

**PERANAN DAN FUNGSI PEMERIKSA INTERN PADA
PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA
MEDAN**

Oleh :

**NAMA : INDRA LANDI
NIM : 00 830 0024**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2005**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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) 20/3/24

**Judul Skripsi : "Peranan Dan Fungsi Pemeriksa Intern Pada PT.
Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan"**

Nama : Indra Landi

No. Stambuk : 00 830 0024

Jurusan : Akuntansi

Ketua I



Drs. Arifin Akhmad, Ak, Msi

Menyetujui

Komisi Pembimbing

Ketua II



Dra. Hj. Rosmaini, Ak

Mengetahui

Ketua Jurusan



Dra. Hj. Retnawati Siregar

Dekan



H. Syahriandy, SE, MSi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

**Hai orang-orang yang beriman,
Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu,
Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar.
(QS. 2. 153)**

**Keuletan berpikir dan tetes keringat
Telah tumpah demi menggapai cita
Kesabaran dari dalam hati dan doa kepadaNYA
Mutlak diperlukan sebagai landasan penggapaian cita
Keberadaan orang-orang terdekat ikut mengambil peran
Semoga cita selalu hidup dan bersianr menuju cintaNYA
Dan untuk sebuah keyakinan “Kematian dengan cintaNYA itulah kehidupan
Dan kehidupan tanpa cintaNYA itulah kematian”.**

*Karya ini terkhususkan
kupersembahkan buat Ayahanda
dan Ibunda tercinta, berkat doa dan
usaha mereka apa yang ingin digapai si
buah hatinya dapat tercapai, hanya doa
yang dapat mewakili rasa terima
kasih anakmu atas keikhlasan dan
ketulusan pengorbanan kalian. Terima
kasih Ayahku..... Terima kasih
Ibuku.....*

RINGKASAN

Indra Landi, “Peranan Dan Fungsi Pemeriksa Intern Pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan” , Drs, Arifin Akhmad, Ak, Msi, sebagai Pembimbing I dan Dra. Hj. Rosmaini, Ak, sebagai Pembimbing II.

PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya bergerak dalam bidang perasuransian yang berdiri pada tanggal 10 Juni 1967 di Jakarta dengan Akte Notaris Nirmot Siregar SH No.31 tertanggal 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 Kepaniteraan 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 terbesar di Indonesia dengan memiliki 12 Kantor Cabang dan 238 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar di seluruh Indonesia yang didukung lebih 7000 orang tenaga pilihan yang terdidik dan terlatih. Dalam usianya yang ke-37 tahun ini perusahaan dipercaya oleh 95.000 pemegang polih aktif dengan nilai pertanggungan lebih dari Rp. 900 miliar dan nilai klaim asuransi lebih dari Rp. 35 miliar setiap tahunnya.

Salah satu Kantor Cabang diantara 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 tersebar di daerah Sumatera Utara dan daerah Istimewa Aceh yaitu:

- Distrik Deli, Jl. Ir. H. Juanda Baru No. 1L. Medan
- Distrik P. Siantar, Jl. Jend Ahmad Yani No. 40-42 P. Siantar
- Distrik Lhok Seumawe, Jl. Merdeka No. 25G Lhokseumawe
- Distrik Binjai, Jl. T. Amir Hamza No. 189 Binjai
- Distrik Kabanjahe, Jl. Pasar Baru II/2 Kabanjahe
- Distrik Balige, Jl. Patuan Negara No. 9 Balige
- Distrik Banda Aceh, Jl. T. Umar No. 3 C Banda Aceh
- Distrik Glugur, Jl. Kom L. Yos Sudarso No. 24 Medan
- Distrik Thamrin, Jl. Prof. M. Yamin SH No. 185 Medan
- Distrik Tebing Tinggi, Jl. A. Yani No.11 Tebing Tinggi
- Distrik Belawan, Jl. Medan-Belawan Km. 13,5 No.7 Belawan

Adapun produk – produk Asuransi yang disediakan adalah:

1. Asuransi Beasiswa Eksklusif (BSE)
2. Asuransi Guna Bertahap (AGT)
3. Asuransi Beasiswa Ideal (BSI)
4. Asuransi Tabungan Ongkos Naik Haji
5. Asuransi Hari Tua Terjamin Plus
6. Asuransi Wasiat
7. Asuransi Tabungan Eksklusif (TBE) dan
8. Asuransi Beasiswa Berganda (BSG)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan merumuskan masalah yang dihadapi sebagai berikut: *Apakah Peranan dan Fungsi Pemeriksa Intern di Perusahaan sudah efektif dan apakah membantu Manajemen dalam melakukan pengendalian dan pengambilan keputusan.*

Adapun beberapa kesimpulan inti yang dapat ditarik penulis adalah:

1. Fungsi pemeriksa intern dalam hubungannya dengan pelaksanaan pengawasan telah berjalan dengan efektif, yang bertujuan untuk mencegah terjadinya penyelewengan, penyimpangan, dan kebocoran yang dapat merugikan perusahaan.
2. Pemeriksaan intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan sudah cukup efektif, walaupun masih banyak hal yang harus dibenahi pada masa mendatang, seperti meningkatkan pemahaman atas tujuan pemeriksaan intern yang dilaksanakan pemeriksa intern pada seluruh unit kerja yang ada dalam perusahaan, agar tidak timbul opini bahwa pemeriksa intern hanya mencari-cari kesalahan.
3. Struktur organisasi yang diterapkan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah cukup baik. Hal ini terlihat adanya pemisahan tugas dan penempatan sesuai dengan job discription dengan tujuan agar tidak terjadi kesimpangsiuran pekerjaan.

Sedangkan saran penulis adalah :

1. Sebaiknya pihak pemeriksa intern melakukan sosialisasi ke unit-unit kerja lainnya, betapa pentingnya pemeriksaan intern dalam rangka pelaksanaan pengawasan pada unit kerja masing-masing agar tidak menimbulkan opini negatif di kalangan Staf perusahaan terhadap pemeriksa intern.
2. Peran pemeriksa intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan sangat penting oleh karenanya dibutuhkan seseorang yang benar-benar memiliki kemampuan, tidak hanya di bidang akuntansi, tetapi juga harus menguasai bidang lainnya, sehingga kualitas pengawasan yang dilakukan dapat teruji.
3. Pihak Manajemen perusahaan sebaiknya memberikan kepercayaan penuh kepada pemeriksa intern dalam menjalankan tugasnya untuk memeriksa bidang yang ada dalam perusahaan sesuai dengan fungsinya dalam pelaksanaan pengawasan.
4. Hasil laporan pemeriksaan intern sebaiknya disampaikan secara tertulis kepada unit kerja yang menjadi objek pemeriksaan agar dapat melakukan introfeksi terhadap kekeliruan yang dilakukannya untuk kemudian melakukan perbaikan ke arah yang lebih baik.
5. Untuk menghindari terjadinya kesalahan di dalam pemeriksaan, maka sebaiknya pemeriksa intern harus terlebih dahulu melakukan persiapan dan menentukan objek atau pokok persoalan yang menjadi permasalahan di dalam perusahaan.

KATA PENGANTAR

Bahasa kesyukuran selalu kita ucapkan kehadirat Allah SWT, atas begitu banyaknya nikmat yang telah diberikanNYA. Sehingga dengan nikmat itu penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dengan berbagai kekurangan yang ada dalam penulisan skripsi ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif (membangun).

Penyelesaian penyusunan skripsi ini berkat bantuan, bimbingan dan dorongan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, oleh karenanya dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih dan rasa hormat setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Harri Syahrial, SE, MSi, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Arifin Akhmad, Ak, MSi, selaku Pembimbing I, dan Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak selaku Pembimbing II, atas bimbingan dari merekalah sehingga penulisan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Ibu Dra, Hj. Mardiana, MSi, selaku Sekretaris Meja Hijau.
6. Bapak Pimpinan beserta segenap Pegawai PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan yang turut membantu penulis dalam memperoleh data penelitian.
7. Dan seluruh Staf Pengajar dan Pegawai Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

8. Buat yang teristimewa dan tercinta Ayahanda Abdul Rahim dan Ibunda Oni dengan segala pengorbanan dan kasih sayang yang tulus, memberikan semangat dan dorongan sehingga dapat terselesaikannya penulisan skripsi ini.
9. Dan juga kepada Abang dan Kakakku : Akni Gandhi sekeluarga, Rahmida sekeluarga, Rahmalina sekeluarga, Raini sekeluarga, Rahmayani sekeluarga, Rosniar, Dra. Rini Susanti sekeluarga, Dra. Risna Supriana sekeluarga, dan Syahrizal,BA serta Keponakan – Keponakanku yang manis yang turut serta dalam memberikan dorongan baik moril maupun materil dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Tak lupa kepada Adik – Adikku yang tergabung dalam Ikatan Mahasiswa Islam FE UMA, Himpunan Mahasiswa Islam Koms UMA, dan BEM FE UMA, serta tak lupa kepada rekan – rekan sejawatiku : Aliono, Felik Felani, Jeppi Susanto Ginting, Abdul Syarifil Karim Hrp,SE, Riva Triwahyuni,SE, Plonita,SE, Alni Ardi, Habibullah, dan teman – temanku yang lain yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini, sekali lagi penulis mengucapkan terima kasih, semoga Allah SWT melindungi kita semua. Amin.....

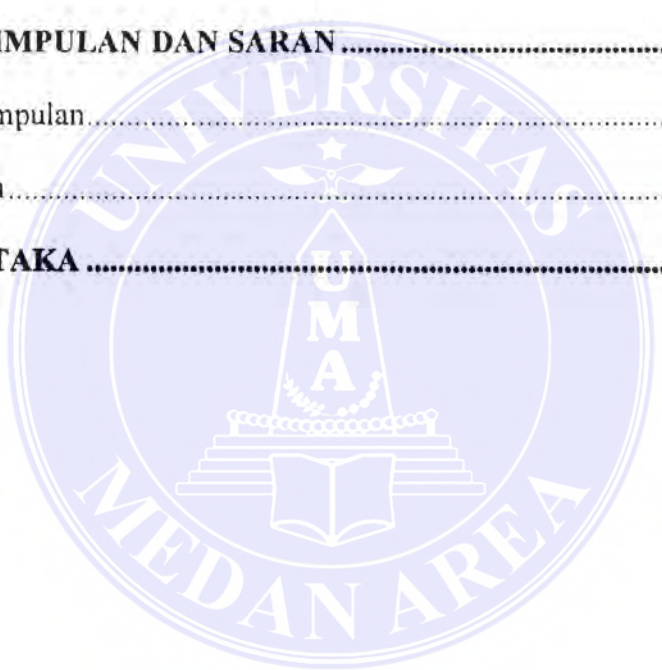
Medan, Agustus 2005
Penulis,

Indra Landi

DAFTAR ISI

RINGKASAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	2
C. Luas, Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	2
D. Metode Penelitian.....	3
E. Metode Analisis.....	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS.....	6
A. Pengertian dan Ruang Lingkup Pemeriksa Intern.....	6
B. Perencanaan, Pelaksanaan, dan pelaporan Pemeriksa Intern.....	11
C. Kualifikasi dan Fungsi Pemeriksa Intern.....	19
D. Posisi dan Peranan Pemeriksa Intern Dalam Organisasi.....	24
BAB III: PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA.....	36
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	36
B. Posisi dan Peranan Pemeriksa Intern Dalam organisasi.....	45
C. Fungsi Pemeriksa Intern.....	46
D. Perencanaan dan Pelaksanaan Pemeriksa Intern.....	50

E. Penyusunan Pelaporan Pemeriksa Intern	52
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI.....	55
A. Fungsi Pemeriksa Intern.....	55
B. Peran Pemeriksa Intern.....	57
C. Perencanaan dan Pelaksanaan Pemeriksa Intern	59
D. Pelaporan Pemeriksa Intern.....	61
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	64
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

BAGAN A : Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan..... 67



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemeriksaan menurut sifatnya, bisa Ekstern dan Intern, yang terakhir inilah yang disebut dengan pemeriksaan intern (internal auditing), dan diartikan sebagai suatu aktivitas untuk menelaah dan menilai kelayakan pengelolaan keuangan dan operasional, penyajian terhadap ketaatan pada peraturan yang berlaku, merekam hasil-hasil temuannya dan kemudian melaporkan hasil karyanya kepada Pimpinan pemeriksa intern (internal auditor) yang merupakan bagian integral manajemen. Dengan dibantu oleh beberapa orang asisitennya dibentuk tim pemeriksa, di mana tiap-tiap anggota mengetahui pekerjaannya dan berkompeten di bidangnya. Untuk itu pemeriksa intern harus memiliki kebebasan (independensi) yang cukup terhadap bagian yang diperiksanya.

Eksistensi pemeriksa intern dalam dunia usaha yang berkembang pada saat ini memang sangat diperlukan, guna mengefektifkan pengawasan intern, dan memberikan saran kepada manajemen apabila terdapat kelemahan, baik yang terdapat pada pemeriksaan intern tersebut maupun pada pelaksanaannya di dalam perusahaan. Dengan adanya pengawasan intern yang efektif dalam perusahaan maka kekayaan perusahaan dapat terlindungi dengan cara memperkecil atau menghilangkan pemborosan, penyelewengan dan untuk mendorong kepatuhan

terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan, dan hal ini dapat membantu manajemen mewujudkan tujuan perusahaan secara keseluruhan.

Oleh karenanya pemeriksa intern memberikan sumbangan sangat berarti bagi manajemen. Ditambah lagi pengawas intern yang ada dalam perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi di segala bidang.

Berdasarkan hal tersebut di atas, timbul keinginan penulis untuk menelaah lebih dalam lagi fungsi dan peranan pemeriksa intern dalam perusahaan. Untuk keperluan ini maka PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan dipilih sebagai tempat penelitian, dengan judul skripsi : **“PERANAN DAN FUNGSI PEMERIKSA INTERN PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang penulis lakukan dan latar belakang, maka masalah yang akan dibahas dalam skripsi ini adalah, apakah Fungsi dan Peranan Pemeriksa Intern di Perusahaan sudah efektif dan apakah membantu manajemen dalam melakukan pengendalian dan pengambilan keputusan?

C. Luas, Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Mengingat terbatasnya waktu, biaya, kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki, serta untuk menghindari kesimpangsiuran dalam penulisan skripsi

ini, maka ruang lingkup penelitian dibatasi hanya mengenai Fungsi Dan Peranan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

Pemeriksa Intern Pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan untuk tahun 2004.

Adapun tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi persyaratan bagi Mahasiswa fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dalam rangka menyelesaikan Program S-1.
2. Untuk lebih memahami Fungsi Dan Peranan Pemeriksa Intern dalam pelaksanaannya di PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.
3. Untuk mengembangkan pengetahuan di bidang pemeriksaan intern.

Adapun kegunaan penelitian sebagai berikut:

1. Sebagai bahan masukan bagi pihak manajemen, dalam hal ini pemeriksa intern.
2. Sebagai suatu perbandingan dari apa yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang terjadi di lapangan.
3. Bagi pihak Perguruan Tinggi hasil penelitian ini sebagai Referensi baru guna menunjang kegiatan penelitian selanjutnya.

D. Metode Penelitian

Untuk mengumpulkan data dan informasi, yang diperlukan untuk membahas masalah yang dikemukakan dalam skripsi ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu : Penelitian kepustakaan (Library Reaserch), dan Penelitian Lapangan (Field Reaserch).

1. Penelitian Kepustakaan (Library Reaserch)

Penelitian kepustakaan (library reaserch) yaitu penelitian yang bersumber pada bahan kepustakaan, yang penulis peroleh melalui buku-buku, artikel-artikel, majalah dan makalah yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas. Hasil yang diperoleh ialah data skunder dan uraian teoritis.

2. Penelitian Lapangan (field Reaserch)

Penelitian lapangan (field reaserch) yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke objek penelitian untuk memperoleh data primer, dalam hal ini PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan, dengan teknis pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi yaitu

Melihat dokkumen-dokumen dan catatan-catatan yang digunakan perusahaan untuk mengumpulkan informasi dalm pengelolaan usahanya dengan cara terorganisir.

b. Interview (wawancara) yaitu

Mengadakan tanya jawab kepada akuntan Intern serta pegawai yang berkompeten dengan masalah ini.

c. Kuesioner yaitu

Membuat daftar pertanyaan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, kemudian diberikan kepada responden (pegawai) untuk dijawab. Hasil jawaban tersebut kemudian diolah oleh penulis.

E. Metode Analisis

Dengan menggunakan metode penelitian di atas akan dapat diperoleh keterangan mengenai data yang diperlukan pada penulisan skripsi ini, setelah diperoleh data dan keterangan maka data tersebut akan dianalisis. Adapun Metode Analisis yang digunakan pada penelitian dan pengolahan data adalah Metode Deskriptif dan metode Komparatif.

Metode deskriptif adalah mengumpulkan, menganalisis dan menafsirkan data sehingga dapat memberikan keterangan/informasi mengenai kejadian/masalah yang terdapat di perusahaan. Dengan demikian dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang akan diteliti.

Metode komparatif adalah dengan cara membandingkan prinsip-prinsip yang berlaku umum dengan pelaksanaan yang dilakukan perusahaan sehingga ditemukan gambaran penyimpangan ataupun persesuaian antara keduanya. Kemudian mengambil kesimpulan untuk mencoba memberikan saran dari hasil perbandingan tersebut.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Ruang Lingkup Pemeriksa Intern

Sebelum kita membahas lebih jauh mengenai pengertian dan ruang lingkup pemeriksa intern ada baiknya jika kita mengetahui dahulu apa itu pemeriksaan (audit). Auditing sendiri berasal dari bahasa latin yaitu “Audere” yang berarti mendengar atau memperhatikan. Mendengar dan memperhatikan diintrepetasikan sebagai suatu proses pengamatan pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan oleh orang yang bertanggungjawab atas keuangan tersebut, dalam hal ini adalah manajemen perusahaan, sedangkan orang yang melaksanakan fungsi auditing (pemeriksaan) tersebut adalah auditor (pemeriksa). Oleh karenanya pemeriksa harus mengumpulkan informasi yang disediakan perusahaan, meliputi informasi pelaksanaan pengawasan intern dan laporan keuangan yang disusun oleh manajemen.

1. Pengertian pemeriksa intern

Dalam dunia usaha yang begitu pesat saat sekarang ini banyak perusahaan memperluas dan mengkomplekskan skala perusahaannya dan semakin meningkatkan hubungan-hubungan dengan pemerintah , juga semakin banyaknya sumber-sumber modal yang dapat diusahakan. Untuk itu peranan pemeriksa intern sangat dibutuhkan, terutama sekali pada perusahaan-perusahaan besar, karena pihak manajemen pada perusahaan besar biasanya tidak dapat mengikuti

secara langsung kegiatan perusahaan sampai pada operasional yang sekecil-kecilnya. Dengan adanya berbagai keterbatasan mengharuskan pimpinan mendelegasikan beberapa tugas kepada bawahannya, dengan adanya pendelegasian tugas tersebut pimpinan harus dapat merumuskan berbagai hal baik berupa kebijaksanaan, metode, rencana, pedoman kerja, serta prosedur yang mendukung segala aktivitas yang akan dilaksanakan. Pada dasarnya pemeriksa intern bekerja di suatu perusahaan untuk melakukan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan, seperti halnya auditor pemerintah bagi pemerintah.

Selanjutnya untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai apa yang dilakukan pemeriksa intern, untuk itu perlu adanya pengertian pemeriksaan intern (internal auditing).

“Internal auditing adalah suatu aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk meneliti kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang-bidang lain sebagai dasar untuk memberikan pelayanan kepada manajemen.”¹

Menurut R K Mautz dan Husein A. Sharaf dalam bukunya *The Philosophy of Auditing*, terdapat lima konsep dasar di dalam pemeriksaan intern yaitu

a. Pembuktian yang cukup (evidence)

Dalam pemeriksaan terhadap ikhtisar keuangan, seseorang pemeriksa intern mendasarkan pada bukti yang menyangkut keberadaan dan keefektifan pencatatan atas dokumen yang disetujui.

⁽¹⁾ Ngurah Arya, *Internal Auditing*, Buku satu, Edisi satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994, hal 1

b. Pemeriksaan yang hati-hati (due audit care)

Dalam pemeriksaan terhadap ikhtisar keuangan, ketidakpastian berkenaan dengan terjadinya suatu peristiwa yang tidak dikehendaki harus dipertimbangkan dalam perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan.

c. Penyajian yang wajar (fair presentation)

Konsep ini berhubungan dengan kebenaran akuntansi, kecukupan pengungkapan, dan kewajiban pemeriksaan

d. Independensi (independence)

Konsep ini adalah penting bagi pemeriksa yang memiliki tanggungjawab luas terhadap pihak ketiga.

e. Berbuat sesuai kode etik (etical conduct)

Konsep pemeriksaan ini mencakup ide bahwa pemeriksaan harus melakukan pekerjaan dalam rangka kerja kode etik profesional.”²

Sasaran pemeriksaan intern adalah guna membantu semua anggota pimpinan untuk melaksanakan hal-hal yang menjadi tanggung jawabnya. Pemeriksa intern berkepentingan atas segala tahap dari kegiatan perusahaan agar ia dapat memenuhi kebutuhan pimpinan. Untuk mencapai segala sasarannya maka pemeriksa intern harus memperhatikan kegiatan seperti :

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, struktur pengendalian intern dan pengendalian operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur- prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

⁽²⁾ Fauzi, **Pedoman Dan Prosedur Pemeriksaan Akuntan**, Cetakan Pertama, Indah, Surabaya, 1999, hal 18

3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

Pemeriksa intern dalam menjalankan tugasnya memiliki status sebagai pegawai perusahaan dan dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Hal ini berguna untuk dapat memberikan penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka. Apabila pemeriksa intern terpengaruh terhadap keberpihakan maka akan kehilangan kemampuan untuk menilai aktivitas yang diperiksanya secara objektif.

2. Ruang lingkup pemeriksa intern

Untuk mengefektifkan kinerjanya, maka pekerjaan yang dilaksanakan pemeriksa intern harus diberi batasan. Guna batasan – batasan tersebut agar tidak terlepas dari fungsinya sebagai pengawasan intern .

Oleh karenanya ruang lingkup tugas pemeriksa intern harus meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan serta efektivitas sistem pengendalian internal organisasi dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan.

Untuk lebih jelas lagi mengenai ruang lingkup pemeriksa intern, Hiro Tugiman mengemukakan dalam bukunya “ Standar Profesional Audit Internal”, ruang lingkup pemeriksaan intern mencakup :

- a. Keandalan Informasi
Pemeriksa intern haruslah memeriksa keandalan (reliabilitas dan integritas) informasi keuangan dan pelaksanaan pekerjaan dan cara-cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi , mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan suatu informasi tersebut.
- b. Kesesuaian dengan Kebijakan, Rencana, Prosedur Dan Peraturan Perundang- Undangan.
Pemeriksa intern haruslah memeriksa sistem yang telah ditetapkan untuk meyakinkan apakah sistem tersebut telah sesuai dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan yang memiliki akibat penting terhadap pekerjaan-pekerjaan atau operasi-operasi , laporan-laporan serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi hal-hal tersebut.
- c. Perlindungan Terhadap Harta
Pemeriksa Intern haruslah memeriksa alat atau cara yang dipergunakan untuk melindungi harta atau aktiva dan bila di pandang perlu memverifikasi keberadaan berbagai harta organisasi.
- d. Penggunaan Sumber Daya Secara Ekonomis Dan Efisien
Pemeriksa intern harus memiliki keekonomisan dan efesiensi penggunaan sumber daya yang ada.
- e. Pencapaian Tujuan
Pemeriksa intern haruslah memiliki pekerjaan, operasi atau program untuk menentukan apakah hasil-hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan apakah suatu pekerjaan, operasi atau program telah dijalankan secara tepat dan sesuai dengan rencana.³

Dari ruang lingkup yang dijelaskan di atas penulis berpendapat bahwa batasan pemeriksa intern secara garis besarnya hanya menilai efektivitas pengawasan intern dan kualitas kerja.

⁽³⁾ Hiro Tugiman, **Standar Profesional Audit Internal**, Cetakan Ke-5, Percetakan Kanisius, Yogyakarta, 1997, hal.17

B. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan Pemeriksa Intern

1. Perencanaan Pemeriksa Intern

Perencanaan pemeriksaan intern yang diputuskan pemeriksa intern sebelum melaksanakan pemeriksaan, sangat berpengaruh besar terhadap langkah-langkah pemeriksaan selanjutnya, dan hal ini merupakan standar pekerjaan lapangan pertama. Ada tiga alasan mengapa pemeriksa intern harus merencanakan penugasannya dengan baik:

- a. Untuk memperoleh bahan bukti kompeten yang cukup dalam situasi saat itu
- b. Untuk membantu menekan biaya pemeriksaan.
- c. Untuk menghindari salah pengertian dengan klien.

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya, pemeriksa intern harus memperhatikan sasaran pemeriksaannya, sasaran tersebut dapat dibagi dua bagian yaitu :

- a. Sasaran pengawasan akuntansi (accounting control objektif)
 - b. Sasaran pengawasan administratif (administratif control objektif)
- Ad. a. Sasaran pengawasan akuntansi (accounting control objektif)

Dalam mencapai sasaran pengawasan akuntansi para pemeriksa intern harus menentukan keandalan pengawasan akuntansi yang langsung memusatkan perhatian pada pencegahan atau penemuan kekeliruan dan penyelewengan yang material. Ada beberapa langkah yang dapat diterapkan pemeriksa intern dalam mencapai sasaran 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) Menguji transaksi serta prosedur-prosedur untuk menentukan apakah prosedur-prosedur yang diperlukan sudah digariskan dan dipatuhi secara memuaskan.
- 4) Mengevaluasi segala 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.”⁴

Ad. b. Sasaran pengawasan administratif (administratif control objektif)

Dalam mencapai sasaran ini pemeriksa intern bertanggungjawab menentukan ketaatan terhadap kebijakan perusahaan dan mencatat serta melaporkan penyimpangan. Ada beberapa langkah yang dapat dilakukan pemeriksa intern untuk mencapai sasaran ini yaitu :

- 1) Evaluasi dan 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 di dalam 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 di dalam 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.”⁵

⁽⁴⁾ Arthur W Holmes And David C. Burns, **Auditing Standard And Procedure**, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Terjemahan Moh. Badjuri, Erlangga, Jakarta, 1998, hal.154

⁽⁵⁾ Ibid, hal. 155

Pada bagian perencanaan pemeriksaan, ada 2 hal yang harus diperhatikan:

- a. Audit Program
- b. Kertas Kerja Audit (KKA)

Ad. a. Audit Program

Bila mengacu pada standar II A (Institute Of Internal Auditor), maka ditemukan bahwa pemeriksa harus merencanakan setiap audit yang dilakukan. Salah satu proses perencanaan tersebut adalah menyusun audit program yang memungkinkan pemeriksa mampu melaksanakan tugasnya secara lebih terarah. Audit program ini akan membantu memudahkan pengawasan atas pemeriksaan yang telah dilewati sehingga tidak ada prosedur audit yang tertinggal.

Pentingnya audit program membuat seseorang pemeriksa harus menyusunnya walaupun karena belum ada standar resmi di Indonesia yang mengatur, sehingga pemeriksa intern menetapkan cara yang berbeda – beda dalam penyusunannya. Audit program pemeriksa eksternal pada umumnya hampir sama dengan audit program pemeriksa intern karenanya audit program eksternal auditor dapat diterapkan pada internal audit.

Ad. b. Kertas Kerja Audit (KKA)

Merupakan catatan-catatan yang dibuat, data dan informasi yang dikumpulkan secara sistematis pada saat pelaksanaan pemeriksaan. Kertas kerja ini mencantumkan berbagai informasi yang diperoleh dan analisis yang dibuat serta harus mendukung dasar temuan pemeriksaan dan rekomendasi yang akan dilaporkan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

2. Pelaksanaan pemeriksa intern

“Untuk menjamin bahwa para pemeriksa intern akan bersifat objektif dalam melaksanakan tugas pemeriksaannya, mereka jangan diberi tanggungjawab operasional. Hal ini disebabkan, ia tidak mungkin lagi bersifat objektif dalam menilai pencapaian suatu fungsi yang tanggungjawab dan wewenangnya pernah diberikan kepadanya.”⁶

Setiap pemeriksa intern dalam menjalankan tugasnya seharusnya berpedoman kepada kode etik. Konsep kode etik pemeriksa intern yang dikemukakan oleh Ngarah Arya adalah sebagai berikut:

- a. Setiap anggota dalam pelaksanaan tugasnya harus jujur, rajin dan objektif.
- b. 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.
- c. Setiap anggota harus percaya diri terhadap aktivitas yang akan menimbulkan konflik dengan kepentingan pimpinannya.
- d. Setiap anggota tidak boleh menerima upah atau hadiah dari pegawai, klien atau langganan tanpa sepengetahuan pimpinan.
- e. Setiap anggota dalam menyampaikan pendapatnya harus hati-hati dan cukup beralasan yang didasarkan atas fakta.
- f. Setiap anggota harus senantiasa berusaha mengindahkan segala peraturan yang berlaku dan menjaga kepribadiannya.”⁷

3. Pelaporan pemeriksa intern

Laporan pemeriksa intern pada dasarnya merupakan laporan intern perusahaan. Bentuk laporan ini dapat berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Laporan pemeriksa intern harus objektif dan dapat

⁽⁶⁾ Ngarah Arya. *Internal Auditing*, Buku Satu, Edisi satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994, hal. 1

⁽⁷⁾ Ibid, hal. 2

dipertanggungjawabkan dengan bukti-bukti pendukung yang kuat. Dengan demikian laporan tersebut harus dibuat dalam bentuk yang baik dan mudah dimengerti dari hal tersebut pimpinan dapat segera mengambil keputusan mengenai tindakan selanjutnya.

Laporan pemeriksaan dipakai untuk memenuhi tujuan manajemen, bukan untuk pemeriksa. Oleh sebab itu untuk menghasilkan suatu laporan yang berkualitas, pemeriksa intern pertama-tama harus memperhatikan bagaimana manajemen akan menggunakan laporan. Nilai pekerjaan pemeriksa bukan timbul dari pengumpulan informasi akan tetapi berasal dari penilaian dan penyajian informasi yang dikumpulkan oleh pemeriksa intern.

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menyusun laporan pemeriksa intern sebagai berikut :

“a. Cermat, b. Jelas, c. Ringkas, d. Tepat waktu”⁸

Ad. a. Cermat

Laporan harus disusun dengan cermat, artinya: setiap pernyataan, angka dan referensi dapat diandalkan, arti dapat diandalkan apabila dalam bentuk laporannya menyebutkan bentuk serta penyebabnya.

Ad. b. Jelas

Laporan disusun dengan jelas, artinya : pemeriksa intern harus menghindari pemakaian bahasa yang kurang dimengerti, membosankan dan

⁽⁸⁾ Lawrence B. Sawyer, **Internal Auditing (Pemeriksaan Intern)**, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi STAN, Jakarta, 1995, hal.5

struktur laporan yang jelas, karena hal ini akan mengakibatkan temuan yang penting menjadi tidak dominan.

Ad. c. Ringkas

Laporan harus ringkas, maksudnya : kalimat-kalimat harus dibuat sedemikian ringkas dan singkat mengenai hal-hal penting. Penjelasan terlalu panjang dan sangat rinci untuk semua komponen akan membingungkan pembaca.

Ad. d. Tepat Waktu

Laporan harus diterbitkan pada waktu yang tepat, karena laporan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan manajemen akan informasi yang mukhtahir. Apabila informasi disampaikan terlambat maka apa yang telah dikerjakan oleh pemeriksa intern selama ini sudah tidak berguna lagi.

Jika dilihat dari segi bentuk penyajian laporan, maka laporan pemeriksa intern (internal auditor) terbaik dalam bentuk :

a. Tertulis

1) Tabulasi

- a) Laporan akuntansi formal
- b) Statistik

2) Uraian / Paparan Singkat

- a) Grafik
- b) Suatu komunikasi dan berbagai bentuk di atas

b. Lisan

- 1) Persentase format group, meliputi berbagai alat visual
- 2) Konfrensi-konfrensi individual.⁹

⁽⁹⁾ James D Wilson And John B, Campbell, **Controllershship Tugas Akuntansi Manajemen**, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Erlangga, Jakarta, 1998, hal.557

Contoh laporan tertulis pemeriksa intern tercantum pada gambar 2.1.

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 intepretasi yang wajar mengenai data kuantitatif . Penggunaan alat-alat visual seperti grafik dan table sangat membantu sekali dalam melakukan proses komunikasi lisan, dan dalam laporan tertulis data disampaikan secara lengkap dan menyeluruh.



Gambar 2.1Contoh Laporan Internal Auditor (Pemeriksa Intern)

- Dari : Kepala Bagian Internal Audit
- Kepada : Direksi PT. RENIKU
- Prihal : Temuan Pemeriksaan mengenai Uang Muka Perjalanan
- Periode : Tahun 1995
- KONDISI : Terdapat uang muka perjalanan yang jumlahnya melampaui batas Kami menemukan 133 uang muka perjalanan dari 175 uang muka perjalanan yang kami periksa, jumlahnya melampaui jumlah yang diperbolehkan yaitu Rp. 2.500. 000. Jumlah tersebut berkisar antara Rp. 2.640. 000 s/d Rp. 4. 750.000, total kelebihan adalah ± Rp. 300. 000.000
- KRITERIA : kebijakan tertulis dari Direktur Keuangan menyatakan bahwa uang muka penjualan dinas maksimum sebesar Rp. 2.500.000
- PENYEBAB : Kepala Bagian Keuangan memberikan uang muka berdasarkan formulir permintaan uang muka yang sudah diotorisasi oleh marketing/sales supervisor. Otorisasi dari supervisor biasanya diberikan dengan mudah tanpa memperhatikan batas maksimum yang bisa diberikan.
- AKIBAT : Banyak salesman yang meminta uang muka perjalanan melebihi jumlah yang dibutuhkan dan pertanggungjawabannya sering terlambat. Bahkan ada salesman yang sudah berhenti, tetapi masih belum mempertanggungjawabkan uang mukanya.
- Komentar Manajemen : Bagian akuntansi akan menindaklanjuti masalah uang muka perjalanan yang melampaui jumlah maksimum dan yang lama belum dipertanggungjawabkan. Supervisor akan diinstruksikan supaya lebih ketat dalam mengotorisasi uang muka perjalanan.

Jakarta, 25 April 1996

(ADRIANA FINISHA)

AUDIT MANAGER

Sumber : Soekrisno Agoes, Pemeriksaan Akuntan (Auditing), Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I, LPFE-UI, Jakarta, 1996, hal.236



C. Kualifikasi dan fungsi Pemeriksa Intern

1. Kualifikasi Pemeriksa Intern

Kegiatan pemeriksa intern adalah aktivitas keahlian, yang tujuannya untuk memberikan kesimpulan, pendapat, dan saran atau rekomendasi secara profesional kepada manajemen perusahaan. Agar kegiatan ini berhasil, maka pemeriksa intern dituntut untuk memiliki kualitas yang tinggi. Kualifikasi tertentu dalam hal ini penting agar bagian internal audit dapat bekerja dan berdaya guna, sebab tanpa adanya orang yang mempunyai pengetahuan, daya analisis, inisiatif, serta kemampuan berkomunikasi maka fungsi pemeriksaan jelas tidak akan tercapai. Selain itu, dengan adanya persyaratan pemeriksa diharapkan pemeriksa intern dapat memberikan pendapat dan rekomendasi yang didasarkan atas objektivitas dan integritas. Persyaratan Profesional pemeriksa intern antara lain:

- 1) Walaupun tidak mutlak seorang registered accountant, minimal internal auditor adalah seorang sarjana muda akuntansi atau yang mempunyai latar belakang pendidikan akuntansi.
- 2) Harus menguasai minimal mengerti mengenai komputer dan softwarenya.
- 3) Harus menguasai teori dan aplikasi statistik dan mempunyai dasar matematika yang kuat.
- 4) Sebaiknya berpengalaman di kantor akuntan publi, minimal pernah mempelajari auditing.
- 5) Menguasai peraturan-peraturan perpajakan dan peraturan pemerintah mengenai hal-hal yang menyangkut bisnis perusahaan yang bersangkutan.
- 6) Harus bermoral tinggi, objektive, berjiwa matang, sanggup bekerja keras, dan tidak stress menghadapi situasi yang bagaimanapun beratnya.¹⁰

⁽¹⁰⁾ Ibid, hal. 223

Kemahiran professional dapat diperoleh pemeriksa intern melalui pendidikan dan pengalaman kerja dalam bidang audit intern, maupun disiplin ilmu lain yang relevan, dengan spesialisasinya baik yang berkaitan langsung dengan pemeriksaan, maupun yang berkaitan dengan operasional perusahaan. Pemeriksa intern juga harus memiliki sikap mental yang baik, yang tercermin dari kejujuran, objektivitas, ketekunan dan loyalitas kepada profesi. Kejujuran pemeriksa intern ditunjukkan dengan kemampuan mengemukakan pendapat dengan jujur dan bijaksana sesuai dengan hasil temuannya. Objektivitas pemeriksa intern diperlukan untuk melaporkan temuan-temuan berdasarkan bukti-bukti atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan. Pemeriksa intern harus memiliki ketekunan dan keuletan dalam menelusuri masalah atau indikasi yang dihadapi guna memperoleh bukti yang akan mendukung temuannya.

Pemeriksa intern diharapkan juga untuk dapat mengikuti perkembangan Zaman, seiring dengan era globalisasi, sehingga pemeriksa intern harus selalu meng-update dirinya dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan peraturan-peraturan pemerintah dan juga dengan mengikuti training, atau seminar-seminar.

Amin Widjaja Tunggal mengemukakan syarat-syarat penting selaku pemeriksa intern dalam bukunya *Auditing Suatu Pengantar*.

- 1) Mahir dalam melaksanakan norma pemeriksaan intern, prosedur-prosedur dan teknik-teknik yang diperlukan dalam pekerjaan pemeriksaan intern.

Mahir artinya: tahu mempergunakan pengetahuan yang ada padanya untuk mengatasi suatu situasi yang dihadapi tanpa banyak meminta pertolongan baik teknis penelitian maupun bantuan tenaga.

- 2) Mahir dalam prinsip-prinsip akuntansi dan teknik-teknik yang diperlukan untuk memeriksa catatan-catatan dan laporan keuangan.
- 3) Pemahaman prinsip-prinsip manajemen diperlukan untuk mengenal dan penilaian tingkat material dan dari suatu penyimpangan dari praktik usaha yang baik.
Paham artinya: Tahu mempergunakan pengetahuan yang ada padanya pada situasi yang mungkin dihadapi, mengenai penyimpangan yang berarti dan dapat melakukan penelitian yang perlu agar sampai pada penyelesaian yang layak.
- 4) Pengetahuan dasar mengenai mata pelajaran tertentu sangat diperlukan seperti akuntansi, ekonomi hukum dagang, perpajakan, keuangan, metode kuantitatif, dan sistem informasi komputer.
Pengetahuan dasar artinya: dapat mengetahui adanya masalah atau akan terjadi masalah dan menetapkan penelitian yang akan dilakukan lebih lanjut atau bantuan yang diperlukan.”¹¹

2. Fungsi pemeriksa intern .

Setelah memahami uraian mengenai pemeriksaan intern maka kita menyadari bahwasannya pemeriksa intern begitu penting dalam hal kelangsungan jalannya perusahaan. Seorang pemeriksa intern harus melakukan pemeriksaan dan penilaian yang bebas atas kegiatan operasional data akuntansi dan catatan keuangan lainnya artinya pemeriksa intern yang merupakan anggota manajemen perusahaan tidak hanya berfungsi mengurangi kebocoran, dan penyelewengan dalam perusahaan akan tetapi fungsinya lebih dari itu yaitu sebagai penghasil informasi yang tepat dan tidak memihak serta dapat membantu manajemen untuk mengurangi pengambilan keputusan yang salah sehingga dapat meningkatkan mutu manajemen.

⁽¹¹⁾ Amin Widjaja Tunggal, **Auditing Suatu Pengantar**, Penerbit rineka Cipta, Jakarta, 1994, hal. 145

Adapun mengenai fungsi pemeriksaan intern dapat digolongkan secara terperinci menurut Arthur W. Holmes dan Wayne Overmyer yaitu :

- a. Menentukan baik tidaknya Internal Control dengan memperhatikan pemisahan fungsi dan apakah fungsi serta prinsip akuntansinya benar-benar telah dilaksanakan.
- b. Bertanggungjawab dalam menentukan apakah pelaksanaannya mentaati peraturan, rencana, policy, dan prosedur yang telah ditetapkan sampai menilai apakah hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
- c. Memverifikasi adanya dan keutuhan kekayaan (assets) termasuk mencegah dan menemukan penyelewengan.
- d. Memverifikasi dan menilai tingkat kepercayaan terhadap sistem akuntansi (accounting system) dan pelaporan (Recording).
- e. Menilai kehematan, efisiensi dan efektifitas kegiatan.
- f. Melaporkan secara objektif apa yang diketahuinya kepada manajemen disertai rekomendasi perbaikannya.¹²

Dari fungsi-fungsi yang diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksa intern harus memiliki kecakapan yang luas. Ia harus mampu menilai dan mengevaluasi berbagai hasil yang telah dicapai manajemen, mampu mendeteksi dan mengantisipasi kelemahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang dan menciptakan saluran komunikasi pada berbagai tingkatan manajemen. Dan akhirnya penugasan pemeriksa intern harus menyajikan laporan yang objektif disertai rekomendasi perbaikan pengawasan intern dan pelaksanaan fungsi manajemen.

Seperti yang dikemukakan Soekrisno Agoes dalam bukunya "Auditing",

"Dalam menjalankan tugasnya pemeriksa intern harus mendapatkan dukungan yang kuat dari top manajemen karena tanpa dukungan yang kuat dari top manajemen fungsi pemeriksa intern akan impotent atau seperti

⁽¹²⁾ Bambang Hartadi, **Internal Auditing**, Edisi Satu, Cetakan Pertama, Andi Offset, Yogyakarta, 1997, hal 157

pasukan yang diperintahkan maju ke medan perang tanpa dibekali oleh persenjataan yang memadai. Dukungan ini antara lain:

- Penempatan pemeriksa intern dalam posisi yang independen, penempatan audit staff yang superior dengan rata-rata gaji dan insentif yang menarik (di atas rata-rata).
- Penyediaan waktu yang cukup dari top manajemen untuk mendengarkan, membaca dan mempelajari laporan-laporan yang dibuat pemeriksa intern dan response yang cepat dan tegas terhadap saran-saran perbaikan.
- Adanya "Company Policy" yang dikeluarkan top manajemen dan ditujukan ke seluruh bagian dalam organisasi perusahaan mengenai kewajiban mereka dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pemeriksa intern."¹³

"Secara umum fungsi pemeriksa intern dapat digolongkan ke dalam dua bagian yaitu :

- a. Pemeriksaan keuangan (financial audit)
- b. Pemeriksaan manajemen (management audit)."¹⁴

Ad a. Pemeriksaan Keuangan (Financial Audit)

Pemeriksaan keuangan merupakan pembuktian keberadaan kekayaan dan untuk meyakinkan apakah pengamanan tersebut cukup, apakah sistem pelaporan dapat dipercaya serta pengawasan cukup. Sehingga titik berat pada fungsi pemeriksa intern pada pemeriksa keuangan adalah pencegahan terjadinya kecurangan dan kesalahan serta perlindungan atas harta benda perusahaan. Adapun verifikasi terhadap kekayaan perusahaan meliputi pemeriksaan atas penerimaan dan pengeluaran kas, ketelitian penentuan harga pokok meliputi timbulnya hutang dan kebenaran pencatatannya, mengadakan verifikasi atas pendapatan dan biaya,

⁽¹³⁾ Soekrisno Agoes, *Op cit*, hal. 223

⁽¹⁴⁾ Ruchyat Kosasih, *Auditing Prinsip Dan Prosedur*, Buku Satu, Penerbit Palapa, Surabaya, 1995, hal.286

melakukan konfirmasi atas piutang dan hutang serta menguji efektif tidaknya sistem akuntansi dan prosedur yang berhubungan dengan pengawasan intern.

Ad 2. Pemeriksaan Manajemen (Management Audit)

Pemeriksaan manajemen sering juga disebut dengan pemeriksaan operasional, yaitu perluasan kegiatan pemeriksaan intern ke seluruh tingkat kegiatan perusahaan, dengan tujuan utama untuk mengevaluasi sumber yang dapat melengkapi data keuangan dan juga menentukan apakah dasar-dasar transaksi telah diawasi dengan baik. Pemeriksaan harus teliti terhadap data yang dipercaya baik sumber data dari dalam maupun dari luar perusahaan.

D. Posisi Dan Peranan Pemeriksa Intern Dalam Organisasi

1. Posisi pemeriksa intern dalam organisasi

Posisi ataupun kedudukan pemeriksa intern dalam struktur organisasi perusahaan mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan, peranan serta tingkat kebebasan dalam menjalankan tugasnya sebagai pemeriksa. Posisi pemeriksa intern hendaknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga ia dapat melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya dengan baik.

Posisi ataupun kedudukan pemeriksa intern dapat dibagi dalam dua bagian yaitu:

- a. Independensi
- b. Organisasi

Ad a. Independensi

Untuk dapat menjamin keefektifan hasil kerja pemeriksa intern sangat perlu diperhatikan independensinya dalam organisasi perusahaan. Independensi ini terutama dipengaruhi oleh dua faktor yaitu organisasi dan objektivitasnya dalam menjalankan fungsinya.

- Organisasi

Pemeriksa intern dalam organisasi dan dukungan yang diberikan manajemen kepadanya merupakan penentu utama dalam ruang lingkup pemeriksaannya. Jadi semakin tinggi posisinya dalam suatu perusahaan maka semakin luaslah tugas yang dilakukan pemeriksa intern.

- Objektivitas

Objektivitas adalah mutlak diperlukan dalam pelaksanaan fungsi pemeriksaan intern. Dalam hal ini objektivitas diartikan sebagai suatu keadaan dan sistem kerja yang membuat pemeriksa intern terlepas dari unsur subjektivitasnya.

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai pengertian objektivitas seperti yang dikemukakan Hiro Tugiman sebagai berikut:

“Objektivitas adalah suatu sikap mental bebas yang harus dimiliki pemeriksa internal (internal auditor) dalam melaksanakan pemeriksaan. Pemeriksaan Internal (internal auditing) tidak boleh menempatkan penilaian sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan secara lebih rendah dibandingkan dengan penilaian yang dilakukan oleh pihak lain atau menilai suatu berdasarkan hasil penilaian orang lain.”¹⁵

Untuk menjaga objektivitasnya sebaiknya pemeriksa intern:

⁽¹⁵⁾ Hiro Tugiman, *Op cit*, hal 24

- 1) Tidak terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan penyajian data keuangan lainnya.
- 2) Tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu kegiatan operasional yang dapat mempengaruhi objektivitasnya jika dilakukan pemeriksaan.

Berdasarkan independensi yang paling ideal adalah bagian pemeriksa intern menerima perintah penugasan dari pimpinan tertinggi yaitu pimpinan cabang. Dalam menentukan kedudukan pemeriksa intern 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 temuan pemeriksaan intern dan pengertian dari bagian-bagian yang diperiksa mengenai tugas pemeriksaan intern, disamping tentunya keahlian dan pengalaman pemeriksa intern tersebut.”¹⁶

Pihak pimpinan perusahaan akan meminta laporan pemeriksa intern di dalam melakukan perencanaannya. Demikian halnya dengan pengawasan, di mana dengan diperolehnya laporan pemeriksa intern maka pihak manajemen akan dapat mengetahui lebih jelas tentang operasional usaha yang sedang dijalankan. Melalui laporan itu maka pihak pemeriksa intern akan menunjukkan masalah-masalah yang dihadapi dan kecurangan-kecurangan yang ditemukan di lapangan. Dengan demikian maka pihak manajemen akan lebih dini dapat melakukan

⁽¹⁶⁾ Theodorus M. Tuanakotta, **Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntansi Publik**, Edisi Ketiga, LPFE UI, Jakarta, 1995, hal. 5

tindakan secara preventif dalam melakukan pengawasan sehingga dapat mengurangi kerugian.

Ad b. Organisasi

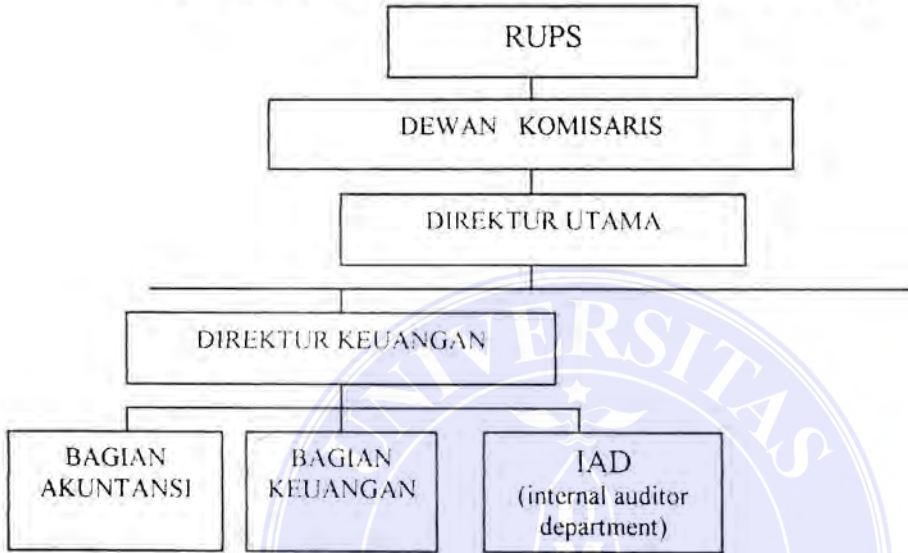
Untuk dapat tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam melakukan pemeriksaan, maka organisasi pemeriksa intern harus dirancang sesuai dengan tujuan dan tergantung pada luas pemeriksaan yang dilakukannya. Menurut Hartanto D, ada tiga alternatif posisi/kedudukan bagian pemeriksaan intern dalam struktur organisasi perusahaan

- “1) Bagian pemeriksaan intern berada di bawah koordinasi kepala akuntansi keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi dan keuangan)
- 2) Bagian pemeriksaan intern merupakan staff direksi perusahaan
- 3) Bagian pemeriksaan intern merupakan staff dari pihak komisaris perusahaan.”¹⁷

Ketiga alternatif posisi/kedudukan pemeriksa intern dalam struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar A, B dan C.

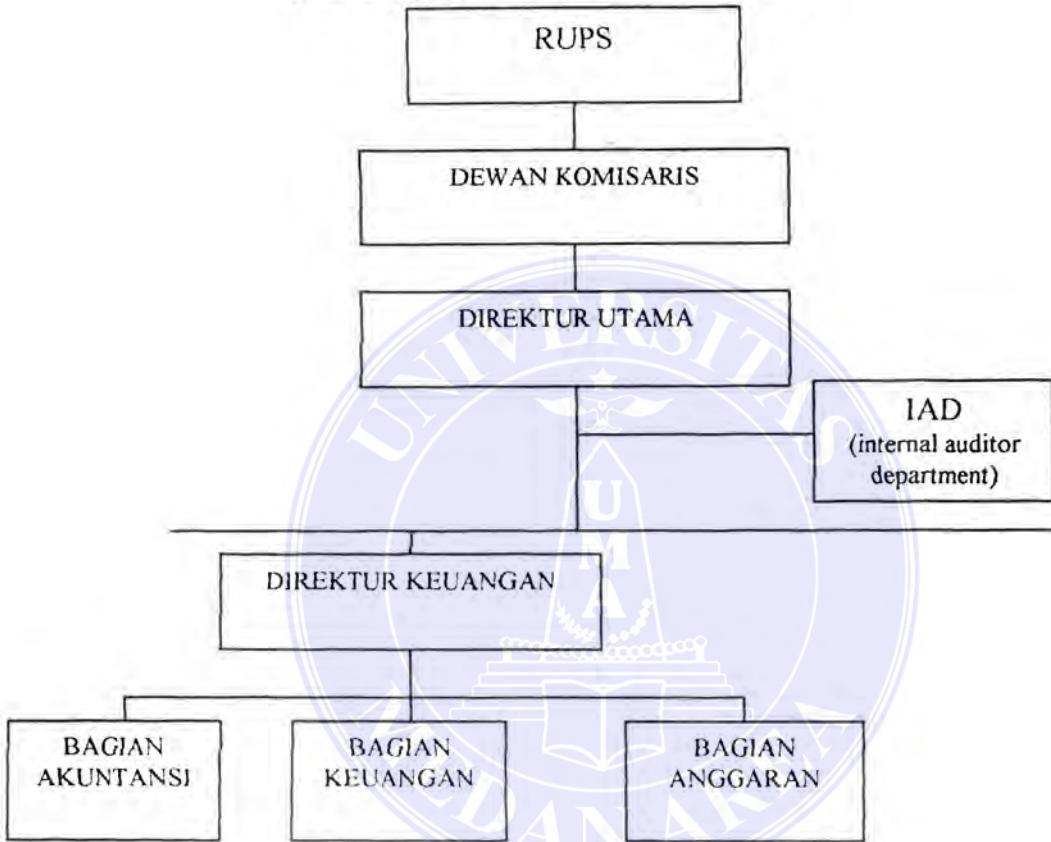
⁽¹⁷⁾ Hartanto D. **Akuntansi Untuk Usahawan**, Edisi Kelima, LPFE UI, Jakarta, 1995, hal 294

GAMBAR A
IAD berada di bawah Direktur Keuangan
(sejajar dengan bagian akuntansi dan Keuangan)



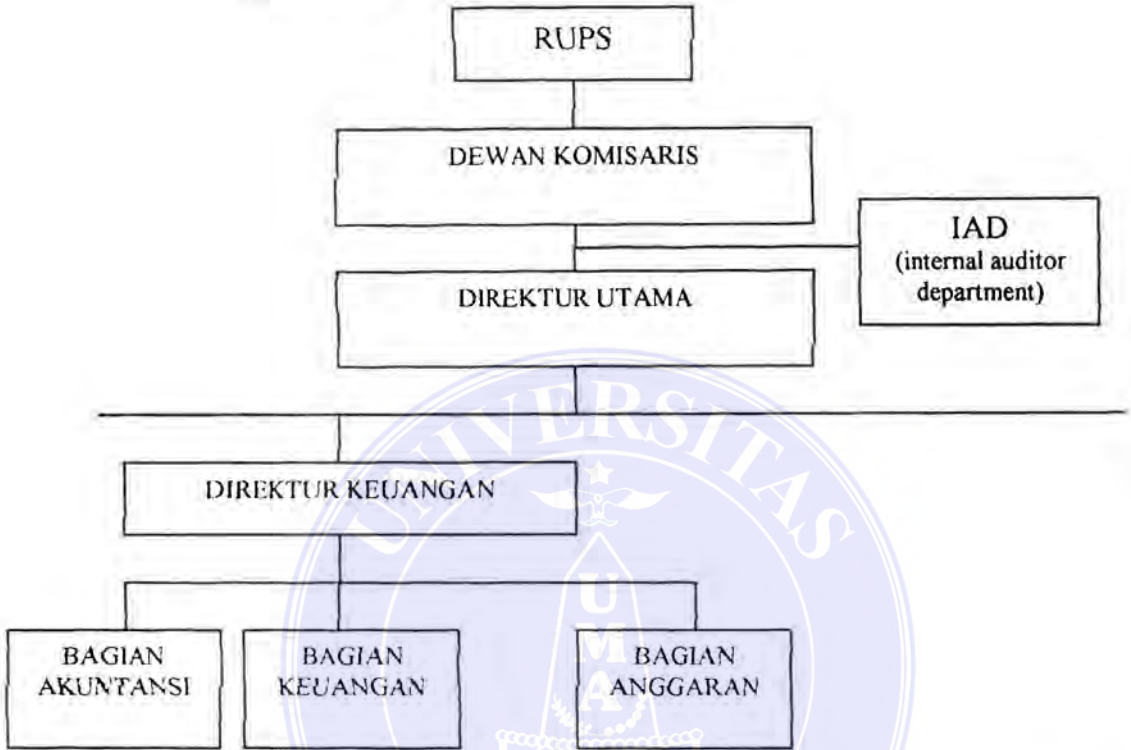
Sumber : Soekrisno Agoes, Auditing (Pemeriksaan Akuntan), Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I, LPFE-UI, Jakarta, 1996, hal 237

GAMBAR B
IAD merupakan staff Direktur Utama



Sumber : Soekrisno Agoes, Auditing (Pemeriksaan Akuntan), Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I, LPFE-UI, Jakarta, 1996, hal 238

GAMBAR C
IAD merupakan staff dari Dewan Komisaris



Sumber : Soekrisno Agoes, Auditing(Pemeriksaan Akuntan), Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I,LPFE-UI, Jakarta,1996 ,hal 239

Ad. Gambar A

Pada alternatif pertama bagian pemeriksaan intern sejajar posisinya dengan bagian anggaran dan kasir, dan bertanggungjawab kepada bagian Direktur Keuangan dan controller, dalam hal ini fungsi dari bagian pemeriksaan intern dititikberatkan pada pengendalian atas ruang lingkup bidang keuangan.

Biasanya jenis perusahaan yang kegiatannya banyak bergerak di bidang perdagangan dan jasa yang mana perusahaan tersebut belum terlalu besar, sehingga bagian yang perlu banyak diawasi kasir dan perencanaan biaya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Sementara untuk bagian lain telah mempunyai standar yang tetap dan tidak perlu adanya pemeriksaan intern. Pada alternatif yang pertama ini apabila perusahaan menekankan pengawasan keuangan saja, maka pola penempatan pemeriksa intern bertanggungjawab kepada direktur keuangan adalah yang paling tepat.

Ad. Gambar B

Pada alternatif posisi/kedudukan kedua ini pemeriksa intern ditugaskan untuk membantu dewan direksi dalam pengawasan seluruh kegiatan operasional perusahaan. Dengan demikian pada penempatan seperti ini penugasan bagi pemeriksaan intern menjadi diperluas, bukan mencakup bidang akuntansi dan keuangan saja tetapi meliputi seluruh operasi perusahaan. Pada posisi ini pemeriksa intern masih memiliki kebebasan yang tinggi, di mana ia dapat melakukan pemeriksaan atas seluruh bagian kecuali pada Top management.

Ad. Gambar C

Pada alternatif ketiga ini penempatan pemeriksa intern diharapkan semakin independen, karena bertanggungjawab kepada dewan komisaris dan memiliki wewenang memeriksa seluruh tingkatan manajemen. Lingkup pemeriksaan meliputi seluruh aspek organisasi. Bagian pemeriksaan intern berhak untuk mengawasi pelaksanaan manajemen. Kedudukan seperti ini sebenarnya merupakan alat pengawas terhadap kinerja manajemen yang dimonitor oleh dewan komisaris perusahaan. Pada posisi inilah terkadang terjadi konflik antara pimpinan perusahaan dengan pemeriksa intern akibat kesalahpahaman mengenai tugas-tugas pemeriksa intern yang dianggap sebagai pengganggu atau mencari-cari kesalahan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Akan tetapi perlu dicermati bahwa pemeriksa intern mempunyai kedudukan yang kuat dalam organisasi pada alternatif ini.

Alternatif ini digunakan biasanya pada perusahaan besar yang sudah Go Publik, sehingga pihak Dewan Komisaris memperoleh informasi yang aktual tentang jalannya operasi perusahaan dan bisa melakukan tindakan preventif maupun korektif terhadap seluruh bentuk kesalahan ataupun penyimpangan.

2. Peranan pemeriksa intern dalam organisasi

Pemeriksa intern harus melaksanakan peranannya secara profesional, menurut standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Tetapi hal tersebut memerlukan proses interaksi dalam pelaksanaannya sejalan dengan fungsi atau peran sebagai pemeriksa intern. Ada beberapa peran pemeriksa intern seperti yang dikemukakan Tjukira P. Tawaf dalam bukunya "Audit Intern Bank" yaitu :

- a. Peran sebagai pemecah masalah
- b. Peran sebagai pemecah konflik
- c. Peran pewawancara
- d. Peran negosiator dan komunikator.”¹⁸

Ad.a. Peran Sebagai Pemecah Masalah.

Temuan audit pada hakekatnya adalah masalah. Pemeriksa intern harus mampu menggunakan metode pemecahan masalah (Problem Solving) yang rasional.

⁽¹⁸⁾ Tjukira P. Tawaf, **Audit Intern Bank**, Jilid I, Edisi Kesatu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999, hal 102

Rangkaian proses berpikir analisis standar perlu dikuasai secara mantap, agar pemeriksa intern mampu mengambil kesimpulan / keputusan dengan cepat dan akurat. Oleh sebab itu, informasi yang dikemukakan harus objektif dan benar-benar merupakan fakta. Pemeriksa intern harus mampu mengembangkan berbagai alternatif perbaikan dan bisa menerapkannya sesuai dengan kondisi, sehingga pemecahan konflik yang tidak mungkin dihindari akan dapat diselesaikan secara rasional dan memuaskan bagi semua pihak.

Ad b. Peran Sebagai Pemecah Konflik

Temuan yang ada dari pelaksanaan audit bisa menjurus pada timbulnya konflik bila seorang pemeriksa kurang mampu untuk menyelesaikannya dengan auditee. Untuk dapat mengatasi konflik yang ada pemeriksa intern harus melakukan beberapa hal yaitu menentukan hakekat konflik, melakukan konfirmasi, mendengarkan pandangan orang lain dan menggunakan proses pemecahan persoalan untuk mencapai konsensus.

Ad.c. Peran Pewawancara

Dengan melakukan komunikasi kepada Auditee, pemeriksa intern seringkali menggunakan teknik wawancara. Target dari wawancara yang dilakukan adalah mencari fakta bukan opini. Untuk itu pemeriksa intern harus memahami konteks dan tujuan wawancara itu.

Pemeriksa harus menguasai keterampilan wawancara dan mampu menggali persoalan dengan memotivasi auditee. Dalam melakukan wawancara sebaiknya dimulai dengan menentukan posisi kepercayaan (trust), diikuti dengan

penetapan berbagai aspek yang diperlukan dan dilanjutkan dengan mengembangkan wawancara itu sendiri.

Ad d. Peran Negosiator dan Komunikator

Dalam melakukan pemeriksaannya secara efektif maka pemeriksa intern harus melakukan komunikasi terhadap auditee untuk mendapatkan informasi yang objektif sesuai dengan fakta dan juga melakukan negosiasi untuk mengemukakan program dan ide-ide pemeriksa intern secara logis. Dalam melaksanakan perannya bernegosiasi seorang pemeriksa intern tidak boleh memandang remeh orang lain, karena keberhasilan pemeriksa intern dalam bernegosiasi adalah jika ia berhasil menciptakan kondisi di mana semua pihak dapat terpenuhi keinginannya.

Untuk menunjukkan komunikasi yang efektif bukanlah hal yang mudah bagi pemeriksa intern, oleh karena itu dalam berkomunikasi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- “ 1) Memahami dan mendengarkan lawan bicara
- 2) Berpikir positif dan bersikap tenang
- 3) Menguasai bahan pembicaraan.”¹⁹⁾

Ad 1) Memahami dan mendengarkan lawan bicara

¹⁹⁾ Ibid, hal 104

Kekurangpahaman sering kali menjadi sumber terjadinya sebagian besar konflik diantara pihak-pihak yang bersangkutan. Dengan memahami lawan bicara, diharapkan akan tercapai titik temu.

Ad 2) Berpikir positif dan bersikap tenang

Hal ini merupakan suatu kondisi di mana pemeriksa intern bisa mempelajari reaksi lawan bicara dan menetapkan langkah apa saja yang perlu dilakukan.

Ad 3) Menguasai bahan pembicaraan

Dalam hal ini pembicaraan harus berdasarkan fakta dan informasi yang nyata. Gosip dan rumor adalah hal yang tidak dikehendaki pada proses pembicaraan. Pembicaraan berjalan terbuka dan jujur yang paling dikehendaki, akan tetapi untuk mencapai hal ini pemeriksa intern perlu meneliti kembali informasi yang diperoleh dan mengkonfirmasiannya pada lawan bicara.

Keempat peran di atas perlu dipakai, karena bisa jadi pemeriksa intern membutuhkan langkah-langkah khusus ketika berhadapan dengan manajemen. Selain itu, pemeriksa intern harus mengembangkan hubungan antar manusia yang baik. Dalam hal ini, peran kepribadian pemeriksa intern menjadi sangat menentukan.

BAB III

PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA

MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah singkat dan aktivitas perusahaan

PT. Asurani Jiwa Bumi Asih Jaya berdiri pada tanggal 10 Juni 1967 di Jakarta dengan Akte Notaris Nirmot Siregar SH No.31 tertanggal 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 terbesar di Indonesia dengan memiliki 12 Kantor Cabang dan 238 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar di seluruh Indonesia yang didukung lebih 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

pertanggung 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 asuransi yang terdiri dari:

a. Asuransi Beasiswa Eksklusif (BSE)

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

b. Asuransi Guna Bertahap (AGT)

Dalam hal ini pertanggunghidup mencapai akhir pertanggung, kapadanya akan dibayarkan uang pertanggung secara bertahap setiap 5 (lima) tahun sekali sampai dengan akhir masa pertanggung, dalam hal tetanggung meninggal dunia dalam masa pertanggung kepada ahli waris akan dibayarkan 100% UP+seluruh premi yang telah disetor. Kemudian apabila tetanggunghidup sampai usia 80 tahun akan dikembalikan seluruh premi yang telah disetor selama masa pertanggung ataupun tetanggung meninggal sebelum mencapai usia 80 tahun.

c. 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 tetanggung meninggal dunia dalam masa pertanggung. Jika anak yang dibeasiswa meninggal dapat digantikan dengan anak yang lain, jika tidak ada polis dapat diubah menjadi pertanggung jenis lain, atau diambil sekaligus.

d. 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.

e. Asuransi Hari Tua Terjamin Plus

Asuransi ini memberikan jaminan di masa pensiun di mana akan dibayarkan secara bertahap 3(tiga) tahun sekali kepada tetanggung sampai dengan akhir kontrak dan juga akan dibayarkan secara bertahap setiap 1(satu) tahun sampai usia tetanggung mencapai 69 tahun dan 100% UP pada usia 70 tahun, jika tetanggung meninggal dalam masa pertanggung atau setelah habis kontrak akan dibayarkan 100% UP dan bila tetanggung meninggal akibat kecelakaan akan dibayarkan 200% UP.

f. Asuransi Wasiat

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

g. Asuransi Tabungan Eksklusif (TBE)

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

h. Asuransi Beasiswa Berganda (BSG)

Beasiswa akan dibayarkan secara bertahap kepada anak saat masuk SD, SLTP, SLTU, bahkan Perguruan Tinggi. Dan apabila tetanggung meninggal dalam masa pertanggungn kepada ahli waris akan dibayarkan 200% UP dan pertanggungn habis.

Salah satu kantor cabang diantara 12 kantor 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 tersebar di daerah Sumatera Utara dan daerah Istimewa Aceh yaitu :

- Distrik Petisah, Jl. Gatot Subroto No.89 Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

- Distrik Deli, Jl. Ir. H. Juanda Baru No.1 L Medan
- Distrik P. Siantar, Jl. Jend. Ahmad Yani No.40-42 P. Siantar
- Distrik Lhok seumawe, Jl. Merdeka No.25G Lhokseumawe
- Distrik Binjai, Jl. T. Amir Hamza No.189 Binjai
- Distrik Kabanjahe, Jl. Pasar Baru II/2 Kabanjahe
- Distrik Balige, Jl. Patuan Negara No.9 Balige
- Distrik Banda Aceh, Jl. T. Umar No.3C Banda Aceh
- Distrik Glugur, Jl. Kom.L. Yos Sudarso No. 24 Medan
- Distrik Thamrin, Jl. Prof.M. Yamin SH No.185 Medan
- Distrik Tebing Tinggi, Jl. A. Yani No.11 Tebing Tinggi
- Distrik Belawan, Jl. Medan-Belawan Km.13,5 No.7 Belawan

2. Struktur organisasi dan uraian jabatan

Struktur organisasi 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.

Sesuai dengan struktur organisasi pada bagan A:struktur organisasi PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan yang berbentuk garis dan staf di mana perusahaan dipimpin seorang Pimpinan Cabang sebagai penanggungjawab dan pemegang wewenang tertinggi untuk

mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Direksi di Jakarta.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pimpinan Cabang dibantu oleh: Kepala Akuntansi Keuangan (KAK), Kepala Pemasaran Distrik, dan Instruktur, serta Kabag dll.

Berikut ini penulis mengemukakan struktur organisasi yang dimiliki PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.

a. 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 tanggungjawab sebagai berikut:

- Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran, membimbing dan mengawasi semua aktivitas Kepala Pemasaran Distrik, Kepala Akuntansi Keuangan dan Instruktur untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- Bertindak untuk dan atas nama Direksi Bumi Asih Jaya, baik ke luar maupun ke dalam perusahaan dalam arti seluas-luasnya, sesuai batas wewenang yang diatur dan ditetapkan oleh Direksi.
- Bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi kepada pegawai-pegawai Dinas Dalam (DD) dan Dinas Luar (DL) dalam koordinasinya.

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksikan Direksi
 - Memberikan ide/gagasan baru kepada Direksi untuk pengembangan Kantor Pemasaran Cabang, Kantor Pemasaran Distrik dalam koordinasinya.
- b. Kepala Bagian Internal Audit
- Melakukan pemeriksaan intern terhadap seluruh aktivitas dan kegiatan operasional perusahaan.
 - Membuat laporan pemeriksaan sesuai dengan standar dan ketentuan yang telah diatur dan berdasarkan data yang akurat untuk selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada Direktur Utama di Kantor Pusat selaku pimpinan tertinggi di dalam perusahaan dan salinan ditembuskan kepada Kepala Cabang dan bagian unit kerja yang menjadi objek pemeriksaan.
 - Membuat perencanaan audit untuk melakukan penilaian atas keefektifan dan kebenaran yang disampaikan oleh bagian unit kerja menyangkut data keuangan sebagai langkah preventif dalam pelaksanaan pengawasan.
 - Melakukan verifikasi keberadaan asset perusahaan termasuk mencegah dan menemukan penyelewengan.
- c. Kepala Akuntansi Keuangan (KAK)
- Bertanggungjawab kepada Pimpinan Cabang dalam penyelenggaraan administrasi keuangan dan kwitansi premi serta tata usaha penagihan

premi di lingkungan Kantor Pemasaran Distrik Wilayah Cabang, untuk menciptakan keamanan keuangan, kelancaran penagihan premi dan perawatan porto polio polis.

- Mengawasi pelaksanaan penagihan premi Fhysik/Giro Pos/Bank sesuai dengan mekanisme penagihan yang telah ditetapkan dan bertanggungjawab atas terselenggaranya:
 - 1) Kartu perkembangan tagihan harian
 - 2) Buku induk polis
 - 3) Kartu catatan tagihan harian
 - 4) Kartu pinjaman polis
 - 5) Surat pemberitahuan jatuh tempo pembayaran
 - 6) Surat penyesuaian pembukuan pembayaran premi
- Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran serta membimbing dan mengawasi semua aktivitas yang ada di Kantor Cabang/Distrik untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, antara lain:
 - 1) Sasaran penerimaan premi
 - 2) Sasaran produksi polis dan uang pertanggungan
 - 3) Sasaran pengisian formasi tenaga produksi
 - 4) Sasaran rasio biaya dan pengendalian anggaran

- Mengawasi dan mengendalikan kantor-kantor pemasaran di bawah koordinasinya agar secara yuridis/administrasi dan secara fisik operasional selalu berada dalam kondisi yang prima.
- Memeriksa kebenaran data laporan keuangan (tanda faraf) sebelum diserahkan kepada Pimpinan Cabang untuk ditandatangani
- Mengkoordinir aparat Dinas Dalam di Kantor Cabang sehingga tercapai suasana disiplin kerja yang tinggi, tertib dan aman.
- Menyelaksanakan tugas-tugas ekstern seperti : Bank/Kantor Pos/Pajak/Pemda/dll.
- Melaporkan penilaian kerja Dinas Dalam Cabang/Distrik kepada Pimpinan Cabang (PC)

d. Instruktur

Instruktur bertanggungjawab kepada Pimpinan Cabang tentang pelayanan melalui pengembangan pemasaran dan kedinasluran dalam arti yang seluas-luasnya, dengan uraian tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 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:

1) Sasaran formasi Dinas Dalam / Dinas Luar

2) Sasaran produksi dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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)20/3/24

3) Sasaran penerimaan premi

- Bertanggungjawab atas pembinaan mental spritual dan kantor-kantor pemasaran Distrik setiap hari Senin dan Sabtu.
- Bertanggungjawab atas pembinaan pegawai Dinas Dalam dan Dinas Luar di Distrik, yakni memberikan pendidikan dan latihan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam pelayanan kepada Nasabah/Masyarakat.
- Mengusulkan kepada Pimpinan Cabang tentang pembukuan Kantor Pemasaran Distrik dan Unit Sektor.

B. Posisi Dan Peranan Pemeriksa Intern Dalam Organisasi

Berdasarkan bagan struktur organisasi pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (Bagan A) posisi pemeriksa intern sebagai Staf Kepala Cabang. Dengan demikian ruang lingkup penugasan bagi pemeriksa intern menjadi diperluas bukan hanya mencakup bidang akuntansi dan keuangan saja, tetapi meliputi seluruh bidang operasi perusahaan.

Dengan melihat posisi/kedudukan pemeriksa intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya maka peranan pemeriksa intern pada perusahaan ini memberi masukan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Cabang untuk mensukseskan tugasnya. Peran pemeriksa intern tersebut antara lain: mengawasi dan memeriksa seluruh aktivitas

operasional yang berlangsung di perusahaan ini, yang antara lain bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Selain ini untuk dapat melakukan pengawasan yang maksimal guna membantu perusahaan dalam pencapaian tujuan secara efektif maka pemeriksa intern perlu mengoptimalkan pengawasan melalui pemeriksaan yang diprogramkan dan direncanakan dengan baik setiap tahunnya.

C. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi pemeriksa intern pada perusahaan ini mencakup semua aspek kegiatan perusahaan, pemeriksa intern mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengadakan pengamatan, analisis dan evaluasi terhadap pembinaan operasi dan sumber daya serta dana dalam pelaksanaan tugas pokok perusahaan.
2. Mencegah serta mendeteksi kecurangan dan pemborosan penggunaan dana perusahaan.
3. Menyarankan perbaikan dan penyempurnaan pengawasan intern 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 di dalam 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 pemeriksa intern (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 staff pemeriksa intern yang membantu pemeriksa intern memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengaudit dan menganalisis transaksi serta bukti-bukti pendukungnya.
- b. Membantu pemeriksa intern dalam merencanakan dan mempersiapkan tugas-tugas audit.
- c. Membuat serta melengkapi kertas kerja audit.
- d. Membantu menyusun konsep laporan.

Pemeriksa intern pada dasarnya tidak bertanggungjawab secara langsung terhadap kelemahan yang ada dalam perusahaan. Pemeriksa intern hanya berkewajiban melakukan audit pada dua bagian yaitu:

1. Auditor (Pemeriksa) Operasional

Yaitu suatu audit yang memberikan penilaian terhadap tata cara pengelolaan organisasi yang bertujuan membantu pimpinan untuk melakukan tugasnya dengan 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 efektivitas pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan manajemen.

Dalam melaksanakan audit operasional ini, pemeriksa intern mengikuti tahap-tahap sebagai berikut :

- a. Tahap persiapan audit, yaitu mengumpulkan informasi tentang bagian yang di audit, 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

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 :

- 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 perusahaan
- d. Penilaian atas sistem pengendalian akuntansi dan catatan keuangan.
- e. Audit kelengkapan dan kewajaran laporan pertanggungjawaban keuangan.
- f. Audit terhadap pengamanan atas kekayaan perusahaan.

D. Perencanaan Dan Pelaksanaan Tugas Pemeriksa Intern

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

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 pemeriksa intern melaksanakan tugasnya. Didalam melaksanakan tugasnya pemeriksa intern mempunyai kelengkapan pemeriksaan yang terdiri dari :

1. Audit Program
2. Kertas Kerja Audit
3. Laporan Audit

Ad1. Audit program (program pemeriksaan)

Adapun yang tercakup di dalam program audit adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan Audit (pemeriksaan)
- b. Ruang lingkup audit
- c. Sasaran Audit
- d. Prosedur Audit

Ad2. Kertas kerja audit

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

Ad3. Laporan audit

Pemeriksa intern setelah melaksanakan tugasnya akan selalu disertai dengan pembuatan dan penerbitan laporan hasil pemeriksaan. Laporan hasil pemeriksaan merupakan dokumen yang sangat penting, baik bagi Kepala Cabang, maupun bagi pemeriksa intern sendiri

Bagi Kepala Cabang laporan tersebut merupakan suatu informasi tentang keberhasilan dan perkembangan kegiatan usaha yang menjadi tanggungjawabnya, dan bagi pemeriksa intern laporan tersebut berfungsi sebagai:

- Bukti atas hasil pelaksanaan tugas
- Sebagai bahan masukan dalam melaksanakan pemeriksaan berikutnya
- Alat pembuktian, bila ada pihak-pihak yang merasa keberatan atau yang menyangga atas pemeriksaan yang dilakukan.

E. Penyusunan Pelaporan Pemeriksa Intern

Laporan pemeriksa intern pada dasarnya berisikan berbagai temuan atas pemeriksaannya. Laporan pemeriksa intern merupakan perwujudan dari fungsi pengawasan yang dipercayakan pimpinan dalam hal ini Kepala Cabang. 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 pemeriksa intern akan mengambil kesimpulan. Untuk itu ia akan membuat suatu laporan yang disebut dengan Laporan Pemeriksa Intern. Melalui program pemeriksa intern ini maka objek yang diperiksa dapat diperbaiki dan akhirnya mampu meningkatkan prestasi kerja pada masa yang akan datang.

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

1. Ringkasan Audit
 2. Uraian Hasil Audit
 3. Lampiran-lampiran
- Ad 1. Ringkasan audit

Memuat nomor laporan pemeriksa intern , tanggal laporan, penujuan laporan, tembusan laporan, penerbit laporan, prihal pemeriksaan/ruang lingkup pemeriksaan.

Ad 2. Uraian hasil audit

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

- a. 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 di atas.
- b. Rekomendasi mengenai tindakan yang harus diambil dan perlu dibenahi.

Ad 3. Lampiran-lampiran

Yaitu perincian-perincian lebih lanjut dan umumnya terdiri dari daftar mengenai hasil pemeriksaan pemeriksa intern.

Laporan hasil pemeriksaan yang dikeluarkan oleh pemeriksa intern merupakan hasil akhir dari tahapan pemeriksaan contoh pada lampiran I. Laporan ini harus mampu membantu pemberi tugas untuk mengetahui seberapa jauh tingkat efektivitas dan efesiensi para personil dalam melakukan tugas dan fungsinya. Manfaat laporan pemeriksa intern dalam perencanaan dan pengendalian adalah:

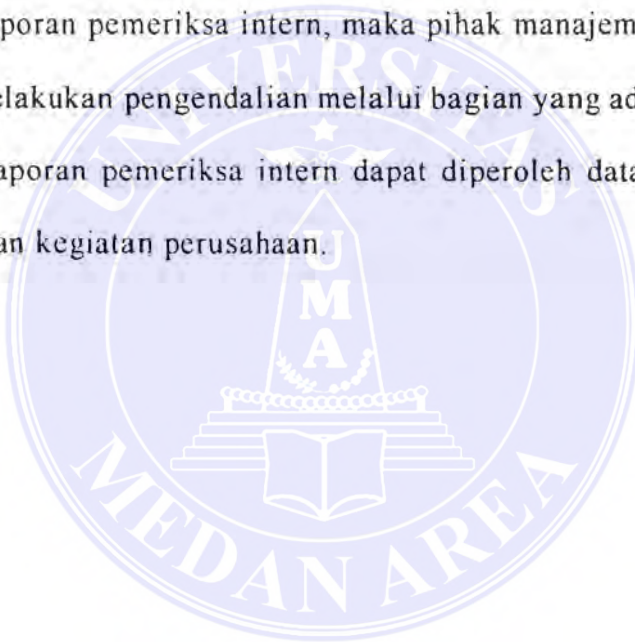
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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

1. Di dalam perencanaan perusahaan, laporan pemeriksa intern digunakan pihak Pimpinan Cabang untuk memperoleh data dan informasi tentang kegiatan perusahaan.
2. laporan pemeriksa intern juga akan digunakan oleh perusahaan untuk mempersiapkan setiap faktor produksi untuk melakukan kegiatan perusahaan.
3. Dengan laporan pemeriksa intern, maka pihak manajemen akan lebih mudah melakukan pengendalian melalui bagian yang ada.
4. Dengan laporan pemeriksa intern dapat diperoleh data atas standar perencanaan kegiatan perusahaan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Diakhir skripsi ini, penulis mencoba menarik beberapa kesimpulan yang didasarkan pada uraian pada Bab IV mengenai Fungsi dan Peranan Pemeriksa Intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan. Selanjutnya memberikan saran yang mungkin berguna sebagai bahan pertimbangan pihak manajemen perusahaan dalam hal pemeriksaan intern (Internal auditing)

A. Kesimpulan

1. Fungsi pemeriksa intern dalam hubungannya dengan pelaksanaan pengawasan telah berjalan dengan efektif, yang bertujuan untuk mencegah terjadinya penyelewengan, penyimpangan, dan kebocoran yang dapat merugikan perusahaan.
2. Pemeriksaan intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan sudah cukup efektif, walaupun masih banyak hal yang harus dibenahi pada masa mendatang, seperti meningkatkan pemahaman atas tujuan pemeriksaan intern yang dilaksanakan pemeriksa intern pada seluruh unit kerja yang ada dalam perusahaan, agar tidak timbul opini bahwa pemeriksa intern hanya mencari-cari kesalahan.
3. Pimpinan tidak perlu menghawatirkan hal-hal yang bersifat teknis di intern perusahaan, karena aktivitas pemeriksaan intern sudah dijalankan dengan efektif sesuai dengan pelaksanaan pengawasan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/3/24

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

4. Struktur organisasi yang dijalankan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah cukup baik. Hal ini terlihat adanya pemisahan tugas dan penempatan sesuai dengan job discription dengan tujuan agar tidak terjadi kesimpangsiuran pekerjaan.
5. Setiap hasil laporan pemeriksaan intern yang dilakukan pemeriksa intern harus jelas, lengkap dan teratur sehingga pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan tidak merugikan pihak lain.

B. Saran

Seperti telah diungkapkan sebelumnya bahwa perusahaan telah melaksanakan pemeriksaan intern yang memadai. Namun berikut ini penulis akan memberikan beberapa saran yang mungkin kiranya bermanfaat bagi perusahaan di masa- masa yang akan datang yaitu sebagai berikut :

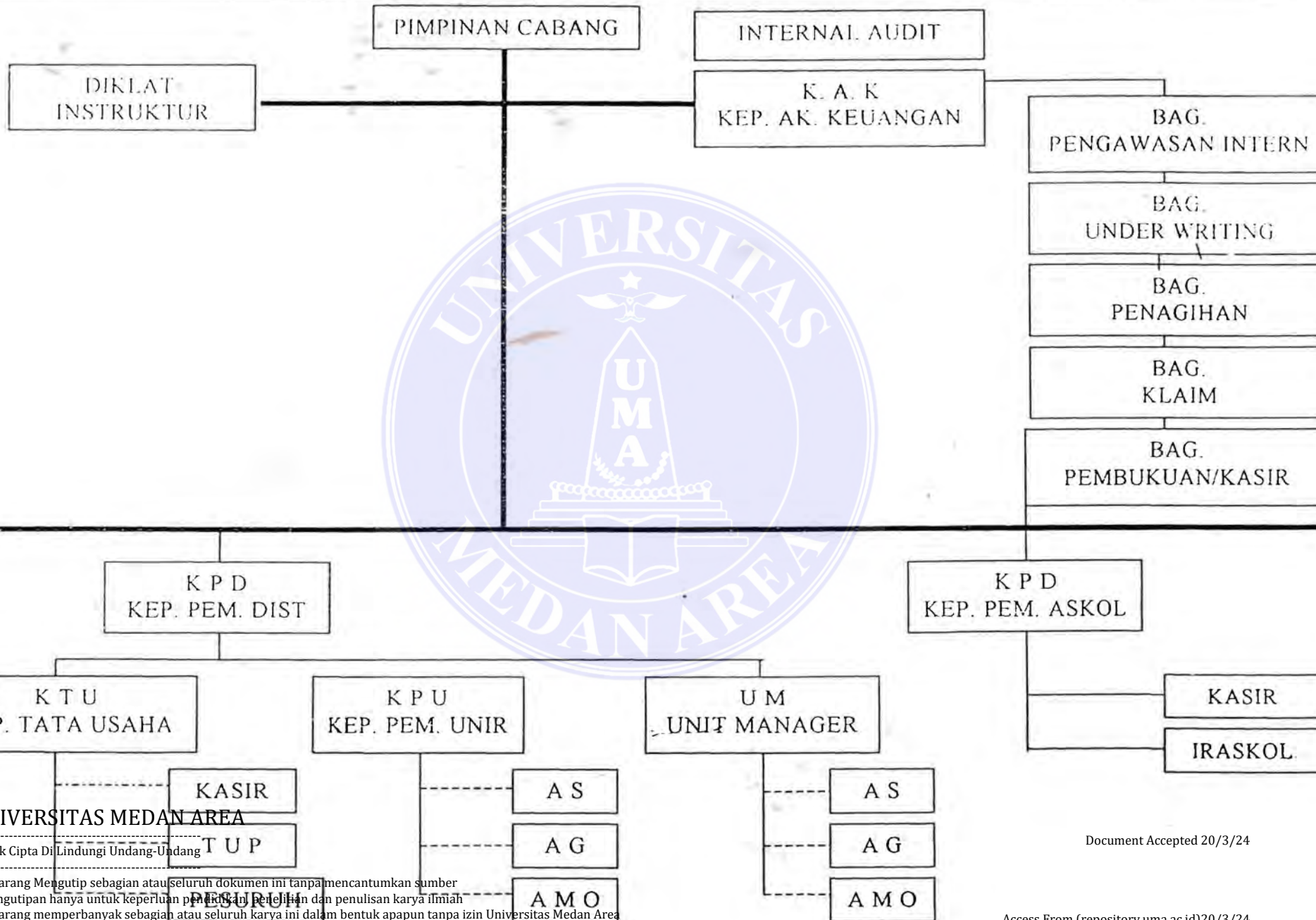
1. Sebaiknya pihak pemeriksa intern melakukan sosialisasi ke unit-unit kerja lainnya, betapa pentingnya pemeriksaan intern dalam rangka pelaksanaan pengawasan pada unit kerja masing- masing agar tidak menimbulkan opini negatif di kalangan staf perusahaan terhadap pemeriksa intern.
2. Peran pemeriksa intern pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan sangat penting oleh karenanya dibutuhkan seorang yang benar-benar memiliki kemampuan, tidak hanya pada bidang akuntansi, tetapi juga harus menguasai bidang lainnya, sehingga kualitas pengawasan yang dilakukan dapat teruji.

3. Pihak manajemen perusahaan sebaiknya memberikan kepercayaan penuh kepada pemeriksa intern dalam menjalankan tugasnya untuk memeriksa bidang yang ada dalam perusahaan sesuai dengan fungsinya dalam pelaksanaan pengawasan.
4. Hasil laporan pemeriksaan intern sebaiknya disampaikan secara tertulis kepada unit kerja yang menjadi objek pemeriksaan agar dapat melakukan introfeksi terhadap kekeliruan yang dilakukannya untuk kemudian melakukan perbaikan ke arah yang lebih baik.
5. Untuk menghindari terjadinya kesalahan di dalam pemeriksaan, maka sebaiknya pemeriksa intern harus terlebih dahulu melakukan persiapan dan menentukan objek atau pokok persoalan yang menjadi permasalahan di dalam perusahaan.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN

BAGAN A

Indra Landi - Peranan dan Fungsi Pemeriksa Intern pada PT. Asuransi Jiwa...



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 20/3/24

Access From (repository.uma.ac.id)20/3/24

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal, **Auditing Suatu Pengantar**, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta, 1994.
- Arthur W. Holmes dan David C. Burn, **Auditing Standard And Procedure**, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Terjemahan Moh. Badjuri, Erlangga, Jakarta, 1998.
- Bambang Hartadi, **Internal Auditing**, Edisi Satu, Cetakan Pertama andi Offset, Yogyakarta, 1997.
- Fauzi, **Pedoman Dan Prosedur Pemeriksaan Akuntan**, Cetakan Pertama, Indah, Surabaya, 1999.
- Hartanto D, **Akuntansi Untuk Usahawan**, Edisi Kelima, LPFE-UI, Jakarta, 1995.
- Hiro Tugiman, **Standard Profesional Audit Internal**, Cetakan Ke-5, Kanisius, Yogyakarta, 1997.
- Indrianto Nur dan Bambang Supomo, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta, 1999.
- James D. Wilson dan John B. Campbell, **Controller**, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Erlangga, Jakarta, 1998.
- Lawrence B. Sawyer, **Internal Auditing (Pemeriksaan Intern)**, Edisi Ketiga, Pusat Pengembangan Akuntansi, STAN, Jakarta, 1995.
- Ngurah Arya, **Internal Auditing**, Edisi Satu, Buku Satu, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1994.
- Ruchyat Kosasih, **Auditing Prinsip Dan Prosedur**, Buku Satu, Penerbit Palapa, Surabaya, 1995.
- Soekrisno Agoes, **Auditing (Pemeriksaan Akuntan)**, Oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan Pertama, LPFE-UI, Jakarta, 1996.
- Theodorus M. Tuanakotta, **Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik**, Edisi Ketiga, FE-UI, Jakarta, 1995.

Tjukira P. Tawaf, **Audit Intern Bank**, Edisi Ke-1, Jilid I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.

Djarwanto PS, **Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 1995.

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

