



# **PEMANFAATAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER PEKANBARU**

Oleh :

***Daniel Soritua Nadeak***  
No. Stb. : 98 830 0113



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
M E D A N  
2002**

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 : PEMANFAATAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR  
DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT.  
RIAU ANDALAN PULP AND PAPER PEKANBARU.**

**Nama Mahasiswa : DANIEL S NADEAK.**

**No. Stambuk : 98 830 0113**

**Jurusan : AKUNTANSI**

**Menyetujui :**

**Komisi Pembimbing**

**Pembimbing I**

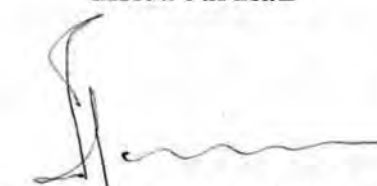
  
( **KARLONTA N. SE. MSAc** )

**Pembimbing II**


  
( **Dra. Hj. ROSMAINI, Ak** )

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan**

  
( **Drs. ZAINAL ABIDIN** )

**Dekan**

  
( **H. SYAHRIANDY. SE. Msi** )

UNIVERSITAS MEDAN AREA **Tanggal Lulus : 28 November 2002**

## RINGKASAN

**DANIEL S NADEAK , PEMANFAATAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. RIAU PULP AND PAPER PEKANBARU, ( di bawah bimbingan Ibu KARLONTA NAINGGOLAN, SE, MSAc, selaku Pembimbing I, dan Dra. Hj. ROSMAINI, Ak. , selaku Pembimbing II ).**

Manajemen dikatakan berhasil apabila faktor produksi yang tersedia dapat digunakan secara efisien, sedangkan efisiensi ini tergantung pada pengawasan terhadap setiap aktivitas dalam perusahaan oleh manajemen. Untuk perlu itu adanya suatu bagian yang berfungsi mengawasi jalannya operasi perusahaan, yakni bagian internal audit yang dipimpin seorang internal auditor. Fungsi internal auditor adalah membantu manajemen dalam bidang pemberian data keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan. Dari hasil pemeriksaan internal auditor harus menyajikan laporan yang berisikan evaluasi, saran dan kesimpulan sehingga dapat memberikan gambaran tentang hasil kerja setiap unit yang kemudian disampaikan kepada pimpinan. Selanjutnya dari hasil laporan internal auditor tersebut, maka pimpinan dapat memperoleh informasi mengenai kegiatan operasional perusahaan.

Dari uraian di atas bahwa peranan internal auditor sangat penting dalam membantu pimpinan perusahaan, guna mencapai tujuan melalui kegiatan yang efektif.

Di dalam kegiatan sehari – hari peranan auditor belum berfungsi sebagaimana



mestinya, sehingga laporan financial perusahaan sering terjadi penyelewengan, hal ini sangat merugikan perusahaan.

Adapun perumusan masalahnya adalah : Internal auditor belum berperan sebagaimana mestinya, sehingga sering terjadi penyimpangan – penyimpangan yang merugikan perusahaan. Sedangkan hipotesisnya adalah : Internal auditor belum berperan sebagaimana mestinya dikarenakan belum diberinya wewenang yang cukup untuk melaksanakan pemeriksaan atas seluruh bagian yang ada dalam perusahaan.

Adapun tujuan penelitian ini diantaranya adalah untuk mengetahui sampai sejauhmana pelaksanaan peranan internal auditor di perusahaan. Untuk memperoleh bahan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah pengamatan, wawancara dan daftar pertanyaan. Sedangkan analisis data yang penulis lakukan adalah dengan menggunakan metode deskriptif dan metode komparatif.

Dari hasil analisis dan evaluasi, dapatlah ditarik kesimpulan bahwa hipotesis yang penulis ajukan dapat diterima, artinya masalah tersebut timbul karena 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 dengan baik.

Dari kesimpulan di atas, penulis menyarankan agar keterampilan dan keahlian para pembantu internal auditor dapat ditingkatkan melalui pendidikan dan latihan mengenai metode dan teknik pemeriksaan sehingga nantinya mereka dapat

benar – benar berfungsi sebagai pembantu internal auditor, sehingga laporan internal

**auditor dapat dimanfaatkan sebaik mungkin oleh pihak yang berwenang untuk dapat mengambil tindakan/keputusan yang berguna bagi perkembangan produktifitas perusahaan.**



## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur serta terima kasih penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan kasih karuniaNYA sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan syarat bagi penulis dalam menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini penulis merasakan adanya bantuan serta dorongan baik moril maupun materil serta petunjuk – petunjuk yang penulis dapatkan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini tepat pada waktunya serta tanpa ada gangguan yang penulis alami.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. **Bapak H. Syahriandy, SE. Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, yang telah memperhatikan penulis selama masa perkuliahan.**
2. **Bapak Drs. Zainal Abidin, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.**
3. **Ibu Dra. Retnawaty, Ak, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.**
4. **Ibu Karlonta Nainggolan, SE. MSAc, selaku Pembimbing I yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.**

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



5. Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak, selaku Pembimbing II, yang telah membantu penulis dalam menyempurnakan penulisan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen serta staf pengajar akademika Universitas Medan Area khususnya pada fakultas Ekonomi.
7. Bapak Pimpinan PT. Riau Andalan Pulp and Paper pekanbaru dan segenap staf dan karyawan.
8. Ayahanda H. S Nadeak dan Ibunda L. br Hutajulu yang telah mendorong serta memotivasi dan mendidik penulis dari mulai kecil hingga dapat menyelesaikan perkuliahan.
9. Keluarga Lae Ir. G. Sirait dan Dra. G. br Nadeak, Angeline br. Sirait dan keluarga S. Sihombing Amd dan M. C. br Nadeak yang telah membantu dan mendorong penulis selama melakukan Riset di Pekanbaru.
10. Adik – adikku tercinta Niko, Dina dan Yakub, yang telah menemani penulis selama perkuliahan.
11. Adinda Laura Ariesta br Simatupang yang telah memotivasi, mendampingi, mendorong dan membantu penulis selama perkuliahan.
12. Rekan – rekan stambuk '98 yang telah memberi dorongan dalam menyelesaikan skripsi.

Akhir kata penulis hanya dapat berdoa kepada Tuhan, semoga Tuhan memberikan hikmat dan karuniaNYA kepada kita semua dan memberkati segala usaha dan rencana – rencana kita.

**Damai sejahtera dari Tuhan Allah menemani kita sekalian. Amen.**

**Medan, Januari 2003**

**Penulis,**

**Daniel S Nadeak.**



**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



## DAFTAR ISI

RINGKASAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii

<b>BAB I</b> :	<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
	A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
	B. Perumusan Masalah .....	2
	C. Hipotesis .....	3
	D. Luas Dan Tujuan Penelitian .....	3
	E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data ..	4
	F. Metode Analisis .....	5
<b>BAB II</b> :	<b>LANDASAN TEORITIS</b> .....	7
	A. Pengertian Auditing dan Internal Auditing .....	7
	B. Wewenang Dan Tanggung Jawab Internal Auditing ..	19
	C. Prosedur Internal Auditing .....	20
	D. Laporan Internal Auditing .....	21

<b>BAB III</b>	<b>:</b>	<b>PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER .....</b>	<b>26</b>
		A. Gambaran Umum Perusahaan .....	26
		B. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Auditor ...	35
		C. Ruang Lingkup Internal Auditor Dan Hambatan Yang Ditemui Dalam Mengatasinya .....	37
		D. Laporan Internal Auditor .....	39
		E. Kebijakan Internal Auditor Dalam Peningkatan Kinerja Perusahaan .....	43
<b>BAB IV</b>	<b>:</b>	<b>ANALISIS DAN EVALUASI .....</b>	<b>47</b>
<b>BAB V</b>	<b>:</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>52</b>
		A. Kesimpulan .....	52
		B. S a r a n .....	54

## DAFTAR GAMBAR

## DAFTAR PUSTAKA

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini bangsa Indonesia berada dalam suatu masa yang kita sebut masa pembangunan dalam era reformasi, maka terlihatlah tuntutan tugas yang semakin meningkat bagi semua pihak yang turut dalam pembangunan. Kita dapat melihat bagaimana Lembaga Pemerintah baik yang di Pusat maupun di Daerah giat membenahi diri, apalagi pada masa penetapan Otonomi Daerah. Disisi lain perusahaan swasta juga turut berpartisipasi menunjang pembangunan yang menuntut digunakannya system kerja keras, efektif dan efisien.

Di Indonesia banyak berdiri perusahaan-perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang perindustrian, yang mana pada saat ini sangat besar menyerap tenaga kerja serta menggunakan teknologi berskala tinggi. PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pekanbaru, Propinsi Riau adalah salah satu perusahaan swasta Multi Nasional yang menghasilkan dan memproduksi bubur kertas hingga menjadi kertas dalam berbagai bentuk dan ukuran.

Kemungkinan besar di Indonesia ada beberapa perusahaan sejenis yang serupa dengan PT. Riau Andalan Pulp and Paper, dan system pengelolaan juga mungkin hampir sama. Namun dalam bidang Internal Auditor mungkin agak berbeda, yang mana masing-masing perusahaan memiliki Internal Auditor namun dalam pelaksanaannya mungkin sedikit berbeda yang disesuaikan menurut



kebutuhan masing-masing perusahaan. Internal auditor pada PT. RAPP sangat aktif peranannya sebagai suatu lembaga yang independen yang bertanggung jawab langsung pada Pimpinan perusahaan, dimana secara sistematis Internal Auditor dapat melakukan pemeriksaan secara langsung terhadap struktur organisasi perusahaan yang dianggap ada terjadi penyimpangan didalamnya. Yang mana pemeriksaan tersebut dilakukan dengan mengumpulkan semua bukti-bukti pemeriksaan konkrit serta solusi yang ditawarkan kepada pimpinan perusahaan yang dapat dipertanggung jawabkan, sehingga kinerja perusahaan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Untuk itulah, setelah melihat uraian tersebut di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan suatu penelitian secara langsung dan memilih judul yang penulis anggap dapat dipaparkan dan berguna bagi penulis sendiri yaitu “PEMANFAATAN LAPORAN INTERNAL AUDITOR DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER PANGKALAN KERINCI PEKAN BARU”.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis pada PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pekanbaru, penulis ingin mencoba mengetahui secara langsung “Apakah Internal Auditor sudah benar-benar menjalankan tugas serta fungsinya sebagai suatu Lembaga yang Independen, dan

apakah Laporan Pemeriksaan yang diajukan memang benar-benar telah memenuhi syarat-syarat pemeriksaan yaitu efisien, efektif dan ekonomis”.

### C. Hipotesis

“Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap suatu masalah yang dimaksud sebagai jawaban sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.<sup>1)</sup>

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dikemukakan di atas penulis dapat mengajukan bentuk hipotesis sebagai berikut :

“Apabila kebijaksanaan perusahaan dalam memanfaatkan laporan internal auditor sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan dimana internal auditor memang berjalan dengan efektif sebagai suatu lembaga yang independen, maka kinerja perusahaan akan secara otomatis meningkat dan fungsi perusahaan sebagai perusahaan industri bubur kertas dan penghasil kertas dapat meningkat”.

### D. Luas Dan Tujuan Penelitian

Mengingat dan melihat keterbatasan penulis dalam hal dana, waktu dan daya, maka ruang lingkup penelitian ini hanya dibatasi pada data yang menyangkut laporan internal auditor yang berguna dalam pengambilan keputusan yang diterapkan pada PT. RAPP, Pangkalan Kerinci Pekanbaru.

Tujuan penelitian ini adalah :

---

<sup>1)</sup> Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995, Hal. 39.



1. Untuk mengetahui secara langsung peranan Internal Auditor yang telah diterapkan oleh perusahaan.
2. Untuk memperdalam pengetahuan penulis secara nyata mengenai posisi internal auditor sebagai sumber yang terpercaya dalam pengambilan keputusan.
3. Ingin ikut serta dalam memberikan sumbang saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan dalam upaya peningkatan kinerja perusahaan.

#### **E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menggunakan dua cara, yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research) adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan melalui sumber-sumber terbitan tertentu, seperti buku-buku, majalah yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Data yang dihasilkan melalui metode ini adalah data sekunder.
2. Penelitian Lapangan (Field Research) adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan secara langsung ke objek penelitian dalam hal ini survey langsung ke PT. RAPP, Pekanbaru. Data yang diperoleh melalui penelitian ini disebut dengan data primer.

**Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :**

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



### 1. Pengamatan (Observation)

Yaitu dengan mengadakan peninjauan langsung pada objek penelitian untuk memperoleh gambaran tentang fakta yang ada di lapangan.

### 2. Wawancara (Interview)

Yaitu dengan mengadakan Tanya jawab langsung dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memberikan data dan informasi sesuai dengan materi pembahasan.

### 3. Daftar Pertanyaan (Questionnaire)

Yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis dan sistematis sebelum diajukan kepada pimpinan perusahaan dan pejabat yang berwenang untuk memperoleh jawaban tertulis.

## F. Metode Analisis

Untuk kelengkapan dan menganalisis data penulis menggunakan dua metode analisis, yaitu :

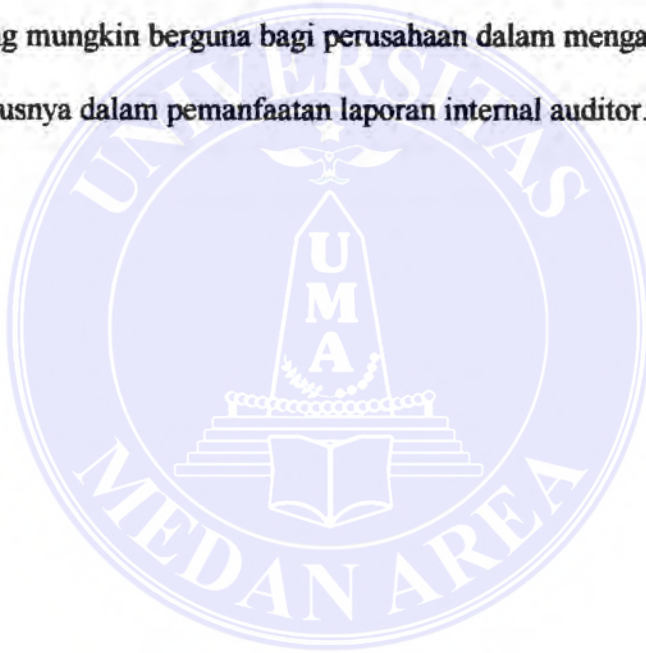
### 1. Metode Deskriptif

Dimana data yang sudah dikumpulkan, dianalisis, diklasifikasikan, serta diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas dan benar tentang yang sedang diamati atau yang sedang diteliti.

## 2. Metode Komperatif

Yaitu suatu cara menganalisis dengan menarik suatu kesimpulan yang bertitik tolak dari membandingkan data primer dengan data sekunder, sehingga diperoleh penyimpangan maupun persesuaian antara keduanya.

Dari kedua metode analisis tersebut di atas, dapat penulis simpulkan dan membuat saran yang mungkin berguna bagi perusahaan dalam mengatasi masalah yang dihadapi khususnya dalam pemanfaatan laporan internal auditor.



## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian Auditing Dan Internal Auditing

##### 1. Pengertian Auditing

Istilah auditing telah dikenal baik dalam dunia usaha dewasa ini. Auditing tidak hanya diartikan sebagai proses pemeriksaan atas laporan keuangan dan catatan pembukuan. Pengertian auditing berkembang sesuai dengan perkembangan fungsi dan ruang lingkup pemeriksaan.

Auditing berasal dari bahasa latin, yaitu *audire*, yang berarti mendengar. Dalam Bahasa Indonesia, auditing diartikan sebagai pemeriksaan. Orang yang melakukan fungsi auditing tersebut disebut auditor. Badan atau organisasi yang diaudit disebut audity.

Auditing telah didefinisikan oleh para ahli, yang pada prinsipnya mempunyai makna dan tujuan yang sama. Auditing menurut Arens dan Loebbecke adalah sebagai berikut :

Auditing adalah suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.<sup>2</sup>

Sedangkan Mulyadi mengemukakan bahwa :

<sup>2</sup> Arens & Steve D. Loebbecke, *Auditing Pendekatan Terpadu*, Edisi Indonesia, Adaptasi oleh Amir Abadi Yusuf, SE, MSAc, Salemba Empat, Jakarta, 1996, hal 1.

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



Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.<sup>3</sup>

Defenisi ini mempunyai unsur-unsur :

1. Suatu proses sistematis : Pemeriksaan akuntan merupakan suatu proses sistematis, yaitu berupa rangkaian langkah atau prosedur yang logis, berkerangka dan terorganisasi. Pemeriksaan dilaksanakan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan, terorganisasi dan bertujuan.
2. Untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif : Proses sistematis ditujukan untuk memperoleh bukti sebagai dasar pernyataan yang dibuat oleh individu atau badan usaha, serta untuk mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti tersebut.
3. Pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi : Pernyataan disini adalah proses akuntansi, dapat disajikan dalam segenap unsur laporan keuangan yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan laba ditahan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan bisa pula berupa laporan biaya pusat pertanggung jawaban tertentu dalam perusahaan.

<sup>3</sup> Mulyadi dan Ranaka Puradiredja, *Auditing*, Buku Satu, Edisi Kelima, Cetakan Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998, hal.7.

4. **Menetapkan tingkat kesesuaian :** Pengumpulan bukti tentang pernyataan dan evaluasi terhadap hasil pengumpulan bukti dimaksudkan untuk menetapkan dekat atau tidaknya pernyataan itu dengan criteria yang telah ditetapkan. Tingkat kesesuaian kemungkinan dapat dikuantifikasikan, atau dapat pula bersifat kualitatif.
5. **Kriteria yang telah ditetapkan :** Patokan atau standar yang dipakai sebagai dasar untuk menilai pernyataan (yang berupa hasil proses akuntansi) dapat berupa :
  - a. Peraturan yang ditetapkan oleh Badan Legislatif
  - b. Anggaran atau ukuran prestasi lain ditetapkan oleh manajemen
  - c. Prinsip akuntansi yang lazim (generally accepted accounting principles)
6. **Penyampaian hasil :** Penyampaian hasil pemeriksaan akuntansi sering pula disebut dengan pengesahan (attestation). Penyampaian hasil dilakukan secara tertulis dalam bentuk laporan akuntan (audit report), yang dapat menaikkan atau menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap keuangan atas pernyataan yang dibuat oleh pihak yang diperiksa.
7. **Pemakai yang berkepentingan :** Dalam dunia bisnis, pemakai yang berkepentingan terhadap laporan akuntan antara lain pemegang saham, manajemen, kreditur, calon investor dan organisasi buruh serta inspeksi pajak.



**Ada tiga jenis audit, yaitu :**

- 1. Pemeriksaan laporan keuangan (financial statement audit), yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan yang disajikan oleh klien untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Penilaian kewajaran laporan keuangan ini didasarkan atas kesesuaiannya dengan standar akuntansi yang lazim. Hasil pemeriksaan disajikan dalam bentuk laporan akuntan, yang kemudian dibagikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan tersebut.**
- 2. Pemeriksaan Kepatuhan (compliance audit), yaitu pemeriksaan yang bertujuan untuk menentukan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi. Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada penguasa yang membuat criteria.**
- 3. Pemeriksaan operasional (operational audit), pemeriksaan operasional merupakan penelaahan secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian organisasinya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Tujuannya adalah untuk menilai prestasi, mengidentifikasi kesempatan untuk perbaikan, dan membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut. Audit operasional biasanya dilakukan atas permintaan pihak tertentu.**



## 2. Pengertian Internal Auditing

Perkembangan audit intern (pemeriksa intern) dimulai abad ke-20, yaitu bersamaan dengan munculnya perusahaan besar. Faktor utama dalam perkembangan audit intern adalah semakin luasnya rentang atau jangkauan pengendalian (*span of control*) yang dihadapi oleh manajemen dalam operasi yang tersebar pada lokasi yang berbeda.

Pada masa lalu, audit intern terutama berkonsentrasi pada perlindungan harta perusahaan. Tujuan utama mereka adalah menemukan kecurangan sebelum kecurangan tersebut ditemukan oleh auditor ekstern selama pemeriksaan tahunan atas laporan keuangan, sehingga tujuan laporan keuangan tersebut yang diterbitkan oleh perusahaan benar-benar tercapai. Salah satu tujuan laporan keuangan adalah pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Orang atau kelompok yang melaksanakan pemeriksaan akuntan yang umumnya dikenal dalam empat golongan yaitu : akuntan publik, auditor pemerintah, auditor pajak dan auditor intern.<sup>4</sup>

Audit intern menekankan fungsi auditing pada penelitian pelaksanaan operasi perusahaan termasuk menilai efisiensi kerja manajemen (manajemen audit). Akuntan Publik (*independen or external auditor*) menekankan fungsi auditing pada penilaian atas kewajaran penyajian laporan keuangan yang diterbitkan oleh manajemen. Badan professional dari audit intern adalah The Institute Of Internal Auditor (IIA).

Badan ini telah memiliki cabang organisasi dari banyak negara, di Indonesia badan ini disebut The Institute Of Internal Auditor Indonesia Chapter. IIA memberikan defenisi dan tujuan audit intern yang bila diterjemahkan sebagai berikut :

“Pemeriksaan intern merupakan suatu fungsi penilaian yang independen yang ditetapkan dalam suatu organisasi untuk menguji dan menilai aktivitas organisasi sebagai suatu jasa terhadap organisasi tersebut. Tujuan dari pemeriksaan intern adalah untuk membantu anggota organisasi dalam pelaksanaan yang efektif dari tanggung jawab mereka. Untuk maksud tersebut, pemeriksaan intern menyediakan anggota organisasi analisis, penilaian, rekomendasi, nasehat, dan informasi yang berhubungan dengan aktifitas yang ditelaah”<sup>5</sup>

Sedangkan menurut Hiro Tugiman dalam bukunya Standar Profesional Audit Internal :

Internal Auditing atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. Tujuan pemeriksaan internal auditor adalah membantu para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif. Untuk itu, pemeriksaan internal akan melakukan analisis, penilaian dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar.<sup>6</sup>

Dari defenisi di atas, diketahui bahwa internal auditing dilakukan oleh karyawan dalam organisasi, yang disebut internal auditor atau audit intern, yang mencakup penilaian independen sebagai suatu bagian dari pengendalian intern dan dalam waktu bersamaan memberikan nasehat untuk memperbaiki kinerja operasi perusahaan.

<sup>5</sup> Amin Wijadya Tunggal, Auditing Manajemen Komtemporer, Penerbit Harvarindo, Jakarta, 1995, hal 2.

<sup>6</sup> UNIVERSITAS SUMEDAN AREA Internal Auditor, Cetakan Pertama, Penerbit Kanisius Yogyakarta, 1997, hal 11.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang



Tujuan lain adalah untuk memberikan keyakinan kepada pihak manajemen tentang efisiensi dan efektifitas operasi serta kontribusi mereka terhadap pencapaian tujuan organisasi.

### 3. Pengertian Internal Auditor

Internal Auditor, sekarang ini lebih merupakan perpanjangan tangan manajemen dan bagian yang integral atau proses manajemen. Internal auditor diharapkan dapat membantu manajemen untuk menggunakan sumber daya yang dipercayakan kepadanya seefisien dan seefektif mungkin dengan menjalankan fungsi pemeriksaan dan pengawasan atas aktifitas baik keuangan maupun operasional perusahaan apakah telah sesuai dengan kebijaksanaan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Menurut Assegaf Ibrahim Abdullah pengertian internal auditor adalah :

“Seorang karyawan perusahaan yang biasanya bergelar akuntan untuk menilai dan memperoleh bukti ketaatan terhadap kebijakan perusahaan, memeriksa dan mengevaluasi secara sistematis fungsi akuntansi, menghindari penyimpangan, mengungkapkan penyelewengan serta meningkatkan efisiensi operasional perusahaan”.<sup>7</sup>

Sedangkan pengertian internal auditor menurut Mulyadi sebagai berikut :

“Internal auditor adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektifitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi”.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Assegaf Ibrahim, Kamus Akuntansi, Edisi Kedua, PT. Mario Grafika, Jakarta, 1993, hal 233.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

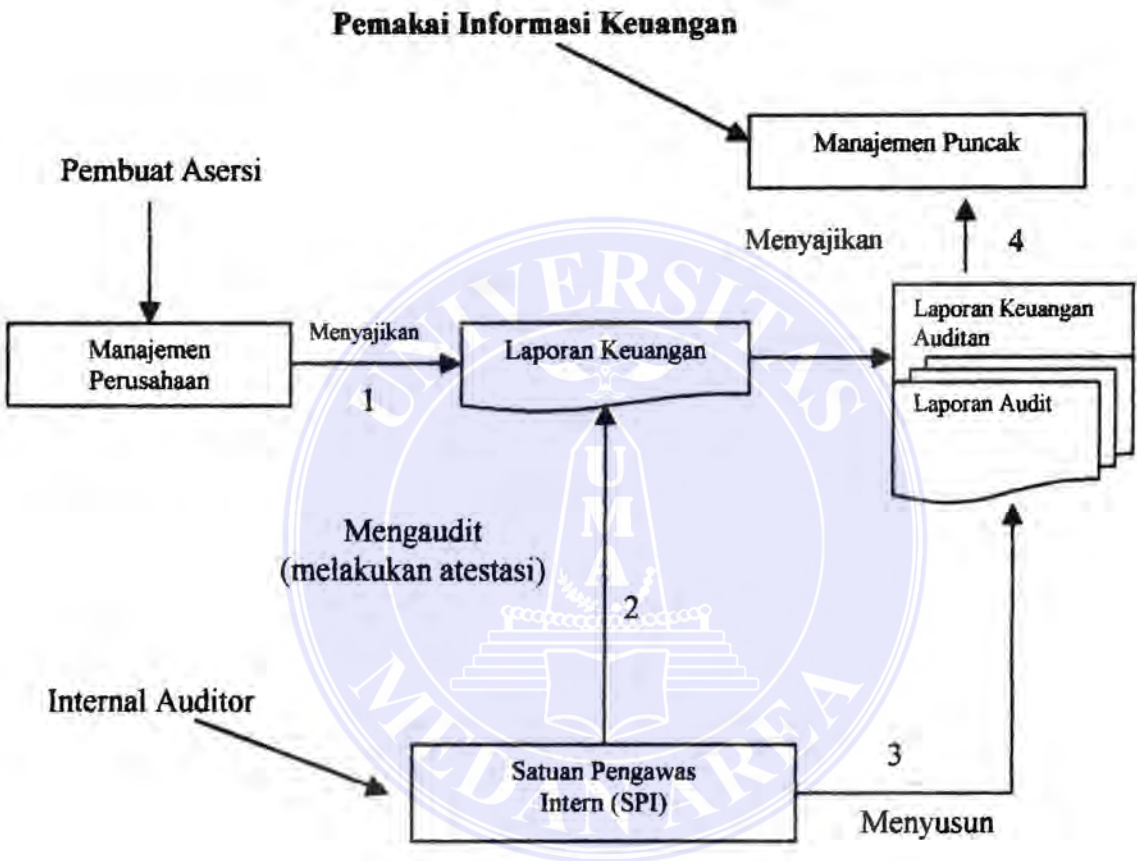
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

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

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



Umumnya pemakai jasa internal auditor adalah dewan komisaris utama perusahaan. Berikut ini adalah gambar yang melukiskan kedudukan internal auditor dalam perusahaan :



Sumber : Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, Buku Satu, Edisi Kelima, Salemba Empat, Jakarta, 1998.

Auditor Internal harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa sehingga dapat memberikan penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka. Internal Auditor haruslah memperoleh dukungan dari manajemen senior dan

dewan, sehingga mereka akan mendapatkan kerjasama dari pihak yang diperiksa dan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain.

Internal auditor harus memiliki hubungan langsung dengan dewan, sehingga akan membantu terjaminnya kemandirian dan merupakan sarana semua pihak untuk saling memberikan informasi demi kepentingan perusahaan/organisasi. Keikutsertaan internal auditor dalam rapat dewan sangat penting, terutama bila membahas yang berhubungan dengan kesalahan atau kelalaian unsur organisasi dalam melaksanakan kewajiban, pemeriksaan, laporan keuangan, pengaturan dan pengendalian perusahaan. Pimpinan internal auditor harus bertemu langsung dengan dewan secara periodic, paling tidak setiap tiga bulan sekali. Pimpinan internal auditor harus memberi laporan tahunan tentang berbagai kegiatan kepada manajemen senior dan dewan, atau setiap periode yang lebih singkat bila dipandang perlu. Tujuan kewenangan dan tanggungjawab internal auditor harus didefinisikan dalam dokumen tertulis, sebaiknya di dalam anggaran dasar yang disetujui oleh manajemen senior dan dewan. Untuk mencapai tujuannya, internal auditor harus melaksanakan kegiatan yang berada dalam lingkup pekerjaannya, yang meliputi :

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai atau tidaknya penerapan dari system pengendalian manajemen, struktur pengendalian intern dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.



4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.<sup>9</sup>

Selain internal auditor ada juga eksternal auditor yang disebut dengan akuntan publik. Secara terperinci terdapat perbedaan internal auditor dengan eksternal auditor, antara lain :

Internal Auditor	Eksternal Auditor
1. Dilakukan oleh internal auditor yang merupakan orang dalam perusahaan (pegawai perusahaan).	1. Dilakukan oleh eksternal Auditor (kantor akuntan publik) yang merupakan orang luar perusahaan.
2. Pihak Luar perusahaan menganggap internal auditor tidak independen	2. Eksternal auditor adalah pihak yang independen
3. Tujuan pemeriksaan adalah untuk membantu manajemen (top manajemen, middle manajemen and lower manajemen dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan komentar mengenai yang diperiksa).	3. Tujuan pemeriksaannya adalah untuk dapat memberikan saran/pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan.
4. Laporan internal auditor tidak berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, tetapi berupa temuan pemeriksaan (audit findings) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan struktur pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya.	4. Laporan Eksternal Auditor berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, selain itu berupa management letter, yang berisi pemberitahuan kepada manajemen mengenai kelemahan-kelemahan dalam struktur pengendalian intern beserta saran-saran perbaikannya.
5. Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada internal auditing	5. Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada standar

<sup>9</sup> Soritua Nadeak, Pemanfaatan Akuntan (Auditing) Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan Ketiga, Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1998, hal 218.



standards yang ditentukan oleh institute of internal auditors, atau norma pemeriksaan intern yang ditentukan oleh BPK atau BPKP dan norma pemeriksaan satuan pengawasan intern BUMN/BUMD oleh satuan pengawasan intern (Ikatan Akuntan Indonesia belum menyusun standard pemeriksaan intern)	Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
6. Pemeriksaan Intern dilakukan lebih rinci dan memakan waktu sepanjang tahun, karena internal auditor mempunyai waktu yang lebih banyak di perusahaannya	6. Pemeriksaan intern dilakukan secara sampling, karena waktu yang terbatas dan akan terlalu tingginya audit fee jika pemeriksaannya dilakukan secara rinci.
7. Pimpinan (penanggungjawab) pemeriksaan intern tidak harus seorang registered accountant	7. Pemeriksaan ekstern dipimpin oleh seorang (penanggungjawabnya) akuntan publik yang terdaftar dan mempunyai nomor register (registered public accountant)
8. Internal Auditor mendapatkan gaji dan tunjangan social lainnya sebagai pegawai perusahaan	8. Eksternal auditor mendapat audit fee atas jasa yang diberikannya
9. Sebelum menyerahkan laporannya, internal auditor tidak meminta "Client Representation Letter"	9. Sebelum menyerahkan laporannya, eksternal auditor terlebih dahulu harus meminta "Client Representation Letter"
10. Internal auditor tertarik pada kesalahan material maupun yang tidak material	10. Eksternal auditor hanya tertarik pada kesalahan-kesalahan yang material, yang bisa mempengaruhi kewajaran laporan keuangan perusahaan". <sup>10</sup>

Selain itu terdapat beberapa persamaan antara internal auditor dengan eksternal auditor, yaitu :

1. "Masing-masing auditor mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja di bidang akuntansi, manajemen, keuangan, perpajakan dan komputer.
2. Keduanya harus membuat rencana pemeriksaan (audit plan), program pemeriksaan (audit program) secara tertulis.
3. Semua prosedur pemeriksaan dan hasil harus didokumentasikan secara lengkap dan jelas kertas kerja pemeriksaan (audit working papers)
4. Audit staf harus melakukan Continuing Profesional Educations (pendidikan profesi berkelanjutan)
5. Baik internal auditor maupun eksternal auditor harus mempunyai audit manual, sebagai pedoman dalam melaksanakan pemeriksaannya dan harus memiliki kode etik serta system pengendalian mutu".<sup>11</sup>

Antara internal auditor dan eksternal auditor mempunyai hubungan yang erat. Eksternal auditor dalam menjalankan pemeriksaannya antara lain akan menilai apa yang dikerjakan internal auditor dan laporan internal auditor serta saran-saran apa saja yang telah dibuat oleh internal auditor sebagai hasil pemeriksaannya. Walaupun eksternal auditor harus tetap bekerja sama dengan staf dari perusahaan yang diaudit dan terutama bekerjasama dengan bagian internal audit. Jika bagian internal audit sudah bisa bekerja sama secara efisien dan efektif dan bisa bekerjasama dengan eksternal auditor dengan baik, maka audit fee yang harus dibayar kepada eksternal audit bisa ditekan menjadi lebih rendah karena hasil kerja bagian internal audit bisa mempercepat dan mempermudah penyelesaian eksternal auditor.



## **B. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Auditing**

Internal Auditor yang ada dalam perusahaan merupakan karyawan perusahaan dimana dia bertugas untuk melakukan audit diperusahaan itu, maka ia harus diberikan wewenang dan tanggung jawab oleh pihak manajemen perusahaan.

Adapun wewenang dan tanggung jawab yang diberikan oleh pihak manajemen perusahaan pada setiap perusahaan tergantung pada status kedudukannya dalam organisasi. Wewenang yang berhubungan dengan tanggung jawab tersebut harus memberikan akses penuh kepada internal auditor tersebut untuk berurusan dengan kekayaan dan karyawan perusahaan yang relevan dengan pokok masalah yang dihadapi.

Jika status kedudukan internal auditor tidak berada pada posisi yang tepat maka akan mempengaruhi dirinya untuk dapat melakukan tugasnya sebagai internal auditor.

Adapun tanggung jawab internal auditor ini adalah untuk :

- a. Memberikan informasi dan nasihat kepada manajer dan menjalankan tanggung jawab ini dengan cara yang konsisten dengan kode etika institute of internal auditor.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan dengan orang lain agar berhasil mencapai sasaran audit dan sasaran perusahaan.

Tugas, wewenang dan tanggung jawab internal auditor harus didefinisikan

dalam dokumen tertulis dan sebaiknya didalam anggaran dasar yang disetujui oleh



manajemen dan direksi. Anggaran dasar harus menyatakan dengan jelas tugas departemen pemeriksaan intern, menetapkan ruang lingkup pekerjaannya, dan menyatakan pemeriksaan intern tidak berwenang dan bertanggung jawab atas kegiatan objek yang diperiksa.

### **C. Prosedur Internal Auditor**

Seperti yang telah dibicarakan sebelumnya bahwa dalam melakukan pemeriksaan pada objek yang diperiksa yang ada dalam perusahaan, maka internal auditor harus mengikuti langkah-langkah kerja (prosedur) yang telah ditetapkan sebelumnya dalam program pemeriksaan. Prosedur dan program pemeriksaan intern ini merupakan petunjuk atau pedoman didalam melaksanakan setiap pemeriksaan. Prosedur dan program pemeriksaan intern yang dilakukan bertujuan untuk :

1. Memeriksa posisi kas pada tanggal neraca benar-benar sesuai dengan transaksinya
2. Transaksi yang telah dilakukan pada kas itu sudah sah
3. Ketepatan jumlah dan penyajian posisi kas dalam neraca

Adapun prosedur pemeriksaan intern yang dilakukan para auditor di perusahaan antara lain :

- Melakukan penutupan kas per tanggal pemeriksaan dan tentukan saldonya

- **Bandingkan saldo yang ada di kas dengan saldo buku**
- **Cek angka neraca dengan saldo akhir perkiraan kas di buku besar**
- **Periksa penjumlahan (footing and cross footing) pada buku kas secara uji dan perhatikan pemindahan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran selanjutnya.**
- **Periksa apakah dokumen-dokumen yang dapat dipertanggung jawabkan tersebut sudah lengkap untuk menghindari kesalahan serta penyelewengan**
- **Tentukan dan kumpulkan seluruh bukti-bukti transaksi yang menjadi bahan pemeriksaan**
- **Buat buku koreksi yang diperlukan**
- **Membuat kesimpulan dan rekomendasi hasil pemeriksaan.**

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

Tahap akhir dalam suatu kegiatan pemeriksaan adalah berupa laporan internal yang ditujukan kepada pimpinan perusahaan. Laporan ini merupakan suatu sarana untuk melakukan pertanggung jawaban atas tugasnya kepada atasannya. Laporan ini harus dibuat berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan dari internal auditor yang ditunjang dengan data yang telah dianalisis, diinterpretasikan untuk kemudiaan didokumentasikan sehingga memberikan dokumen yang kuat terhadap hasil pemeriksaan intern.

Melalui laporan ini internal auditor mengungkapkan temuan-temuan baik kelemahan atau kecurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan atas kesalahan yang ada. Laporan Internal auditor pada dasarnya adalah merupakan laporan internal perusahaan. Bentuk laporan dapat berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain, karena bentuk yang standar tidak ada diterapkan, berbeda dengan laporan yang dibuat oleh akuntan publik.

Laporan internal auditor harus objektif dan dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti-bukti pendukung yang kuat. Dengan demikian laporan tersebut harus dibuat dalam bentuk yang baik dan mudah dimengerti, sehingga dengan laporan tersebut pimpinan dapat segera mengambil keputusan mengenai tindakan yang perlu dilakukan.

Dalam laporan audit harus mencakup seluruh kegiatan pemeriksaan. Penentuan tujuan audit serta ruang lingkup pemeriksaan akan memberikan arah dan batasan.

Tujuan ini penting untuk menentukan arah dan kegiatan, sedangkan ruang lingkup merupakan batasan agar focus pemeriksaan dapat terperinci.

Laporan pemeriksaan mempunyai 3 tujuan utama. Jika internal auditor tidak mencapai tujuan-tujuan ini maka laporan-laporannya hanyalah pemborosan.

Dalam laporannya internal auditor harus berupaya untuk :

1. Menyampaikan informasi, yaitu menceritakan apa yang ditemukan auditor
2. Mendesak yaitu meyakinkan manajemen mengenai nilai dan validitas temuan pemeriksaan



3. Mendapatkan hasil yaitu mendorong manajemen ke arah perubahan/perbaikan<sup>12</sup>

Untuk menyusun laporannya internal auditor harus memperhatikan beberapa factor yaitu :

1. Cermat
2. Jelas
3. Ringkas
4. Tepat Waktu<sup>13</sup>

#### a. Cermat

Dalam hal ini laporan harus disusun dengan cermat artinya setiap pernyataan, angka dan referensi dapat diandalkan. Suatu laporan dianggap tidak cermat jika internal auditor mengemukakan telah terjadi kecurangan pada salah satu unit kerja tanpa menyebutkan bentuk serta penyebab kecurangan tersebut.

#### b. Jelas

Adapun laporan harus disusun dengan jelas, terhindar dari pemakaian bahasa yang membosankan dan struktur laporan yang jelek, karena hal itu akan mengakibatkan temuan yang penting menjadi tidak dominan dan ide-ide tidak dapat dikomunikasikan.

#### c. Ringkas

<sup>12</sup> Bambang Hartadi, Internal Auditing, Edisi Kesatu, Cetakan Pertama, Andi Offset, Yogyakarta, 1994, Hal. 56

<sup>13</sup> Lawrence B. Sawyer, Pemeriksaan Intern, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Jakarta, 1998, Hal. 115

Pembuatan laporan audit harus singkat, maksudnya bahwa laporan itu harus terhindar dari hal-hal yang tidak relevan, tidak material seperti gagasan, temuan, kalimat dan sebagainya yang tidak menunjang temuan pokok laporan

#### d. Tepat waktu

Laporan harus diterbitkan pada waktu yang tepat, karena laporan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan manajemen akan informasi yang mutakhir.

Adapun bentuk laporan audit internal auditor terbagi dalam bentuk :

“Tertulis (written)

1. Tabulasi
  - a. Laporan Akuntan Publik
  - b. Statistik
2. Uraian/paparan singkat
3. Grafik
4. Suatu komunikasi dari berbagai bentuk dianalisa

Lisan

1. Persentase formal group meliputi berbagai alat visual
2. Konferensi-konferensi individual”.<sup>14</sup>

Dalam laporan lisan informasi cenderung disampaikan tidak secara menyeluruh. Sementara laporan dapat berupa pemaparan atas hasil-hasil yang dianggap perlu ditonjolkan. Laporan lisan sering menjamin adanya interpretasi yang wajar mengenai data kuantitatif. Sedangkan dalam laporan tertulis data disampaikan secara lengkap dan menyeluruh.

Laporan internal auditor sangatlah penting sekali bagi perusahaan didalam mengantisipasi kegiatan usahanya. Disamping itu akan mempermudah data dan

<sup>14</sup> Universitas Medan Area, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjiptjin Fenix Tjandra, Erlangga, Jakarta, 1993, Hal. 257

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

informasi yang akurat bagi pihak manajemen perusahaan dalam pengambilan kebijakan-kebijakan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

Tentu saja bagi perusahaan yang sudah berskala besar dan memiliki ruang gerak usaha yang kompleks akan membuat tugas pihak manajemen semakin berat dan untuk itu dia memerlukan data dan informasi dari pihak internal auditor dalam memberikan data dan informasi. Dengan ini maka diharapkan akan dapat diketahui pelaksanaan yang ada dilapangan, apakah telah sesuai dengan rencana perusahaan atau menyimpang. Melalui informasi di atas maka akan dapat dilakukan kebijaksanaan baik itu menyangkut perbaikan ataupun penindakan pada aparat bawahan pada perusahaan.

Laporan Internal auditor ini diberikan oleh pihak internal auditor secara langsung maupun secara tertulis. Selama ini dibutuhkan pihak manajemen perusahaan untuk dapat melaksanakan kegiatan perusahaan agar berjalan sebagaimana mestinya.



## BAB III

### PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah Singkat Perusahaan

Bapak Sukanto Tanoto lahir pada tahun 1949, kakak tertua dari tujuh bersaudara. Ia mulai berkiprah dalam dunia bisnis ketika berusia 16 tahun bekerja sama dalam bidang penyediaan suku cadang shop di Medan, pemasok suku cadang dari Jepang. Kemudian bekerja sebagai supplier/kontraktor pada perusahaan minyak negara, yaitu Pertamina.

Proyek pertama yang dibangun adalah *plywood mill*, penyelesaiannya tercatat hanya memakan waktu 11,5 bulan saja. Proyek tersebut diberi nama Raja Garuda Mas (RGM). Pada bulan Agustus 1975, diresmikan oleh Bapak Presiden Suharto. Plywood mill merupakan dasar dari RGM Group.

Proyek besar yang dibangun berikutnya adalah PT. Indorayon Utama. Ini juga dibangun dalam waktu yang relatif singkat dan mulai beroperasi pada tahun 1989. Kemudian ia melebarkan sayap bisnisnya dengan mengembangkan sebuah bank (unibank). Proyek rayon merupakan gabungan pada indorayon, memberinya kesempatan untuk masuk dalam jajaran tekstil.

Mega proyek yang dibangun berikutnya adalah kraft pulp mill, Riaupulp yang berlokasi di Kecamatan Langgam, Kampar, jika berkendara dari Pekanbaru hanya memakan waktu 90 menit. Pabrik tersebut mulai beroperasi pada

tahun 1995, mampu memproduksi 750.000 ton per tahun dengan kualitas pulp yang tinggi.

Sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah dalam hal pembangunan, RGM Group telah membangun suatu departemen yang mengelola mulai dari pembibitan hingga penanaman kembali. Hal ini yang dipercayakan kepada Forestry tersebut meliputi spectrum yang amat luas. Pohon akasia yang sesuai untuk dataran rendah untuk iklim tropis dengan kondisi panas dan lembab seperti *Akasia mangium*, dan untuk dataran tinggi lebih cocok untuk jenis *Eucalyptus* seperti *Eucalyptus grandis*. Untuk menghasilkan bibit yang terbaik memerlukan perhatian yang serius dari bagian pembibitan, dan kedengarannya seperti ladang, silvikultural. Pembibitan di Indorayon menggunakan teknik tercanggih pembibitannya mencapai hingga 14 juta per tahun. Penambahan pembibitan di Porsea juga menghasilkan 20 juta per tahun dengan bermacam-macam pembibitan lainnya yang berada di Propinsi Riau.

## **Aktifitas RGM**

### **Panel**

Panel merupakan pabrik plywood/kayu lapis termasuk bagian dari RGM Group dengan aktifitas resource-base. Produksi kayu lapis merupakan salah satu business RGM Group utama. Pada saat ini PT. RGM Panel merupakan salah satu produser dan exportir untuk plywood, paneling, struktur dan plywood hias. Pengoperasian pabrik dipusatkan di lima tempat. Dua diantaranya di Sumatera Utara dan tiga dan

empat di Pekanbaru, sementara yang kelima di Timur Laut pinggir kota Jakarta

© 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



### **Departemen Audit**

Departemen Audit berada langsung di bawah kendali pemimpin perusahaan yang mana dalam melakukan aktifitas audit atau pemeriksaannya, departemen ini diawasi oleh pemilik perusahaan. Laporan yang diberikan atau diterbitkan dilaporkan kepada pihak pemilik perusahaan, yang kemudian dapat dimanfaatkan sebagai suatu sumber yang terpercaya.

### **PT. Indorayon**

PT. Indorayon Utama dibangun pada tahun 1986 yang banyak dikenal dengan nama indorayon merupakan perusahaan RGM Group pertama yang dikelola secara publik. Pada saat indorayon merupakan salah satu pasar pulp yang terbesar di Asia. Berlokasi di Porsea, tidak jauh dari Danau Toba, kapasitas pulpanya mencapai 240.000 ton pertahun dan 60.000 ton serat rayon. Indorayon juga memproduksi dissolving pulp (penglarutan pulp). Pulp rayon yang berasal dari indorayon telah diekspor ke luar negeri sekitar 65%. Jaringan distribusi dan pemasaran internasional team marketing yang berlokasi di Medan dan Jakarta, melewati jalur komunikasi satelit yang bertempat di Porsea dan agen dari keduanya yakni dalam dan luar negeri. Dengan sukses yang tidak terhitung pada masa lampau, RGM Group telah memulai strategy inverstasi dengan pengembangan lahan pulp mill yang sangat luas. Perluasan kompleks secara besar-besaran eliputi area 1800 hektar, yang berlokasi 75 kilometer bagian tenggara Pekanbaru. Ini sedang dibangun oleh PT. Riau Andalan Pulp And Paper dengan biaya 1 billion US\$, dengan kapasitas produksi 750.000 ton per tahun. Area



produksinya mencapai 400 hektar, pada akan industri. Air untuk produksi di pompa dari sungai kampar.

### **Plantasi**

RGM telah mencatat sukses dalam bidang agrobisnis. Aktifitas agro bisnis RGM Group dibawah Asian Agri. Pada saat ini Asian Agri memiliki lebih dari 100.000 hektar kelapa sawit. Penanaman karet dan cokelat mencapai 7000 hektar dan 2500 hektar. Program pengembangan plantasi diperkirakan akan bertambah menjadi 200.000 hektar.

### **PT. Riau Andalan Pulp And Paper**

Kayu yang dipotong di hutan dan diangkut ke mill site, hal ini dilaksanakan oleh departement forestry. Balok-balok tersebut harus dipotong dengan ukuran tertentu untuk mempermudah proses. Sebelum balok di Chop (potong) menjadi chips (serpihan), bark (kulit kayu) harus di hilangkan. Ini dilakukan dengan sebuah rotating drum (yang disebut dengan drum debarker. Kata chip dalam istilah pulp and paper adalah pengganti untuk kata balok yang dichop hingga menjadi bagian-bagian kayu yang kecil, yang kemudian diolah hingga menjadi pulp dan kertas.

## **2. Struktur Organisasi Perusahaan**

Sebagaimana diketahui bahwa setiap bentuk dan jenis badan usaha, agar adminstrasinya dapat berjalan dengan baik dan lancar maka haruslah terdapat pembagian tugas yang baik. Dimana dengan adanya pembagian tugas ini maka

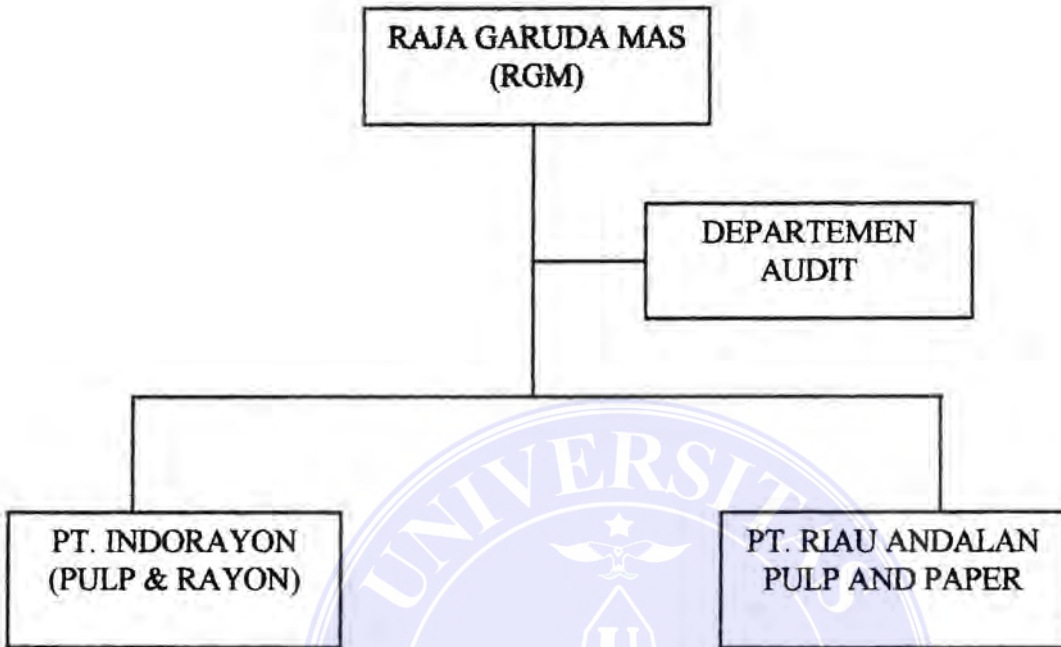
setiap personil yang ada di perusahaan tersebut dapat mengetahui dengan baik hak dan kewajibannya.

Demikian juga halnya dengan PT. Riau Andalan Pulp And Paper, Pekanbaru, ini merupakan perusahaan swasta multi nasional, dalam hal ini pimpinan sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan serta pengambilan keputusan perusahaan secara menyeluruh harus benar-benar dapat mengenali kondisi para bawahannya. Faktor-faktor yang menentukan efektifitas suatu system organisasi pada perusahaan anatara lain adalah penyusunan struktur organisasi perusahaan tersebut, yang tentunya berbeda setiap perusahaan sesuai dengan besar dan ruang lingkup serta kebutuhannya.

Struktur organisasi pada PT. Riau Andalan Pulp And Paper Pekanbaru adalah berdasarkan organisasi Garis. Pimpinan tertinggi dalam lingkungan perusahaan ini adalah Direktur Operasional.

Berikut ini penulis sajikan gambar struktur organisasi secara keseluruhan dari aktifitas PT. Raja Garuda Mas :

### Struktur Organisasi



Adapun Uraian tugas dari masing-masing tugas adalah:

#### a. Raja Garuda Mas

Merupakan induk perusahaan yang mengatur serta menentukan ruang gerak seluruh anak perusahaannya. Raja Garuda Mas merupakan perusahaan patungan dari beberapa orang yang memiliki modal atau yang lebih dikenal sebagai April Group.

#### b. Departemen Audit

Departemen Audit bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perusahaan dan pemilik perusahaan. Departemen audit melakukan pemeriksaan terhadap seluruh anak perusahaan dan asset perusahaan yang berada di bawah



naungan Raja Garuda Mas, baik Indorayon maupun Riau Andalan Pulp and Paper serta aktivitas yang berada di bawah naungan RGM Group.

#### c. PT. Indorayon

Merupakan salah satu motor dari aktivitas Raja Garuda Mas, yang berlokasi di Kabupaten Toba Samosir tepatnya di kota Porsea. Kegiatan dari PT. Indorayon adalah mengolah pulp dan rayon, yang sepanjang pengetahuan penulis di ekspor ke mancanegara.

#### d. PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Merupakan objek penelitian yang penulis lakukan. Aktivitas kegiatan RAPP adalah mengolah pulp hingga menjadi kertas dalam berbagai bentuk dan jenis serta ukuran. PT. RAPP berada di Kabupaten Pelalawan, Kecamatan Langgam Propinsi Riau.

Di bawah ini penulis akan memaparkan uraian tugas dari tubuh PT. RAPP sendiri (struktur organisasi RAPP terlampir):

##### a. Operation Director

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain :

1. Mengelola dan mengkoordinasi seluruh kegiatan perusahaan dalam kegiatan terpadu untuk mencapai target perusahaan.
2. Menetapkan tujuan, kebijaksanaan untuk mencapai tujuan
3. Mengatur penempatan tenaga inti perusahaan
4. Secara berkala memberikan laporan kepada Dewan Komisaris.

**b. Common Service Director**

Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :

1. Mengawasi bagian keuangan perusahaan
2. Menentukan kebijakan dan prosedur bagi seluruh staff dan karyawan perusahaan.
3. Menyusun dan melaporkan hasil pekerjaan kepada Direktur Operasi

**c. RPE Operation Manager**

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain :

1. Merupakan perusahaan kontraktor RAPP yang menangani pembangunan pabrik serta perumahan untuk staff dan karyawan

**d. RIAUPULP General Manajer**

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain :

1. Menentukan kebijaksanaan dilingkungan riaupulp
2. Mengawasi segala kegiatan dan proses pengolahan pulp
3. Melaporkan hasil pekerjaan kepada Direktur Operasi

**e. Maintenance & Engeenering**

Tugas dan Tanggung jawabnya antara lain :

1. Merawat serta mempelajari kondisi mesin pabrik
2. Mengawasi secara teknis komponen seperti listrik perusahaan dan mesin

tubul dan pulp machine  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

**f. Technical Director**

**Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :**

1. Mengontrol jalannya proses pengolahan baik riaupulp maupun riaupaper

**g. Pulp Technical and Paper Technical Manager**

**Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :**

1. Melakukan dan melaksanakan proses masing-masing bagian
2. Menambah tenaga dalam proses
3. Membatalkan proses bila dianggap perlu

**h. PPIC & Logistic**

**Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :**

1. Mengatur Penyediaan bahan baku kayu
2. Mengawasi jalannya pengambilan kayu serta penanaman kembali hutan kayu industri
3. Menyusun laporan

**i. Fire & Safty Manager**

**Tugas dan tanggung jawabnya antara lain :**

1. Mencegah Kebakaran pabrik
2. Mengawasi keamanan dan ketentraman lingkungan perusahaan, pemukiman dan pabrik

**3. Melatih anggota security untuk menjaga keamanan**



4. Menyediakan tim survey bekerjasama dengan aparat keamanan setempat.

## **B. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Auditor**

Dalam hal ini departemen audit memiliki wewenang dalam melakukan tugasnya antara lain :

1. Internal Auditor berhak untuk memperoleh data dan bukti-bukti yang lain yang diperlukan dalam pemeriksaan pada setiap unit yang ada di perusahaan.
2. Internal Auditor dapat melakukan tanya jawab atau konfirmasi kepada pegawai sehubungan dengan tugas pemeriksaan
3. Internal auditor dapat memeriksa langsung rekening anggota perusahaan yang dicurigai melakukan kecurangan pada setiap bagian perusahaan.
4. Internal auditor dapat memberikan saran kepada pimpinan perusahaan berupa rekomendasi mengenai hasil temuan yang dilakukan.

Wewenang tersebut di atas sudah memang dijalankan, hal ini terbukti dari hasil Tanya jawab yang penulis lakukan dilingkungan PT. Riau Andalan Pulp and Paper bahwa departemen audit itu sangat tegas, mereka tidak segan-segan

melakukan survey ke rumah dan mempelajari asset pribadi yang dimiliki oleh anggota perusahaan yang diketahui melakukan kecurangan.

Untuk melengkapi wewenang tersebut di atas, departemen audit juga mempunyai beberapa tanggung jawab antara lain :

1. Bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Raja Garuda Mas
2. Melindungi harta kekayaan perusahaan dan kemungkinan terjadinya penggelapan, kecurangan atau kerugian lainnya.
3. Bersedia dipecat apabila melanggar peraturan pada saat melakukan pemeriksaan (menerima sogokan berupa materi : *uang, mobil dsb*)

Agar dapat melakukan semuanya itu internal auditor menjalankan fungsinya sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap seluruh bagian dan bidang perusahaan
2. Mencegah serta menemukan kecurangang pada perusahaan.
3. Mengamankan dan menilai pelaksanaan internal control yang ada
4. Mengawasi kebenaran pencatatan atas data akuntansi serta apakah semua informasi telah di catat sesuai prosedur yang telah ditetapkan
5. Menyiapkan, menyusun dan memberikan laporan tentang pelaksanaan pemeriksaan berserta hasil-hasilnya kepada Direktur Operasional
6. Memberikan bahan masukan dan saran kepada manajemen dalam penyusunan rencana program dan pengambilan keputusan

7. Berpartisipasi dalam mendorong kepatuhan karyawan kepada prosedur yang berlaku dengan cara menunjukkan masalah yang dihadapi beserta usul untuk mengatasinya
8. Memberikan laporan pemeriksaan intern sebagai produk dari pelaksanaan audit yang dinyatakan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

### **C. Ruang Lingkup Internal Auditor dan Hambatan Yang ditemui dalam mengatasinya**

Untuk mengetahui seberapa luas ruang lingkup dari internal auditor penulis akan memaparkan ruang lingkup pemeriksaan antara lain :

#### **1. Pemeriksaan Operasional**

Pemeriksaan dilakukan hanya untuk menilai system dan peraturan prosedur internal control yang berlaku serta tata cara pengelolaan organisasi yang bertujuan membantu pimpinan manajemen untuk melaksanakan tugasnya dengan baik. Ruang lingkup tersebut merupakan ruang lingkup objektif atas kegiatan manajemen untuk perbaikan. Dari hasil pemeriksaan operasional ini diharapkan adanya saran yang membangun. Audit operasional bertujuan untuk merekomendasikan perbaikan yang perlu dilaksanakan dengan maksud untuk :

- a. Mendorong ketaatan pada kebijakan manajemen dan menilai apakah kebijakan manajemen cukup memadai
- b. Meningkatkan efektifitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh



- c. **Meningkatkan daya guna dari semua aktifitas usaha masing-masing unit organisasi.**

## 2. **Pemeriksaan Keuangan**

**Audit yang dilakukan secara sistematis dan objektif dengan orientasi histories untuk meyakinkan adanya ketelitian dan keandalan data keuangan serta pengamanan harta perusahaan.**

**Audit ini dilaksanakan dengan tujuan :**

- **Memberikan informasi keuangan secara kuantitatif tentang objek yang diperiksa dengan tujuan untuk pengambilan keputusan**
- **Menyajikan informasi keuangan yang dapat membantu Direktur Operasional dalam menaksir kemampuan untuk memperoleh laba dari perusahaan**
- **Penilaian atas system akuntansi dan catatan keuangan**
- **Pemeriksaan terhadap pengamanan harta kekayaan perusahaan.**

Dalam hal ini internal auditor sering juga mengalami hambatan dalam hal pemeriksaan, yang mana dalam hal ini penulis telah melakukan beberapa kali interview dengan karyawan ataupun staff perusahaan. Hambatan yang ditemui oleh internal auditor tersebut berupa sulitnya menembus suatu bagian apa bila bagian tersebut sangat vital bagi perkembangan perusahaan.

Pada bagian procurement, sering sekali terjadi perbedaan pendapat dengan bagian audit, hal ini dikarenakan pada bagian inilah dilakukan segala kontrak pembelian alat-alat berat seperti mesin turbol, penyediaan sarana komunikasi,

komputer, serta maintenance terhadap peralatan operasional perusahaan. Penulis telah melakukan survey pengendahuluan yang mana bagian internal audit memang sangat memperhatikan bagian ini. Masing-masing staff dan karyawan pada bagian ini juga diperiksa seluruh assetnya bahkan pada rekening pribadi juga dilakukan pemeriksaan hal tersebut menjaga apabila ada hal yang dirasa ada ketimpangan, dan apabila terdapat ketimpangan maka tindakan yang ditempuh adalah melakukan skorsing sampai dapat dibuktikan bahwa salah satu staff maupun karyawan terbukti melakukan penggelapan atau melakukan negoisasi dengan pihak supplier sebagai penyedia sarana yang dibutuhkan, barulah dilakukan tindakan tegas dengan mengadakan putus hubungan kerja atau dipecat. Cara seperti inilah yang selalu dialami oleh bagian internal auditor untuk menyelesaikan permasalahan yang menyangkut pemeriksaan serta pengawasan terhadap aktivitas perusahaan.

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

Laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang dikeluarkan oleh bagian internal audit merupakan hasil akhir dari tahap pemeriksaan. Laporan ini haruslah objektif, jelas, singkat, konstruktif, tepat waktu dan berdasarkan kepada fakta dan kondisi yang sebenarnya. Laporan ini harus mampu membantupemberi tugas pemeriksaan untuk mengetahui seberapa jauh tingkat efektifitas dan efisiensi personil perusahaan dalam menentukan tugas dan fungsinya dalam roda kegiatan perusahaan, apakah bisa memenuhi criteria yang telah ditetapkan sebelumnya.



Laporan hasil pemeriksaan diterbitkan satu minggu setelah pemeriksaan dilakukan. Laporan pemeriksaan juga merupakan sarana untuk penyampaian segala hasil pekerjaan yang dilaksanakan, kesimpulan-kesimpulan yang diambil dari pemeriksaan dan rekomendasi yang diberikan oleh bagian audit. Laporan hasil pemeriksaan disusun atas dasar program kerja audit tahunan yang didokumentasikan dalam kertas kerja audit, pemeriksaan yang merupakan instruksi dari Direktur Operasional. Laporan hasil pemeriksaan sebelum diterbitkan terlebih dahulu dipelajari dengan seksama setelah itu baru ditandatangani sehingga menjadi hasil akhir yang optimal dan bermanfaat. Bagian internal audit harus mendiskusikan hasil temuan yang tertuang dalam konsep laporan dengan pimpinan bagian yang diperiksa sebelum menyerahkan laporan akhir tertulis. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap tentang temuan-temuan pemeriksaan sekaligus untuk mendapatkan tanggapan dari bagian yang diperiksa yang merupakan pertimbangan bagi bagian internal audit untuk menyusun laporan hasil pemeriksaan yang akan disampaikan kepada pimpinan perusahaan dan pihak komisaris utama serta pihak lain yang berkompeten dalam hal tersebut.

## 1. Laporan Lisan

Tidak ada pengaturan resmi untuk laporan lisan, tetapi laporan ini mempunyai arti yang tak kalah pentingnya dengan laporan tertulis. Laporan ini meliputi kegiatan konsultasi tentang adanya temuan dan rekomendasi secara lisan kepada pimpinan yang diperiksa. Kegiatan laporan lisan lainnya adalah



diskusi antara anggota internal audit kepada manajer umum tentang rekomendasi yang sebaiknya dibuat pada laporan tertulis. Laporan ini bagi pimpinan bagian yang diaudit sangat penting sebab internal audit dapat dengan segera mengetahui jika terjadi penyimpangan pada bagiannya dan dapat segera mengambil tindakan perbaikan yang relevan terhadap temuan yang diperoleh internal audit.

## 2. Laporan Tertulis

Laporan tertulis ini diajukan kepada Direktur Operasional perusahaan dengan tembusan kepada atasan langsung pada bagian yang diperiksa, atau pihak lain yang mempunyai kepentingan untuk mengetahui informasi tentang tingkat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan aktivitas bagian yang diperiksa. Susunan laporan tertulis bagian internal audit adalah sebagai berikut :

- Alamat laporan, ditujukan sama siapa laporan hasil pemeriksaan tersebut
- Alamat kepada siapa tembusan laporan hasil pemeriksaan tersebut ditujukan
- Tim audit, yaitu nama internal auditor yang melakukan pemeriksaan
- Tanggal pembuatan laporan
- Nomor penugasan
- Lampiran, yaitu dokumen yang mendukung laporan hasil pemeriksaan yang disesuaikan dengan luasnya cakupan audit yang dilakukan

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
Perihal atau bagian yang diaudit

© 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

- **Pendahuluan, yang berisi tujuan audit, dokumen yang diperiksa dan periode audit.**
- **Perhatian manajemen, yaitu hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pihak manajemen yang merupakan ringkasan dari temuan yang diperoleh dalam pemeriksaan**
- **Tindak lanjut, yaitu apakah manajemen telah melakukan tindakan yang sesuai dengan temuan yang direkomendasikan oleh internal auditor**
- **Temuan audit, yang terdiri dari temuan yang terperinci, jelas dan sistematis, serta rekomendasi yang diberikan oleh internal auditor dan tanggal implementasinya juga penanggungjawab implementasi.**

**Rekomendasi yang diberikan oleh pihak internal audit selanjutnya dilaksanakan oleh pihak yang berkepentingan, yaitu Direktur Operasional dan pimpinan bagian yang diperiksa. Mereka harus memberikan respon yang baik dan positif mengenai rekomendasi tersebut. Pihak internal auditor akan mengamati dan menilai pelaksanaan rekomendasi sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Internal auditor sendiri bertanggungjawab terhadap rekomendasi yang diberikan dalam laporan hasil pemeriksaannya. Artinya, rekomendasi yang dibuat jika diterapkan akan memberikan hasil yang memuaskan dan efisien. Untuk itu internal auditor harus menguasai dengan baik kegiatan bagian yang menjadi objek pemeriksaannya, sehingga dapat memberikan rekomendasi yang benar-benar**



Sebagai suatu contoh tertulis yang penulis dapatkan melalui interview dengan bagian procurement, ada salah satu staff bagian ini yang melakukan kesalahan yaitu melakukan negoisasi diluar aturan yang ada dengan pihak supplier. Dimana staff tersebut menerima suatu imbalan sebagai ucapan terima kasih disaat kontrak dilakukan, dengan cara mentransfer sejumlah dana ke dalam rekening pribadi. Hal ini segera diketahui oleh bagian audit disaat dilakukan penelusuran bukti. Satu hal yang mencurigakan adalah setelah dilakukannya hubungan dengan pihak supplier tersebut didapati adanya keganjilan, dimana kontrak yang dilakukan tidak sesuai dengan permintaan perusahaan. Maka hal tersebut direkomendasikan oleh bagian internal auditor kepada pimpinan perusahaan sebagai suatu temuan positif adanya penyelewengan, yang kemudian pimpinan perusahaan segera mengambil tindakan tegas dengan memutus hubungan kerja dengan staff tersebut atau dengan kata lain dipecat.

## **E. Peran Internal Auditor Dalam Peningkatan Kinerja Perusahaan**

Dalam pelaksanaannya dilapangan internal audit juga memiliki peranan yang sangat penting dalam penegembangan pertumbuhan perusahaan, dimana dalam hal peran tersebut ada tahapan yang dilakukan oleh internal auditor selama melakukan peneriksaan dilapangan antara lain :

### **1. Persiapan pemeriksaan**

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
 2. Pelaksanaan pemeriksaan

© 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



### 3. Laporan hasil audit

### 4. Tindak lanjut

#### Ad)1. Tahap Pemeriksaan

Untuk menentukan andil dalam upaya meningkatkan kinerja perusahaan internal auditor dalam memulai pekerjaan haruslah terlebih dahulu memperhatikan etika profesi yang telah dibelutinya selama ini. Bagi perusahaan tidaklah mudah untuk memperkerjakan orang yang memang kurang memiliki disiplin terhadap peraturan perusahaan. Dalam tahap ini internal auditor terlebih menyusun rencana pemeriksaan dan menetapkan tujuan dengan baik dan sempurna tanpa mengganggu aktivitas perusahaan.

#### Ad)2. Tahap Pelaksanaan Pemeriksaan

Pada bagian ini internal auditor melaksanakan audit program yang telah disusun pada tahap persiapan. Pelaksanaan audit program dapat saja berubah, disesuaikan dengan kebutuhan dan situasi perusahaan. Pemeriksaan yang dilakukan dalam tahap ini berupa :

- Pemeriksaan fisik, yaitu prosedur yang dilakukan dengan cara melihat, menghitung langsung jumlah pos atau persediaan barang
- Konfirmasi, yaitu merupakan bentuk pertanyaan yang disampaikan tertulis oleh auditor kepada pihak lain diluar perusahaan untuk menjaga hal yang berdampak kurang baik bagi perkembangan perusahaan dimata

- **Vouching** yaitu memeriksa bukti pendukung suatu transaksi
- **Tracing** adalah menelusuri atau melacak jejak transaksi atau ayat jurnal disepanjang system akuntansi
- **Recalculating** adalah penghitungan ulang angka-angka yang tercantum dalam laporan atau daftar yang diperiksa
- **Tanya jawab (inquiry)** yaitu melakukan Tanya jawab dengan pegawai atau bagian yang diperiksa
- **Rekonsiliasi** yaitu mencocokkan dua kelompok angka yang terpisah dan independen yang satu dengan yang lainnya
- **Pemeriksaan analitis** yaitu kegiatan membuat analisis yang sistematis dengan jalan membandingkan, menghubungkan informasi yang satu dengan yang lainnya.

Dengan melakukan audit program diharapkan semua dapat terawasi dengan baik dan aktivitas perusahaan dapat terus berjalan.

### Ad)3. Tahap Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Jika diyakini bahwa bagian internal audit telah melaksanakan program dan prosedur pemeriksaan dengan baik maka kegiatan terakhir adalah menyusun seluruh kegiatan pemeriksaan sedemikian rupa beserta saran-saran yang dapat membangun dan dapat berguna bagi pengambil keputusan pada perusahaan.

#### **Ad)4. Tidak Lanjut**

**Bagian Internal audit harus mengikuti tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan yang dilaporkannya, untuk memastikan bahwa tindakan yang akan diambil oleh pengambil keputusan memang telah disesuaikan dengan kondisi perusahaan tanpa menimbulkan banyak reaksi negatif dari pihak lain yang tidak berkepentingan.**

Setelah hal tersebut dapat diatasi dan dijalankan sesuai dengan porsinya maka keputusan yang diambil berdasarkan atas laporan internal auditor oleh pimpinan perusahaan dapat benar-benar solid dan dapat dipercaya keabsahannya untuk kemudian hari, sebab bagi pimpinan perusahaan hal tersebut sangatlah penting karena untuk mengambik suatu keputusan pimpinan harus melakukan pemeriksaan atau pengusutan serta investigasi terlebih dahulu, setelah adanya laporan dari pihak internal auditor maka secara otomatis pimpinan dapat mengambil sendiri keputusan apa yang perlu dilakukan untuk menjaga perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang demi tercapainya tujuan yang telah disepakati bersama.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Dari hasil analisis dan evaluasi pada bab terdahulu, dapatlah penulis menarik suatu kesimpulan bahwa hipotesis yang penulis ajukan dapat diterima artinya laporan yang diajukan oleh internal auditor memang sangat bermanfaat bagi pimpinan perusahaan dalam menentukan suatu keputusan puncak demi mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan uraian dari keseluruhan bab dan penelitian yang telah penulis lakukan maka penulis dapat menarik suatu kesimpulan, antara lain :

1. Posisi Internal Audit yang memang tidak termasuk dalam struktur organisasi RAPP tetapi berada di bawah pengawasan RGM Group, hal ini sangatlah tepat karena jika demikian pihak internal auditor dapat melakukan segala kegiatannya tanpa ada tekanan dari pihak bagian yang sedang diaudit.
2. Internal auditor hanyalah menjalankan tugas sebatas pemeriksaan
3. Pemeriksaan dilakukan secara rutin yaitu sebulan sekali ada juga pemeriksaan mendadak yang disesuaikan dengan kebutuhannya (berdasarkan tanya jawab penulis dengan karyawan).
4. Tahap pemeriksaan dimulai dari tahap persiapan pemeriksaan,

UNIVERSITAS MEDAN AREA pemeriksaan pelaporan hasil audit dan tindak lanjut.

5. Dalam melaksanakan pemeriksaan, internal auditor terlebih dahulu menyusun program kerja audit tahunan sebagai dasar penyusunan audit program dan bertujuan untuk mengetahui kegiatan yang akan dilakukan pada tahun berjalan. Program kerja audit tahunan kemudian dituangkan kedalam kertas kerja audit yang selanjutnya dijadikan dasar penyusunan hasil pemeriksaan yang nantinya akan didistribusikan kepada pemberi tugas.
6. Setelah tugas pemeriksaan selesai, internal auditor menyusun laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan dalam jangka waktu yang ditentukan. Laporan dapat berupa lisan maupun tulisan.

Disamping kebaikan tersebut di atas masih ada juga beberapa kekurangannya, antara lain :

1. Kurangnya kerjasama antara objek yang diperiksa dengan subjeknya. Hal ini timbulnya dikarenakan posisi yang berada diluar tubuh RAPP, sehingga menimbulkan kecanggungan serta rasa kurang senang bagi pihak RAPP.

## B. Saran

1. Agar dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan dapat berjalan lebih independen maka sebaiknya internal auditor teruslah ditingkatkan supaya kinerja dalam pencapaian tujuan perusahaan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan pihak pimpinan perusahaan dalam menghadapi persaingan dengan perusahaan serupa yang berada diluar dari tubuh RGM Group.
2. Melihat kondisi perusahaan yang cukup besar serta mempunyai aktivitas yang cukup banyak, maka sebaiknya perusahaan menambah beberapa pos-pos audit untuk bagian-bagian yang memang dianggap rawan akan penyelewengan, misalnya pada bagian procurement.
3. Objek yang diperiksa hendaknya mampu bekerjasama dengan baik pada saat pemeriksaan agar tidak terjadi tumpang tindih informasi yang dapat merugikan perusahaan



## DAFTAR PUSTAKA

- Assegaf Ibrahim, Kamus Akuntansi, Edisi Kedua, PT Mario Grafika, Jakarta, 1993.
- Alvin A. Arens & James K. Loebbecke, Auditor, Pendekatan Terpadu, Edisi Kelima, Cetakan Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- Amin Widjaya Tunggal, Auditing Manajemen Kontemporer, Penerbit Harvarindo, Jakarta, 1995.
- Bambang Hartadi, Internal Auditing, Edisi Kesatu, Cetakan Pertama, Ardi Offset, Yogyakarta, 1994.
- Hiro Tugiman, Standar Profressional Internal Auditor, Cetakan Pertama, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 1997.
- James D. Wilson & John B. Campbell, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjandra, Erlangga, Jakarta, 1995.
- Lawrence B. Sawyer, Pemeriksaan Intern, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Jakarta, 1998.
- Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, Buku Satu, Edisi Kelima, Cetakan Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- Soekirno Agoes, Pemeriksaan Akuntan (Auditing) Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan Ketiga, Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1998.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode dan Teknik, Edisi Kedelapan, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.