

FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR
PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA
CABANG MEDAN

SKRIPSI

Oleh :
JEPPI SUSANTO GINTING
No. Stb : 00 830 0206



JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 6

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/3/24

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

Halaman

RINGKASAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR GAMBAR	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah.....	2
C. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	3
E. Metode Analisis.....	5
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Internal Auditing dan Internal Auditor.....	6
B. Fungsi dan Tugas Internal Auditor.....	11
C. Kedudukan Internal Auditor Dalam Perusahaan	16
D. Laporan Internal Auditor.....	18
BAB III PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	25
B. Fungsi dan Kedudukan Internal Auditor.....	34
C. Pelaksanaan Tugas Internal Auditor.....	44
D. Laporan Internal Auditor.....	45

BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI	50
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	61
B. Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pada perusahaan kecil, biasanya pemilik merangkap sebagai pimpinan perusahaan secara langsung dan dapat mengawasi jalannya perusahaan, karena belum membutuhkan pengawasan secara khusus. Semakin luas ukuran perusahaan akan mempengaruhi struktur organisasi menjadi lebih rumit dan luas sehingga pimpinan perusahaan memerlukan sistem pengawasan secara khusus untuk mengawasi jalannya operasi perusahaan secara efektif.

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 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 ada empat golongan, yaitu *akuntan publik*, *auditor pemerintah*, *auditor pajak*, dan *auditor intern*.

Adanya suatu bagian yang berfungsi mengawasi jalannya operasi perusahaan yang bagian ini dipegang oleh bagian internal audit yang dipimpin oleh seseorang internal auditor. Fungsi internal auditor adalah membantu

manajemen dalam bidang pemberian data keuangan untuk bahan pengambilan keputusan.

Hasil pemeriksaan internal auditor harus menyajikan laporan yang berisikan evaluasi, saran dan kesimpulan dapat memberikan gambaran tentang hasil kerja setiap unit yang kemudian disampaikan kepada pimpinan. Selanjutnya hasil dari laporan internal auditor tersebut pimpinan perusahaan dapat memperoleh informasi operasi perusahaan.

Menunjang pencapaian tujuan perusahaan kedudukan internal auditor sangat penting bagi setiap pelaksanaan tugas oleh seluruh anggota organisasi perusahaan. Berdasarkan uraian tersebut di atas penulis terdorong untuk membahasnya dalam bentuk skripsi yang diberi judul adalah sebagai berikut:

**"FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA PT.
ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN."**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan, ditemukan masalah yang berkenaan dengan pelaksanaan fungsi dan kedudukan internal auditor dirumuskan sebagai berikut :

"Apakah fungsi dan kedudukan internal auditor yang dilaksanakan oleh PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah berjalan dengan sebagaimana mestinya ."

C. Luas dan Tujuan Manfaat Penelitian

Karena keterbatasan pengetahuan, waktu dan biaya yang penulis miliki, maka penelitian ini dibatasi hanya pada sekitar aspek – aspek yang berhubungan dengan fungsi dan kedudukan internal auditor pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui apakah fungsi dan kedudukan internal auditor sudah berjalan efektif.
2. Ingin mengetahui sejauh mana manfaat fungsi dan kedudukan internal auditor yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Adapun manfaat melakukan penelitian adalah :

1. Untuk mengembangkan pengetahuan penulis mengenai fungsi dan kedudukan internal auditor pada perusahaan.
2. Sebagai bahan acuan untuk penelitian yang akan datang.
3. Memberikan saran pada pihak manajemen yang mungkin ada manfaatnya dimasa yang akan datang.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research), yaitu : data dan informasi yang diperoleh bersumber dari bahan kepustakaan, seperti buku-buku teks, majalah

ilmiah, karya tulis dan bahan-bahan hasil laporan penelitian yang relevan. Hasil yang diperoleh berupa data sekunder yang bersifat teoritis.

2. Penelitian Lapangan (Field Research), yaitu : data dan informasi yang diperoleh bersumber langsung dari objek penelitian di lapangan, yaitu PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan. Hasil yang diperoleh berupa data primer.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu dengan mengadakan peninjauan langsung ke PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan, untuk memperoleh gambaran tentang fakta yang ada di lapangan. Selanjutnya membuat catatan-catatan hasil pengamatan tersebut.
- b. Wawancara (Interview), yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak perusahaan, yaitu personil yang berwenang memberikan data atau informasi yang diperlukan.
- c. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada para responden dalam perusahaan agar diperoleh jawaban secara tertulis.

E. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif, yaitu metode analisis dimana yang data yang telah dikumpulkan, diklasifikasikan, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang fakta yang berlaku pada objek penelitian.
2. Metode Komperatif, yaitu suatu cara analisis dengan menarik suatu kesimpulan yang bertitik tolak dari prinsip-prinsip yang kebenarannya telah diterima secara umum untuk kemudian diperbandingkan dengan fakta yang ada dalam praktek sebagai suatu kenyataan khusus, sehingga diketahui penyimpangan maupun persesuaian antara keduanya.

Dari kedua analisis di atas selanjutnya penulis akan mengambil kesimpulan dan menyusun saran.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Internal Auditing dan Internal Auditor

Sebelum membahas Internal auditor tentu alangkah baiknya jika diberikan pengertian auditing terlebih dahulu. Auditing berasal dari bahasa latin yaitu "Audere" yang berarti mendengar atau memperhatikan. Mendengar dalam hal ini adalah memperhatikan dan mengamati pertanggung jawaban keuangan yang disampaikan penanggung jawab keuangan, dalam hal ini manajemen perusahaan. Orang yang melaksanakan fungsi auditing tersebut dinamakan Auditor, sedangkan tugas yang diemban auditor disebut dengan " Auditing ". Untuk memperoleh informasi finansial yang tepat dan dapat dipercaya perlu dilakukan audit terhadap data akuntansi. Apabila audit dilakukan oleh seorang akuntan intern, yaitu akuntan yang bekerja pada perusahaan maka audit tersebut merupakan internal audit. Audit dapat dilakukan oleh akuntan publik yang memperoleh izin membuka kantor akuntan dan ini disebut dengan Audit ekstern.

1. Internal Auditing

Dalam perusahaan besar biasanya manajemen tidak dapat mengikuti secara langsung operasi perusahaan sampai sekecil-kecilnya. Dengan keterbatasan yang ada mengharuskan pimpinan mendelegasikan wewenangnya kepada bawahannya. Oleh karenanya pimpinan mau tidak mau harus merumuskan pedoman kerja, kebijaksanaan, rencana, metode serta prosedur

yang berhubungan dengan seluruh aktivitas atau usaha yang akan dilaksanakan. Sebaliknya pihak bawahan wajib memikul tanggung jawab tersebut dan kewajiban melaporkan pertanggung jawabannya.

Untuk diyakinkan bahwa fungsi tersebut dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan serta menjadi laporan pertanggung jawaban yang dapat dipercaya, maka perlu dibentuk suatu bagian yang berfungsi memberikan analisa serta penilaian mengenai jalannya operasi perusahaan yang dilaksanakan secara independen. Dalam organisasi perusahaan fungsi ini merupakan tanggung jawab departemen Internal Audit.

Untuk memberikan gambaran lebih jelas mengenai internal auditing dikemukakan definisi sbb :

*"Internal auditing adalah suatu aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk menelaah kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang-bidang lain sebagai dasar untuk memberikan pelayanan kepada manajemen."*²⁾

Departemen internal audit ini timbul akibat perkembangan perusahaan. Dalam perusahaan yang mempunyai skala operasi yang relatif kecil, tidak menguntungkan untuk membentuk bagian ini, karena biasanya pemilik perusahaan masih dapat langsung mengadakan pengawasan terhadap jalannya operasi. Jika perusahaan telah semakin maju akan terasa kebutuhan akan

²⁾ Ngurah Arya, **Internal Auditing**, Buku Satu, Edisi Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta 1992, hlm.1.

pemeriksaan intern (internal audit) walaupun belum merupakan bagian yang berdiri sendiri.

Dalam perusahaan yang besar dan maju, bagian internal audit perlu dibentuk sebagai bagian yang berdiri sendiri, terpisah dari bagian yang lainnya. Hal ini penting untuk mempertahankan sikap independensinya. Independensi bagi internal auditor memegang peranan penting dalam mendukung efektifitas pelaksanaan fungsinya. Independensi ini terutama diperoleh dari status organisasional dan juga objektivitasnya. Seorang Internal Auditor harus independen terhadap personil dan aktivitas operasional dari suatu perusahaan , akan tetapi independensi ini menurut Ruchyat Kosasih disebutkan :

*“Walaupun demikian harus dijaga agar terdapat kerjasama yang baik antara internal auditor dengan bagian lainnya dalam organisassi perusahaan. Tujuan internal auditor adalah sama dengan kepala hagian, staf dan penasehat direksi yaitu untuk mencapai hasil yang maksimum dengan pengorbanan yang minimum. Oleh karenanya perlu dijaga iklim kerjasama yang baik, saling membantu dan bersifat terbuka dalam diskusi”.*³¹

Dalam konsep tradisional, aktivitas internal auditor terutama diarahkan kepada pengamanan serta pertanggung jawaban harta perusahaan, memeriksa kecermatan dan keandalan data akuntansi serta meningkatkan ketaatan pelaksanaan mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan serta prosedur-prosedur dalam perusahaan. Pada keadaan ini aktivitas mereka lebih ditekankan pada penemuan-penemuan kecurangan (fraud) dan ketetapan catatan keuangan. Kebanyakan perusahaan lebih menekankan pada aspek finansial audit dalam

³¹ Ruchyat Kosasih, **Auditing Prinsip dan Prosedur**, Buku satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta 1997, hlm.125.

hubungannya dengan kebutuhan-kebutuhan eksternal organisasi. Akan tetapi perkembangan belakangan ini, aktivitas internal auditor memiliki prospektif yang lebih luas. Faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain semakin luas dan kompleksnya skala perusahaan serta semakin meningkatnya hubungan-hubungan dengan pemerintah yang semakin bertambah sehubungan dengan urusan-urusan perusahaan, juga semakin banyaknya sumber-sumber modal yang dapat diusahakan. Hal ini secara jelas dilihat dari Statement of Responsibilities of Internal auditor sebagai berikut :

*“Tujuan Internal auditing adalah untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab secara efektif, dengan memberikan kepada mereka itu, analisis, penilaian, rekomendasi dan komentar yang objektif mengenai kegiatan yang telah direview. Internal auditor berurusan dengan semua tahapan kegiatan usaha, dimana dia dapat memberikan jasanya kepada manajemen. Ini berada diluar lingkup akuntansi dan catatan keuangan, guna memahami benar-benar segala operasi yang menjadi bahan review”.*⁴⁾

Dari statmen diatas terlihat bahwa Internal auditing tidak hanya membatasi dirinya dalam pemeriksaan-pemeriksaan rutin terhadap kecurangan dan kekeliruan, akan tetapi lebih jauh lagi bahwa mereka juga terlihat dalam penilaian-penilaian fungsi operasional lainnya.

Jadi jelasnya Internal auditing adalah suatu aktivitas penilaian yang independen atas data akuntansi dan aktivitas lainnya yang dilakukan oleh pegawai perusahaan itu sendiri, dengan maksud membantu manajemen dalam menyediakan informasi untuk :

⁴⁾ Athur Wholmes & David C Burn, **Auditing Standard and Proceure**, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Terjemahan Moh.Badjuri, Jakarta 1998, hlm.154.

- a. Menilai apakah kebijaksanaan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan telah benar-benar ditaati.
- b. Mengetahui apakah aktiva perusahaan aman dari kehilangan/kerusakan dan penyelewengan.
- c. Menilai kecermatan data-data akuntansi dan data lain dalam organisasi perusahaan.
- d. Menilai mutu atas pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan kepada masing-masing anggota manajemen.
- e. Memberikan saran-saran perbaikan yang diperlukan manajemen.

2. *Internal Auditor*

Jadi internal auditor merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian unit organisasi. Pemeriksaan dilakukan untuk mengetahui apakah adanya penyelewengan, kebocoran, yang mungkin terjadi. Sebagaimana diketahui auditing merupakan proses yang ditempuh oleh seorang yang kompeten dan independen agar dapat menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti mengenai informasi yang terukur dan suatu kesatuan ekonomi untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan yang terukur tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Internal auditor merupakan bagian khusus yang melakukan audit dan mempunyai status sebagai pegawai perusahaan, dan ia melakukan kegiatan sebagai internal auditing. Untuk menjamin hasil kerja internal auditor, maka

perlu diperhatikan kualitas yang baik dari pegawai bagian internal auditing yang ada diperusahaan seperti yang dinyatakan oleh S.Hadribroto, yaitu :

*“ Auditor (Pemeriksaan) diharapkan menguasai berbagai bidang ilmu yaitu ilmu ekonomi, manajemen, hukum, moneter dan sebagainya. Maka dari itu seyogianya sebagai pemeriksa bertindak sebuah tim yang sifatnya disipliner”.*⁵⁾

Berdasarkan pengertian diatas jelaslah bahwa internal auditor harus menguasai disiplin ilmu disamping ilmu auditing sendiri karena penguasaan ilmu tersebut dibutuhkan dan mempunyai hubungan dengan manajemen.

B. Fungsi dan Kedudukan Internal Auditor.

1. Fungsi Internal Auditor

Pemeriksaan itu sangatlah penting sekali. Seorang internal auditor juga harus melakukan pemeriksaan dan penilaian yang bebas atas kegiatan operasional, data akuntansi dan catatan keuangan lainnya. Selanjutnya dicoba untuk memaparkan tugas internal auditor. Penerapan tugas ini bagi tiap perusahaan tidak selalu sama perbedaan tersebut tergantung pada :

- 1. Besarnya perusahaan.*
- 2. Tingkat perkembangan sistem akuntansinya.*
- 3. Sumber dana keuangan dalam perusahaan.*
- 4. Kemampuan manajemen untuk memanfaatkan informasi yang dihasilkan.*⁶⁾

⁵⁾ S.Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Tiga, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi LPI Jakarta 1998, hlm.166.

⁶⁾ S.Hadibroto, **Masalah Akuntansi**, Buku Tiga Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi LPI Jakarta 1998, hal.166.

Adapun beberapa penetapan mengenai fungsi internal menurut pendapat

General Accounting Office, meliputi :

- a. Menemukan berbagai situasi untuk meniadakan pemborosan dan inefisiensi.
- b. Menyarankan perbaikan dalam kebijaksanaan, prosedur dan struktur organisasi.
- c. Menciptakan alat-alat penguji hasil pekerjaan para individu dan berbagai unit organisasi.
- d. Mengawasi ketaatan pada syarat-syarat yang ditentukan oleh anggaran dasar dan undang-undang
- e. Mengecek akan adanya tindakan yang tidak atau belum disetujui.
- f. Mengidentifikasi tempat-tempat yang mengandung kemungkinan timbulnya kesulitan dalam kegiatan masa depan
- g. Menciptakan saluran komunikasi antara berbagai tingkat kegiatan dan pimpinan tertinggi.⁷⁾

Fungsi internal auditor dapat digolongkan secara terperinci menurut athur

W. Holmes dan Wayne Overmyer, yaitu :

1. Menentukan baik tidaknya internal control dengan memperhatikan pemisahan fungsi dan apakah fungsi serta prinsip akuntansinya benar-benar telah dilaksanakan
2. Bertanggung jawab dalam menentukan apakah pelaksanaannya menaati peraturan, rencana, policy, dan prosedur yang telah ditetapkan sampai menilai apakah hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
3. Memverifikasi adanya dan keutuhan kekayaan (assets) termasuk mencegah dan menemukan penyelewengan.
4. Memverifikasi dan menilai tingkat kepercayaan terhadap sistem akuntansi (Accounting System) dan pelaporan (recording).
5. Menilai kehematan, efisiensi dan efektivitas kegiatan
6. Melaporkan secara objektif apa yang diketahuinya kepada manajemen disertai rekomendasi perbaikannya.⁸⁾

Dari fungsi-fungsi yang diuraikan diatas dapat disimpulkan bahwa internal auditor harus memiliki kecakapan yang luas. Ia harus mampu menilai

⁷⁾ Soemardjo Tjitrosidojo, **Bunga Rampai Menuju Pemeriksaan Pengelolaan (Manajemen Auditing)**, Penerbit PT Ikhtiar Baru Van Hoeve, Jakarta 1998, hlm 35

⁸⁾ Bambang Hartadi, **Internal Auditing**, Edisi Satu, Cetakan Pertama, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta 1997, hlm.157.

dan mengevaluasi berbagai hasil yang telah dicapai manajemen, mampu mendeteksi dan mangantipasi kelemahan yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang dan menciptakan saluran komunikasi pada berbagai tingkatan manajemen. Pada akhirnya penugasan internal auditor harus menyajikan laporan yang objektif disertai rekomendasi perbaikan manajemen.

Holmes dan Burn dalam bukunya “ Auditing, Norma dan Prosedur “ mengemukakan, jika manajemen menghendaki bagian internal audit bekerja secara efektif, maka manajemen harus memperhatikan dua hal, yaitu :

- a. Tujuan pemeriksaan.
- b. Pemeriksaan itu sendiri harus dilaksanakan secara berkesinambungan.

Berdasarkan hal diatas, maka sasaran internal audit dapat dibagi dua bagian , yakni :

- a. Sasaran Pengawasan Akuntansi (Accounting Control Objective)
- b. Sasaran pengawasan administratif (Administratif Control Objective).

Ad.a. Sasaran Pengawasan Akuntansi (Accounting Control objective)

Dalam mencapai sasaran pengawasan akuntansi para internal auditor harus menentukan keandalan pengawasan akuntansi yang langsung memusatkan perhatian pada pencegahan atau penemuan kekeliruan dan penyelewengan yang material. Ada beberapa langkah yang dapat diterapkan internal auditor dalam mencapai sasaran ini yaitu :

1. *Mengidentifikasi jenis kekeliruan dan penyelewengan akuntansi yang mungkin terjadi*
2. *Menetapkan prosedur yang harus mencegah atau menemukan kekeliruan dan penyelewengan semacam itu.*

3. *Mengujui transaksi serta prosedur-prosedur untuk menentukan apakah prosedur-prosedur yang diperlukan sudah digariskan dan dipatuhi secara memuaskan*
4. *Mengevaluasi semua jenis kekeliruan dan penyelewengan yang tidak dicakup oleh prosedur pengendalian intern yang ada, Ini akan membantu dalam menentukan pengaruhnya terhadap sifat, waktu dan luasnya prosedur auditing lainnya yang mungkin diperlukan.*⁹⁾

Ad.b. Sasaran Pengawasan Administratif (Administratif Control Objective)

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

1. *Evaluasi atas upaya-upaya organisasional seperti yang dicerminkan oleh hubungan pelaporan dalam perusahaan.*
2. *Tinjau ulang yang cermat atas bagian organisasi dan uraian posisi yang menjelaskan pembagian upaya-upaya itu. Tinjauan ulang ini harus memperlihatkan apakah penyeliaan dan pengendalian atas setiap orang didalam perusahaan memadai atau tidak dan tidak boleh ada seseorangpun yang menempati posisi yang bertentangan dengan kebijakan pengendalian intern yang sehat.*
3. *Evaluasi atas saluran komunikasi didalam perusahaan, khususnya komunikasi dengan manajemen puncak dan dengan komite audit, saluran ini harus ditetapkan dengan jelas sehingga pelaporan akan tetap aktual dan objektif.*
4. *Pengujian dan evaluasi atas kebijakan perusahaan*¹⁰⁾

Sekalipun ada pemisahan fungsi-fungsi atas dasar tujuan internal audit, namun pada dasarnya tidak ditemukan satu batas pemisah diantara kedua fungsi tersebut. Karena kedua fungsi internal audit itu dapat dilaksanakan secara bersamaan dalam meningkatkan efektifitas sistem pengawasan intern.

⁹⁾ Athur W. Holmes & David C Burns, **Auditing Standards an Procedure**, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Terjemahan Moh.Badjuri, Penerbit Erlangga, Jakarta 1998, hlm 154.

¹⁰⁾ Arthur W. Holmes & David C Burns, **Ibid.**, hlm 155

Dari berbagai fungsi internal audit yang telah dikemukakan diatas, seluruhnya memiliki tujuan yang sama, yaitu : “sistem pengawasan yang efektif”. Dalam keadaan demikian operasi perusahaan diharapkan akan berjalan efektif dan efisien. Infopormasi yang aktual dapat diterima manajemen dan kebijaksanaan dapat diambil pada saat yang tepat, sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

2. Tugas Internal Auditor

Untuk menjamin bahwa para internal auditor akan bersifat objektif dalam melaksanakan tugas audinya, mereka jangan diberi tanggung jawab operasional. Hal ini disebabkan, ia tidak mungkin lagi bersifat objektif dalam menilai pencapaian suatu fungsi yang tanggung jawab dan wewenangnya pernah diberikan kepadanya ¹¹⁾

Setelah membicarakan hal-hal dari bagian internal audit, maka setia internal auditor dalam menjalankan tugasnya seharusnya berpedoman terhadap kode etik. Kode etik internal auditor di Indonesia belum ada. Konsep kode etik internal auditor yang dikemukakan oleh Drs Ngurah Arya Akuntan adalah sebagai berikut :

1. Setiap anggota dalam pelaksanaan tugasnya harus jujur, rajin dan objektif.
2. Setiap anggota harus menjaga kepercayaan yang diberikan oleh manajemen, serta dalam setiap masalah yang dihadapi oleh pimpinan atau siapa saja yang menerima manfaat hasil pekerjaannya. Tetapi seorang anggota tidak boleh ikut serta dalam pembuatan aktivitas yang merupakan penyelewengan, penyimpangan dan kecurangan.
3. Setiap anggota harus menahan diri terhadap aktifitas yang menimbulkan konflik dengan kepentingan pimpinannya.
4. Setiap anggota tidak boleh menerima upah atau hadiah dari pegawai, klien atau langganan tanpa sepengetahuan pimpinan.
5. Setiap anggota dalam menyatakan pendapatnya harus hati-hati dan cukup beralasan yang didasarkan atas fakta.

¹¹⁾ Ngurah Aryah, **Internal Auditing**, Edisi Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta 1994, hlm. 7

6. *Setiap anggota harus senantiasa berusaha meningkatkan kemampuan profesi dan efektivitas pelayanannya.*
7. *Setiap anggota dalam pelaksanaan tugasnya harus jujur, rajin dan objektif.*
8. *Setiap anggota harus menjaga kepercayaan yang diberikan oleh manajemen, serta dalam setiap masalah yang dihadapi oleh pimpinan atau siapa saja yang menerima manfaat hasil pekerjaannya. Tetapi seorang anggota tidak boleh ikut serta dalam pembuatan aktivitas yang merupakan penyelewengan, penyimpangan dan kecurangan.*
9. *Setiap anggota harus menahan diri terhadap aktifitas yang menimbulkan konflik dengan kepentingan pimpinannya.*
10. *Setiap anggota tidak boleh menerima upah atau hadiah dari pegawai, klien atau langganan tanpa sepengetahuan pimpinan.*
11. *Setiap anggota dalam menyatakan pendapatnya harus hati-hati dan cukup beralasan yang didasarkan atas fakta.*
12. *Setiap anggota harus senantiasa berusaha meningkatkan kemampuan profesi dan efektivitas pelayanannya. Setiap anggota harus mengindahkan segala peraturan yang berlaku dan menjaga kepribadiannya.¹²⁾*

C. Kedudukan Internal Auditor Dalam Perusahaan

Internal auditor harus memperoleh wewenang dan mempertanggung jawabkan tugasnya kepada pimpinan yang cukup tinggi, dalam arta pimpinan yang memiliki wewenang dan pengaruh dalam perusahaan. Jadi semakin tinggi kedudukan internal auditor dalam suatu perusahaan maka semakin luas tugas yang dapan dilakukannya. Auditor harus memiliki wewenang yang cukup untuk memeriksa dan mendapatkan informasi dari tiap bagian yang diperiksa.

Disamping itu temuan (findings) hasil pemeriksaan akan lebih terjamin pengamanannya dan selanjutnya pinapinan tersebut akan mengambil langkah-langkah perbaikan berdasarkan saran dan rekomendasi yang disampaikan internal auditor melalui laporannya.

¹²⁾ Ngurah Arya, **Op., Cit**, hlm 7-8.

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan yang satu dengan yang lainnya tentu saja tidak sama. Hal ini banyak tergantung kepada situasi dan kondisi perusahaan serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian internal audit, bagian internal audit tidak boleh berada dibawah bagian yang diperiksa oleh internal auditor. Juga karena bagaian internal auditor itu adalah memeriksa, melaporkan dan menilai kebijaksanaan, rencana dan prosedur dari bagian yang diperiksanya.

Penempatan bagian internal aduitor secara jelas dalam struktur organisasi disertai dengan pemisahan tugas,(Job Description) yang jelas pula akan membawa dampak positif dalam proses komunikasi antara internal auditor dengan pihak pemilik perusahaan atau pimpinan.

Namun sebaliknya penempatan yang tidak terarah dan jelas akan menghambat jalannya arus pelaporan dari pemeriksa intern kepada pihak Pimpinan, Karenanya perlu ditentukan secara tegas kedudukan internal auditor itu.

Ada tiga alternatif kedudukan bagian pemeriksaan intern (Internal Audit) dalam struktur organisasi perusahaan :

- a. Bagian pemeriksaan intern berada dibawah koordinasi Kepala Akuntansi Keuangan.
- b. Bagian internal audit merupakan staf Direksi perusahaan.
- c. Bagian pemeriksaan intern merupakan staf dari pihak Komisaris Perusahaan.

D. Laporan Internal Auditor

Laporan internal auditor pada dasarnya adalah merupakan laporan intern perusahaan. Bentuk laporan ini dapat berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Karena bentuk yang standard tidak ada diterapkan, berbeda dengan laporan yang dibuat oleh akuntan publik.

Namun demikian laporan harus objektif dan dapat dipertanggung jawabkan 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 harus diambil. Setelah internal auditor melaksanakan pemeriksaan, tentu ia akan memberikan laporannya. Laporan internal auditor ditujukan kepada pimpinan perusahaan. Laporan tersebut merupakan sarana pertanggung jawaban internal auditor atas penugasan oleh pimpinan.

Laporan ini dibuat berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan dari internal auditor yang ditunjang dengan data-data yang telah dianalisis, diinterpretasikan untuk kemudian 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 kesalahan yang ada.

Laporan Internal auditor harus mencakup seluruh kegiatan pemeriksaan. Penentuan tujuan audit serta ruang lingkup pemeriksaan akan memberikan arah dan batasan. Tujuan ini penting untuk menentukan arah dari kegiatan. Sedangkan

ruang lingkup merupakan batasan dari kegiatan agar fokus pemeriksaan tidak menyimpang.

Laporan pemeriksaan mempunyai 3(tiga) tujuan utama. Jika Internal auditor tidak mempunyai tujuan-tujuan ini laporan-laporannya hanyalah pemborosan. Dalam laporan-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 kearah perubahan perbaikan.¹³⁾*

Faktor-faktor yang harus diperhatikan didalam menyusun laporan Internal Auditor :

1. *Cermat*
2. *Jelas*
3. *Ringkas*
4. *Tepat waktu* ¹⁴⁾

Ad.1.Cermat

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 dari kecurangan tersebut, ataupun jika



¹³⁾ Bambang Hartadi, **Internal Auditing**. Edisi Satu, Cetakan Pertama, Penerbit Andi offset, Yogyakarta 1997, hlm 157.

¹⁴⁾ Lawrence B.Sawyer, **Internal Auditing (Pemeriksaan Intern)**. Edisi Ketiga. Penerbit Pusat Pengembangan Akuntansi STAN, Jakarta 1995, hlm.89.

internal auditor menyarankan perbaikan tanpa mengemukakan apa akibatnya bila perbaikan tidak dilaksanakan.

Ad.2. Jelas

Laporan disusun dengan jelas, artinya agar laporan tersebut jelas, maka internal auditor perlu menghindarkan pemakaian bahasa yang membosankan dan struktur laporan yang jelek, karena hal ini akan mengakibatkan temuan yang penting menjadi tidak dominan, ide-ide yang sangat perlu bagi manajemen juga tidak terkomunikasikan.

Ad.3. Ringkas.

Laporan 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 tema pokok laporan. Namun bukan berarti mengurangi sesuatu hal secara sepotong-potong dan memenuhi kebutuhan pemakainya.

Ad.4. Tepat waktu

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

Jika dilihat dari segi bentuk penyajian laporan, maka laporan audit internal auditor terbaik dalam bentuk :

"A. *Tertulis (Written)*

1. *Tabulasi*
 - a. *Laporan Akuntansi formal*
 - b. *Statistik*
2. *Uraian Paparan singkat*
 - a. *Grafik*
 - b. *Suatu komunikasi dari berbagai bentuk diatas.*

"B. *Lisan*

1. *Persentase format group, meliputi berbagai alat visual.*
2. *Konferensi-konferensi individual.*¹⁵⁾

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 mempunyai dukungan dari pihak manajemen dan dewan komisaris yaitu :

1. Bagian internal auditor bertanggung jawab kepada seseorang dalam organisasi yang mempunyai wewenang untuk meningkatkan independensi dan mempunyai ruang lingkup pemeriksaan yang luas, komunikasi yang memadai serta sanggup menindak lanjuti rekomendasi yang dihasilkan.
2. Internal auditor harus mempunyai komunikasi langsung dengan dewan komisaris
3. Status internal auditor yang meliputi wewenang dan tanggung jawab harus diidentifikasi secara tertulis.

¹⁵⁾ James D.Wilson & Jhon B.Campbell, **Controlership Tugas Akuntansi Manajemen**, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintji Feait Tjendra, Penerbit Erlangga, Jakarta 1998, hlm 90.

4. Internal auditor harus memperoleh persetujuan atasan dalam hal rencana kerja.

Terdapat tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan yaitu :

1. Bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang
2. Bertanggung jawab kepada Kepala Akuntansi Keuangan.
3. Bertanggung jawab kepada fungsionaris keuangan tertinggi, direktur keuangan ¹⁶⁾

Untuk lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan ke 3 (tiga) alternatif diatas :

a.d.a. Langsung bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang

Hal ini berarti bagian internal auditor bersikap independen terhadap manajemen perusahaan, bahkan karena kedudukannya yang sedemikian rupa sehingga internal auditor berhak untuk mengawasi pelaksanaan kerja dari semua level manajemen yang ada. Jadi bagian ini memiliki kedudukan yang kuat dalam perusahaan.

Ad.b. Bertanggung jawab kepada Kepala Akuntansi Keuangan

Berarti internal auditor merupakan staf dari Pimpinan perusahaan. Penempatan kedudukan ini dimaksud untuk membantu pihak Pimpinan dalam melakukan pengawasan terhadap keseluruhan operasional perusahaan. Independensi yang dimiliki oleh internal auditor disini masih cukup tinggi.

¹⁶⁾ Hartanto D , **Akuntansi untuk usahawan**, Edisi Kelima, Penerbit LPFE-UI, Jakarta 1995, hlm.294.

Ad.c. Bertanggung jawab kepada fungsionaris keuangan tertinggi, direktur keuangan (controller).

Pada posisi ini terlihat bahwa internal auditor sejajar dengan bagian budget atau kasir. Independensi yang dimiliki semakin kecil seiring dengan aktifitas yang dilakukan semakin sempit. Dalam hal ini fungsi internal auditor dititik beratkan atas ruang lingkup keuangan. Alternatif diatas yang mana terbaik tergantung yang hendak dicapai. Bila dilihat pentingnya peranan bagian pemeriksa sebagai alat untuk memonitoring kegiatan serta berhasil dan berdayaguna, maka paling tepat internal auditor sebagai staf Pimpinan.

“Kedudukan yang paling baik ialah bahwa organisasi internal auditor bertanggung jawab kepada Pimpinan ”¹⁷⁾

Berdasarkan independensi yang paling ideal adalah bagian pemeriksa intern menerima perintah penugasan dari pimpinan tertinggi yaitu pimpinan Cabang. Dalam menentukan kedudukan internal auditor tidak hanya mempertimbangkan independensinya saja tetapi juga ruang lingkup penugasannya sebagai pemeriksa.

“Keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan intern banyak tergantung dari kedudukan pemeriksa intern dalam bagian organisasi, tanggapan pimpinan perusahaan terhadap hasil-hasil penemuan pemeriksaan intern dan pengertian dari bagian-bagian yang diperiksa mengenai tugas pemeriksaan intern disamping tentunya keahlian dan pengalaman pemeriksaan intern tersebut.”¹⁸⁾

¹⁷⁾ Lawrence B. Sawyer, **Internal Auditing (Pemeriksaan Intern)**, Edisi Ketiga, Penerbit Pusat Pengembangan Akuntansi STAN, Jakarta 1995, hlm.7.

¹⁸⁾ Theodurs M. Tuanakotta, **Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik**, Edisi Ketiga, Penerbit LPFE – UI, Jakarta 1995, hlm.231.

Pihak pimpinan perusahaan akan meminta laporan internal auditor didalam melakukan perencanaannya. Demikian halnya dengan pengawasan, dimana dengan diperolehnya laporan internal auditor maka pihak manajemen akan dapat mengetahui lebih jelas tentang operasional usaha yang sedang dijalankan. Melalui laporan itu maka pihak internal auditor akan menunjukkan masalah-masalah yang dihadapi dan kecurangan-kecurangan yang ditemukan dilapangan. Dengan demikian maka pihak manajemen akan lebih dini dapat melakukan tindakan secara preventif dalam melakukan pengawasan sehingga mengurangi kerugian.

Jadi baik untuk perencanaan maupun untuk pengawasan laporan internal auditor sangatlah perlu artinya bagi pihak pimpinan perusahaan dalam melakukan kebijakannya. Untuk melakukan perencanaan pada suatu perusahaan diperlukan data dan informasi yang memadai dan akurat terhadap operasional perusahaan. Untuk itu tentu pihak manajemen akan mengharapkan pembantunya dalam hal ini internal auditor untuk menyediakan data-data yang dibutuhkan. Memang diakui bahwa data-data dari masing-masing bagian yang ada juga akan dipertimbangkan oleh pihak manajemen perusahaan, akan tetapi bagi perusahaan yang sudah berskala besar informasi dan data-data dari masing-masing bagian itu tidaklah cukup.

BAB III

PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah singkat perusahaan.

PT.Asuransi jiwa Bumi Asih Jaya berdiri pada tanggal 10 Juni 1967 di Jakarta dengan Akte Notaris Nimrot Siregar SH No.31 tetanggal 2 September 1967. Pendirian PT.Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia pada tanggal 19 Juni 1968 dengan surat keputusan No.JA.5/48/13, kemudian pada tanggal 19 Juni 1968 didaftarkan pada kantor Kepanitraan Pengadilan Negeri Jakarta dan diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No.652 tahun 1969.

Saat ini PT.Asuransi Jiwa Bumi Asih jaya adalah salah satu perusahaan asuransi jiwa yang besar di Indonesia dengan memiliki 12 kantor cabang dan 238 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar diseluruh Indonesia yang didukung oleh lebih dari 7000 orang tenaga pilihan yang terdidik dan terlatih. Dalam usianya yang ke 37 tahun ini perusahaan dipercaya oleh 995.000 pemegang polis aktif dengan nilai pertanggungan lebih dari Rp 900 miliar dan nilai klaim asuransi lebih dari Rp.35 miliar setiap tahunnya.

Untuk memenuhi kebutuhan asuransi jiwa ini bagi masyarakat yang menyediakan proteksi, perusahaan telah meluncurkan produk-produk asuransinya yang terdiri dari :

Asuransi Beasiswa Eksklusif (BSE)

Pada jenis produk asuransi ini sejumlah uang pertanggungan akan dibayarkan secara bertahap pada saat anak yang dibeasiswakan mencapai usia tertentu atau pada saat masuk SLTP, SLTA dan Perguruan tinggi sebagai dana pendidikan.

Asuransi Aneka Guna Bertahap (AGT)

Dalam hal ini pertanggungan hidup mencapai akhir pertanggungan, kepadanya akan dibayarkan uang pertanggungan secara bertahap setiap 5(lima) tahun sekali sampai dengan akhir masa pertanggungan, dalam hal tetanggung meninggal dunia dalam masa pertanggungan kepada ahliwaris akan dibayarkan sebesar 100% UP + seluruh premi yang telah distor. kemudian apabila tertanggung hidup sampai usia 80 tahun akan dikembalikan seluruh premi yang telah distor selama masa pertanggungan ataupun tertanggung meninggal sebelum mencapai usia 80 tahun.

Asuransi Beasiswa Ideal (BSI)

Keistimewaan asuransi beasiswa Ideal ini adalah disamping dana beasiswa secara berkala untuk diperguruan tinggi juga ada pembayaran 100 % UP awal sekaligus jika tertanggung meninggal dunia dalam masa pertanggungan. Jika anak yang dibeasiswakan meninggal dapat digantikan dengan anak yang lain, jika tidak ada polis dapat diubah menjadi pertanggungan jenis lain, atau diambil sekaligus.

Asuransi Tabungan Ongkos Naik Haji

Asuransi yang memberikan jaminan ongkos naik haji kepada pemegang polis sesuai dengan kontrak yang diambil dengan tarif pembayaran yang murah.

Asuransi Hari Tua Terjamin Plus

Asuransi ini memberi jaminan dimasa pensiun dimana akan dibayarkan secara bertahap 3(tiga) tahun sekali kepada tertanggung sampai dengan akhir kontrak dan juga akan dibayarkan secara bertahap setiap 1 (satu) tahun sampai usia tertanggung mencapai 69 tahun dan 100% UP pada usia 70 tahun, Jika tertanggung meninggal dalam masa pertanggungungan atau setelah habis kontrak akan dibayarkan 100% UP dan apabila tertanggung meninggal akibat kecelakaan akan dibayarkan 200 % UP.

Asuransi Wasiat

Asuransi ini memberikan jaminan kepada keluarga/ahliwaris yang ditinggal apabila tertanggung meninggal dunia kapan saja dan akan dibayarkan tunai bila tertanggung bisa mencapai usia 80 tahun dengan pembayaran premi yang sangat murah.

Asuransi Tabungan Eksklusif (TBE)

Asuransi ini dibayarkan secara bertahap 3 (tiga) tahun sekali kepada tertanggung dan akhir kontrak tetap menerima 100 % UP dan bila tertanggung meninggal dunia akan dibayarkan 100% UP tanpa mengurangi tahapan sebelumnya.

Asuransi Beasiswa Berganda (BSG)

Beasiswa akan dibayarkan secara bertahap kepada anak saat masuk SD, SLTP,SLTU bahlan perguruan tinggi. Dan apabila tertanggung meninggal dalam masa pertanggungungan kepada ahliwaris akan dibayarkan 200 % UP dan pertanggungungan habis.

Salah satu kantor cabang diantar 12 kantor cabang yang ada di Indonesia adalah kantor cabang sumbagut Medan yang beralamat di Jl.Kom.L.Yos Sudarso No.24-30 Medan. PT.Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Sumbagut Medan resmi berdiri pada tanggal 20 Desember 1970 dengan memiliki 12 kantor Pemasaran Distrik yang terbesar di daerah Sumatera Utara dan daerah istimewa Aceh yaitu :

- a. Distrik Petisah , Jl.Gatot Subroto No.89 Medan
- b. Distrik Deli, Jl.Ir H.Juanda Baru No.1 L Medan
- c. Dsitrik P.Siantar, Jl.Jend. A. Yani No.40 - 42 P.Siantar
- d. Distrik Lhokseumawe, Jl.Merdeka No. 25 G Lhokseumawe
- e. Distrik Binjai, Jl. T. Amir Hamzah No.189 Binjai
- f. Distrik Kabanjahe, Jl.Pasar Baru II/2 Kabanjahe
- g. Distrik Balige, Jl. Patuan Negara No.9 Balige
- h. Distrik Banda Aceh, Jl.T.Umar No.3 C Banda Aceh
- i. Distrik Glugur, Jl.Kom.L.Yos Sudarso No.24 Medan
- j. Distrik Thamrin, Jl.Prof.M.Yamin SH No.185 Medan
- k. Distrik Tebing Tinggi, Jl. A. Yani No.11 Tebing Tinggi
- l. Distrik Belawan, Jl.Medan - Belawan Km.13,5 No.7 Belawan

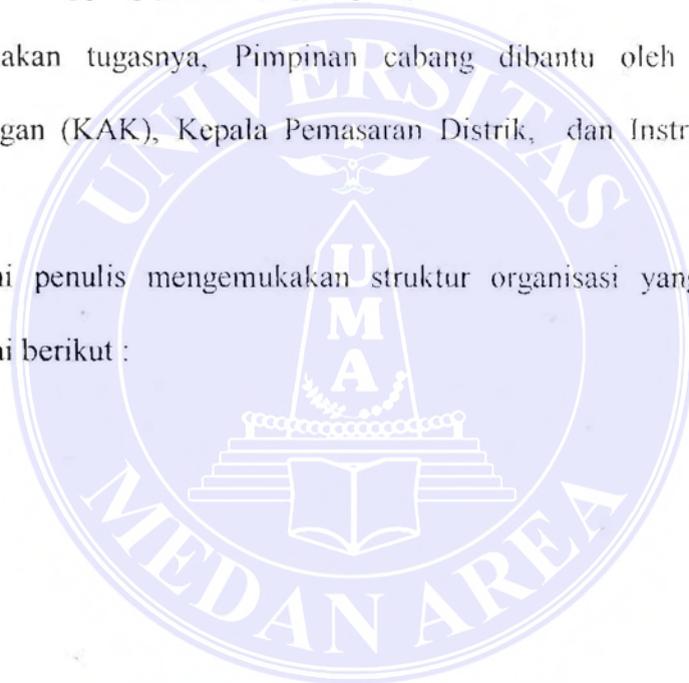
B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi dalam suatu perusahaan merupakan kerangka dasar yang menunjukkan hubungan antara satu bagian dengan bagian lain, pembagian kerja, kedudukan jabatan pada masing-masing bagian. Suatu struktur organisasi akan dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-

masing bagian. Struktur organisasi setiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan jenis usaha dan kebijaksanaan perusahaan dalam memilih struktur organisasi yang tepat.

Sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yang berbentuk garis dan staf dimana perusahaan dipimpin seorang pimpinan Cabang sebagai penanggung jawab dan pemegang wewenang tertinggi untuk mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Direksi di Jakarta. Dalam melaksanakan tugasnya, Pimpinan cabang dibantu oleh : Kepala Akuntansi Keuangan (KAK), Kepala Pemasaran Distrik, dan Instruktur, dan Kabag dll.

Berikut ini penulis mengemukakan struktur organisasi yang dimiliki perusahaan sebagai berikut :



1. Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan program kerja yang telah ditentukan untuk Cabang / Distrik, sesuai dengan kebijaksanaan pokok yang ditentukan oleh Direksi, dengan uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran, membimbing dan mengawasi semua aktivitas Kepala Pemasaran Distrik, Kepala Akuntansi Keuangan dan Instruktur untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- b. Bertindak untuk dan atas nama Direksi Bumi Asih Jaya, baik keluar maupun kedalam perusahaan dalam arti seluas-luasnya, sesuai dengan batas wewenang yang diatur dan ditetapkan oleh Direksi.
- c. Mengusulkan kepada Direksi Realisasi pembukaan Kantor Pemasaran Distrik.
- d. Bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi kepada pegawai-pegawai Dinas Dalam (DD) dan Dinas Luar (DL) dalam koordinasinya.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksikan oleh Direksi.
- f. Memberikan ide/gagasan baru kepada Direksi untuk pengembangan kantor Pemasaran Cabang, kantor Pemasaran Distrik dalam koordinasinya.

2. Kepala Akuntansi Keuangan (KAK)

Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dalam penyelenggaraan administrasi keuangan dan kwitansi premi serta Tata Usaha Penagihan premi dilingkungan Kantor Pemasaran Distrik wilayah cabang, untuk menciptakan

keamanan keuangan, kelancaran penagihan premi dan perawatan porto polio polis.

Mengawasi pelaksanaan pengihan premi fhsik/Giro Pos/Bank sesuai dengan mekanisme penagihan yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas terselenggaranya :

- a. Kartu perkembangan Tagihan Harian
- b. Buku Induk Polis
- c. Kartu Catatan Tagihan Harian
- d. Kartu Pinjaman Polis
- e. Surat pemberitahuan Jatuh Tempo pembayaran
- f. Surat Penyesuaian pembukuan pembayaran premi

Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran serta membimbing dan mengawasi semua aktivitas yang ada dikantor cabang/Distrik untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, antara lain :

- a. Sasaran penerimaan premi
- b. Sasaran produksi polis dan Uang pertanggungan
- c. Sasaran pengisian formasi tenaga produksi
- d. Sasaran ratio biaya dan pengendalian anggaran

Mengawasi dan mengendalikan kantor-kantor pemasaran dibawah koordinasinya agar secara yuridis/administrasi dan secara fhsik operasional selalu berada dalam kondisi yang prima.

Memeriksa kebenaran data laporan keuangan (tanda faraf) sebelum diserahkan kepada Pimpinan Cabang untuk ditanda tangani.

Mengkoordinir aparat Dinas Dalam di kantor cabang sehingga tercapai suasana disiplin kerja yang tinggi, tertib dan aman.

Menyelesaikan tugas-tugas ekstern seperti : Bank/Kantor Pos/Pajak/Pemda/dll)

Melaporkan penilaian kinerja Dinas Dalam Cabang/Distrik kepada pimpinan Cabang (PC)

3. Instruktur

Instruktur bertanggung jawab kepada Pimpinan Cabang tentang pelayanan melalui pengembangan pemasaran dan kedinasluaran dalam arti yang seluas-luasnya, dengan uraian tugas dan tanggung jawab sbb :

Mengkoordinasikan kegiatan pemasaran serta membimbing dan mengawasi semua aktivitas di Cabang/Distrik, untuk mencapai sasaran pendidikan sumber daya manusia (SDM) yang telah ditetapkan antara lain :

- a. Sasaran formasi Dinas Dalam/Dinas Luar
- b. Sasaran produksi dan
- c. Sasaran penerimaan premi

Bertanggung jawab atas pembinaan mental spritual dikantor-kantor pemasaran Distrik setiap hari Senin dan Sabtu.

Bertanggung jawab atas pembinaan pegawai dinas dalam dan dinas luar di Distrik, yakni memberikan pendidikan dan latihan ketrampilan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam pelayanan kepada Nasabah/masyarakat.

Mengusulkan kepada pimpinan cabang tentang pembukaan kantor pemasaran Distrik dan Unit Sektor.

B. Fungsi dan Kedudukan Internal Auditor

Sejalan dengan semakin berkembangnya kegiatan perusahaan swasta dan badan usaha lainnya, maka pimpinan perusahaan yang bersangkutan perlu menciptakan alat – alat pengendalian yang cukup handal. Agar pimpinan dapat lebih mencurahkan perhatian pada tugas – tugas, perlu dibantu oleh satuan pengawas intern yang berfungsi melakukan pengkajian ulang untuk menilai apakah alat pengendalian yang diciptakan telah berfungsi dengan baik.

Dengan posisi yang terlihat dalam struktur organisasi satuan pengawasan intern dapat bergerak dengan bebas tanpa ada tekanan dari pihak ataupun bagian yang diperiksanya, satuan pengawasan intern dapat bekerja dengan bebas karena dia terlepas dari tugas – tugas operasional perusahaan.

Internal auditor membuat suatu kriteria tentang ukuran mutu pelaksanaan untuk pemeriksaan yang disebut Norma Pemeriksaan.

Norma Pemeriksaan terdiri dari :

1. Norma Umum Pemeriksaan.
2. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan.
3. Norma Pelaporan Pemeriksaan.
4. Norma Tindak Lanjut.

Ad.1. Norma Umum Pemeriksaan.

Ruang lingkup pemeriksaan terhadap objek yang diperiksa (dalam hal ini / bagian dari perusahaan) :

- a. Pemeriksaan atas keuangan akuntansi dan ketaatan terhadap peraturan / ketentuan yang berlaku.

- b. Pemeriksaan operasional yang bertumpu kepada penilaian tentang ketaatan terhadap peraturan dan penilaian terhadap daya guna usaha.
- c. Pemeriksaan pengolahan (Management Audit) yang berupa penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang di rencanakan dari suatu kegiatan atas program.
- d. Suatu organisasi SPI haruslah sedemikian rupa sehingga memungkinkan di laksanakannya tanggung jawab pemeriksaan secara bebas atau independet.
- e. Dalam segala hal yang berhubungan pemeriksaan, SPI PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan dengan para pemeriksaan bertanggung jawab terhadap Pimpinan Cabang pasal 36 ayat 2 PP No. 10 tahun 1990.
- f. Petugas pemeriksaan yang di tugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan secara individu atau kolektif harus mempunyai keahlian yang diperlukan dalam bidang tugasnya.
- g. Dalam melaksanakan pemeriksaan dan penggunaan laporan pemeriksa wajib menggunakan keahlian / kemampuan teknisnya dengan cepat.
- h. Kepala Satuan Pengawas Intern / Isntrukur PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan beserta pemeriksaan harus terus menerus agar organisasi SPI dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

Ad.2. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan

- a. Pekerjaan pemeriksa harus direncanakan dengan sebaik – baiknya.
- b. Para pemeriksa harus dibimbing dan diawasi dengan sebaik – baiknya.
- c. Ketaatan dan peraturan dan ketentuan yang berlaku harus ditelaah dan dinilai secukupnya.

- d. Sistem pengendalian manajemen harus dikaji dan dinilai secukupnya untuk menentukan sejauh mana sistem itu dapat dihandalkan kemampuannya untuk menjamin kebenaran dan ketelitian informasi ketaatan pada peraturan perundang – undangan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang berguna dan berhasil guna.
- e. Pemeriksa harus waspada terhadap situasi dan transaksi yang menunjukkan adanya penyimpangan penyalahgunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.
- f. Kertas kerja pemeriksa (KKP) yang merupakan sarana tertulis dari pekerjaan pemeriksaan harus dibuat oleh pemeriksa dan diteliti dari ketua tim.

Ad.4. Norma Tindak Lanjut

- a. Pemeriksaan baik individu maupun kolektif harus melakukan penentuan atas tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh objektif yang diperiksa.
- b. Hasil penentuan tersebut secara berkala dilaporkan kepada pejabat yang berwenang, manfaat pemeriksaan akan berwujud apabila saran dan kritikan pihak pemeriksa telah ditindak lanjuti.
- c. Pemeriksa SPI PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan berkewajiban melakukan pembinaan terhadap objek yang diperiksa sepanjang pembinaan tersebut menyangkut temuan hasil pemeriksaan.
- d. Hal ini bermanfaat dengan adanya pembinaan tersebut diatas, maka temuan pemeriksaan tidak lagi terulang dikemudian hari.

Independensi Internal Auditor

Independensi merupakan syarat mutlak bagi seorang internal auditor dalam perusahaan harus terlepas dari fungsi operasional perusahaan memungkinkan diperolehnya ruang lingkup pemeriksaan yang seluas – luasnya. Untuk menyusun hasil pemeriksaan yang baik maka internal auditor harus memenuhi syarat – syarat sebagai berikut :

1. Persyaratan Umum

Persyaratan umum harus dipenuhi oleh pemeriksaan antara lain :

- a. Memiliki pendidikan dan keahlian dalam bidang pemeriksaan.
- b. Telah menjalani latihan teknik yang cukup.
- c. Objektif.

2. Persyaratan Khusus

Pemeriksaan dalam bahasa Inggrisnya disebut dengan auditor, maka persyaratan khusus yang harus dipenuhi oleh seorang pemeriksa adalah sesuai dengan arti masing – masing yang ada dalam kata AUDITOR tersebut yaitu :

- a. A = Adaptability

Artinya pemeriksaan harus mampu menyesuaikan diri terhadap berbagai masalah yang ada.

- b. U = Understanding

Artinya pemeriksaan harus memahami apa yang dikehendaki pada orang lain, tindakan orang lain, tahu mengenai apa yang dapat diterima atau tidak orang lain, dan mampu menganalisa situasi.

c. D = Determination

Artinya pemeriksa harus mampu menentukan tindakan dan tujuan yang hendak dicapai, mampu mengatasi segala rintangan yang dapat bertindak tegas dan tepat dalam mengambil keputusan dengan menerima segala konsekwensinya.

d. I = Independensi

Artinya pemeriksaan harus mampu bertindak jujur yang objektif yang tidak terpengaruh oleh pihak luar.

e. T = Trus Worthness

Artinya pemeriksa harus mampu mengemukakan fakta yang benar ditinjau dari segi manapun.

f. O = Objektivty

Artinya pemeriksa harus mampu mengetahui apa adanya dan apa yang di sukai.

g. R = Responsibility

Artinya pemeriksa harus melaksanakan tugasnya secara tuntas dengan penuh tanggung jawab.

Sebagaimana di jelaskan diatas, bahwa satuan pengawas intern bertugas membantu Pimpinan Cabang sehingga pembinaan sehari-hari akan di lakukan oleh Pimpinan berdasarkan hal tersebut SPI mempunyai tugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap semua pelaksanaan kebijakan perusahaan dan memberikan pendapat dan laporan untuk memperbaiki dan memecahkan masalah masalah yang ada .

Untuk dapat melaksanakan tugas tersebut secara baik, maka Satuan Pengawasan Intern harus dapat menjalankan fungsi-fungsi berikut :

- a. Mempersiapkan rencana serta program pemeriksaan/pengawasan dibidang keuangan dan manajemen dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengawasan.
- b. Menyelenggarakan pengawasan secara teratur dan baik atau semua kebijakan perusahaan.
- c. Menyelenggarakan pengawasan atas pengurusan barang-barang bergerak dan tidak bergerak milik perusahaan.
- d. Melakukan pemeriksaan mengenai laporan pengaduan tentang hambatan penyimpangan atau penyalagunaan dibidang administrasi dan bidang keuangan.
- e. Membuat dan menyampaikan laporan berkala tentang pelaksanaan pekerjaan kepada Pimpinan Cabang perusahaan.

Ruang lingkup pemeriksaan yang di lakukan oleh SPI mencakup seluruh aspek kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan antara lain :

1. Keuangan dan ketaatan pada perusahaan (aspek pinansial)
2. Efisiensi dan kehematan (aspek operasional)
3. Hasil pemeriksaan (aspek manajemen)

Ad.1. Keuangan dan ketaatan pada perusahaan (aspek pinansial)

Pemeriksaan ini antara lain bertujuan untuk menilai apakah :

- a. Perusahaan telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana pekerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai penerimaan, pengeluaran dan penggunaan dana.

- b. Perusahaan telah mengendalikan dan mempertanggung jawabkan seluruh aktiva, kewajiban, modal sendiri, pendapatan dan beban secara efektif.
- c. Semua penerimaan yang timbul dari operasi telah diterima dan pertanggungjawabkan dengan cepat.
- d. Perusahaan telah menyelenggarakan catatan akuntansi yang memadai sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku secara umum
- e. Laporan keuangan perusahaan telah menunjukkan posisi yang wajar dan informasi yang diberikan mengenai keuangan, pendapatan dan beban cukup memadai sehingga tidak menyesatkan pimpinan perusahaan dan pemakai laporan lainnya.
- f. Sistem akuntansi yang ditetapkan telah berjalan sebagai mana mestinya sehingga dapat dipakai sebagai dasar :
 1. Pertanggung jawaban para pejabat/ pemimpin
 2. Penyusunan anggaran, pengawasan anggaran dan pemberian informasi tentang anggaran pihak-pihak yang berwenang.

Ad.2. Pemeriksaan efisiensi dan kehematan (aspek Operasional)

Pemeriksaan ini bertujuan untuk menilai apakah :

- a. Dana aktiva, dan tenaga kerja yang ada telah diawasi dengan baik dan dimanfaatkan secara hemat, efektif dan efisien.
- b. Kegiatan / program kerja telah direncanakan dan dilaksanakan secara baik, efisien dan efektif sesuai peraturan yang berlaku.

Ad.3. Pemeriksaan hasil program (aspek manajemen)

Pemeriksaan ini bertujuan untuk dapat menilai :

- a. Barang dan jasa yang diperlukan oleh unit - unit tertentu memang benar – benar diperlukan atau tidak.
- b. Kewajaran harga / pengeluaran atas perolehan barang atau jasa.
- c. Kehandalan sistem pengamanan dan pemeliharaan atas aktiva yang dimiliki oleh perusahaan.
- d. Pemakai aktiva perusahaan.

Secara umum fungsi dan peranan internal auditor adalah menyelenggarakan pengawasan, audit dan penyampaian saran dan pertimbangan kepada Pimpinan Cabang mengenai perlu tidaknya diambil kebijaksanaan terhadap penyimpangan yang terjadi. Fungsi internal auditor pada perusahaan ini mencakup semua aspek kegiatan perusahaan. Internal auditor mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengadakan pengamatan, analisis dan evaluasi terhadap pembinaan operasi dari sumber daya serta dana dalam pelaksanaan tugas pokok perusahaan.
2. Mencegah serta mendeteksi kecurangan dan pemborosan penggunaan dan perusahaan.
3. Menyarankan perbaikan dan penyempurnaan dari internal control yang diterapkan dalam perusahaan.
4. Menjalankan audit guna mengetahui apakah kebijaksanaan yang ditetapkan telah dipatuhi sebagaimana mestinya.
5. Memberikan bahan masukan berupa saran maupun nasehat kepada Direktur Utama didalam penyusunan rencana, program dan pengambilan keputusan.

6. Melakukan audit terhadap instruksi dan surat edaran tertentu yang dikeluarkan perusahaan untuk mengetahui berapakah diperlukan perubahan dan penyempurnaan sehingga lebih mudah dipahami dan dilaksanakan.
7. Menyusun laporan internal auditor
8. Menerima dan mempelajari data keuangan mengenai rencana kerja dan anggaran tahunan serta laporan keuangan dan hasilnya kemudian diteruskan kepada Pimpinan Cabang.
9. Melakukan audit mendadak berdasarkan perintah dari Pimpinan Cabang.

Sementara staf internal auditor yang membantu Internal auditor memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mengaudit dan menganalisis transaksi serta bukti-bukti pendukungnya
2. Membantu internal auditor dalam merencanakan dan mempersiapkan tugas-tugas audit.
3. Membuat serta melengkapi kertas kerja audit
4. Membantu menyusun konsep laporan

Internal auditor pada dasarnya tidak bertanggung jawab secara langsung terhadap kelemahan yang ada dalam perusahaan. Internal auditor hanya berkewajiban melakukan audit yang selanjutnya hasil audit oleh Internal auditor meliputi dua bagian yaitu :

1. Auditor Operasional yaitu, suatu audit yang memberi penilaian terhadap tata cara pengelolaan organisasi yang bertujuan membantu pimpinan untuk melakukan tugasnya dengan lebih baik. Secara terpisah dan tujuan dari audit ini adalah :

- a. Mendorong ketaatan pada kebijakan manajemen dan menilai apakah kebijaksanaan manajemen cukup memadai.
- b. Meningkatkan daya guna dan dana perusahaan
- c. Meningkatkan efektifitas pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Dalam melaksanakan audit operasional ini, internal auditor mengikuti tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Tahap persiapan audit, yaitu mengumpulkan informasi tentang bagian yang diaudit, sistem serta prosedur yang dipergunakan, peraturan perusahaan dan kebijaksanaan manajemen.
- b. Tahap pelaksanaan audit, yaitu merupakan pengujian yang terperinci terhadap pengawasan manajemen untuk mencapai tujuan audit yang telah diterapkan, mengevaluasi secara mendalam hal-hal dan aspek-aspek dalam tahap audit yang lebih insentif. Jadi akan ditentukan apakah suatu masalah tersebut dan prosedur audit yang bagaimana dapat dipergunakan untuk mengatasi masalah tersebut.
- c. Tahap pelaporan, yaitu disiapkan laporan mengenai hasil audit berupa temuan dan saran serta rekomendasi.



2. Audit Keuangan yaitu, Hal-hal yang ditekankan pada audit ini adalah penilaian yang sistematis dan objektif terhadap harta atau asset perusahaan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan tentang ketelitian dan dapat diandalkannya data keuangan ini adalah untuk :
 - a. Memberikan informasi keuangan secara kuantitatif mengenai objek yang diaudit dengan tujuan untuk mengambil keputusan.
 - b. Menyajikan informasi keuangan untuk menaksir kemampuan perusahaan untuk memperoleh laba.
 - c. Menyajikan informasi mengenai perubahan harta dan kewajiban perubahan.
 - d. Penilaian atas sistem pengendalian akuntansi dan catatan keuangan.
 - e. Audit kelengkapan dan kewajaran laporan pertanggung jawaban keuangan.
 - f. Audit terhadap pengamanan atas kekayaan perusahaan.

C. Pelaksanaan Tugas Internal Auditor

Sebelum pemeriksaan dilakukan diadakan pertemuan pendahuluan antara pemeriksa internal audit dengan wakil yang tepat dari bagian yang akan diperiksa dengan tujuan sbb :

1. Mendiskusikan tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan
2. Mendiskusikan atau cara menangani temuan-temuan pemeriksaan.

Dengan berpedoman kepada rencana kerja yang telah ditetapkan dan mendapat persetujuan dari pimpinan, bagian Internal auditor melaksanakan

tugasnya. Didalam melaksanakan tugasnya internal auditor mempunyai kelengkapan pemeriksaan yang terdiri dari :

1. Audit Program (Program Pemeriksaan)
2. Kertas Kerja Audit
3. Laporan Audit

ad.1 Audit Program (Program Pemeriksaan)

Adapun yang tercakup didalam program audit adalah sbb .

- a. Tujuan Audit (Pemeriksaan)
- b. Ruang lingkup yang diaudit
- c. Sasaran Audit
- d. Prosedur Audit

ad.2. Kertas Kerja Audit

Kertas kerja Audit merupakan alat kerja yang dipakai oleh auditor dalam melakukan audit dan disebut Dokumen audit. Dokumen itu merupakan tanggung jawab dari bagian internal audit untuk mencatat, menganalisa, menginterpretasikan dan mengarsip informasi agar dapat mendukung temuan-temuan pemeriksaan dan membuat laporan hasil audit.

D. Laporan Internal Auditor

Tugas akhir dari internal adalah membuat laporan dari hasil – hasil pemeriksaan yang dilakukan atas unit – unit kegiatan untuk dilaporkan kepada Pimpinan Cabang. Laporan hasil pemeriksaan adalah alat utama untuk

mengadakan komunikasi dengan manajemen mengenai hasil – hasil pemeriksaan yang dilakukan.

Pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan, audit harus dibuat secara tertulis, keharusan tidak dimaksudkan untuk membatasi atau mencegah pembicaraan konsep laporan antara pemeriksaan dan pejabat yang bertanggung jawab pada objek yang diperiksa mengenai kesimpulan, pendapat dan rekomendasi pemeriksa.

Hasil pemeriksaan yang dilakukan atau internal auditor disajikan dalam suatu laporan yang bentuknya tergantung dari sifat pemeriksaan dan pentingnya penemuan – penemuan yang diperoleh. Dalam suatu keadaan dimana penemuan – penemuan yang diperoleh selama pemeriksaan dan dapat dikategorikan yang tidak berarti, maka laporan yang dibuat kepada Pimpinan Cabang dapat berupa memo saja. Akan tetapi hasil pemeriksaan mengemukakan suatu penyimpangan atau kesalahan yang berarti, laporan yang disajikan terdiri penjelasan singkat mengenai problem serta pengaruh dari setiap operasi perusahaan.

Laporan internal auditor pada dasarnya berisikan berbagai temuan atas pemeriksaannya. Laporan internal auditor merupakan perwujudan dari fungsi pengawasan yang dipercayakan oleh pimpinan dalam hal ini direktur utama. Bagian-bagian yang diaudit, laporan audit, berguna untuk bahan evaluasi atas kemajuan yang dicapai ataupun kelemahan yang ada selama ini. Setelah melakukan kegiatan pemeriksaannya, maka internal auditor akan mengambil kesimpulan. Untuk itu ia akan membuat suatu laporan yang disebut dengan Laporan Internal Auditor. Melalui program internal auditor ini maka objek yang

diaudit dapat diperbaiki dan akhirnya mampu meningkatkan prestasi kerja pada masa yang akan datang.

Sehubungan dengan bentuk laporan audit, dalam hal ini perusahaan tidak menetapkan standard khusus. Maka laporan audit hanya berpedoman kepada kriteria yang bersifat umum, dalam hal ini akan dibahas mengenai :

1. Ringkasan Audit
2. Uraian hasil audit disertai dengan
3. Lampiran-lampiran

ad. a. Ringkasan Audit.

Memuat nomor laporan internal auditor, tanggal laporan, penerbit laporan, tembusan laporan, penerbit laporan, perihal pemeriksaan/ruang lingkup pemeriksaan.

Ad. b. Uraian hasil audit

Bagian ini merupakan inti laporan atas temuan yang dijumpai dan menguraikan hal-hal sebagai berikut :

Kesimpulan dan penilaian selama pemeriksaan dilakukan yang berisi :
Pengamatan yang berasal dari bagian keuangan atas tata cara operasional bagian objek pemeriksaan, temuan atas penyimpangan dan akibatnya, informasi yang mendukung langkah diatas, Rekomendasi mengenai tindakan yang harus diambil dan perlu dibenahi.

Ad.c. Lampiran-lampiran

Yaitu perincian-perincian lebih lanjut dan umumnya terdiri dari daftar mengenai hasil pemeriksaan internal auditor.

Laporan hasil audit yang dikeluarkan oleh internal auditor merupakan hasil akhir dari tahapan audit. Laporan ini harus mampu membantu pemberi tugas untuk mengetahui seberapa jauh tingkat efektifitas dan efisiensi para personil dalam melakukan tugas dan fungsinya. Manfaat laporan internal auditor dalam perencanaan dan pengendalian adalah :



1. Didalam perencanaan perusahaan, laporan internal auditor digunakan pihak direktur untuk memperoleh data dan informasi tentang kegiatan perusahaan.
2. Laporan internal auditor juga akan digunakan oleh perusahaan untuk mempersiapkan setiap faktor produksi untuk melakukan kegiatan perusahaan.
3. Dengan laporan internal auditor, maka pihak manajemen akan lebih muda melakukan pengendalian melauai bagian yang ada.
4. Dengan laporan internal auditor dapat diperoleh data atas standard perencanaan kegiatan perusahaan.

Kriteria yang harus diikuti dalam membuat laporan pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan sebagai Berikut :

1. Tepat : Kepercayaan yang diberikan kepada fungsi pemeriksaan suatu yang dipertaruhkan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan. Untuk ini setiap laporan hasil pemeriksaan dari bagian internal audit harus menjelaskan tentang nyata perkembangan dan persoalan yang ada.
2. Jelas : Laporan yang disampaikan dibuat sedemikian rupa sehingga penemuan maupun pendapat dengan jelas dapat dimengerti.

3. Ringkas : Pmikiran pemeriksaan, pendapat – pendapat , penemuan – penemuan serta alenia yang tidak membanttu menjelaskan persoalan yang ada harus dibatasi atau dihilangkan.
4. Bermanfaat : Agar suatu laporan dapat bermanfaat, maka penyampaian laporan tersebut harus tepat waktu.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab ini, penulis akan membuat kesimpulan pembahasan pada Bab terdahulu khususnya mengenai fungsi kedudukan internal auditor pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan. Penulis juga akan memberikan beberapa saran yang berguna untuk perbaikan dimasa mendatang.

A. Kesimpulan

Secara umum fungsi kedudukan internal auditor pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan berjalan dengan baik, hal ini terbukti :

1. Kedudukan satuan pengawasan intern pada struktur organisasi perusahaan berada langsung dibawah Pimpinan Cabang. Dengan kedudukan yang sedemikian satuan pengawasan intern mempunyai tingkat independensi yang tinggi dan mempunyai ruang lingkup lebih besar didalam melakukan pemeriksaan.
2. Fungsi internal auditor belum berjalan dengan sempurna pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan. Hal ini karena seringnya pemeriksaan keseluruhan aspek operasi perusahaan yang dilakukan secara terus – menerus yang terdiri dari pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan operasional.
3. Internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan menyesuaikan diri dengan norma pemeriksaan intern perusahaan.

4. Program pemeriksaan dikembangkan oleh internal auditor sesuai dengan keperluan dilapangan sehingga pemeriksaan akan lebih terarah.
5. Hasil pemeriksaan internal auditor kepada Pimpinan Cabang. Dengan adanya laporan tersebut maka pimpinan dapat mengetahui penyimpangan – penyimpangan yang terjadi untuk selanjutnya di ambil tindakan perbaikan.

B. Saran

Setelah menganalisa dan mengevaluasi fungsi kedudukan internal auditor pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan, Penulis mencoba memberikan saran – saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya kedudukan internal auditor sebagai Kepala Bagian dipertahankan. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin independensi dan objektivitas dalam melaksanakan pemeriksaan.
2. Perlu adanya fungsi internal auditor yang dilaksanakan berjalan dengan baik apabila didukung dengan manajemen dalam pemeriksaan. Oleh karena itu internal auditor dituntut agar senantiasa menjaga hubungan kerja yang baik dengan pihak manajemen.
3. Tanggung jawab yang sebenarnya dari internal auditor harus ditafsirkan dengan benar – benar dan masing – masing bagian yang diaudit tidak salah paham atas tanggung jawab tersebut, sehingga internal auditor bertindak sebagai seorang pembina agar tercapai tujuan perusahaan.
4. Untuk menghasilkan laporan audit yang bersifat orientasi kemasa depan dan tercapainya keunggulan daya saing perusahaan dalam jangka waktu laporan

hendaknya menekankan opini tentang efisiensi operasi perusahaan sereta tersedianya sumber daya dan dana perusahaan.



5. Dalam memberikan laporan realisasi pemeriksaan internal auditor sebaiknya dapat menyusun dan membicarakan kepada Pimpinan Cabang. Apabila ada temuan yang memerlukan tindakan dengan cepat, lalu mengirimkan hasil temuan, analisa, tanggapan serta saran – saran dan monitoring ke bagian pengawasan bila di rasa perlu.



DAFTAR PUSTAKA

- Arthur W Holmes and David C Burn, *Auditing Standard and procedure*, Edisi Kesembilan, jilid Satu, terjemahan Moh.Badjuri, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1998
- Bambang Hartadi, *Internal Auditing*, Edisi Kesatu, Cetakan Pertama, Andi Offset, Yogyakarta, 1997
- Djarwanto Ps, *Petunjuk Teknis Penyusun Skripsi*, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE ,Yogyakarta, 1995.
- Hartanto D, *Akuntansi Untuk Usahawan*, Edisi ke Lima, LPFE-UI Jakarta 1996.
- James D.Wilson and Jhon B.Campbell, *Controllershship Tugas Akuntansi Management* , Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Erlangga , Jakarta, 1998.
- Lawren B.Sawyer, *Internal auditing (Pemeriksaan Intern)*, Edisi ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi STAN, Jakarta, 1995.
- Mulyadi dan Kanaka Puradireja, *Auditing*, Jilid II, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2000.
- Moenaf H Regar, *Memahami Laporan Akuntan*, PPA Fakultas Ekonomi USU, Medan, 1994
- Ngurah Arya, *Internal Auditing*, Buku Satu, Edisi Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994 .
- Philip E.Fees C.Rollin Niswonger, *Prinsip-Prinsip Akuntansi*, Edisi keenambelas, Alih Bahasa Hygines Ruswinarto dan Herman Wibowo, Erlangga, Jakarta, 1996
- S.Hadibroto dan Oemar Witarso, *Sistem Pengawasan Intern (System of Internal Control)*, Lembaga Penerbit FE-UI, Jakarta, 1998
- Soemardjo Tjitrosidojo, *Bunga Rampai Menuju Pemeriksa Pengelolaan (Management Auditing)*, PT Ikthiar Baru Van Hoeve, Jakarta, 1998.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Profesional Akuntan Publik* , Bagian penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta ,1994

Theodorus M.Tuanakotta, *Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik*, Edisi III, LPFE-UI , Jakarta, 1995

Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar Methode dan Tehnik*, Edisi Kedelapan, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995

S.Nasution dan M.Thomas, *Buku Penuntun Membuat Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah*, Edisi Kedua, Cetakan ketujuh, Penerbit PT.Bumi Aksara, Jakarta, 2001.

