

FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA M E D A N

O l e h :

Fajar Cahyani

N.P.M : 97 830 0132



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

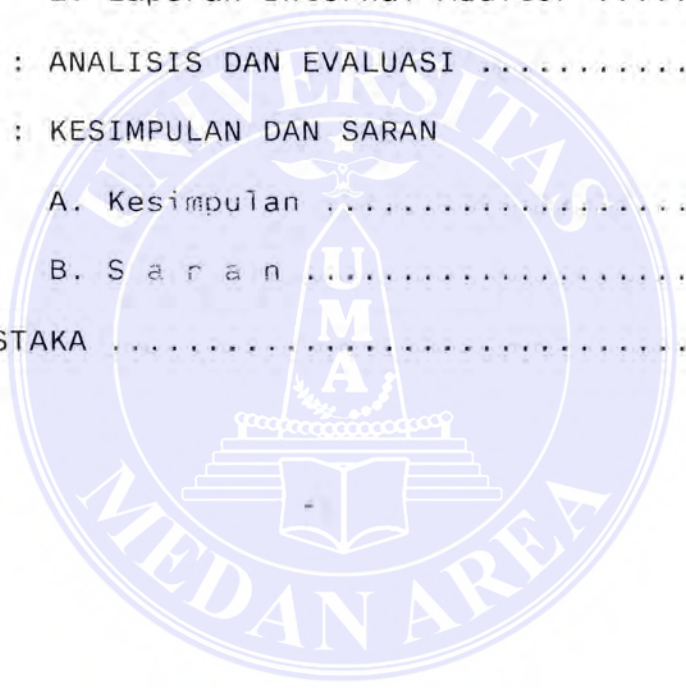
Document Accepted 15/3/24

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
- Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

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	2
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
E. Metode Analisis	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Auditing dan Internal Audit	6
B. Fungsi Internal Auditor	12
D. Kedudukan Internal Auditor	20
E. Laporan Internal Auditor	23

BAB	III	: DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA MEDAN	
	A.	Gambaran Umum Depot Logistik Sumatera Utara	28
	B.	Fungsi Internal Auditor	38
	C.	Kedudukan Internal Auditor	41
	D.	Pelaksanaan Fungsi Internal Audit.	43
	E.	Laporan Internal Auditor	47
BAB	IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	50
BAB	V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
	A.	Kesimpulan	57
	B.	Saran	58
DAFTAR	PUSTAKA	60



BAB I PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dunia usaha dewasa ini di Indonesia semakin berkembang pesat yang ditandai dengan munculnya perusahaan-perusahaan besar yang bergerak dalam berbagai sektor baik sektor perindustrian, perdagangan maupun sektor jasa.

Perusahaan yang organisasinya masih kecil dan kegiatan usahanya belum begitu banyak, biasanya dipimpin langsung oleh pemiliknya. Akan tetapi berbeda halnya bila perusahaan sudah berkembang menjadi perusahaan besar dan kegiatan usahanya sudah semakin kompleks maka tidak memungkinkan bagi pimpinan dapat mengendalikan dan mengatur jalannya perusahaan secara keseluruhan.

Untuk dapat mengatasi masalah ini, pimpinan perlu membentuk satu bagian dalam organisasi perusahaan yang berstatus staf dan berfungsi membantu pimpinan dalam pengendalian perusahaan. Bagian ini biasanya disebut dengan Bagian Pemeriksa Intern. Dengan adanya bagian ini maka perusahaan telah melakukan usaha pencegahan terhadap adanya penyelewengan, kebocoran, serta penyimpangan yang mungkin terjadi.

Adapun alasan pemilihan Depot Logistik Sumatera Utara Medan sebagai tempat penelitian adalah mengingat Departemen tersebut merupakan instansi besar yang memegang peranan penting dalam perkembangan persediaan pangan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka penulis tertarik untuk meneliti dan melakukan pembahasan mengenai internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara tersebut dengan judul sebagai berikut :

" FUNGSI DAN KEDUDUKAN INTERNAL AUDITOR PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA MEDAN".

B. Perumusan Masalah

Setelah penulis mengadakan penelitian pendahuluan pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan, maka masalah yang dihadapi yakni : Bagaimana fungsi dan kedudukan internal auditor yang dilaksanakan oleh Depot Logistik Sumatera Utara Medan untuk memberikan informasi kepada manajemen.

C. Luas dan Tujuan Penelitian

Untuk mengarahkan penelitian dan pembahasan maka luas penelitian ini hanya berkisar pada hal yang berkaitan dengan fungsi dan kedudukan internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan.

Tujuan dari penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sampai sejauh mana laporan internal auditor dapat dimanfaatkan oleh pimpinan didalam pengambilan keputusan.
2. Mencoba membuat usulan berupa saran yang mungkin ada manfaatnya bagi perusahaan dalam mengatasi masalah yang dihadapi.
3. Menambah wawasan penulis.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk menunjang hasil penelitian ini agar dapat memenuhi tujuan yang telah ditetapkan, penelitian dilakukan dengan dua metode yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data sekunder sebagai landasan teoritis yang bermanfaat dan bersumber dari bahan-bahan pustaka, baik yang didapat dari kampus maupun dari perpustakaan perusahaan yang menjadi objek dari penelitian.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian yang langsung dilakukan pada objek penelitian yaitu Depot Logistik Sumatera Utara untuk memperoleh data primer.

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu merupakan pengamatan langsung ke perusahaan untuk memperoleh gambaran tentang objek yang diteliti.
- b. Wawancara (Interview), yaitu mengadakan tanya jawab langsung dengan pimpinan perusahaan atau staff yang berwenang lainnya yang dapat memberikan data yang berhubungan dengan materi pembahasan.
- c. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan secara tertulis yang disampaikan kepada personil yang terlibat langsung dalam perusahaan sesuai dengan pembahasan skripsi ini.

E. Metode Analisis

Untuk menganalisis data yang telah terkumpul dipergunakan dua metode analisis yaitu :

1. Metode Deskriptif, adalah metode analisis yang dilakukan dengan mengelompokkan data yang terkumpul, menganalisis dan menginterpretasikannya, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

2. Metode Komperatif, adalah metode yang dilakukan dengan membandingkan data primer dengan data sekunder yang bersifat teoritis, sehingga diperoleh gambaran yang jelas baik persesuaian maupun perbedaan diantara keduanya.

Dari kedua hasil analisis di atas dapat ditarik suatu kesimpulan tentang permasalahan untuk selanjutnya akan disarankan kepada pihak perusahaan sebagai solusi pemecahan apabila dipandang perlu dalam rangka efektivitas daripada perusahaan itu nantinya.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Auditing dan Internal Audit

1. Pengertian Auditing

Auditing berasal dari bahasa latin yaitu "Audire" yang berarti mendengar atau memperhatikan. Dalam hal ini diartikan memperhatikan dan mengamati pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan penanggung jawab keuangan yaitu manajemen perusahaan.

Pengertian auditing menurut Alvin A. Aren dan James Loebbecke, adalah :

Auditing adalah proses yang ditempuh oleh seseorang yang kompeten dan independen agar dapat menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti mengenai informasi yang terukur dari suatu entitas (satuan) usaha untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari informasi yang terukur tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. 1)

Dari definisi di atas diterangkan bahwa seseorang pemeriksa dituntut keahlian profesionalnya dalam suatu konsepsi pemeriksaan yang lebih luas yang mengartikan

1). Alvin A. Aren dan James K. Loebbecke, Auditing an Integrated Approach, (Auditing Suatu Pendekatan Terpadu), Edisi VI, Terjemahan Ilham Tjakrakusuma, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995, hal. 1.

sebagai suatu pengumpulan dan penilaian terhadap bukti-bukti yang sistematis dan keabsahan atas laporan keuangan, catatan akuntansi dan operasi yang berhubungan untuk menentukan ketaatan terhadap prinsip akuntansi yang lain, kebijaksanaan manajemen atau persyaratan yang berlaku dan dari definisi tersebut ditemukan beberapa unsur pembentuk auditing sebagai suatu fungsi pemeriksaan yaitu :

- a. Keterangan yang terukur dan kriteria yang telah ditetapkan untuk mempermudah penilaian informasi, data harus dapat dikumpulkan dengan mudah, berarti data tersebut disusun dalam suatu sistem akuntansi. Data yang disajikan manajemen tersebut dibandingkan dengan kriteria dan standar yang ditentukan sebelumnya.
- b. Kesatuan ekonomi
Kesatuan ekonomi dimaksudkan sebagai badan usaha, yang dapat berbentuk hukum Perseroan Terbatas, firma, BUMN dan BUMD dan lain-lain.
- c. Menghimpun dan mengevaluasi bukti
Pengumpulan bukti dimaksudkan untuk mendapatkan data atau informasi yang dapat dipakai oleh pemeriksa untuk menentukan apakah informasi yang dikumpulkan dan sedang diperiksa sesuai dengan kriteria yang ditentukan sebelumnya.
- d. Auditor harus kompeten dan independen
Auditor harus memiliki kemampuan dan keahlian di bidang auditing.
- e. Menyajikan laporan
Tahap akhir dari pelaksanaan audit adalah penyusunan laporan pemeriksaan, yang akan digunakan oleh pihak pengguna laporan, baik dari dalam maupun dari luar perusahaan. 2)

UNIVERSITAS MEDAN AREA, hal. 2.

Menurut Eric L. Kohler definisi auditing :

Any inspection of accounting or other records of past or projected management activities in order to provide a basis for third party evaluation or appraisal. This may involve analysis or test of records and supporting documents. It may also involve interrogation of management other for the purpose of securing confirmation or proofs of evidence that can be documented for third party evaluation such evaluation extending to inspection and possible alternate evaluations by other auditor. 3)

Definisi ini menyatakan auditing sebagai inspeksi atas catatan akuntansi dan catatan lain dari aktivitas manajemen di masa lalu atau rencana manajemen sebagai dasar penilaian atau penaksiran bagi pihak ketiga. Hal ini meliputi analisis dan pengujian atas catatan dan dokumen pendukung juga termasuk tanya jawab kepada manajemen untuk menguatkan informasi dan bukti yang dapat didokumentasikan untuk penilaian pihak ketiga. Dalam hal ini penilaian atas inspeksi yang dilakukan oleh pemeriksa yang lain.

Definisi Arifin Wirahadikusumah auditing adalah :

Suatu penilaian sistematis atas laporan keuangan, catatan dan operasi yang berkaitan untuk menentukan-ditepati atau tidaknya prinsip akuntansi yang diterima umum, kebijaksanaan manajemen atau syarat yang dinyatakan. 4)

3). William Wagner Cooper, Yuji Ijiri, Kohler's Dictionary For Accounts, Edisi VIII, Prentice Hall Inc. Englewood Cliff, New York, 1996, hal. 143.

4). Arifin Wirahadikusuma, Beberapa Masalah Auditing, Edisi IV, Cetakan Kedua, Penerbit Alumni, Bandung, 1995, hal. 154.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Menurut definisi di atas auditing meliputi audit biaya, internal audit, audit pemeriksaan, audit manajemen dan audit operasi.

2. Pengertian Internal Audit

Untuk melakukan pemeriksaan keuangan suatu perusahaan terlebih dahulu harus dipelajari secara teliti dan kritis terhadap sistem pengawasan intern, sistem pengawasan intern ini harus terus menerus dievaluasi. Dalam melakukan tugas evaluasi ini memerlukan personel yang cakap yang biasanya dilakukan oleh staf pemeriksaan intern atau "Internal Auditor". Bidang pekerjaannya disebut "Internal Auditing".

Untuk lebih memahami internal auditing, berikut ini definisi Bambang Hartadi :

Pemeriksaan intern adalah fungsi penilaian yang bebas dalam suatu organisasi guna menelaah atau mempelajari dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan guna memberi saran kepada manajemen. Tujuan pemeriksaan intern adalah membantu semua tingkatan manajemen agar tanggung jawab tersebut dapat dilaksanakan secara efektif. Untuk maksud tersebut pemeriksaan intern menyajikan analisis-analisis, penilaian-penilaian saran-saran, bimbingan-bimbingan dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang ditelaah, dipelajari dan dinilainya. 5)

5). Bambang Hartadi, Internal Auditing Suatu Tinjauan Sistem Informasi Manajemen dan Cara Pelaporannya, Edisi VI, Papanbit Andi Offset, Yogyakarta, 1996, hal. 36.

Menurut definisi di atas bahwa pemeriksaan intern adalah pekerjaan penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk memeriksa pembukuan, keuangan dan operasional lainnya sebagai bantuan kepada manajemen dalam pengamanan harta kekayaan perusahaan.

Menurut Fauzi Internal audit adalah :

Internal audit adalah aktivitas penilaian secara independen di dalam suatu perusahaan atau kesatuan ekonomi, yang dilakukan oleh karyawan perusahaan atau kesatuan ekonomi tersebut, dengan tujuan untuk melakukan review akuntansi, keuangan dan operasi lain, sebagai dasar untuk memberikan bantuan yang bersifat protektif dan konstruktif bagi pimpinan perusahaan. 6)

Dari definisi tersebut dapat diringkas bahwa pelaku pemeriksa intern adalah :

- a. Dapat dipimpin oleh mereka yang tidak berhak menyandang gelar akuntan berdasarkan UU No. 34 tahun 1954, asalkan yang bersangkutan memahami prosedur-prosedur yang berlaku di dalam perusahaan.
- b. Karyawan atau staf perusahaan atau kesatuan ekonomi yang ditunjuk oleh pimpinan perusahaan.
- c. Dependen. Sekalipun secara organisatoris kedudukan pemeriksa intern adalah independen terhadap bagian-bagian yang diperiksanya di dalam perusahaan, tetapi bagaimanapun pemeriksa intern merupakan bagian dari

6). Fauzi, Pedoman dan Prosedur Pemeriksaan Universitas Medan Area, Medan, 1999, hal. 17.

manajemen perusahaan, sehingga hasil kerjanya tidak dapat diterima sebagai suatu hasil pemeriksaan independen oleh pihak-pihak yang berkepentingan di perusahaan.

- d. Tidak berhak menyatakan pendapat dengan kewajaran penyajian ikhtisar keuangan, tetapi pemeriksa intern dapat membantu manajemen di bidang pengontrolan.

Menurut konsep modern pemeriksaan intern bahwa pemeriksaan intern bukan lagi sekedar penilaian rutin atas operasi dan catatan tetapi juga berfungsi mengukur dan menilai aktivitas alat pengawasan lainnya. Seperti yang didefinisikan dalam Statement of Responsibility dari Institute of Internal Auditor :

Internal auditing is an independent appraisal activity within an organization for the review of operation as a service to management. It is a managerial control, which functions by measuring and evaluating the effectiveness of other controls. 7)

Menurut definisi ini bahwa pemeriksaan intern merupakan proses pengawasan manajemen yang berfungsi dan menilai aktivitas alat pengawasan lainnya. Hal ini bertujuan untuk mengarahkan kegiatan termasuk

7). Victor Z. Brink James A. Cashin and Herbert Witt, Modern Internal Auditing, Seventh Edition, The Ronald Press Company, New York, 1993, hal. 3.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

koreksi atas kekurangan yang ada serta penyesuaian kegiatan agar selaras dengan patokan atau tujuan yang ditetapkan.

Agar pengawasan intern dapat berjalan secara memadai, ada empat unsur yang harus dipenuhi :

- a. Suatu bagan organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat.
- b. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan, yang layak agar tercapai pengawasan akuntansi yang cukup atas aktiva, hutang-hutang, hasil dan biaya.
- c. Praktek yang sehat harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagan organisasi.
- d. Pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawab. 8)

B. Fungsi Internal Auditor

Fungsi internal auditor adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan apakah organisasi administrasi dari perusahaan itu memenuhi syarat-syarat internal auditor.
2. Menetapkan apakah pelaksanaan aktivitas-aktivitas perusahaan sesuai dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan.
3. Memeriksa apakah sistem pembukuan dan laporan dari perusahaan itu dapat dipercaya.
4. Memeriksa apakah kekayaan milik perusahaan benar-benar masih ada.
5. Menyampaikan laporan yang objektif mengenai pendapat dan memberikan saran-saran untuk mengambil tindakan-tindakan kreatif yang diperlukan kepada pimpinan perusahaan. 9)

8). Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, Buku Satu, Edisi V, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998, hal. 213.

9). Arthur W. Holmes dan David C. Burn, Auditing Standard and Procedure, (Auditing Norma dan Prosedur), Terjemahan Marianus Sinaga, Edisi XI, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996, hal. 45.

Didalam menjalankan fungsinya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, internal auditor harus menentukan kecocokan pengawasan akuntansi yang langsung memusatkan perhatian pada pencegahan dan penemuan kekeliruan serta penyelewengan yang dianggap material dalam pelaksanaan sistem akuntansi.

Pengawasan akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut dan berhubungan langsung pengawasan harta benda dan dapat dipercayainya catatan keuangan (pembukuan). Pada umumnya wewenang (otorisasi) dan sistem persetujuan perusahaan antara tugas operasional, tugas penyimpanan, pengawasan fisik dan pemeriksaan intern (internal audit).

Pengawasan administrasi meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut efisiensi usaha ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan pembukuan (akuntansi).¹⁰⁾

Dari uraian tersebut di atas dapat dilihat betapa pentingnya peranan sistem pengawasan intern dalam rangka tercapainya tujuan usaha secara efektif dan efisien.

Fungsi internal auditing sebaiknya ditekankan pada usaha pencapaian operasi perusahaan, berarti proporsi operasi bidang manajemen audit harus mendapat perhatian. Internal auditor bukan mencari kesalahan manajemen tetapi rekan pihak yang diaudit.

Aspek yang harus diperhatikan internal auditor dalam melaksanakan pemeriksaan manajemen meliputi :

10). Arthur W. Holmes dan David C. Burn, Op.Cit.,
hal. 50

- a. Pemeriksaan manajemen mempunyai sifat evaluasi terhadap keadaan perusahaan yang bersifat non financial. Misalnya apakah pekerja mematuhi tugas mereka sesuai dengan ketentuan.
- b. Pemeriksaan intern yang diharapkan menguasai berbagai bidang ilmu yaitu : ilmu ekonomi, manajemen, hukum, moneter dan sebagainya.
- c. Sifat pemeriksaan harus objektif dan fair.
- d. Pemeriksaan harus dilaksanakan secepat mungkin dan tidak menunggu sampai akhir tahun.
- e. Pemeriksaan harus ke lapangan.
- f. Khusus bagi para pemeriksa disyaratkan menguasai ilmu organisasi (manajemen). 11)

Fungsi auditor dalam melaksanakan pemeriksaan dapat dilihat dari tugas-tugas yang dijalankan yaitu :

Tugas utama sub bagian internal auditing adalah memeriksa keuangan perusahaan, dan meneliti apakah pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan sasaran dan menurut prosedur. Penilaian mengenai kebenaran angka-angka pembukuan, penentuan jumlah persediaan yang tepat dan menilainya sekaligus, pemeriksaan tentang adanya penyelewengan tugas-tugas, yang termasuk bagian ini. Demikian pula apabila ada masalah khusus yang dipecahkan sub bagian audit intern dapat membantu pimpinan dengan saran-saran. 12)

Penilaian jalannya operasi perusahaan pada akhir tahun termasuk pula dalam tugas seorang auditor intern, yang harus membuat pemberian informasi tentang keadaan keuangan maupun hasil usaha selama tahun yang bersangkutan.

11). Ruchyat Kosasih, Auditing Prinsip dan Prosedur, Buku Satu, Edisi III, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999, hal. 76.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

12). Ibid., hal. 81.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

Dari semua uraian di atas dapat dipahami bahwa fungsi internal auditor adalah :

1. Sebagai staf pembantu manajemen dalam penganalisaan dan penyajian data yang dapat dipercaya.
2. Sebagai unit yang bekerja melalui fungsi-fungsi internal audit untuk meningkatkan efisiensi operasional (management performance).
3. Sebagai pembantu utama dalam penilaian prosedur, kebijaksanaan dan rencana yang telah distandarkan sebelumnya.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai internal auditor seperti tersebut di atas, pada dasarnya tanggung jawab internal auditor adalah untuk memeriksa dan menilai pelaksanaan dari fungsi manajemen. Wewenang dibatasi dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya, dan wewenang tersebut tidak akan melampaui fungsi manajemen.

Didalam melaksanakan tugasnya internal auditor harus bebas meneliti dan menilai kebijaksanaan, rencana prosedur dan catatan. Tetapi penelitian dan penilaian yang dilakukannya dengan cara apapun juga tidak dapat menggantikan tanggung jawab yang dibebankan kepada personel di dalam perusahaan.

Untuk itulah maka tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan harus secara jelas ditetapkan dan

secara tertulis dan dijelaskan semua tugas yang harus dilakukan kepada seluruh tingkat manajemen dan harus disahkan dan dikeluarkan oleh tingkat manajemen yang tinggi dan ditujukan pada semua pegawai yang mempunyai posisi kunci.

Tanggung jawab internal auditor sebenarnya adalah untuk memberikan saran pada manajemen dan oleh sebab itu harus bersifat bebas. Seperti yang dikemukakan oleh The Institute of Internal Auditor dalam Statement of Responsibility yaitu :

Status internal auditor dalam organisasi dan dukungan yang diberikan manajemen kepadanya merupakan penentu utama ruang lingkup dan nilainya. Karena itu kepala fungsi internal auditor harus bertanggungjawab kepada seseorang pejabat yang cukup berwenang untuk menjamin luasnya ruang lingkup cakupan audit dan pertimbangan yang cukup atas temuan dan komentar yang penting bagi fungsi pemeriksaan. Oleh sebab itu internal auditor tidak boleh menyusun atau membuat prosedur menyiapkan catatan atau melaksanakan kegiatan lain yang seharusnya dia periksa dan yang mungkin sekali akan mengurangi independensinya. 13)

Sikap bebas internal auditor adalah suatu kemampuan untuk memberikan penilaian, kesimpulan dan saran, tanpa terpengaruh oleh pihak lain dan kepentingan pribadi. Keadaan ini hanya dapat dilakukan jika

13). Arthur W. Holmes and David C. Burns,
UNIVERSITAS MEDAN AREA

internal auditor tidak terlibat dalam penyusunan dan penerapan prosedur yang seharusnya diperiksa. Pemeriksaan yang dilakukan internal auditor mencakup pemeriksaan keuangan yang dilakukan secara teratur dan terus menerus.

Pemeriksaan yang tidak menyangkut masalah keuangan biasanya meliputi keseluruhan tingkat operasi perusahaan misalnya menyelidiki penurunan produksi, cara pengangkutan bahan baku, hasil produksi dan kegiatan lainnya. Untuk melaksanakan kegiatan di atas maka internal auditor memerlukan berbagai prosedur pemeriksaan didalam proses pemeriksaannya.

Prosedur dimaksud memuat suatu rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan oleh para pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugasnya. Adapun prosedur pemeriksaan yang dilakukan internal auditor dapat dibagi dua yaitu :

- "1. Prosedur pemeriksaan laporan
2. Prosedur pemeriksaan terhadap operasi di lapangan. 14)

ad. 1. Prosedur pemeriksaan laporan

Prosedur pemeriksaan ini dilakukan di kantor internal auditor tanpa mengunjungi tempat atau lokasi yang diperiksa. Pemeriksaan seperti ini umumnya dilakukan atas laporan rutin dari accounting departemen melalui laporan periodik dan informasi dari luar perusahaan.

ad. 2. Prosedur pemeriksaan terhadap operasi di lapangan

Prosedur pemeriksaan setempat atau pemeriksaan di lapangan yaitu prosedur pemeriksaan yang dilakukan internal auditor langsung ke lokasi objek yang diperiksa dan memeriksa secara langsung seluruh catatan yang ada. Pemeriksaan ini dilakukan di pusat-pusat kegiatan perusahaan antara lain gudang, kantor accounting departemen, tempat penyimpanan voucher serta memeriksa bukti asli yang ada, baik yang berbentuk barang, dokumen, maupun keterangan yang perlu.

Hal lain yang perlu mendapatkan perhatian dalam pemeriksaan yaitu perihal kertas kerja pemeriksaan yang digunakan sebagai sumber informasi untuk merumuskan laporan dan saran proteksi dan konstruktif kepada manajemen sebagai referensi dan untuk mengawasi pelaksanaan pemeriksaan itu sendiri.

Keamanan kertas kerja diberikan perhatian karena banyak kepentingan hukum. Perhatian khusus perlu diberikan untuk mengawasi akses atau penggunaan kertas kerja. Apabila wawancara dilakukan, catatan tertulis atau komentar harus dimasukkan dalam kertas kerja dengan tanda tangan persetujuan dari orang yang diwawancarai.

Karena sifat kertas kerja yang sensitif, kebijakan penyimpangan untuk jenis kertas kerja ini perlu ditentukan tersendiri dari kebijakan penyimpangan yang normal. Prosedur ini membantu meyakinkan bahwa kecukupan bukti pendukung laporan pemeriksaan kenyataannya dapat dihasilkan.

Dalam suatu perusahaan kedudukan internal auditing dalam struktur organisasi selalu tidak sama. Hal ini tergantung kepada kondisi perusahaan dan tujuan yang hendak dicapai. Bagian internal auditing seharusnya ditempatkan pada posisi yang memungkinkan internal auditor dapat bekerja dengan mulus. Karena itu penempatan internal audit harus benar-benar dipertimbangkan agar mereka lebih independen.

Suatu kelompok akuntansi yang dibentuk untuk dapat menjawab kebutuhan pimpinan secara tepat waktu maka internal auditor harus mempertimbangkan sekurang-kurangnya tiga faktor :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

1. Struktur organisasi yaitu pengelompokan yang wajar dari fungsi-fungsi untuk dapat melaksanakan tugas-tugas secara efektif, penetapan hubungan-hubungan yang wajar didalam kelompok yang bersangkutan dan dalam perusahaan secara keseluruhan dan menjamin adanya unsur-unsur pengendalian yang wajar.
2. Pendelegasian tanggung jawab dan wewenang yang wajar kepada setiap tingkatan organisasi dan setiap unit.
3. Seleksi individu-individu yang tepat untuk setiap pekerjaan. 15)

Ketiga faktor ini dapat menentukan keberhasilan fungsi internal auditor bila diadakan perimbangan dan evaluasi yang sungguh-sungguh.

C. Kedudukan Internal Auditor

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi sangat mendukung keberhasilan fungsi dalam melaksanakan tugas internal audit. Semakin tinggi kedudukan yang membawahi internal audit semakin luas pula ruang lingkup pemeriksaan dan independensinya.

Ada tiga alternatif kedudukan bagian internal auditor yaitu :

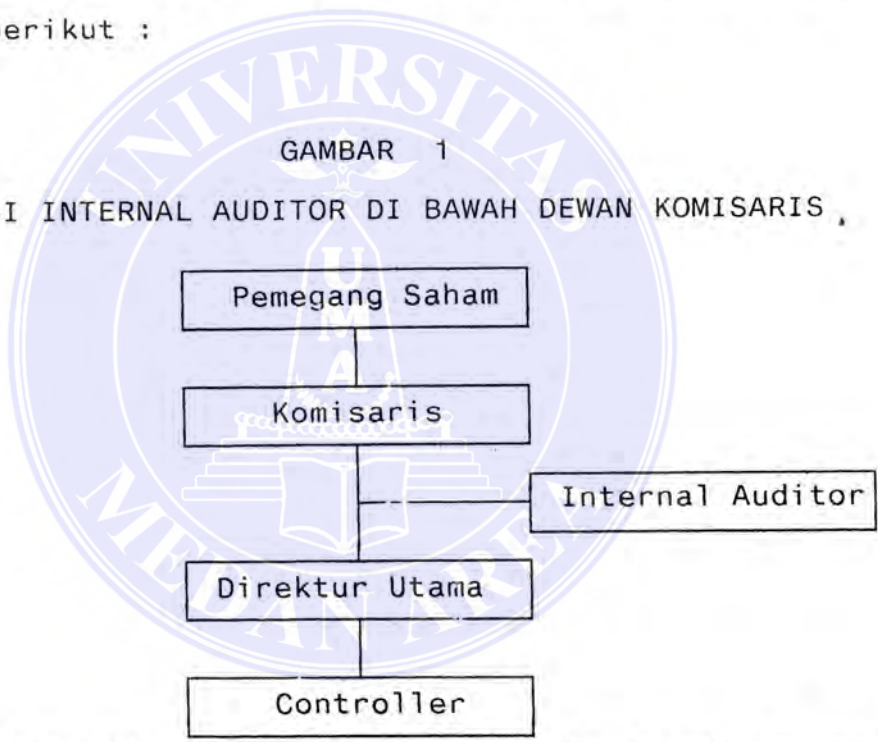
1. Internal auditor langsung bertanggung jawab kepada dewan komisaris. Hal ini banyak terjadi dalam perusahaan perbankan dan asuransi. Dalam perusahaan demikian, internal auditor merupakan penjaga bagi dewan komisaris.

15). Nugroho Arya, Internal Auditing, Edisi III, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1995, hal. 79.

2. Internal auditor bertanggung jawab pada direktur utama. Alternatif ini agak jarang digunakan dalam praktek, mengingat tugas direktur utama yang terlalu banyak sehingga tidak mempunyai waktu untuk mempelajari laporan hasil pemeriksaan yang diajukan oleh internal auditor guna diambil tindakan perbaikan berdasarkan laporan tersebut.
3. Internal auditor bertanggung jawab kepada fungsionaris keuangan, bendaharawan ataupun controller. 16)

Dari ketiga alternatif di atas, dapat digambarkan posisi internal auditor dalam struktur organisasi yakni sebagai berikut :

GAMBAR 1
 POSISI INTERNAL AUDITOR DI BAWAH DEWAN KOMISARIS ,



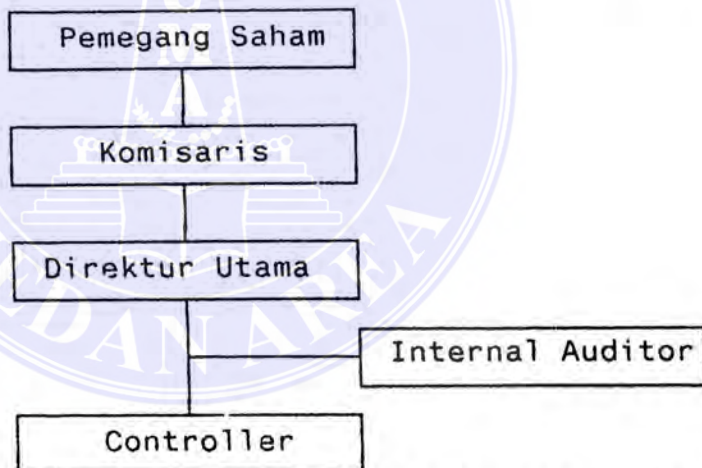
Sumber : Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, hal. 180.

1. Bagian internal auditor bertanggungjawab pada dewan komisaris.

Pada posisi pertama di sini internal auditor memiliki kebebasan yang lebih besar, skope pemeriksaan

yang akan dilakukan sudah meliputi semua aspek termasuk top manajemen dapat diperiksanya. Dalam hal ini bagian internal auditor merupakan alat pengendali terhadap pekerjaan manajemen yang dimotori oleh dewan komisaris. Dalam praktek sistem ini sukar untuk dilakukan karena dewan komisaris kurang menguasai permasalahan sehingga dalam mengambil tindakan sukar dilakukan dan dewan komisaris tidak dapat sepenuhnya memberikan perhatian terhadap hasil kerja internal auditor.

GAMBAR 2
POSISI INTERNAL AUDITOR DI BAWAH DIREKTUR UTAMA



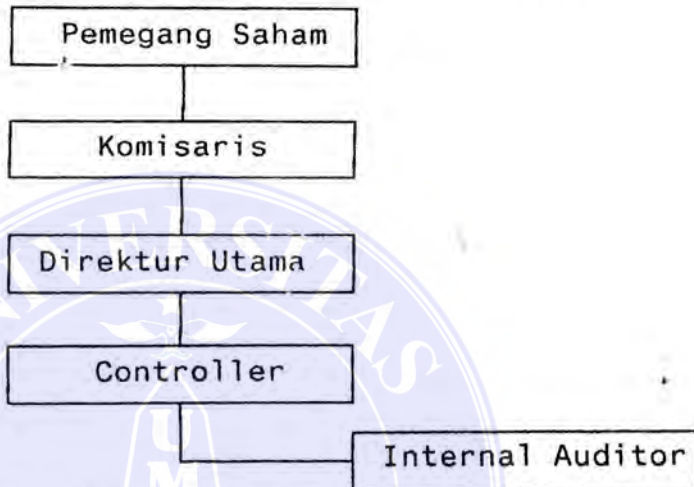
Sumber : Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, hal. 181.

2. Bagian internal auditor bertanggung jawab pada direktur utama

Pada posisi kedua di sini internal auditor masih memiliki kebebasan yang tinggi, internal auditor dimaksudkan membantu direksi dalam pengendalian seluruh kegiatan perusahaan. Jadi internal auditor dapat

melakukan pemeriksaan atas seluruh kegiatan usaha kecuali top manajemen.

GAMBAR 3
POSISI INTERNAL AUDITOR DI BAWAH CONTROLLER



Sumber : Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, hal. 182.

3. Bagian internal auditor bertanggungjawab pada controller.

Pada posisi ini skope pemeriksaan internal auditor menjadi lebih sempit. Namun laporan internal auditor akan lebih efektif karena seorang controller biasanya akuntan yang dengan mudah dapat mempelajari laporan kemudian mengambil tindakan perbaikan serta menyerahkan laporan tersebut pada direktur utama.

D. Laporan Internal Auditor

Sesuai dengan tugasnya pada tahap terakhir pemeriksaan intern adalah pembuatan laporan. Laporan yang disusun oleh internal auditor adalah berdasarkan

hasil pemeriksaan yang ditunjang oleh data yang telah dianalisa, diinterpretasikan sehingga memberikan dukungan yang kuat terhadap hasil pemeriksaan.

Laporan pemeriksaan intern yang disusun itu merupakan pemberitahuan kepada manajemen mengenai hasil kerja yang telah dilaksanakan yang berisikan antara lain :

1. Menyampaikan informasi yaitu dengan menceritakan apa yang ditemukan dalam pemeriksaan.
2. Mendesak maksudnya meyakinkan manajemen mengenai nilai dan validitas temuan pemeriksaan baik yang menyangkut accounting control maupun administratif control ataupun adanya kelemahan atas sistem operasi yang tengah berjalan serta sistem organisasi yang lain.
3. Mendapatkan hasil yaitu dengan mendorong manajemen kearah perubahan dan perbaikan. 17)

Jadi laporan tersebut harus menyajikan temuan secara jelas dan sederhana. Laporan tersebut harus mendukung kesimpulan dengan bukti-bukti serta memberikan arah bagi manajemen untuk pengambilan keputusan dengan cara memberikan rekomendasi.

Laporan yang disusun oleh internal auditor merupakan kesempatan berharga untuk memperlihatkan kepada manajemen hal yang harus dilakukan selanjutnya laporan hasil pemeriksaan harus dikomunikasikan kepada pihak pemakai dengan bahasa yang mudah dipahami, ringkas, padat serta disusun secara kronologis agar mencapai tujuan yang diinginkan.

Dampak yang ditimbulkan oleh laporan auditor bisa positif maupun negatif. Karena itu harus disusun secara hati-hati dan didukung oleh kertas kerja yang lengkap, cukup kompeten dan teratur.

Bila laporan yang disampaikan oleh internal auditor kepada pimpinan tidak mendapat respon atau tanggapan dari pimpinan lambat hal ini akan menurunkan gairah kerja internal auditor mereka menganggap hasil kerjanya sia-sia.

Untuk mengatasi hal tersebut sebaiknya pimpinan dimana internal auditor mempertanggungjawabkan hasil kerjanya, harus menghargai hasil kerja internal auditor dengan membuat jadwal pertemuan untuk membahas hasil pemeriksaan kemudian memberikan informasi tindak lanjut.

Seperti yang dikemukakan di muka mengenai dampak hasil pemeriksaan intern maka setiap departemen yang diperiksa harus berjiwa besar bila diungkapkan kelemahan manajemen tersebut. Tujuan pemeriksaan intern bukan semata-mata mencari kesalahan tetapi mempunyai jangkauan lebih luas yaitu menyampaikan data yang protektif dan konstruktif.

Laporan internal auditor dapat disampaikan dengan dua cara :

- "1. Laporan lisan
2. Laporan tulisan". 18)

ad. 1. Laporan lisan

Maksud dari laporan internal auditor dalam bentuk ini adalah agar informasi lebih cepat diterima oleh manajemen sehingga menimbulkan tanggapan, kemudian pemeriksa dapat memberikan informasi tambahan yang mungkin diperlukan serta melenyapkan kesalah pahaman oleh penerima laporan.

ad. 2. Laporan tertulis

Dalam bentuk laporan ini penyampaiannya dilakukan secara formal berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sehingga laporan yang dibuat dapat dinilai apakah telah memenuhi prosedur, peraturan dan kebijaksanaan yang ditetapkan dan sudah seberapa jauh dilaksanakan oleh para pelaksana.

Dengan bentuk laporan ini pimpinan akan mengetahui prosedur dan kebijaksanaan yang belum dilaksanakan. Laporan internal auditor umumnya disampaikan dalam bentuk tulisan.

Agar laporan pemeriksaan mencapai sasaran dan tujuannya maka laporan tersebut harus disusun sedemikian rupa dalam bentuk formal yaitu :

1. Report must be simple and short as is practicable.
2. Report must be timely.
3. The most significant matters in a report must be given prominence.
4. Report heading should be standardized.
5. Each paragraph should be numbered and with one basic idea.
6. There must be order in the report. 19)

19). R.S. Waldron, Bigg and Davies, Internal Auditing, Seventh Edition, HFL (Publisher) Ltd. London, 1993

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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

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

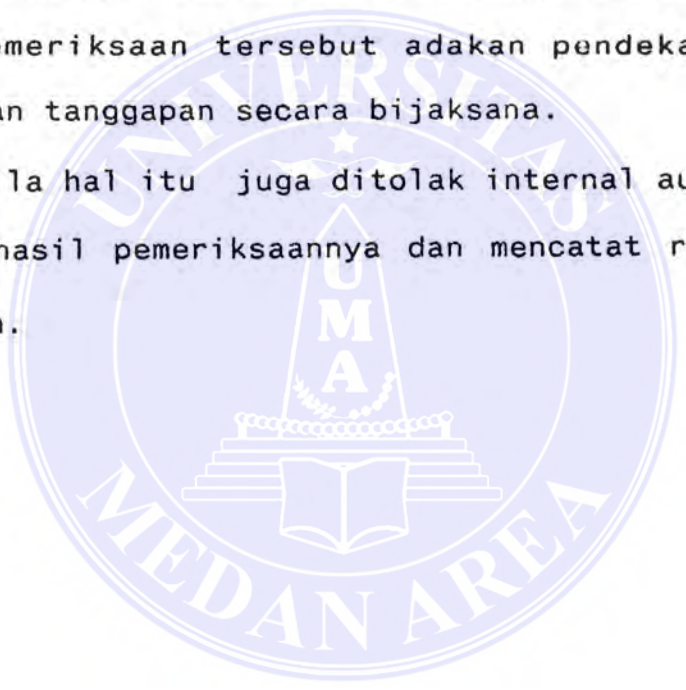
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

Menurut uraian di atas laporan tersebut harus simpel, singkat, tepat waktu, ditandai dengan beberapa masalah, punya standar, punya ide memenuhi keinginan dari pada laporan tersebut.

Sebelum laporan pemeriksaan dibuat sebaiknya internal auditor terlebih dahulu membicarakan hasil temuannya kepada manajemen, bila pihak manajemen menolak hasil pemeriksaan tersebut adakan pendekatan dengan memberikan tanggapan secara bijaksana.

Bila hal itu juga ditolak internal auditor tetap membuat hasil pemeriksaannya dan mencatat reaksi pihak manajemen.



BAB III

DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA MEDAN

A. Gambaran Umum Depot Logistik Sumatera Utara

1. Sejarah Singkat

Dalam perjalanan sejarah bangsa kehadiran lembaga pangan tidak dapat dibungkiri keberadaannya. Sejak zaman kerajaan Majapahit dan Mataram telah dikenal adanya lumbung-lumbung pangan yang berfungsi sebagai penyedia pangan pada saat langka. Secara formal pemerintah mulai ikut menangani pangan pada zaman Belanda, ketika berdiri Voedings Middelen Fonds (VMF) yang bertugas membeli, menjual, dan menyediakan bahan makanan. Dalam masa Jepang VMF dibekukan dan muncul lembaga baru bernama Nanyo Kohatsu Kaisha.

Pada masa peralihan sesudah kemerdekaan Republik Indonesia terdapat dualisme penanganan masalah pangan. Di daerah kekuasaan Republik Indonesia, pemasaran beras dilakukan oleh Kementerian Pengawasan Makanan Rakyat (PMR) c/q Jawatan Persediaan dan Pembagian Bahan Makanan (PPBM) sedangkan daerah-daerah yang diduduki Belanda, VMF dihidupkan kembali. Keadaan ini berjalan terus sampai VMF dibubarkan dan dibentuk Yayasan Bahan Makanan (Bama).

Dalam perkembangan selanjutnya terjadi perubahan kebijaksanaan yang ditempuh oleh pemerintah. Bama yang berada di bawah Kementerian Pertanian masuk kedalam Kementerian Perekonomian dan diubah menjadi Yayasan Urusan Bahan Makanan (YUBM). Sedangkan pelaksanaan pembelian padi dilakukan oleh Yayasan Badan Pembelian Padi (YBPP) yang dibentuk di daerah-daerah dan diketuai oleh Gubernur. Adanya YUBM dan YBPP ternyata masih menimbulkan dualisme baru dalam pembinaan.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 3 Tahun 1964 dibentuk Dewan Bahan Makanan (DBM). Sejalan dengan itu dibentuklah Badan Pelaksana Urusan Pangan (BPUP) pelepasan dari YUBM dan YBPP-YBPP. BPUP ini bertujuan : mengurus bahan pangan, pengangkutan dan pengolahannya, menyimpan dan menyalurkannya menurut ketentuan dari Dewan Bahan Makanan (DBM). Dengan terbentuknya BPUP, maka penanganan bahan pangan kembali berada dalam satu tangan.

Memasuki Era Orde Baru setelah ditumpasnya pemberontakan G 30 S/PKI penanganan pengendalian operasional bahan pokok kebutuhan hidup dilaksanakan oleh Komando Logistik Nasional (Kolognas), yang dibentuk dengan Keputusan Presidium Kabinet Ampera Nomor 87 Tahun 1966. Namun perannya tidak berjalan lama karena pada

tanggal 10 Mei 1967 Kolognas dibubarkan dan dibentuk Badan Urusan Logistik (Bulog) berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet Nomor 114/Kep/1967.

Kehadiran Bulog sebagai lembaga stabilisasi pangan memiliki arti khusus dalam menunjang keberhasilan Orde Baru sampai tercapainya swasembada beras tahun 1984. Menjelang Repelita I (1 April 1969), struktur organisasi Bulog diubah dengan Keppres RI. No. 11/1969 tanggal 22 Januari 1969 disesuaikan dengan misi barunya yang berubah dari penunjang peningkatan produksi pangan menjadi Buffer stock holder dan distribusi untuk golongan anggaran. Kemudian dengan Keppres No. 39/1978 tanggal 5 November 1978 Bulog mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian harga beras, gabah, gandum dan bahan pokok lainnya guna menjaga kestabilan harga, baik bagi produsen maupun bagi konsumen sesuai dengan kebijaksanaan umum Pemerintah.

Dalam Kabinet Pembangunan VI Badan Urusan Logistik sempat disatukan dengan lembaga baru yaitu Menteri Negara Urusan Pangan. Organisasinyapun disesuaikan dengan keluarnya Keppres RI. No. 103/1993. Namun tidak terlalu lama, karena dengan Keppres RI. No. 61/M tahun 1995, Kantor Menteri Negara Urusan Pangan dipisahkan dengan Badan Urusan Logistik dan Wakabulog pada saat itu diangkat menjadi Kabulog.

Pemisahan Menteri Negara Urusan pangan dan Badan Urusan Logistik mengharuskan Badan Urusan Logistik menyesuaikan organisasinya dengan Keppres RI. No. 50 tahun 1995 tanggal 12 Juli 1995. Status pegawainya pun dihitung mulai tanggal 1 April 1995 berubah menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Keppres RI. No. 51 tahun 1995 tanggal 12 Juni 1995.

Memasuki Era Reformasi, beberapa lembaga Pemerintahan mengalami revitalisasi serta reformasi termasuk Badan Urusan Logistik. Melalui Keppres RI. No. 45 tahun 1997 tugas pokok Badan Urusan Logistik hanya dibatasi untuk komoditi beras dan gula pasir. Tugas ini lebih ditiadakan lagi dengan diterbitkannya Keppres RI. No. 19 tahun 1998 yang menetapkan peran Badan Urusan Logistik hanya mengelola komoditi beras saja.

Selanjutnya sesuai dengan Keppres RI. No. 29 Tahun 2000 tanggal 26 Februari 2000, Badan Urusan Logistik diharapkan dapat lebih mandiri dalam usahanya. Badan Urusan Logistik baru dengan fungsi utama manajemen logistik ini diharapkan lebih berhasil dalam mengelola persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras serta usaha jasa logistik.

Pada tanggal 23 November 2000 Pemerintah mengeluarkan Keppres RI. No. 166 tahun 2000 mengenai LPND yang diantara pasal-pasal nya mengatur mengenai tugas dan

fungsi Badan Urusan Logistik yang baru, yaitu melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen logistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan keluarnya Keppres tersebut, maka Keppres RI. No. 29 Tahun 2000 tidak berlaku lagi. Selanjutnya Pemerintah mengeluarkan Keppres RI. No. 178 Tahun 2001 tanggal 15 Desember 2000 yang pada beberapa pasalnya menetapkan mengenai bentuk organisasi Badan Urusan Logistik yang baru. Mengingat Keppres RI. 166/2000 masih mengandung pasal-pasal yang membatasi operasi dan peran Badan Urusan Logistik, maka masih dirasa perlu diupayakan untuk diubah, sehingga lebih sesuai dengan fungsi dan peran Badan Urusan Logistik baru.

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Depot Logistik Sumatera Utara merupakan struktur organisasi garis, yang mana semua wewenang pemberian perintah diberikan oleh atasan. Dengan demikian pertanggungjawaban ditujukan kepada atasan secara vertikal, sebagaimana pemberian wewenang diberikan oleh atasan kepada bawahan.

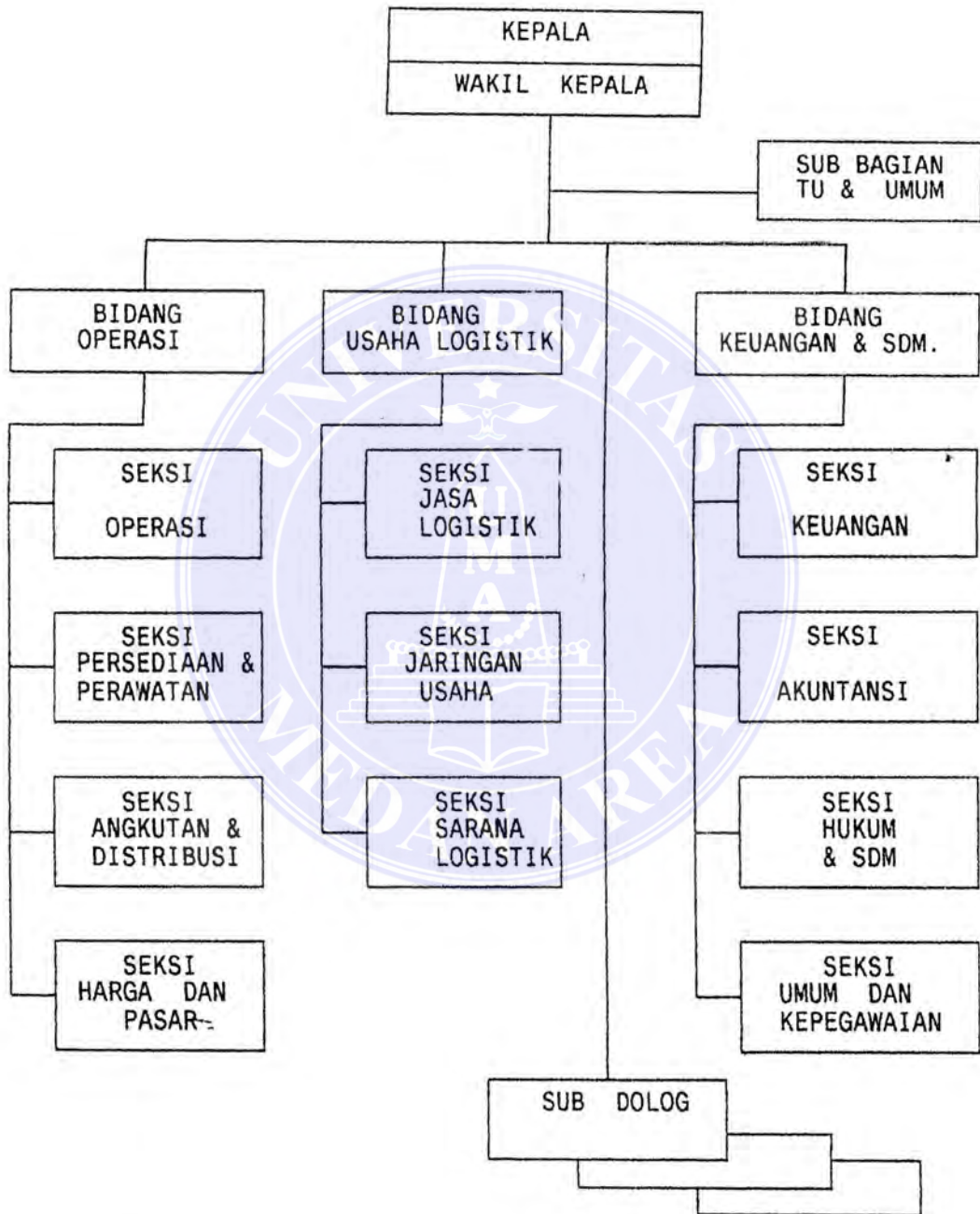
Didalam kelangsungan hidup perusahaan, untuk usaha agar tercapainya tujuan akan terletak pada setiap tindakan atau efektivitas yang dilakukan. Hal ini

menyebabkan perlunya diciptakan suatu struktur organisasi yang sanggup menjamin dan memelihara kekompakan tenaga kerja tersebut. Dari struktur organisasi akan diketahui tugas-tugas dan tanggung jawab yang bagaimana, wewenang yang bagaimana dan tempat masing-masing tenaga kerja. Struktur organisasi menggambarkan luasnya otorisasi tugas dan tanggung jawab dalam perusahaan. Keseimbangan tugas dan tanggung jawab perlu diperhatikan.

Otorisasi tugas yang kecil dan tanggung jawab yang besar akan menyebabkan ketidakpuasan bagi yang menerima tugas. Otorisasi yang besar tanpa diikuti tanggung jawab yang besar akan mengakibatkan pengendalian yang kurang memadai.

Berikut ini disajikan struktur organisasi Depot Logistik Sumatera Utara :

GAMBAR 4
STRUKTUR ORGANISASI DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA MEDAN



Sumber : Depot Logistik Sumatera Utara Medan.

Berikut ini disajikan uraian tugas masing-masing bagian di Depot Logistik Sumatera Utara :

a. Kepala

- 1) Kepala mempunyai tugas memimpin Depot Logistik dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- 2) Membina aparatur Badan Urusan Logistik di lingkungan Depot Logistik dan membina hubungan kerja horizontal di wilayah kerjanya.

b. Wakil Kepala

- 1) Mewakili kepala apabila berhalangan mengkoordinir staf dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 2) Membina urusan tata usaha dan umum.

c. Sub Bagian Tata Usaha dan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan urusan tata usaha dalam lingkungan Depot Logistik.

d. Koordinator Auditor Depot

Tugas auditor adalah sebagai berikut :

- 1) Secara administratif melindungi keselamatan harta kekayaan perusahaan dari segala bentuk-bentuk penyelewengan.
- 2) Melindungi dan melakukan pengawasan prosedur-

UNIVERSITAS MEDAN AREA akuntansi.

- 3) Mengawasi kebenaran pencatatan akuntansi.
- 4) Mengadakan penilaian atas efisiensi kerja dari seluruh pihak dalam perusahaan sepanjang jangkauan pemeriksaannya.
- 5) Memperbaiki kesalahan yang ditemui dalam pemeriksaan apabila kesalahan tersebut dianggap tidak material.

e. Bidang Operasi

Bidang Operasi mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan pengadaan beras, gabah, persediaan, dan perawatan, angkutan dan distribusi, serta analisis harga evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang operasi dibantu oleh :

1) Seksi Pengadaan

Seksi pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan beras, selanjutnya melakukan penyaluran.

2) Seksi Persediaan dan Perawatan

Seksi persediaan dan perawatan mempunyai tugas mengadakan persediaan di gudang selanjutnya mengendalikan perawatan terhadap kualitas beras.

3) Seksi Angkutan dan Distribusi

Mempunyai tugas melakukan urusan angkutan dalam hal pemuatan dan pembongkaran barang.

4) Seksi Harga Pasar

Memonitor dan menganalisa permintaan dan penawaran serta harga pasar bahan pokok dan bahan lainnya.

f. Bidang Usaha Logistik

Bidang usaha Logistik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan usaha jasa logistik, jaringan kerjasama usaha di bidang logistik dan pengelolaan sarana logistik dan inventaris serta evaluasi dan pelaporan.

Bidang usaha logistik dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

- 1) Seksi Jasa Logistik
- 2) Seksi Jaringan Usaha Logistik
- 3) Seksi Sarana Logistik.

g. Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia

Bidang keuangan dan sumber daya manusia melaksanakan pengelolaan anggaran dan pembiayaan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Depot Logistik urusan administrasi sumber daya manusia, hukum serta evaluasi dan pelaporan.

Bidang keuangan dan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

- 1) Seksi Keuangan
Mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan keuangan.
- 2) Seksi Akuntansi
Mempunyai tugas melakukan pembukuan, analisa dan evaluasi terhadap neraca dan laba rugi sub Depot Logistik.
- 3) Seksi Umum dan Kepegawaian
Menyusun program dan melakukan urusan umum dan kepegawaian.
- 4) Seksi Hukum dan Sumber Daya Manusia
Menyusun peraturan, mengurus dan menyelesaikan masalah perdata dan pidana yang terjadi dan melakukan klaim dan tuntutan ganti rugi.

B. Fungsi Internal Auditor

Tujuan adanya internal auditor dalam perusahaan ini erat hubungannya dengan fungsi-fungsi yang dijabarkannya. Pada umumnya tugas internal auditor di perusahaan adalah untuk membantu Irtama Bulog (Pusat) dalam melaksanakan pengawasan terhadap Depot Logistik Sumatera Utara atas kegiatan operasi perusahaan dan keuangan serta untuk menilai apakah pelaksanaan kebijaksanaan perusahaan yang digariskan telah dilaksanakan dengan baik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

Tujuan utama pemeriksaan internal auditor (Koordinator Auditor Dolog) pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan dapat dibagi atas dua bagian yaitu :

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

- d. Memberikan saran-saran kepada setiap bagian yang diperiksa melalui asisten keuangan atas kebijaksanaan yang telah dan akan dijalankan dalam bidang keuangan dan lapangan.

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

1. Melakukan pemeriksaan atas transaksi.
2. Melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan.

Secara garis besar fungsi internal Koordinator Auditor Dolog yang diwujudkan dalam tugas-tugasnya dalam rangka mewujudkan tujuan Depot Logistik Sumatera Utara dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mempersiapkan rencana dan program pemeriksaan di bidang operasi (termasuk bidang pengadaan, angkutan, persediaan, penyaluran), umum (termasuk bidang kepegawaian, materiil dan umum lainnya), dan keuangan (termasuk neraca, rugi laba dan pertanggungjawaban keuangan dan barang), Depot Logistik, sub Depot Logistik dan gudang Badan Urusan Logistik.

2. Secara periodik melakukan pemeriksaan di bidang operasi umum dan keuangan.
3. Melakukan pengujian dan penilaian atas laporan serta pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang di bidang operasi umum dan keuangan.
4. Menyusun norma/petunjuk pengawasan dan pemeriksaan di bidang operasi, umum dan keuangan bagi penyelenggaraan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas dasar kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala.
5. Mempersiapkan saran penanggulangan masalah serta hambatan-hambatan yang dihadapi di bidang operasi, umum dan keuangan.
6. Menyusun serta mempersiapkan laporan hasil pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusutan.
7. Melaporkan setiap hasil pemeriksaan dan analisa kepada Irtama Bulog (Pusat) Jakarta.

C. Kedudukan Internal Auditor Dalam Perusahaan

Wewenang dan tanggung jawab internal auditor dalam perusahaan ditentukan oleh status atau kedudukannya dalam struktur organisasi perusahaan, sehingga dengan jelas dapat dilihat sejauhmana kebebasan dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

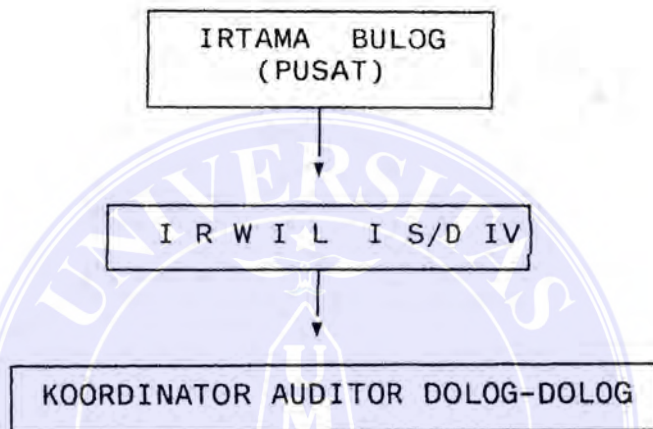
dukungan yang diperolehnya dalam melaksanakan fungsinya. Pada Depot Logistik Sumatera Utara internal auditornya adalah Koordinator Auditor Depot Logistik.

Dari struktur organisasi Depot Logistik Sumatera Utara dapat dilihat bahwa kedudukan internal auditor Koordinator Auditor Dolog berada di bawah naungan Irtama Bulog (Pusat). Dalam hal ini Koordinator auditor Dolog adalah perangkat pengawasan dan pengendalian Bulog (Pusat) yang diperbantukan pada Depot Logistik Sumatera Utara. Koordinator Auditor Dolog bertanggung jawab kepada Kepala Badan Urusan Logistik/Irtama Bulog (Pusat).

Dalam melaksanakan tugasnya koordinator auditor Dolog dibantu oleh auditor ahli muda dan auditor terampil muda (operasional, keuangan dan umum), yaitu melakukan pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengusutan bidang pengawasan umum dan keuangan serta menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Kepala Badan Urusan Logistik Cq. Irtama Bulog Pusat Jakarta.

Berikut ini disajikan kedudukan auditor dalam struktur organisasi pada Depot Logistik Sumatera Utara :

GAMBAR 5
KEDUDUKAN AUDITOR DALAM STRUKTUR ORGANISASI
PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA MEDAN



Sumber : Depot Logistik Sumatera Utara Medan.

D. Pelaksanaan Internal Auditing Dalam Perusahaan

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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)15/3/24

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

Sebagai penuntun untuk mengetahui sampai sejauhmana pemeriksaan yang telah dilakukan oleh para pembantu koordinator auditor Dolog dalam menyelesaikan pemeriksaan suatu pos, akan terlihat dari jawaban tersebut tidak sekedar kolom Ya atau Tidak. Jawaban tersebut tidak sekedar demikian saja harus dilengkapi dengan ditunjukkan dalam kertas kerja pemeriksaan.

Audit program yang menjadi sasaran pemeriksaan internal auditor dalam perusahaan ini adalah :

- a. Pelaksanaan sistem akuntansi.
- b. Kas, piutang, persediaan bahan baku dan barang dagangan dan biaya-biaya yang dibayar dimuka.
- c. Anggaran perusahaan dan anggaran proyek serta realisasinya.
- d. Hutang-hutang perusahaan kepada pihak dalam dan luar perusahaan.
- e. ~~Pendapatan~~=pendapatan yang diterima dan biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan.

- f. Peralatan dan mesin-mesin perusahaan.
- g. Prosedur-prosedur akuntansi yang diterapkan perusahaan.
- h. Pemeriksaan terhadap manajemen perusahaan.

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

Ada beberapa tahap yang dilalui dan merupakan proses mulai dari pemberian wewenang untuk mengadakan pemeriksaan sampai pada penyerahan laporan atas hasil pemeriksaannya kepada Kepala Irtama Bulog (Pusat). Apabila koordinator auditor Dolog melakukan pemeriksaan pada suatu bagian, kemudian menyiapkan laporan pemeriksaan yang meliputi penemuan, komentar serta saran atas hasil pemeriksaannya, seterusnya diserahkan kepada Kepala Irtama Bulog. Kemudian Kepala Irtama Bulog membuat surat penegasan kepada Kepala Depot Logistik yang diperiksa mengenai laporan koordinator auditor Dolog tersebut, sekaligus surat perintah untuk segera memperbaikinya. Sebagai balasannya, bagian yang diperiksa akan membuat laporan kepada Kepala Irtama Bulog, sampai

dimana telah dilakukan perbaikan dan keterangan yang perlu mengenai hal-hal yang dilaporkan oleh koordinator auditor Dolog. Kepala Irtama Bulog akan membahas laporan tersebut dengan membandingkan laporan koordinator auditor Dolog dengan laporan dari bagian yang diperiksa dan menyiapkan laporannya sendiri sebagai kesimpulan atas kedua laporan yang dibahasnya.

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

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

E. Laporan Internal Auditor

Tugas akhir daripada koordinator auditor Dolog adalah membuat laporan dari hasil-hasil pemeriksaan yang dilakukan atas unit-unit kegiatan untuk dilaporkan kepada Irwil yang selanjutnya disampaikan kepada Kepala Irtama Bulog Pusat. Laporan hasil pemeriksaan adalah alat utama untuk mengadakan komunikasi dengan manajemen mengenai hasil-hasil dari pemeriksaan yang dilakukan.

Hasil pemeriksaan koordinator auditor Dolog harus dibuat secara tertulis keharusan tersebut tidak dimaksudkan untuk membatasi atau mencegah pembicaraan konsep laporan antara pemeriksa dan pejabat yang bertanggungjawab pada objek yang diperiksa mengenai kesimpulan, pendapat, pertimbangan dan atau rekomendasi pemeriksa.

Hasil pemeriksaan yang dilakukan atau koordinator auditor Dolog 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 Kepala Irtama Bulog dapat berupa memo saja.

Akan tetapi apabila hasil pemeriksaan mengungkapkan suatu penyimpangan atau kesalahan yang berarti, laporan yang disajikan terdiri dari penjelasan singkat mengenai problema serta pengaruh dari setiap penyimpangan terhadap keuangan dan operasi Depot Logistik.

Kriteria yang harus diikuti dalam membuat laporan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

Tepat : Kepercayaan yang diberikan terhadap fungsi pemeriksaan sesuatu yang dipertaruhkan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan. Untuk ini setiap laporan hasil pemeriksaan dari bagian internal auditor harus menjelaskan tentang kenyataan perkembangan dan persoalan yang ada.

Jelas : Laporan yang disampaikan dibuat sedemikian rupa sehingga penemuan maupun pendapat dengan jelas dapat dimengerti.

Ringkas : Pemikiran pemeriksaan, pendapat-pendapat, penemuan-penemuan serta alinea yang tidak membantu menjelaskan persoalan yang ada harus dibatasi atau dihilangkan.

Bermanfaat : Agar suatu laporan dapat bermanfaat, maka penyampaian laporan tersebut harus tepat

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Disamping kriteria di atas sebagai penuntun bagi koordinator auditor Dolog dalam pembuatan laporan, bentuk dari laporan pemeriksaan terdiri dari :

1. Pendahuluan
2. Tujuan pemeriksaan
3. Luas pemeriksaan
4. Ringkasan
5. Daftar komentar dan saran.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi terhadap fungsi dan kedudukan internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan sudah berjalan dengan baik. Hal ini terbukti dari :

1. Tidak terdapatnya tugas rangkap di Depot Logistik Sumatera Utara.
2. Fungsi internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara adalah mempersiapkan rencana dan program pemeriksaan di bidang operasi, umum, keuangan dan gudang Bulog.
3. Kedudukan internal auditor di bawah Irwil I dan IV, bertanggungjawab kepada Irtama Bulog.
4. Pelaksanaan fungsi koordinator auditor Dolog sudah memadai, hal ini karena didukung oleh auditor dan staf auditor yang ahli, selain itu Depot Logistik Sumatera Utara memiliki peralatan yang memadai.

5. Laporan hasil pemeriksaan internal auditor disajikan secara tertulis dan tidak tertulis kepada Kepala Depot Logistik Sumatera Utara Medan.

Namun dilihat dari sisi kebaikannya masih terdapat kelemahan, antara lain:

1. Struktur Organisasi Depot Logistik Sumatera Utara Medan kurang memadai yaitu berbentuk garis.
2. Tidak terdapatnya internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara, yang ada hanya koordinator Depot Logistik yang merupakan pegawai Irtama Bulog.

B. Saran

Berdasarkan kelemahan tersebut di atas, penulis akan menyajikan saran yang mungkin ada manfaatnya dalam mengatasi masalah yang dihadapi.

1. Dilihat dari besarnya struktur organisasi Depot Logistik Sumatera Utara Medan, sebaiknya bentuk struktur organisasi dirubah menjadi garis dan staf agar tugas dari Kepala Depot Logistik Sumatera Utara menjadi ringan.
2. Sebaiknya diadakan internal auditor pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan, agar dapat membantu Kepala Depot Logistik. Sedangkan Koordinator Auditor Dolog yang diperbantukan di Depot Logistik hanya meneliti dan mengawasi operasi Depot Logistik saja, tidak membantu Kepala Depot Logistik dalam operasinya.

3. Dalam perkembangannya, perusahaan sebaiknya menyelenggarakan kursus-kursus, penataran, latihan kerja, dan latihan lainnya yang diperlukan internal auditor agar diperoleh peningkatan mutu dan kemampuan, untuk penyegaran dapat dilakukan mutasi pegawai di beberapa bagian yang satu dengan yang lainnya. Hal ini juga untuk mencegah terjadinya persekongkolan antara pemeriksa dengan yang diperiksa.



DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arrens dan James K. Lcebbecke, Auditing An Integrated Approach, (Auditing Suatu Pendekatan Terpadu), Edisi VII, Terjemahan Ilham Tjakrakusuma, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995.
- Arifin Wirahadikusuma, Beberapa Masalah Auditing, Edisi IV, Cetakan Kedua, Penerbit Alumni, Bandung, 1995.
- Arthur W. Holmes, dan David C. Burn, Auditing Standard and Procedure, (Auditing Norma dan Prosedur), Terjemahan Marianus Sinaga, Edisi XI, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Bambang Hartadi, Internal Auditing Suatu Tinjauan Sistem Informasi Manajemen dan Cara Pelaporannya, Edisi VI, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta, 1996.
- Fauzi, Pedoman dan Prosedur Pemeriksaan Akuntan, Penerbit Indah, Surabaya, 1999.
- Mulyadi dan Kanaka Puradiredja, Auditing, Buku Satu, Edisi V, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- Nugraha Arya, Internal Auditing, Edisi III, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1995.
- Ruchyat Kosasih, Auditing Prinsip dan Prosedur, Buku Satu, Edisi III, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- R. S. Waldron, Bigg and Davies, Internal Auditing, Seventh Edition, HFL (Publisher) Ltd. London, 1993.
- Victor Z. Brink, James A. Cashin dan Herbert Witt, Modern Internal Auditing, Seventh Edition, The Ronald Press Company, New York, 1993.
- William Wagner Cooper, Yuji Ijiri, Kohler's Dictionary For Accounts, Edition VII, Prentice Hall Inc. Englewood Cliff, New York, 1996.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Disertasi, Makalah, Edisi VII, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1995.