akuntansi. Pemeriksaan administrasi mencakup : pemeriksaan organisasi, pemeriksaan prosedur yang menyangkut efisiensi usaha dari pemeriksaan terhadap kebijaksanaan pimpinan.
- b. Pemeriksaan atas pembukuan dan catatan lainnya, meliputi catatan yang memuat satuan uang seperti pemeriksaan terhadap faktur penjualan, faktur pembelian, bukti penerimaan uang, buku harian, buku besar dan catatan-catatan lainnya.

Internal auditor merupakan suatu jenis audit yang sangat penting yang ditujukan kepada suatu pemeriksaan yang sistematis atas catatan-catatan, prosedur-prosedur dan operasi-operasi.

Untuk menjamin kelangsungan aktivitas operasi perusahaan terencana dan berjalan dengan baik, diperlukan suatu bagian atau departemen khusus untuk melakukan pemeriksaan. Sistem pengawasan tersebut harus dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas perusahaan. Evaluasi ini memerlukan personal yang cakap dan independen yang bertanggung jawab dengan pengawasan intern perusahaan (internal auditor).

Selanjutnya untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai internal auditing, Holmes mengemukakan defenisi internal auditing sebagai berikut :

"Auditing intern adalah kegiatan penilaian yang independen dalam organisasi untuk mereview operasi sebagai jasa yang diberikan kepada manajemen. Jadi internal auditing merupakan pengendalian manajerial yang melaksanakan fungsinya dengan mengukur dan mengevaluasi keefektivan pengendalian lain".<sup>3)</sup>

Ruang lingkup audit termasuk :

1. Menelaah kelayakan dan integritas dari informasi keuangan dan informasi operasi yang merupakan alat yang digunakan untuk mengidentifikasi dan melaporkan informasi sejenisnya
2. Menelaah sistem pengawasan yang ada untuk memastikan ketaatannya terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan, rencana-rencana, prosedur-prosedur, dan peraturan-peraturan yang memiliki hasil yang signifikan atas operasi dan laporan-laporan yang menetapkan bahwa perusahaan sesuai dengan ketentuan.



3. Menelaan alat-alat aktiva dan jika perlu memverifikasikan keberadaan aktivitas-aktivitas tersebut.
4. Menilai apakah sumber-sumber yang digunakan secara ekonomis dan efisien.
5. Menelaah operasi atau program-program untuk memastikan bahwa hasilnya adalah konsisten terhadap tujuan dan target yang ditetapkan dan operasi atau program dilaksanakan sesuai rencana.<sup>4)</sup>

Dari ruang lingkup di atas dapat disimpulkan adanya batasan internal auditor secara garis besarnya meliputi sistem pengawasan intern dan kualitas kerja. Dalam pelaksanaan fungsi pemeriksaan intern yang telah ditetapkan berjalan baik dan efektif, apakah sistem informasi yang diciptakan telah dapat menggambarkan aktifitas dan kondisi usaha yang sesungguhnya. Untuk itu peranan dari seorang internal auditor benar-benar dituntut kemampuannya, karena bidang pekerjaan ini selain merupakan bidang integral dari disiplin ilmu yang berada antara bidang akuntansi dan operasional.

Untuk lebih jelasnya, tujuan pemeriksaan intern telah dikemukakan oleh S. Munawir yang menyatakan :

"Pemeriksaan intern bertujuan untuk membantu pimpinan perusahaan dalam meneliti kebenaran akuntansi perusahaan (verifikasi) selain meneliti kebenaran data akuntansi, seorang pemeriksa intern juga menilai sejauh mana kebijaksanaan pemimpin telah dilaksanakan oleh bawahan. Dengan tugas tersebut peranan seorang pemeriksa intern adalah memperkuat internal kontrol perusahaan. Dengan sistem yang memenuhi syarat sebagai mana diuraikan di atas perusahaan akan lebih terjamin dalam mencapai tujuannya".<sup>5)</sup>

<sup>4)</sup> Chasin A, James New Munth D. Paul LAVI, F. Jhon Chasin, Hand Book

For Auditor, Second Edition, McGrawhill Book Co. Singapore, 1998, Bab 8, hal. 6.

<sup>5)</sup> S. Munawir, Auditing Modern, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta, 1996.

Dari keterangan di atas adalah membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dengan memberikan kepada mereka analisis, penilaian, rekomendasi dan komentar yang objektif mengenai kegiatan yang diperiksa.

Adapun tugas pemeriksa adalah sebagai berikut :

- Meneliti apakah pelaksanaan sistem pengawasan intern dibidang akuntansi, keuangan dan operasi cukup memenuhi.
- Menilai apakah kebijaksanaan, rencana dan prosedur yang telah ditentukan ditaati.
- Meneliti apakah aktiva aman dari kehilangan dan penyelewengan.
- Menilai kecermatan data akuntansi dan data lain dalam organisasi.
- Menilai mutu pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan kepada masing-masing anggota manajemen.

Pelaksanaan (team) audit sebagaimana diungkapkan di atas tersebut dengan internal auditor yang merupakan bagian khusus yang melakukan pemeriksaan dan memiliki status sebagai pegawai perusahaan. Untuk menjamin hasil kerjanya, maka perlu kualitas yang baik dari pegawai bagian internal auditing. Auditor (pemeriksa) diharapkan

hukum, moneter dan sebagainya. Maka dari itu seyogyanya sebagai pemeriksa bertindak sebuah team yang silangnya disiplin

Dapat disimpulkan bahwa staf internal auditor selain menguasai bidang auditing, harus juga menguasai ilmu lain, karena bidang ini mencakup semua kegiatan operasi perusahaan. Disiplin dan lain selain akuntansi dan auditing perlu dipahami oleh internal auditor karena pengetahuan ini akan sangat membantu internal auditor dalam melaksanakan tugasnya. Tugas internal auditor yang sangat luas tersebut sudah pasti akan melibatkan berbagai personal pada setiap markahan manajemen dengan keptibadian yang tidak sama pula. Dengan demikian internal auditor perlu memahami bidang lain tersebut untuk proses komunikasi.

#### B. Hubungan Internal Auditor Dengan internal Control

Sebelum membahas hubungan antara internal auditor dengan internal controller, lebih dahulu akan dibahas mengenai persamaan dan perbedaannya, yaitu :

1. Internal auditor merupakan karyawan dalam perusahaan sebagai advisory staff, terikat dan bertanggung jawab kepada manajemen, tetapi eksternal auditor berfungsi sebagai attests function dan independen.
2. Penilaian sisten internal controller oleh internal auditor dimaksudkan untuk perbaikan dan penyempurnaan internal controller itu sendiri dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA sesuai antara kebijaksanaan dan prosedur yang telah

ditetapkan dengan hasil yang dicapai, sedangkan pemeriksaan eksternal auditor terutama untuk menentukan luasnya yang akan digunakan.

3. Eksternal auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya harus tunduk kepada norma pemeriksaan akuntan dan standar akuntansi keuangan secara konsisten, sedangkan internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan tidak harus tunduk dengan itu.
4. Pemeriksaan internal auditor selain menyangkut masalah keuangan juga meliputi masalah operasi, sedangkan pemeriksaan oleh eksternal auditor hanya teratas pada masalah keuangan/akuntansi.
5. Internal auditor melaksanakan pemeriksaan secara kontinu karena dihubungkan dengan mencari dan mencegah terjadinya kesalahan, sedangkan Eksternal auditor bekerja bila diminta dan tidak dihubungkan dengan mencari kesalahan.
6. Internal auditor mempunyai independensi yang terbatas sedangkan eksternal auditor mempunyai independensi yang sangat luas.

Persamaan antara internal auditor dengan eksternal auditor adalah sebagai berikut :

1. Harus memiliki kemampuan dan keahlian sebagai auditor.
2. Hal-hal yang diperiksa adalah :
  - a. Menilai sistem internal controller
  - b. Pengujian data akuntansi
  - c. Membuat rencana pemeriksaan

Pembahasan dan penilaian terlebih dahulu atas sistem internal control sebelum pelaksanaan pemeriksaan merupakan suatu keharusan.

"Sistem internal control yang ada harus dipelajari dan diteliti secukupnya untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem tersebut dapat dipercaya sebagai dasar guna menetapkan luasnya pengujian-pengujian yang harus dilakukan untuk menentukan prosedur audit yang akan digunakan"

"Internal control, comprises the plan of organization and all of the coordinate methods and measures adopted with in a business to safeguard its assets, check the accuracy and reliability of its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies"

Dari defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa unsur internal control terdiri dari :

1. Adanya susunan organisasi yang menasibkan tugas dan tanggung jawab yang jelas.
2. Adanya metode dan ketentuan yang terkoordinir untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dan dapat dipercayainya data akuntansi.
3. Adanya pretek yang sehat.
4. Tingkat kualitas pegawai.

Setiap pejabat dalam perusahaan harus dengan jelas ditetapkan hal apa saja yang menjadi tanggung jawabnya. Semua ini dapat diperlihatkan dalam suatu bagan organisasi dan menguraikannya secara tertulis dalam bentuk buku pedoman perusahaan. Suatu hal yang penting dalam

<sup>3</sup> Badan Akuntan Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntan, Edisi Revisi, Rineka

Universitas Medan Area

Artur, W. Holmes, Wayne S Overmeyer, Auditing Standards and Procedures,

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang, I.D. Irwin, Homewood, Illinois, 1971, hal 4

merencanakan bagan organisasi adalah harus memperhatikan adanya suatu fungsi yang tidak tumpang tindih yaitu meliputi tugas pencatatan, penyimpanan dan fungsi operasi karena dengan adanya penggabungan tugas ini akan mempermudah untuk melakukan pekerjaan dan mempersulit penemuannya.

Dalam hal ini harus terdapat suatu sistem akuntansi yang efektif yang diperlukan untuk mengumpulkan dan mengolah data sehingga tersedia informasi yang benar dan dapat dipercaya. Yang penting dalam hal ini adanya bagan perkiraan disertai dengan manualnya atau pedoman pemakaiannya, dokumen serta formulir yang mengandung sistem internal check.

Suasana praktek yang sehat mempunyai pengaruh yang besar atas keefektifan sistem internal control. Prosedur yang ditetapkan hendaknya mencakup langkah-langkah yang diperlukan untuk memberi otorisasi atas transaksi, pencatatan serta penyimpanan harta perusahaan. Hal ini dapat tercapai bila terdapat pemisahan tugas dan wewenang oleh karena itu praktek-praktek yang sehat akan mudah menambah tingkat kebenaran data keuangan.

Unsur-unsur yang turut mendukung agar dapat tercapainya tujuan internal control adalah tingkat kualitas pegawai karena bagaimanapun baiknya sistem tersebut tanpa adanya pegawai yang berkualitas maka sistem tersebut tidak dapat berjalan dengan baik. Unsur ini meliputi kecakapan dan

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

kepercayaan pegawai serta kejujurannya

Document Accepted 23/2/24

© Hak Cipta Dilindungi 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 (repository.uma.ac.id)23/2/24

Dapat disebutkan pula bahwa tujuan internal controlle adalah sebagai berikut :

1. Perlindungan harta kekayaan persyahaan
2. Memeriksa ketepatan dan dapat dpercayainya data akuntansi dan keuangan
3. Meningkatkan efisiensi kerja
4. Mendorong ditaatinya kebijaksanaan yang telah digariskan oleh perusahaan.

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun dan melaksanakan serta memelihara sistem internal control dan sistem internal control tersebut harus diperiksa dan dinilai secara rutin sehingga dapat diketahui apakah prosedur serta kebijaksanaan perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana semula. Bila terjadi penyimpangan maka dengan segera dapat dilaksanakan penyesuaian dan tindakan perbaikan ataupun bila sistem yang ada tidak lagi menampung perkembangan operasi, maka perlu dipertimbangkan perubahan sistem tersebut. Manajemen menyerahkan pemeriksaan dan penilaian sistem tersebut kepada internal auditor sebagaimana dijelaskan :

“Staf pengawasan intern (internal audit staff) merupakan faktor yang penting dalam sistem internal control sebab staf ini merupakan suatu alat yang menilai efektivitas prosedur itu ditaati dengan baik”.<sup>8)</sup>

Dari kutipan tersebut di atas jelas bahwa internal auditor merupakan bagian dari sistem internal control dan sekaligus merupakan unsur yang berfungsi untuk mengawasi sistem itu sendiri sebagaimana disebutkan.

*"It is a type of control functions by measuring and evaluating the effectiveness of other types of control"* <sup>9)</sup>

Dengan adanya fungsi pengawasan dan bagian internal auditor berarti fungsi pengawasan dari pihak manajemen tidak ada. Adanya keterbatasan pimpinan dalam mengadakan pengawasan serta berkemauan untuk menciptakan spesialisasi guna memunculkan efisiensi usaha menyebabkan terjadinya pendelegasian fungsi pengawasan ini. Penfinaanya kehadiran internal auditor ini dalam suatu perusahaan dapat disebabkan oleh berbagai faktor seperti :

1. Perusahaan sudah relatif besar sehingga diperlukan adanya suatu pengawasan akuntansi dan pengawasan statistik.
2. Jika operasi perusahaan meliputi beberapa tempat dan juga apabila operasi produksi dan penjualan memiliki tenaga penjual yang lebih dari satu pegawai.
3. Jika sistem internal control tidak ada ataupun sudah tidak efektif lagi.
4. Jika hasil kerja internal auditor dianggap baik untuk dapat dipakai oleh akuntan publik dengan tujuan untuk mengurangi biaya audit oleh akuntan publik. Juga akuntan publik dapat berkonsultasi dengannya.
5. Jika pemilik perusahaan berkeinginan dan meminta informasi yang berhubungan dengan perusahaan. <sup>10)</sup>

<sup>9)</sup> Arthur W. Holmes & Wayne S. Overmeyer, *op.cit.*, hal. 148

UNIVERSITAS MEDAN AREA, [plaud@uma.ac.id](mailto:plaud@uma.ac.id) atau [plaud@uma.ac.id](mailto:plaud@uma.ac.id), F-001 VTL, 1 PPS-10, Jakarta 199)



### C. Kedudukan dan Fungsi Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi Perusahaan

Ada tiga kemungkinan posisi atau kedudukan internal auditor yang diperlihatkan dalam struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan kepada siapa internal auditor bertanggung jawab pada masing-masing kebijaksanaan perusahaan. Ketiga kemungkinan tersebut adalah :

1. Langsung bertanggung jawab kepada dewan komisaris.

Hal ini yang banyak dilakukan pada perusahaan-perusahaan bank dan asuransi. Dalam perusahaan-perusahaan ini internal auditor merupakan *watch dog* (*penjaga*) bagi dewan komisaris. Secara teoritis maka seluruh organisasi termasuk direktur utama dapat diteliti oleh ia. Namun seperti dikatakan di atas cara ini hanya terbatas pada perusahaan bank dan asuransi.

2. Bertanggung jawab kepada direktur utama  
Cara ini agak jarang dipakai mengingat bahwa direktur utama dengan tugas-tugas yang berat tidak mempunyai waktu untuk mempelajari laporan internal auditor dan kemudian melakukan tindakan-tindakan koreksi berdasarkan laporan tersebut.
3. Yang paling sering dilakukan adalah bahwa internal auditor bertanggung jawab kepada fungsionaris yang tertinggi. Fungsionaris tersebut mungkin berfungsi sebagai direktur keuangan, bendahara ataupun controller. Yang paling penting adalah yang bertanggung jawab atas koordinasi dari pada persoalan-persoalan keuangan.<sup>11)</sup>

Fungsi internal auditor sebagai penilai yang bebas dalam perusahaan, sifat kerjanya adalah pencegahan yang berarti pemeriksaan intern harus dilakukan secara terus menerus pada seluruh bagian dalam perusahaan. Mungkin perusahaan memiliki suatu sistem internal control yang memadai yang dapat memperkecil kemungkinan terjadinya

<sup>11)</sup> James D. Wilson & John E. Campbell, *Controlling Tugas Akuntan* (terjemahan Tjuntjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1993, hal,

kecurangan, tetapi sistem ini belum dapat menunjukkan adanya pemborosan yang berasal dari perencanaan kebijakan yang tidak tepat seperti rencana pembelian, biaya pemakaian alat/mesin yang lebih tinggi dari yang semestinya, keterlambatan penagihan piutang termasuk adanya kelebihan pegawai yang tersembunyi di dalam perusahaan dan sebagainya. Untuk inilah diperlukan kehadiran internal auditor dalam perusahaan.

Adapun fungsi-fungsi internal auditor adalah :

1. Internal auditor must determine the adequacy of internal control.
2. He could be responsible for determining whether or not there is compliance with company policies and procedures, noting any variances so that a determination can be made as to whether a policy be changed.
3. The verification of existence of assets.  
This involves establishing proper safeguards. For assets and preventing and discovering fraud.
4. To objectively report his findings to management and recommended corrective action where necessary.<sup>12</sup>

Dalam hal ini internal auditor berfungsi sebagai alat manajemen untuk memeriksa, menilai efektivitas internal controller. Pengawasan secara terus menerus dan teratur akan tercapai suatu sistem pengawasan yang baik dan efektif sehingga penyelewengan menjadi lebih sulit dilakukan, serta penyelewengan itu dapat lebih cepat diketahui. Memang beberapa penyelewengan akan mudah diketahui melalui teknik-teknik pemeriksaan yang biasanya digunakan dalam program internal auditor sebagai pencegah, maka yang lebih baik jika dibandingkan dengan mencari kesalahan atau penyelewengan yang telah terjadi karena tugas internal auditor tidak hanya

meliputi angka-angka tetapi juga meliputi mempelajari teknik-teknik dan cara-cara penyelewengan tersebut dilakukan.

Tanggung jawab dalam menentukan apakah atau tidak penyelewengan dari kebijaksanaan perusahaan mencatat jika ada sehingga dengan demikian suatu keputusan dapat diambil atau keputusan tersebut perlu diubah. Dalam hal ini internal auditor akan melaksanakan suatu kebijaksanaan dan prosedur serta standar kerja yang telah ditetapkan oleh manajemen apakah tidak terjadi penyimpangan. Jika ada penyimpangan, maka internal auditor harus membuat analisa, membuat kesimpulan serta pendapat sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dan akhirnya memberikan saran dan cara perbaikan. Penyimpangan itu misalnya pegawai tidak sanggup melaksanakan kegiatan pimpinan, atau standar yang ditentukan terlalu jauh dari hasil yang dicapai sehingga perlu diadakan perbaikan. Agar terdapat suatu standar yang realistik maka perlu diadakan komunikasi langsung dengan para pelaksana pada setiap departemen.

Pengawasan harta perusahaan meliputi pengadaan cara pengawasan atas harta perusahaan dan pencegahan serta penemuan penyelewengan tersebut. Dalam hal ini internal auditor memeriksa catatan plant register dan menyesuaikannya dengan hasil penjualan secara langsung, misalnya mesin, dalam pemeriksaan internal auditor akan membuat inventarisasi terhadap mesin-mesin, kemudian memeriksa catatan pembukuan seperti buku besar,

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
 buku besar dan lain-lain mesin tersebut. Apabila terjadi perbedaan antara

catatan pembukuan dengan hasil pemeriksaan khusus dan perbaikan sistem sebagai tindakan pencegahan.

Menerima dan menilai dapat dipercayanya sistem akuntansi dan sistem pelaporan. Hal ini meliputi pemeriksaan dan penelitian atas dokumen, prosedur dan bagan perkiraan yang digunakan dalam mencatat dan memproses transaksi-transaksi apakah telah dilaksanakan dengan baik, maka laporan keuangan yang disajikan akan lebih dapat dipercaya kebenarannya sebagai sumber informasi.

Melaporkan hasil penemuan dalam pemeriksaannya secara tepat disertai dengan pendapat atas penemuan tersebut, juga tindakan-tindakan perbaikan yang dianggap perlu oleh manajemen.

Sebagai kesimpulan dari seluruh tugas yang dilaksanakan oleh internal auditor adalah memberi laporan kepada manajemen. Adalah tugas internal auditor juga untuk memeriksa pemakaian prinsip akuntansi secara konsisten dan menyarankan cara perbaikan bila dianggap perlu sehingga bila ada pemeriksaan dari eksternal auditor dapat diharapkan hasil atau pernyataan pendapat yang baik.

Dari uraian di atas mengenai fungsi internal auditor terlihat betapa penting dan luasnya fungsi internal auditor dalam perusahaan. Melalui pemeriksaan secara rutin pada setiap tahap operasi perusahaan, sehingga dapat membantu manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan.

Tujuan keterlibatan internal auditor dalam perusahaan erat

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

hubungannya dengan fungsi internal yang dijalankannya. Tujuan

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 (repository.uma.ac.id)23/2/24

pengikutsertaan internal auditor dalam mencapai tujuan perusahaan ini pada hakekatnya adalah sama walaupun diuraikan dalam kalimat yang berbeda seperti berikut :

“The objective of internal auditing is to assist all members of the management in the effective discharge of their responsibilities, by furnishing them with analysis, appraisals, recommendations and pertinent comment concerning the activities reviewed. The internal auditor is concerned with any phase of business activity where it can be of service to management”.<sup>13)</sup>

Dari kutipan di atas dapat dijelaskan bahwa internal auditor adalah pejabat perusahaan yang dengan keahliannya membantu manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan dan tujuan pemeriksaan intern adalah untuk membantu seluruh bagian dalam perusahaan untuk melaksanakan kewajibannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan menganalisa, mengevaluasi, memberikan rekomendasi atas hasil kerja serta memberikan saran dan cara perbaikan jika terdapat perbedaan dengan apa yang telah ditetapkan.

## BAB III

### PT. BARAT ASIA BOTTLING SEJAHTERA MEDAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah singkat perusahaan

PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan adalah suatu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang industri minuman ringan. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Faisal Ahmad tahun 1997, berdasarkan akte notaris Gde Ngurah Rai SH, No. 36 tanggal 24 Juli 1977. Kemudian disahkan oleh Departemen Kehakiman tanggal 29 November 1997 dengan No. YA5/443/77.

Pada mulanya perusahaan ini bernama N.V. Dainang yang pemiliknya adalah H.B. Lubis. Perusahaan NV. Dainang ini pada mulanya memproduksi minuman ringan dengan merek terdaftar Sinalco (orange dan Strawberry). Kemudian melalui Bapindo perusahaan ini dibeli oleh PT. Barat Asia Bottling Sejahtera yang melakukan perluasan usaha. Usaha perluasan usaha PT. Barat Asia Bottling Sejahtera dilakukan dengan penanaman modal, hal ini tertuang pada akte perubahan notaris Kartini Mulyadi No. 136 tanggal 15 November 1978. Pada tahun 1979 perusahaan ini telah mendapatkan pengakuan dari

Badan Koordinasi Penanaman Modal, dengan diberikannya persetujuan tetap penanaman modal dalam negeri No.I/PMDN/1979.

Dengan demikian perusahaan ini mendapatkan kemudahan serta fasilitas untuk mengadakan perluasan dan menambah mesin-mesin proses produksi.

Pada tahun 1980 perusahaan diberikan kepercayaan untuk memproduksi 7Up, Green spot, Royal Cola Crown dan Horas Soda. Dalam perkembangan selanjutnya perusahaan ini menambah produksinya untuk memproduksi Green Spot, yakni disamping rasa jeruk juga rasa Sarsi Purne. Pada pertengahan tahun 1986, perusahaan ini kembali menambah hasil produksinya berupa air mineral, air sehat dengan nama terdaftar Spalin.

## 2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi bagi perusahaan adalah sangat penting mengingat bahwa pembentukan struktur organisasi yang baik akan membantu pelaksanaan pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab antara satu departemen dengan departemen lainnya. Demikian juga pembagian tugas dan tanggung jawab seperti tercantum dalam struktur organisasi PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan, dimaksudkan agar adanya kesatuan tugas dan koordinasi yang baik.

Untuk mempermudah koordinasi antara unit-unit kegiatan, perusahaan menggunakan struktur organisasi berbentuk garis, dimana semua satuan pelaksanaan yang kedudukannya dibawah manajer dapat

berhubungan dengan semua manajer di atasnya.

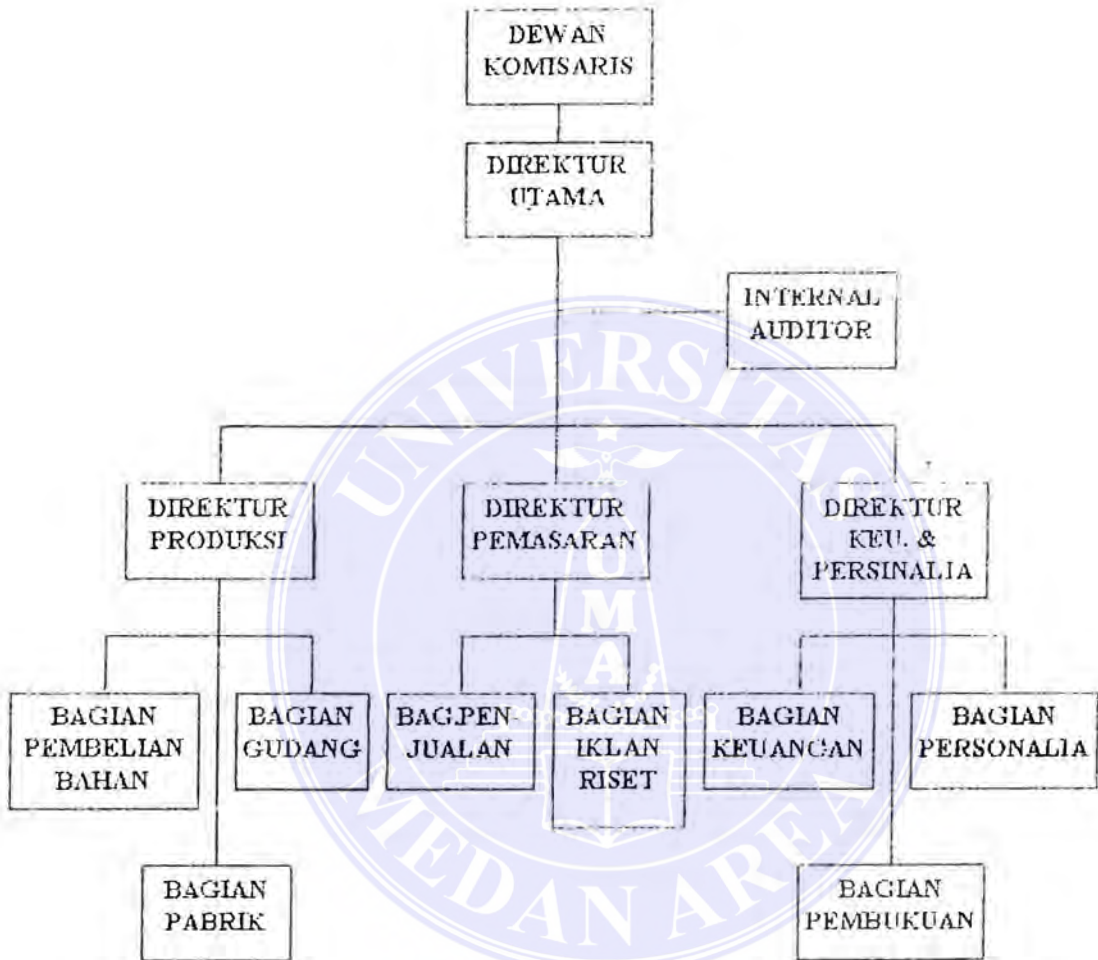
Berikut disajikan gambar struktur organisasi PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan.





Gambar 1

Struktur Organisasi PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan



Sumber :PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan

Dalam uraian ini akan terlihat pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian, yaitu :

a. Dewan Komisaris

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Menentukan garis besar kebijaksanaan umum dan program kerja perusahaan.
- 2) Menganalisa, mengevaluasi dan menilai kegiatan dalam perusahaan.
- 3) Mengangkat dan memberhentikan Direktur Utama.
- 4) Bertanggung jawab penuh atas harta perusahaan.

b. Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Menentukan dan merumuskan kebijaksanaan dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi tenaga-tenaga yang didelegasikan kepadanya dan menjalin kerja sama yang baik dengan para Direktur.
- 3) Membuat peraturan-peraturan intern pada perusahaan tanpa bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Mengangkat dan memberhentikan pada Direktur.
- 5) Bertanggung jawab penuh atas kelancaran kegiatan perusahaan

secara keseluruhan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 23/2/24

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 (repository.uma.ac.id)23/2/24

### c. Supervisor

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Membantu Direktur utama dalam membuat atau menyusun rencana kerja dalam koordinasi 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 kebijaksanaan pimpinan serta menyarankan tindakan preventif maupun represif bila diperlukan.
- 4) Mengkoordinir, membina dan mengawasi kegiatan bagian-bagian yang ada pada perusahaan serta mengevaluasi hasil kerjanya.
- 5) Bertanggung jawab kepada Direktur Utama atas segala tindakannya.

### d. Direktur Produksi

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pada bagian produksi.
- 2) Merencanakan dan mengatur produksi perusahaan agar sesuai dengan spesifikasi dan atandar mutu minimum.
- 3) Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.

- 4) Mengkoordinir bagian yang ada dibawahnya yaitu pengawasan pembelian dan gudang.
- 5) Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan, penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.
- 6) Bertanggung jawab atas standar mutu produksi yang dihasilkan.

Dalam mengawasi dan menilai produk, Direktur Produksi dibantu oleh :

a) Bagian Pembelian Bahan

Bagian ini bertugas untuk mencari, menyediakan bahan yang sesuai dengan kualitas baik.

b) Bagian Pabrik

Untuk menjaga proses produksi dari mulai bahan baku diolah menjadi minuman ringan, dan kemudian dibotolkan. Pada bagian ini dibantu oleh para seksi pengolahan, pembotolan dan seksi mesin.

c) Bagian Gudang

Bagian ini bertugas menjaga dan mengawasi stock barang di gudang, baik berupa bahan baku maupun barang jadi, yaitu minuman ringan

e. Direktur Pemasaran

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan pemasaran produk perusahaan.
- 2) Merencanakan penelitian pasar guna mendapatkan data tentang tingkat kebutuhan para konsumen dan tingkat persaingan, sehingga dapat ditentukan rencana volume penjualan kepada target market.
- 3) Menentukan kebijaksanaan strategi pemasaran perusahaan yang mencakup jenis produksi yang akan dipasarkan, harga, pendistribusian dan promosi.
- 4) Menentukan target rencana anggaran dalam pemasaran dan kebijaksanaan dalam bidang pemasaran.

Direktur pemasaran ini dibantu oleh :

- a) Bagian penjualan, yang bertugas untuk :
  - Memenuhi pesanan konsumen
  - Membantu Direktur Pemasaran dalam meningkatkan penjualan yang merupakan syarat utama perusahaan melalui pelanggan, agen dan dealer lainnya.
- b) Bagian Iklan dan Riset, yang bertugas untuk :
  - Memperkenalkan produk perusahaan kepada calon konsumen
  - Mengadakan riset pasar terhadap produk saingan

- Membantu Direktur Pemasaran dalam menentukan kebijaksanaan pemasaran.

#### f. Direktur Keuangan dan Personalia

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

- 1) Membantu Direktur Utama dalam merencanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembukuan dan keuangan.
- 2) Mengambil semua hal yang berhubungan dengan tenaga kerja.
- 3) Membantu Direktur Utama dalam merumuskan rencana anggaran perusahaan.
- 4) Memastikan bahwa semua transaksi keuangan dilakukan dengan benar.
- 5) Memeriksa dan menganalisa data laporan keuangan serta biaya-biaya operasi perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya Direktur Keuangan dan Personalia dibantu oleh :

- a) Bagian Keuangan, yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan akuntansi yang berguna dalam pengurusan pajak dan laporan keuangan.
- b) Bagian Personalia, yang bertugas melaksanakan penerimaan karyawan serta administrasi lainnya.

- c) Bagian Pembukuan, yang bertugas melaksanakan pembukuan atas biaya dan pendapatan perusahaan.

## B. Kedudukan Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi Perusahaan

Wewenang dan tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan ditentukan oleh status atau kedudukannya dalam struktur organisasi perusahaan, sehingga dengan jelas dapat dilihat sejauh mana kebebasan dan dukungan yang diperolehnya dalam melaksanakan fungsinya.

Dari struktur organisasi perusahaan dapat dilihat bahwa kedudukan internal auditor berada di bawah direktur utama. Hal ini berarti bahwa internal auditor menerima perintah dan bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. Kedudukan ini menggambarkan bagian-bagian yang dibawah atau dengan kata lain menunjukkan sampai dimana wewenangnya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, internal auditor dalam perusahaan ini berfungsi staff. Karena itu internal auditor tidak dapat memberi teguran atau perintah membuat perbaikan secara langsung, misalnya jika ditemukan kesalahan, penyelewengan dan ditemukan oleh ia. Hanya untuk temuan yang sifatnya tidak material, internal auditor dapat memberikan saran atau perintah langsung mengenai perbaikan misalnya salah memposting ke dalam buku besar atau kesalahan mencatat tetapi jumlahnya kecil.

### C. Fungsi Internal Auditor

Tujuan adanya keterlambatan internal auditor dalam perusahaan ini erat hubungannya dengan fungsi-fungsi yang dijalankannya. Pada umumnya tugas internal auditor di perusahaan adalah untuk membantu pimpinan dalam melaksanakan pengawasan atas kegiatan operasi perusahaan dan keuangan serta untuk menilai apakah pelaksanaan kebijaksanaan perusahaan yang digariskan telah dilaksanakan dengan baik.

Tujuan utama pemeriksaan internal auditor pada PT. Barat Asia Bottling Sejahtera Medan dapat dibagi atas dua bagian, yaitu :

1. Membantu dalam segi perlindungan kepentingan perusahaan meliputi :
  - a) Menjaga keselamatan seluruh harta milik perusahaan dari segala bentuk penyelewengan dan penyimpanan.
  - b) Menyusun sistem dan prosedur kegiatan perusahaan dalam bidang keuangan dan operasi lapangan (direct operation).
  - c) Pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan kegiatan perusahaan dengan membandingkannya dengan ketepatan yang telah digariskan.
2. Memberikan saran perbaikan dan penyempurnaan kegiatan operasi perusahaan pada masa yang akan datang yang mencakup :
  - a) Membahas dan menilai rencana kebijaksanaan organisasi.
  - b) Membahas dan menilai pelaksanaan kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan.



- c) Merencanakan dan mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan pemeriksaan di lapangan dan keuangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.
- d) Memberikan saran kepada setiap bagian yang diperiksa melalui para pimpinan masing-masing bagian atas kebijaksanaan yang telah dan akan dijalankan dalam bidang keuangan dan lapangan.

Aktivitas internal auditor untuk memenuhi fungsi tersebut adalah dengan cara memeriksa seluruh kegiatan operasi perusahaan yang kemudian diformasikan dalam suatu laporan pemeriksaan yang berisikan penilaian, pendapat serta saran perbaikan. Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan perusahaan, sistem dan prosedur yang telah ditetapkan dilaksanakan dengan cara :

- Melakukan pemeriksaan atas transaksi.
- Melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan.

Secara garis besar fungsi internal auditor yang diwujudkan dalam tugas-tugasnya dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan dapat diuraikan sebagai berikut :

### 1. Bidang Keuangan

Dalam bidang ini internal auditor mempunyai fungsi yang berhubungan erat dengan kesempurnaan sistem internal control yang meliputi :

- a. Mengadakan pemeriksaan atas transaksi catatan-catatan pembukuan secara teratur sehingga menambah keyakinan atas kecermatan data akuntansi.
  - b. Mengadakan pemeriksaan mendadak dan mencegah sehingga terjadinya penyelewengan.
  - c. Menerima seluruh kebijaksanaan pimpinan yang berhubungan dengan bidang keuangan, apakah dipatuhi oleh pegawai setiap bagian.
  - d. Mengadakan pemeriksaan fisik atas aktiva perusahaan dan menilai apakah cara pengawasannya sudah cukup baik.
  - e. Mengadakan perhitungan persediaan secara periodik.
  - f. Membantu/memberikan keterangan cara penyusunan laporan keuangan.
  - g. Memberi bantuan dalam bentuk saran dan nasihat kepada direktur keuangan dan personalia dalam bidang akuntansi dan keuangan.
2. Bidang Operasi

Dalam bidang ini internal auditor berfungsi terutama pada hal hal yang secara tidak langsung berhubungan dengan catatan keuangan yang meliputi :

- a. Memeriksa kebijaksanaan pimpinan
- b. Memeriksa dan menilai laporan dari bagian pemasaran dan produksi tentang operasi di lapangan.
- c. Melakukan pemeriksaan atas catatan statistik.

- d. Menilai efisiensi operasi yang dilaksanakan melalui perbandingan hasil yang diperoleh dengan hasil yang direncanakan.

#### D. Pelaksanaan Internal Auditing

Dalam perusahaan ini, internal auditor sebelum melaksanakan pemeriksaan, terlebih dahulu membuat atau menyusun suatu pedoman pemeriksaan secara tertulis yang memuat rencana pemeriksaan yang akan ditempuh. Pedoman ini yang lazimnya disebut audit program bersifat fleksibel dan dapat dikembangkan sendiri oleh petugas internal auditor dengan mempertimbangkan faktor-faktor berikut :

1. Situasi dan kondisi dari bagian yang akan diperiksa.
2. Hasil pemeriksaan atau pos tertentu pada pemeriksaan yang lalu.
3. Jumlah keahlian dan kemampuan internal auditor dan pembantunya.
4. Fasilitas yang tersedia.

Sebagai penuntut untuk mengetahui sampai sejauh mana pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh para pembantu internal auditor dalam menyelesaikan pemeriksaan suatu pos, akan terlihat dari jawaban tersebut tidak sekedar kolom Ya atau Tidak. Jawaban tersebut tidak sekedar demikian saja harus dilengkapi dengan ditunjukkan dalam kertas kerja pemeriksaan.

Audit program yang menjadi sasaran pemeriksaan internal auditor

dalam perusahaan ini adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Pelaksanaan sistem akuntansi

Document Accepted 23/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

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

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

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)23/2/24

- b. Kas, piutang, persediaan bahan baku dan barang dagangan dan biaya-biaya dibayar dimuka.
- c. Anggaran perusahaan dan anggaran proyek serta realisasinya.
- d. Hutang-hutang perusahaan kepada pihak dalam dan luar perusahaan.
- e. Pendapatan-pendapatan yang diterima dan biaya-biaya yang telah dikeluarkan perusahaan.
- f. Peralatan dan mesin-mesin perusahaan.
- g. Prosedur-prosedur akuntansi yang diterapkan perusahaan.
- h. Pemeriksaan terhadap manajemen perusahaan.

Kesemuanya ini dilakukan dengan harapan tercapainya sistem internal control yang pada akhirnya dapat melindungi harta kekayaan perusahaan dari segala macam bentuk penyelewengan dan tercapainya seluruh tujuan perusahaan.

Ada beberapa tahap yang dilalui dan merupakan proses mulai dari pemberian wewenang untuk mengadakan pemeriksaan sampai pada penyerahan laporan atas hasil pemeriksaannya kepada direktur utama. Apabila internal auditor melakukan pemeriksaan pada suatu bagian, kemudian menyiapkan laporan pemeriksaan yang meliputi penemuan, komentar serta saran atas hasil pemeriksaannya, seterusnya diserahkan kepada direktur utama. Kemudian direktur utama membuat surat penegasan kepada bagian yang diperiksa mengenai laporan internal auditor tersebut, sekaligus surat perintah untuk segera memeperbaikinya. Sebagai balasannya,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

bagian yang diperiksa akan membuat laporan kepada direktur utama. sampai sejauh mana telah dilakukan perbaikan dan keterangan yang perlu mengenai hal-hal yang dilaporkan oleh ia. Direktur utama akan membalas laporan tersebut dengan membandingkan laporan internal auditor dengan laporan dari bagian yang diperiksa dan menyiapkan laporannya sendiri sebagai kesimpulan atas kedua laporan yang dibahasnya. Laporan tersebut kemudian dikirimkan kepada dewan komisaris bersama laporan pemeriksaan ia.

Pada umumnya pemeriksaan dilakukan secara kontinu berdasarkan jadwal kerja yang telah disusun sebelumnya. Jadwal ini dapat disusun secara bulanan atau tahunan. Namun adakalanya internal auditor diberikan wewenang untuk mengadakan pemeriksaan diluar jadwal tersebut pada setiap bagian yang dianggap perlu diperiksa. Sifat pemeriksaan ini tiba-tiba tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu kepada bagian yang akan diperiksa. Dengan pemeriksaan seperti ini diharapkan untuk menemukan kecurangan serta keganjilan-keganjilan lainnya.

Untuk kelancaran tugasnya, internal auditor harus membina kerja sama yang baik dengan bagian yang akan diperiksanya. Hal ini memang sulit dan berarti bahwa sebelum mengadakan pemeriksaan harus diadakan pendekatan yang bersifat pribadi.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Dari hasil analisis dan evaluasi pada bab terdahulu, dapat ditarik kesimpulan, bahwa hipotesis yang diajukan dapat diterima, artinya masalah tersebut timbul karena dalam prakteknya internal auditor belum diberi wewenang yang cukup untuk melaksanakan pemeriksaan atas seluruh bagian yang ada dalam perusahaan. Artinya peranan internal auditor dalam perusahaan belum berjalan secara maksimal. Hal itu terbukti dari :

1. Fungsi internal auditor yang diterapkan pada perusahaan belum berjalan dengan baik dan belum sesuai dengan teori.
2. Sulitnya internal auditor memperoleh informasi pada bagian produksi, karena sulit melakukan pendekatan kepada staf-staf pada bagian tersebut. Hal ini disebabkan karena mereka merupakan orang-orang dekat dari direktur utama dan dewan komisaris.
3. Kurang berjalannya fungsi internal auditor dalam perusahaan karena kurangnya pembantu internal auditor yang ahli dan terampil dalam melaksanakan pemeriksaan.

Disamping kelemahan tersebut di atas masih terdapat kebaikannya, yaitu :

- a. Pencana pemeriksaan disusun secara terperinci meliputi seluruh aspek kegiatan perusahaan seperti pemeriksaan atas transaksi yang terjadi.
- b. Kedudukan internal auditor dalam perusahaan sudah tepat, yaitu dibawah direktur utama.

## B. Saran

Sesuai dengan kelemahan yang ada dalam perusahaan maka penulis mengajukan beberapa saran sebagai berikut :

1. Perusahaan perlu merevisi kembali kualitas sumber daya manusia yang telah dimiliki, apakah masih memerlukan pengembangan terutama yang telah ditempatkan pada posisi-posisi penting
2. Keterampilan dan keahlian yang dimiliki pembantu internal auditor perlu ditingkatkan melalui pendidikan dan latihan mengenai metode dan teknik pemeriksaan sehingga nantinya mereka dapat benar-benar berfungsi sebagai pembantu ia.
3. Seharusnya bagian internal auditor memiliki independensi dan objektivitas yang tinggi dalam melaksanakan pemeriksaan, agar hasil pemeriksaannya benar-benar maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kosasih, Ruchyat, Auditing. Prinsip dan Prosedur, Edisi Revisi, BPFE UGM, Yogyakarta, 1991.
- Nasution, S. dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi dan Makalah, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.
- Sletter, Howard F., Auditing Principles, Seventh Edition, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, New York, 1991.
- Sumarsono, R., Upaya Mencegah Kebocoran, Majalah Akuntansi, Volume IV No. 7, Jakarta, 1990.
- Surachmad, Winarno, Pengantar Penelitian Ilmiah. Dasar, Metode dan Teknik, Tarsito, Bandung, 1995.
- Willson, James D. dan Jhon B. Campbell, Controllershship Tugas Akuntan Manajemen, Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1993.
- Woolfs, E. H., Internal Auditing. Seventh Edition, HFL Publisher Ltd., London, 1990.
- Arens, Alvin A. dan James K. Loebecke, Auditing An Integrated Approach, Seventh Edition, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, 1998.
- Brink, Victor Z., James A. Cashin, Modern Internal Auditing and Operational Approach, Seventh Edition, Jhon Wiley & Sons, New York, 1990.
- Holmes, Arthur W., Weyne S. Overmeyer, Auditing Standards and Procedures, Tenth Edition, Richard D. Irwin Inc., Homewood Illinois, 1991.
- Hartanto, D., Akuntansi untuk Usahawan, Edisi VII, LPFE – UI, Jakarta, 1991.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntan, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta, 1992.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta, 1992.
- Sohler, Eric L., A Dictionary for Accountants, Seventh Edition, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, New York, 1992.

## UNIVERSITAS MEDAN AREA