

**PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM
MENINGKATKAN PENGENDALIAN
INTERN PENJUALAN PADA
PDAM KABUPATEN POSO**

Diajukan Oleh

Miranda Timpaulu

4511013131



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Peranan Audit Internal dalam Meningkatkan Efektivitas
Pengendalian Intern Penjualan pada PDAM Kabupaten
Poso

Nama mahasiswa : Miranda Timpaulu

Nomor Stambuk : 4511013131

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi



Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Firman Menne, SE., Msi., AK., CA

DR. H. Herminawaty, SE., MM

Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas "45" Makassar

Ketua Program Studi Akuntansi

DR. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

Tharwain, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan :

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadiran Tuhan Yesus Kristus, karena berkat, kasih karunia dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi program studi Akuntansi Universitas "45" Makassar.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mengalami banyak hambatan dan kendala namun penulis dapat menyelesaikannya karena mendapat begitu banyak dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, baik berupa dorongan, inspirasi, maupun bentuk lainnya. Karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga dalam penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Papa tercinta, Makbul Arif Timpaulu dan mama tersayang, Meitje Togalami, dan juga adik tersayang, Melinda Timpaulu beserta Sepupu Maryanti Babutung yang selalu mendukung dalam moril, material, maupun dukungan dalam doa.
2. Bapak Prof.Dr.Ir.HM.Saleh Pallu, M.Eng selaku Rektor Universitas "45" Makassar.
3. Bapak Dr.H.A.Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.
4. Bapak Thanwain SE.,M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas "45" Makassar.
5. Bapak Firman Menne, SE.,Msi.,AK.,CA selaku Pembimbing I dan ibu DR.Hj.Herminawaty, SE.,MM selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.

6. Ibu Sherly selaku *Branch Manager* dan Bapak Moch. Safri Sabit selaku *Operational Manager* PT Bank Mutiara Tbk Kantor Cabang Makassar Ahmad Yani, yang telah memberikan andil yang sangat besar dalam pelaksanaan penelitian ini.
7. Semua dosen dan karyawan/staff fakultas Ekonomi Universitas “45” Makassar.
8. Untuk teman-teman angkatan 2011 program studi Akuntansi khususnya kelas A, teristimewa untuk sahabat-sahabatku Achita Rayani Sanggola, Deshy Natalia Annas, Hardianti, Fitriyani Kombongan, dan Juwita Permanita Tanduk atas kebersamaan dan dukungannya selama ini, dan Mullis Janna yang bersedia mengantar dan menemani kemana saja dan kapan saja.
9. Untuk teman-teman KKN Gowa posko 2 Dusun suka (k’Kahar, K’very, Kordus, Haram, Aspart, Tanra, Fahril, Rinaldi, Ana, Ayu, Chite, dan Dayen) yang sudah menjadi teman seperjuangan dalam menyelesaikan tugas KKN dan special buat Bapak Dusun Puang Agu’, Bu Dusun k’Ani, Puang Mine, Lela, Fuzhan, dan Nabil yang sudah menjadi keluarga ke dua di tempat KKN.
10. Untuk Geng BALOK (Adinda, Olla, Tika, Devi, Lani, Ia,lin,Ndha) yang selalu memberikan dukungan penuh dan TAMBUK yang selalu menemani dari MABA sampai sekarang.

Semoga bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan walaupun telah menerima bantuan dari semua pihak. Apabila terdapat kesalah-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya

menjadi tanggung jawab penulis. Kritik dan saran yang membangun akan penulis
hargai demi kesempurnaan skripsi ini.

Makassar, Desember 2015



INTERNAL AUDIT ROLE IN IMPROVING THE EFFECTIVENESS INTERNAL CONTROL IN SALES POSO DISTRICT

By:
Miranda Timpaulu
Accounting Department, Faculty of Economics
Bosowa University Makassar

ABSTRACT

Miranda Timpaulu. 2015. Thesis. The role of Internal Audit to Improve Effectiveness of Internal Control Sales in Poso Regency PDAM (guided by the Word Menne, SE., MSi., AK., CA as a consultant I and DR.Hj.Herminawaty, SE., MM as a consultant II).

Sales activity plays an important role because of this activity will be formed of income, therefore sales activity need to be controlled. Control of the sale requires a report analyzing sales activity that reveals undesirable developments held to allow corrective action, we need a part that is independent to carry out internal audit within the company. In a position that is not directly involved in operational activities, internal audit can assess all activities of the company, also provides assistance in providing factual and objective information regarding the accuracy of sales data that will be used as a basis for decision making.

For writing this essay, the author identifies the problems that will be the subject of this thesis, namely: (a) Is the internal audit have been implemented adequately (b) Is internal control over sales has been implemented effectively (c) What is the role of internal audit in enhancing the effectiveness penjualan. Dalam this paper the author chose taps Poso district as the research object. Research by the author is about the role of internal audit in improving sales effectiveness. The purpose of this thesis are: (a) Determine and assess the adequacy of the internal audit of sales that run the company; (b) Determine and assess internal control for sales has been implemented effectively (c) Determine the internal audit role in enhancing the effectiveness of the company's sales.

The author took the hypothesis that adequate internal audit can improve the effectiveness Penjualan. Setelah doing research, the authors obtained data and information on the general description of the company, the activities of internal audit, internal control in improving sales effectiveness, then the authors tested the hypothesis by performing Spearman analysis, descriptive analysis and statistical analysis. Based on the results of research and discussion that has been carried out, the author can draw the following conclusion: (1) Internal audits applied by PDAM Poso district quite a role, (2) internal control of sales was instrumental seen the fulfillment of the elements of internal control, (3) adequate internal audit role in improving sales effectiveness. Thus, the results showed that the internal audit on sales can increase sales effectiveness.

**PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN PADA
PDAM KABUPATEN POSO**

**Oleh:
Miranda Timpaulu
Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRAK

Miranda Timpaulu. 2015. Skripsi. Peranan Internal Audit dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan pada PDAM Kabupaten Poso (dibimbing oleh Firman Menne, SE.,Msi.,AK.,CA sebagai konsultan I dan DR.Hj.Herminawaty, SE.,MM sebagai konsultan II).

Aktivitas penjualan memegang peranan penting karena dari aktivitas inilah akan terbentuk pendapatan, oleh karena itu aktivitas penjualan perlu dikendalikan. Pengendalian penjualan memerlukan laporan yang menganalisis aktivitas penjualan yang mengungkapkan perkembangan yang tidak diinginkan untuk memungkinkan diadakan tindakan koreksi, maka diperlukan suatu bagian yang bersifat independent untuk melaksanakan audit internal di dalam perusahaan. Dalam kedudukan yang tidak terlibat langsung dalam aktivitas operasional, audit internal dapat menilai semua aktivitas perusahaan, juga memberikan bantuan dalam memberikan informasi yang benar dan objektif menyangkut keakuratan data penjualan yang akan dijadikan dasar pengambilan keputusan.

Untuk penulisan skripsi ini, penulis mengidentifikasi masalah-masalah yang akan menjadi pokok bahasan dalam skripsi ini, yaitu: (a) Apakah audit internal telah dilaksanakan secara memadai (b) Apakah pengendalian intern atas penjualan telah dilaksanakan secara efektif (c) Apakah peranan audit internal dalam meningkatkan efektivitas penjualan. Dalam skripsi ini penulis memilih PDAM Kabupaten Poso sebagai objek penelitian. Penelitian yang penulis lakukan adalah mengenai peranan audit internal dalam meningkatkan efektivitas penjualan. Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah: (a) Mengetahui dan menilai memadai tidaknya pelaksanaan audit internal penjualan yang dijalankan perusahaan; (b) Mengetahui dan menilai pengendalian intern atas penjualan telah dilaksanakan secara efektif (c) Mengetahui peranan audit internal dalam meningkatkan efektivitas penjualan perusahaan.

Penulis mengambil hipotesis bahwa Audit Internal yang memadai dapat meningkatkan efektivitas Penjualan. Setelah melakukan penelitian, penulis memperoleh data dan informasi mengenai gambaran umum perusahaan, kegiatan audit internal, pengendalian intern dalam meningkatkan efektivitas penjualan, kemudian penulis melakukan pengujian hipotesis dengan melakukan analisis spearman, deskriptif analisis dan analisis statistik. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut: (1) Audit internal yang diterapkan oleh PDAM Kabupaten Poso cukup berperan, (2) Pengendalian intern penjualan sangat berperan yang terlihat dengan dipenuhinya unsur-unsur pengendalian intern, (3) Audit internal yang memadai berperan

dalam meningkatkan efektivitas penjualan. Dengan demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa Audit internal atas penjualan dapat meningkatkan efektivitas penjualan.



PERNYATAAN KEORISINALAN SKRIPSI

Saya Miranda Timpaulu

Nomor Stambuk 4511013131

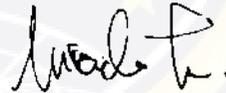
Menyatakan bahwa Skripsi saya yang berjudul Peranan Audit Internal dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan pada PDAM Kabupaten Poso.

Merupakan karya asli, seluruh ide yang ada dalam skripsi ini kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari skripsi ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, Desember 2015

Yang menyatakan,



Miranda Timpaulu

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBARAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	vii
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI.....	xi
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Kegunaan Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Kerangka Teori.....	5
2.1.1 Konsep Tentang Peranan.....	5
2.1.2 Auditing.....	6
2.1.3 Audit Internal	7
2.1.4 Pengertian Efektivitas.....	19
2.1.5 Pengendalian Intern.....	20
2.1.6 Pengendalian Intern Penjualan	23
2.2 Kerangka Pikir	29
2.3 Hipotesis.....	30
BAB III METODEODOLOGI PENELITIAN	31

3.1 Daerah Penelitian	31
3.2 Metode dan Pengumpulan Data	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.4 Metode Analisis	33
3.5 Definisi Oprasional	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	35
4.1.1 Sejarah Singkat PDAM Kabupaten Poso	35
4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PDAM Kabupaten Poso	36
4.1.3 Kualifikasi Audit Internal	43
4.1.4 Pelaksanaan Audit Internal	44
4.1.5 Pengendalian Intern	53
4.1.6 Tujuan Pengendalian Internal	62
4.2 Pembahasan	65
4.2.1 Analisis Efektivitas PDAM Kabupaten Poso	65
4.2.2 Efektivitas Pengendalian Internal PDAM Kabupaten Poso	67
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	74
5.1 Simpulan	74
5.2 Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Poso	38



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tanggapan Responden	67
-------------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan didirikan dengan tujuan memperoleh laba. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan suatu aktivitas dan sarana. Dalam suatu perusahaan, penjualan merupakan aktivitas yang sangat penting untuk memperoleh keuntungan. Oleh karena itu penjualan dikendalikan dan dikelola dengan baik agar efektif dan efisien, sehingga dapat menghasilkan keuntungan yang maksimal untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

Sejalan dengan perkembangan perusahaan, maka semakin luas dan rumit kegiatan yang dilakukan perusahaan. Ruang lingkup pengendalian juga menjadi semakin luas. Keadaan ini mengakibatkan sejumlah operasi yang merupakan tanggung jawab manajemen semakin meningkat dan kompleks, sehingga manajemen akan menghadapi kesulitan dalam menjalankan fungsi pengendalian terhadap setiap operasi perusahaan. dan di lain pihak, manajemen dituntut mengelola perusahaan secara efektif dan efisien.

Agar manajemen dapat dilakukan secara efektif, maka diperlukan suatu pengendalian yang efektif, maka diperlukan suatu pengendalian yang baik. alat pengendalian tersebut adalah suatu pengendalian interen yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai untuk

melindungi aktiva perusahaan,efisiensi,efektivitas,operasi dan ketaatan terhadap peraturan hukum yang berlaku serta menyediakan ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Salah satu aplikasi penting dari pengendalian intern adalah audit internal yang dilakukan baik secara keseluruhan maupun terhadap salah satu bagian di dalam perusahaan secara terus menerus.audit tersebut dilakuakan agar tidak terdapat penyimpangan-penyimpangan.Untuk menilai kelayakan dan efektifas pengendalian intern dan menilai kualitas dari efektivitas yang telah dijalankan.

Tugas dari audit internal adalah untuk membantu meningkatkan efektivitas pengendalian intern,termasuk pengendalian atas penjualan.Tujuan dari audit internal adalah membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab,rekomendasi dan pendapat yang obyektif mengenai kegiatan yang diperiksa.Fungsi dari audit internal adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasiyang dilaksanakan.

Sebagai satu-satunya penyedia air bersih di Kabupaten Poso, PDAM Kabupaten Poso dituntut memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen.

Dalam usahnya memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen, PDAM Poso harus didukung manajemen Penjualan yang bekerja secara efektif dan efisien untuk memberikan kontribusi positif bagi perusahaan.

Masalah yang sering di hadapi PDAM Poso adalah :

1. Minimnya kesadaran warga membayar rekening listrik
2. Listrik yang sering padam yang menyebabkan warga Poso sering kekurangan air bersih.

Berdasarkan latar belakang inilah penulis tertarik untuk melakukan penelitian guna menyusun skripsi dalam merangka memenuhi salah satu syarat untuk menempuh siding sarjana pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa 45,dengan judul “PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN PADA PDAM KABUPATEN POSO”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah yaitu “Apakah pelaksanaan kegiatan audit internal atas penjualan yang diterapkan PDAM KABUPATEN POSO telah efektif?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1.3.1 Untuk mengetahui peranan audit internal dalam meningkatkan efektivitas pengendalian intern penjualan.

1.3.2 Untuk mengetahui efektivitas pengendalian intern penjualan perusahaan.

1.4 Kegunaan Penelitian

Melalui penelitian yang penulis lakukan pada perusahaan dan di tunjang dengan studi kepustakaan,penulis berharap bahwa hasil penelitian ini dapat berguna untuk:

1.4.1 Perusahaan, mengenai pentingnya audit internal dalam menunjang pengendalian intern sehingga dapat membantu manajemen untuk meningkatkan fungsinya dalam operasinya terutama yang berkenaan dengan penjualan

1.4.2 Penulis,

a) Untuk memperoleh pengetahuan yang ebih mendalam mengenai penerapan audit internal dan pengendalian intern atas penjualan dalam suatu perusahaan,khususnya pada perusahaan yang digunakan sebagai objek penelitian

b) Pemenuhan salah satu syarat akademisi dalam menempuh ujian sarjana lengkap pada Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Bosowa 45 Makassar

1.4.3 Pembaca, untuk menambah pengetahuan sehingga dapat menjadi sumber informasi bidang audit internal penjualan bagi penelitian selanjutnya

1.4.4

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Konsep Tentang Peranan

Peranan berasal dari kata peran. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kata peran berarti perangkat yang diharapkan dimiliki oleh organisasi yang berkedudukan dalam masyarakat.

Kata peran itu sendiri mengandung arti bagian dari tugas yang utama yang harus dilaksanakan atau tindakan yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu peristiwa.

Konsep tentang peranan menurut Kommarudin (1994:768) adalah sebagai berikut :

1. "bagian dari tugas utama yang dilakukan seseorang dalam manajemen
2. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status
3. Bagian atau fungsi seseorang dalam kelompok atau pranata
4. Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik yang ada padanya
5. Fungsi setiap variabel dalam hubungan sebab akibat"

Maka dapat disimpulkan bahwa peranan memiliki arti fungsi dan pola perilaku yang diharapkan dari seseorang dalam kelompok atau pranata yang menjadi

karakteristiknya dalam manajemen dan ditentukan berdasarkan status yang ada padanya.

2.1.2 Auditing

2.1.2.1 Pengertian Auditing

Pengertian *auditing* menurut Mulyadi (2001:163) adalah sebagai berikut:

Suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antar pernyataan tersebut dengan kriteria yang ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

2.1.2.2 Jenis-Jenis Audit

Menurut Arens et al(2006:14) jenis-jenis audit adalah sebagai berikut:

1) *Financial Statement Audit* (Audit Laporan Keuangan)

Dilakukan dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan telah disajikan secara wajar, sesuai dengan kriteria tertentu.

2) *Compliance Audits* (Audit Ketaatan)

Tujuannya adalah menentukan apakah pihak yang diperiksa telah mengikuti prosedur atau peraturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak berwenang.

3) *Operational Audits* (Audit Operasional)



Adalah suatu penelaan terhadap suatu bagian prosedur dan metode operasi suatu organisasi dengan tujuan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi.

2.1.3 Audit Internal

2.1.3.1 Pengertian Audit Internal

Menurut Sukrisno Agoes (2004: 221) pengertian Audit Internal adalah :

Internal Audit adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan sari ikatan profesi yang berlaku.

Peraturan pemerintah yang dimaksud sebelumnya peraturan bidang perpajakan, pasar modal, lingkungan hidup, perbankan, perindustrian, dan lain-lain.

2.1.3.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal

Tujuan Audit Internal adalah untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dengan memberikan mereka analisa, penilaian, saran, komentar dan komentar yang dianggap perlu mengenai kegiatan usaha, di mana dia dapat memberikan jasanya kepada manajemen.

James A. Cashin (1998 : hal 4) menjelaskan tujuan audit internal sebagai berikut :

"The overall objective of internal auditing is to assist all members of management in the effective discharge of their responsibilities, by furnishing them with analysis, appraisal,

recommendations and pertinent comment concerning the activities reviewed. The Internal Auditor, therefore, should be concerned with any phases of business activity where can be accounting and financial records to obtain a full understanding of the operations under review."

Tujuan Audit Internal menurut Ratliff (2002 : 193) adalah :

- a. *"Existence or Occurrence*(Eksistensi)
- b. *Completeness* (Kelengkapan)
- c. *Right and Obligations* (Hak dan Kewajiban)
- d. *Valution and Allocation* (Penilaian dan Alokasi)
- e. *Presentasion and Disclosure "* (Presentasi dang Pengungkapan)

Untuk pencapaian tujuan audit internal maka ruang lingkup aktivitas utama audit internal menurut James A.Cashin (1998:11) adalah sebagai berikut :

- a. *Compliance Test* (Test Ketaatan)
- b. *Verification* (Verifikasi)
- c. *Protection of Assets* (Perlindungan Terhadap Aset)
- d. *Appraisal of Control* (Penilaian Pengendalian)
- e. *Appraising Performance* (Penilaian Keahlian)
- f. *Recommending Operation Improvements* (Rekomendasi Terhadap Kegiatan)

Ruang lingkup audit internal menurut SPAI (2004 : 2100) adalah:

Fungsi audit internal melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian, dan *governance*, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh.

2.1.3.3 Fungsi dan Tanggung Jawab Audit Internal

Fungsi dan tanggung jawab audit internal dalam suatu organisasi harus ditetapkan dengan jelas dan mendapatkan persetujuan dari pihak manajemen. Fungsi audit internal adalah sebagai alat manajemen untuk menilai efektivitas serta efisien pelaksanaan pengendalian intern perusahaan, kemudian memberikan hasil berupa saran dan rekomendasi bagi manajemen yang akan dijadikan landasan bagi pengambilan keputusan atau tindakan selanjutnya.

James A Cashin (1998 : hal.9) menyatakan bahwa fungsi dan tanggung jawab audit internal adalah sebagai berikut :

"Internal auditing is a staff function rather than a line function. Therefore, the internal auditor does not exercise directly authority over other persons in the organization, whose work they review. The internal auditor should be free to review and appraise policies, plans, procedures, and records, but this review and appraisal does not in any way relieve other persons in the organization of the responsibility assigned to them,"

Dari pernyataan sebelumnya audit internal lebih merupakan fungsi staff dan tidak mempunyai wewenang langsung pada bagian yang diperiksa. Oleh karena itu audit internal harus mempunyai kedudukan khusus dalam struktur organisasi

perusahaan agar bebas dan objektif dalam mempelajari dan menilai berbagai prosedur, kebijakan, dan rencana-rencana dan catatan-catatan perusahaan. Keberhasilan audit internal terutama ditentukan oleh adanya kemampuan teknis dan pemeriksa yang bermutu tinggi.

Menurut Arens et al (2006 : 136) tanggung jawab internal adalah sebagai berikut: "*The auditor has a responsibility to plan and perform the audit obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free of material misstatement, whether caused by error or fraud.*"

Arens mengemukakan bahwa auditor memiliki tanggung jawab untuk merencanakan dan menunjukkan hasil pemeriksaannya untuk memperoleh keyakinan yang memadai mengenai apakah laporan keuangan tersebut bebas dari kesalahan material dan apakah disebabkan oleh kesalahan atau kecurangan.

Fungsi audit internal dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Memberikan kepastian kepada manajemen dalam mencapai operasi perusahaan yang paling efektif dengan menaati kebijaksanaan yang telah ditetapkan.
- 2) Menentukan tingkat keandalan data keuangan dan efektivitas prosedur-prosedur
- 3) Menemukan dan memperbaiki operasi-operasi yang kurang efisien
- 4) Menyarankan perubahan seperlunya dalam berbagai tahap operasi perusahaan

- 5) Menentukan tingkat perlindungan, pertanggungjawaban, pengamanan harta perusahaan terhadap segala kerugian yang mungkin timbul
- 6) Menentukan tingkat koordinasi diantara kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Tanggung jawab audit internal menurut Ratliff (2002 : 13) adalah sebagai berikut:

1. *Formulating of controls* (merumuskan pengendalian)
2. *Implementation of controls* (mengimplementasikan pengendalian)
3. *Testing operational compliance with controls* (menguji ketaatan operasional dengan pengendalian)
4. *Evaluating of controls* (mengevaluasi pengendalian).”

Berikut ini adalah tanggung jawab auditor internal dalam suatu organisasi :

- 1) Memberikan bantuan bagi manajemen dalam mencapai operasi perusahaan yang paling efisien, berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan serta memperbaiki operasi atau kegiatan yang tidak efisien.
- 2) Melakukan penelaan dan penilaian apakah pelaksanaan system pengendalian internal dibidang akuntansi dan operasi cukup memadai dan membantu meningkatkan efektivitas system pengendalian intern yang berjalan
- 3) Memeriksa ketaatan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, dan menentukan hasil yang telah ditetapkan, dan menentukan hasil yang dicapai atas kebijakan dan prosedur tersebut

- 4) Pelaksanaan penilaian atas pertanggungjawaban dan mutu pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan masing-masing anggota manajemen serta menghindari dan mengurangi tindakan-tindakan yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan
- 5) Meningkatkan keandalan data keuangan dan laporan-laporan. Baik untuk tujuan internal maupun eksternal.

2.1.3.4 Kualifikasi Audit Internal

a. Integritas (*integrity*)

Menurut Ratlif (2002 : 490) integritas adalah :

Integritas dari audit internal membangun kepercayaan dan dengan begitu dapat menyediakan dasar pengambilan keputusan yang dapat dipercaya.

Dalam hal ini audit internal :

1. Harus bekerja dengan jujur, rajin, dan bertanggungjawab
2. Harus menaati hukum dan diharapkan dapat membuat pengungkapan berdasarkan hukum dan standar profesi
3. Tidak boleh dengan sadar menjadi bagian dalam aktivitas illegal, atau melibatkan dalam tindakan yang meragukan profesi audit internal atau organisasinya
4. Harus menghormati dan berkontribusi dalam sasaran yang dibuat perusahaan



b. Independensi (*independency*)

Independensi merupakan bagian yang sangat penting bagi sebuah audit internal. Menurut Mulyadi (2002 : 212), independensi mempunyai 3 (tiga) aspek yaitu:

1. Independensi dalam auditing yang berupa kejujuran perlu mempertimbangkan beberapa fakta yang ditemuinya dalam audit
2. Independensi ditinjau dari sudut pandang pihak lain yang mengetahui informasi yang bersangkutan dengan diri pemeriksa
3. Independensi dipandang dari sudut keahliannya, dimana seorang dapat mempertimbangkan fakta dengan baik jika ia mempunyai keahlian mengenai audit atas fakta tersebut.

c. Kompetensi (*competency*)

Kompetensi menurut Ratliff (2002 : 491) :

Auditor internal merupakan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman dalam memberikan jasa audit yaitu dengan :

1. Melibatkan pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang mereka miliki dalam memberikan jasa audit
2. Memberikan jasa audit internal berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik

3. Meningkatkan kecakapan dan kualitas jasa mereka secara terus-menerus

d. Objektivitas (*objectivity*)

Objektivitas menurut Ratliff (2002 : 490) :

Audit internal memperlihatkan level tertinggi dari objektivitas profesi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang aktivitas yang sedang diuji. Audit Internal memuat dugaan yang seimbang atas semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi dengan keinginan individu dalam pembentukan keputusannya. Dalam hal ini audit internal :

1. Tidak boleh berpartisipasi dalam aktivitas atau hubungan yang dapat merusak atau dikira merusak dugaan tidak memihaknya
2. Tidak boleh menerima apapun yang dapat merusak atau dikira merusak keputusan profesionalnya
3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang mereka ketahui, bila tidak diungkapkan akan menyimpang pelaporan aktivitas yang sedang ditinjau.

e. Kerahasiaan (*confidentialty*)

Kerahasiaan menurut Ratliff (2002 : 490) :

Audit internal menghormati nilai dan kepemilikan dari informasi Yang mereka terima dan tidak diperbolehkan untuk mengungkapkan informasi

tersebut tanpa otoritas yang kecuali ada kewajiban profesional untuk melakukannya :

Dalam hal ini audit internal :

1. Harus bijaksana dalam penggunaan dan perlindungan dan informasi yang diperoleh dalam pekerjaannya
2. Tidak diperbolehkan menggunakan informasi untuk segala keuntungan pribadi dengan segala cara yang berlawanan dan merugikan hukum.

2.1.3.5 Program Audit Internal

Sebelum Audit dimulai, agar dapat dilakukan secara sistematis dan terarah maka terlebih dahulu disusun suatu program audit. Program audit merupakan rencana yang terperinci atau kerangka pekerjaan audit yang meliputi pengalokasian waktu setiap prosedur atau orang yang melakukan audit dan juga sebagai alat perencanaan serta pengawasan yang efektif atas pekerjaan audit tersebut.

Audit program berisi seperangkat prosedur analitis atau langkah-langkah pengumpulan bukti-bukti audit. Tujuan langkah-langkah ini adalah untuk :

- a. Pengumpulan bukti-bukti
- b. Penilaian kecukupan dan efektivitas pengendalian
- c. Penilaian efisien, ekonomis dan efektivitas dari kegiatan yang direview.

Suatu persiapan program audit internal meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Persiapan audit
2. Survey pendahuluan
3. Audit terhadap sistem informasi dan analisa kinerja audit
4. Audit terhadap operasi
5. Petunjuk-petunjuk yang berhubungan dengan laporan audit
6. Prosedur *wrap up* (tindak lanjut)

Dengan adanya program audit sebagai alat pencernaan dan pengawasan, akan membantu pemeriksaan menjadi lebih efektif.”

2.1.3.6 Pelaksanaan Audit Internal

Menurut Ratliff (2002:113-470) pelaksanaan audit audit internal ini dapat dilakukan dalam beberapa tahap yaitu :

- a. Pemilihan Audit (*selection of the audit*)
- b. Persiapan Audit (*audit preparation*)
- c. Servey Pendahuluan (*preliminary survey*)
- d. Deskripsi dan Analisis Pengendalian Intern (*Description and Analysis Internal Controls*)
- e. Pengembangan pengujian (*Expanded Testing*)
- f. Temuan dan Rekomendasi (*Findings and Recommendations*)
- g. Tindak Lanjut (*Follow Up*)

h. Evaluasi audit (*Evaluation of The Audit*)

2.1.3.7 Laporan Audit Internal

Tahap ini dilakukan oleh audit internal setelah melakukan pengujian dan penilaian terhadap informasi yang ditetapkan dalam auditnya adalah melaporkan hasil audit tersebut dalam bentuk tertulis. Tetapi,seringkali kesulitan dalam menulis laporan audit internal dikarenakan sebuah laporan audit lebih sulit daripada penulisan sebuah laporan bisnis. Penulisan laporan audit harus dilakukan dengan baik karena untuk profesi audit internal itu sendiri.

Laporan audit merupakan suatu alat penting untuk menyampaikan sesuatu serta meyakinkan auditee dan manajemen. Laporan audit yang meyakinkan auditee dan manajemen merupakan petunjuk atas langkah-langkah apa yang harus diambil oleh auditee dan pihak manajemen.

Menurut Standar Profesional Audit Internal (1997:68-75) menyatakan bahwa auditor internal harus melaporkan hasil audit yang dilakukannya dengan memperhatikan hal-hal berikut :

1. Laporan tertulis yang telah ditandatangani
2. Mendiskusikan berbagai kesimpulan dan rekomendasi dengan tingkatan yang tepat
3. Laporan harus objektif, jelas, singkat, konstruktif, dan tepat waktu

4. Laporan audit harus mengemukakan tentang maksud, lingkup dan hasil pelaksanaan audit
5. Laporan mencantumkan reekomendasi bagi perkembangan yang mungkin dicapai
6. Mencantumkan pandangan dan pihak yang diaudit tentang berbagai kesimpulan dan rekomendasi
7. Pimpinan audit internal harus mereview dan menyetujui laporan audit akhir.

Suatu laporan audit akan dianggap baik apabila memenuhi kriteria dasar, seperti yang dikemukakan oleh Hiro Tugiman (2006:191) adalah :

1. "*Objektivitas*
2. *Kewibawaan (Authoritativeness)*
3. *Keseimbangan*
4. *Cara penulisan yang professional*"

2.1.3.8 Tindak Lanjut Audit Internal

Tindak lanjut merupakan tahap terakhir dari langkah audit internal, yang melaksanakannya adalah manajemen yaitu mengadakan perbaikan atau penyimpanan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh audit internal.

Audit internal terus menerus meninjau tindak lanjut, karena tindak lanjut ini dimaksudkan supaya audit internal mempunyai keyakinan bahwa tindakan yang layak diambil sesuai yang dilaporkannya pada laporan temuan audit.

Jadi, pekerjaan audit internal dikatakan efektif apabila pihak manajemen memanfaatkan hasil-hasil pekerjaan tersebut. Banyak kepala auditor merasakan bahwa faktor penting keberhasilan program audit internal adalah untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuan.

2.1.4 Pengertian Efektivitas

Efektivitas diambil dari bahasa Inggris yaitu *effectiveness* yang kata dasarnya *effective*. Menurut Kommarudin (1994 : 205) pengertian efektivitas adalah sebagai berikut : “Efektivitas (*effectiveness*) adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dahulu. Menurut Arens et al (2003 : 806) : “*Effectiveness in the degree to which the organization's objectives are accomplished.*”

Jadi sebenarnya pengertian efektivitas berhubungan dengan keluaran atau hasil operasi. Sebagai alat bantu dapat diajukan pertanyaan “apakah pelaksanaan suatu kegiatan berhasil mencapai sasaran yang diinginkan?” Bila jawaban dari pertanyaan yang ini adalah “ya” maka dapat dinyatakan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan secara efektif.

Sasaran yang ingin dicapai perusahaan atau suatu organisasi adalah peningkatan penjualan. Perusahaan mempunyai rentang penjualan yang dapat dikatakan meningkat tiap tahunnya. Pelaksanaan dikatakan efektif, bila perusahaan mampu mencapai tingkat penjualan yang direncanakan.

2.1.5 Pengendalian Intern

2.1.5.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian Pengendalian Intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia (SPAI,2004 : 27) adalah :

Pengendalian intern adalah semua tindakan yang dilakukan oleh manajemen, direksi, komisaris, atau pihak lain untuk mengelola resiko dan meningkatkan kemungkinan tercapainya sasaran dan tujuan ditetapkan. Manajemen merencanakan, mengorganisir dan mengarahkan pelaksanaan tindakan yang memadai untuk meningkatkan kepastian bahwa tujuan akan tercapai. Sistem pengendalian intern terdiri atas lingkungan pengendalian, assessment resiko, kegiatan (prosedur) pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian.

Suatu pengendalian intern terdiri dari kebijakan-kebijakan manajemen tentang suatu kepastian yang wajar bahwa tujuan organisasi dapat tercapai.

Menurut Boynton (2006 : 391), yang mengutip dari COSO pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut :

Internal control is a process, affected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories:

1. *Reliability of financial reporting*
2. *Effectiveness and efficiency of operations*
3. *Compliance with applicable law and regulations.*

Sedangkan menurut Messier (2006 : 250), yang dialih bahasakan oleh Nuri Hinduan, pengendalian intern adalah sebagai berikut :

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas, yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Efektivitas dan efisiensi operasi, dan
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dari beberapa definisi sebelumnya, Nampak bahwa pengendalian intern merupakan pengendalian kegiatan (operasional) perusahaan yang dilakukan pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan secara efisien, yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu dari operasi perusahaan.

2.1.5.2 Tujuan Pengendalian Intern

Berdasarkan dari definisi pengendalian intern yang dikemukakan oleh Messier, disebutkan bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan sebagai berikut :

1. Keandalan Pelaporan Keuangan (*Reliability of Financial Reporting*)
2. Keefektifan dan Kefisiensian Operasi (*Effectiveness and Efficiency of Opertions*)

3. Kepatuhan dan Keefisienan Operasi (*Compliance with Applicable Laws and Regulations*)

Jadi secara garis besar tujuan pengendalian intern adalah :

1. Pengamanan harta kekayaan
2. Kepastian tentang kecermatan dan keterandalan data akuntansi
3. Tercapainya efisiensi operasional perusahaan
4. Dipatuhinya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Adapun tujuan khusus pengendalian intern yang dikemukakan oleh Arens et al (2006 : 264) adalah sebagai berikut :

1. Transaksi yang dicatat sah (*validity*)
2. Transaksi diotorisasi dengan pantas (*Authorization*)
3. Transaksi yang terjadi telah dicatat (*Completeness*)
4. Transaksi dinilai dengan pantas (*Valuation*)
5. Transaksi diklasifikasikan dengan pantas (*classification*)
6. Transaksi dicatat tepat waktu (*Timing*)
7. Transaksi dimasukkan ke dalam berkas induk dengan pantas dan diikhtisarkan dengan benar (*Posting and Summarization*)

2.1.5.3 Komponen Pengendalian Intern

Komponen pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)*, seperti yang dikemukakan oleh Arens et al (200 : 292) yang dikutip oleh Amir Abadi Jusuf adalah :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penaksiran resiko yang akan timbul (*Management Risk Assesment*)
3. Pengendalian Aktivitas (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring*)

2.1.5.4 Keterbatasan Pengendalian Intern

Berikut ini adalah keterbatasan pengendalian intern menurut Mulyadi (2002 : 181) :

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh Manajemen
5. Biaya lawan manfaat

2.1.6 Pengendalian Itern Penjualan

2.1.6.1 Pengertian Penjualan

Secara sederhana penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual kepada pembeli

yeng disertai dengan penyerahan imbalan berdasarkan perbedaan penjualan tunai dengan kredit.

Penjualan tunai terjadi bila penyerahan barang atau jasa segera diikuti dengan pembayaran dari pembeli. Pada penjualan kredit ada tenggang waktu antara saat penyerahan barang atau jasa dengan penerimaan pembayaran. Dalam penjualan secara kredit, pada saat penyerahan barang dan jasa, penjual menerima tanda bukti penerimaan barang dari pembeli yang sekaligus merupakan pertanyaan untuk melakukan pembayaran dikemudian hari.

Penjualan merupakan bagian dari fungsi pemasaran yang sangat penting dan menentukan bagi suatu perusahaan karena sumber pendapatan baik penjualan barang atau penjualan jasa. Oleh karena itu, semakin pandai suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatan penjualannya, maka semakin besar pula bagi perusahaan tersebut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkannya.

Menurut Meisser (2005 : 24), tujuan pengendalian intern penjualan, dalam hal ini khususnya penjualan jasa adalah memastikan :

1. Penjualan yang dicatat oleh konsumen yang tidak fiktif (*eksistensi / keterjadian*)
2. Transaksi penjualan telah dicatat keseluruhannya (*kelengkapan*)
3. Penjualan yang telah dicatat telah dinilai dengan jumlah yang benar (*akurasi*)
4. Transaksi penjualan telah diklasifikasikan dengan tepat (*kalsifikasi*)
5. Penjualan telah dicatat pada tanggal yang benar (*tepat waktu/cut off*)

6. Transaksi penjualan telah dicantumkan dengan tepat dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar (*posting* dan pengikhtisiran)

Dari definisi sebelumnya dapatlah dikatakan bahwa penjualan merupakan suatu transaksi dari barang dan jasa antara penjual dan pembeli, dimana dari hasil penjualan tersebut akan mendapat imbalan berupa uang.

2.1.6.2 Tujuan Pengendalian Intern Penjualan

Menurut James D. Wilson, et al (1998 : 124) mengemukakan tujuan pengendalian intern dalam penjualan sebagai berikut :

1. Pesanan pelanggan harus mendapat persetujuan lebih dahulu mengenai pemberian kredit dan syarat-syarat lain, sebelum pesanan tersebut dapat diterima.
2. Pituang yang kemungkinan tidak dapat ditagih, segera harus diidentifikasi dan cadangan penghapusannya harus segera dibuat.
3. Produk yang telah dikirimkan atau jasa-jasa yang telah diberikan harus dibuat fakturnya.
4. Faktur penagihan harus dalam jumlah angka yang benar.
5. Penjualan dicatat dengan benar mengenai nama perkiraan, jumlah, dan periodenya.
6. Faktur yang tercatat adalah transaksi-transaksi yang sah.
7. Retur dan potongan-potongan lain kepada pelanggan harus disetujui dan dicatat dengan benar mengenai nama perkiraan, jumlah, dan periodenya.

Menurut La. Midjan (1994 : 188), prinsip-prinsip pengendalian intern penjualan antara lain :

1. Aktivitas dari fungsi penjualan yang harus dipisahkan terdiri dari :
 - a. Aktivitas penerimaan order
 - b. Aktivitas pengeluaran dan pengiriman barang
 - c. Aktivitas pembuat faktur
 - d. Aktivitas pencatatan penjualan
2. Harga barang yang telah disimpan yang akan dikirim.
3. Penanganan penjualan secara kontan atau kredit tersebut harus dicatat dengan teliti dan tepat.
4. Semua penyerahan barang melalui penjualan harus terkontrol sehingga semua kerugian akibat pencurian lain-lain dapat dihindarkan.
5. Pengembalian atau retur penjualan harus melalui persetujuan dan berusaha dapat menghindari pencurian, penyelewengan, dan kesalahan-kesalahan lain.
6. Dalam penjualan kontan harus dipisahkan antara penanganan penjualan dengan pengiriman barang.
7. Pembebanan biaya atau penjualan selalu dikontrol.
8. Atas penjualan secara kredit, sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu dilakukan pengontrolan atas posisi kreditnya.

2.1.6.3 Peranan Audit Internal Dalam Meningkatkan Efektivitas Penjualan

Fungsi pemeriksaan internal pada suatu perusahaan adalah menilai dan memeriksa kelayakan dan keefektifan pengendalian intern yang ada dan telah ditetapkan perusahaan. Seperti telah diungkapkan bahwa pemeriksaan internal yang telah ditetapkan terhadap suatu kegiatan bukan merupakan jaminan yang pasti akan tercapainya tujuan kegiatan tersebut. Hal ini disebabkan oleh :

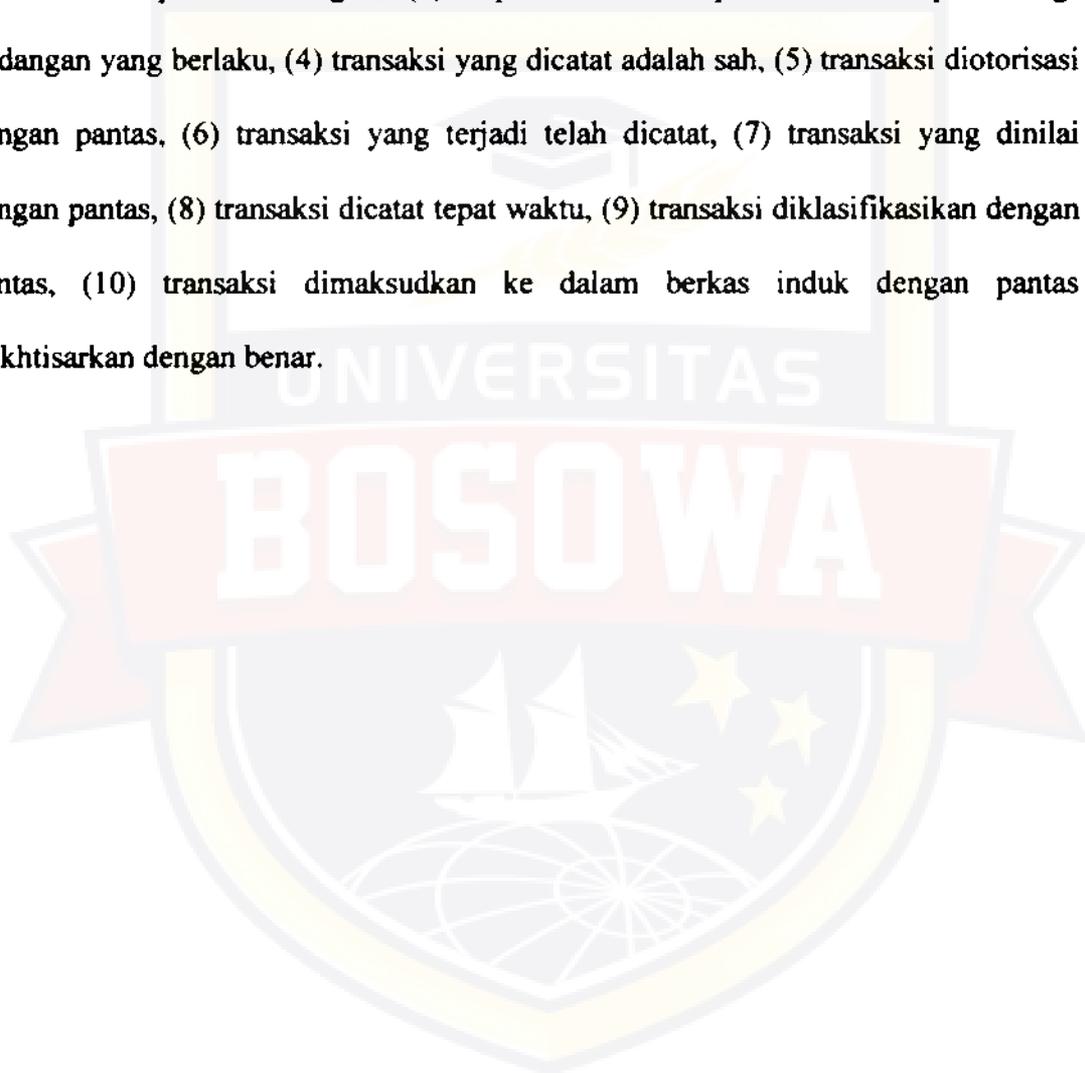
1. Adanya keterbatasan dari pengendalian intern itu sendiri
2. Pengendalian itu tidak dilakukan oleh bawahan sebagaimana mestinya
3. Pengendalian yang tidak tepat lagi pada keadaan perusahaan tersebut.

Apabila keadaan yang tidak menguntungkan itu berlangsung lebih lama, maka kerugian perusahaanpun akan semakin besar. Kemungkinan tidak tercapainya tujuan pengendalian sebelumnya akan lebih tinggi pada bagian penjualan daripada kegiatan-kegiatan lainnya.

Pemeriksaan internal yang dilakukan dalam perusahaan akan dapat membantu pimpinan perusahaan dalam mengawasi dan mengevaluasi pengendalian intern yang ada dalam perusahaan. Apabila adanya penyelewengan dalam kegiatan perusahaan atau adanya kelemahan pada pengendalian intern perusahaan, maka dengan melakukan pemeriksaan internal secara *continue* dan memadai, penyelewengan dan kelemahan tersebut akan dapat diketahui dan dicegah untuk tidak terulang kembali

dimasa yang akan datang. Salah satunya untuk meningkatkan peranan pengendalian intern secara efektif.

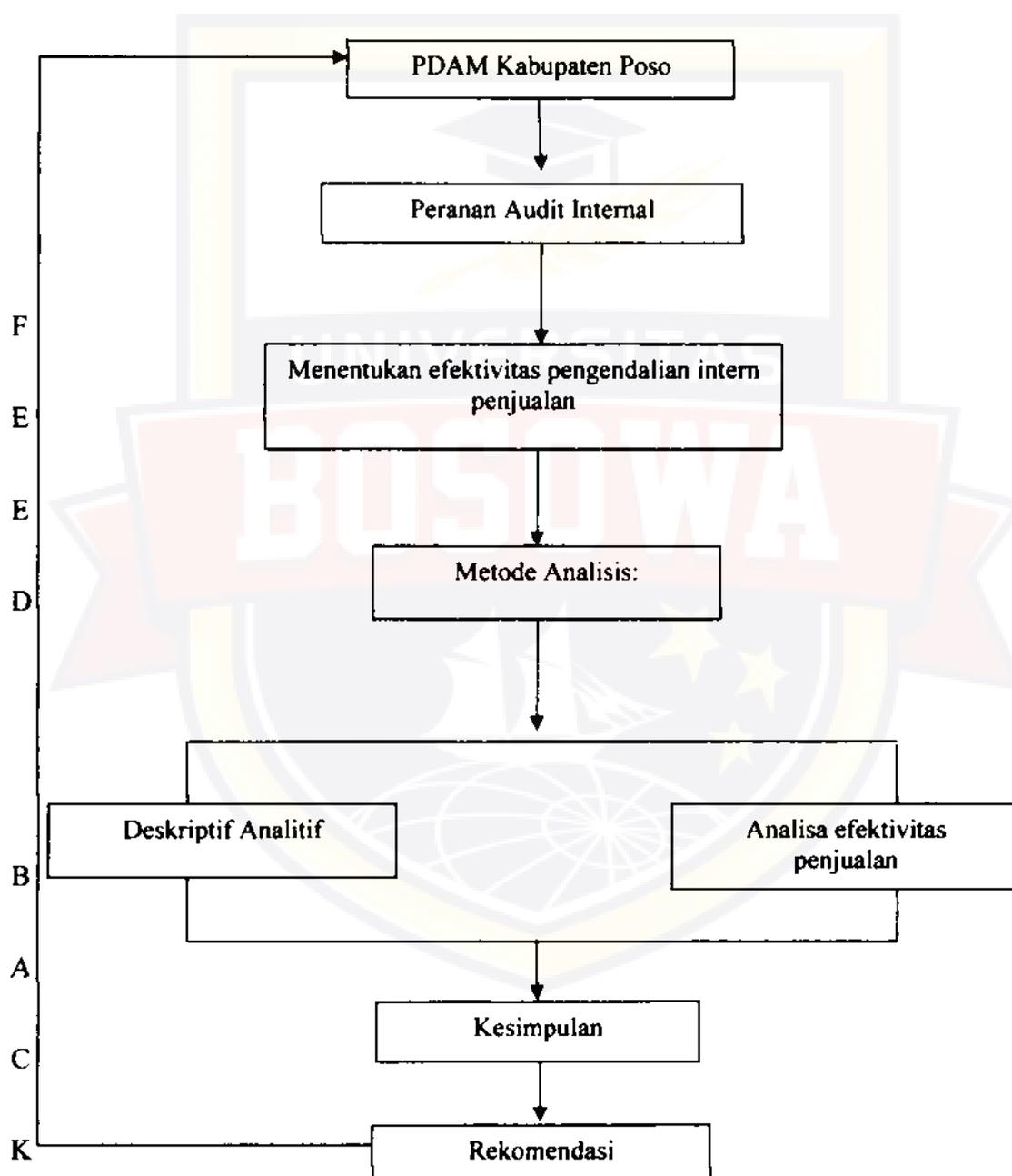
Adapun indikatornya sebagai berikut : (1) operasi yang efektif dan efisien, (2) Realibilitas laporan keuangan, (3) kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undangan yang berlaku, (4) transaksi yang dicatat adalah sah, (5) transaksi diotorisasi dengan pantas, (6) transaksi yang terjadi telah dicatat, (7) transaksi yang dinilai dengan pantas, (8) transaksi dicatat tepat waktu, (9) transaksi diklasifikasikan dengan pantas, (10) transaksi dimaksudkan ke dalam berkas induk dengan pantas diikhtisarkan dengan benar.



2.2 Kerangka Pikir

Gambar 2.1

Skema Kerangka pikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan uraian sebelumnya, penulis merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut, diduga bahwa **“Audit Internal yang diterapkan PDAM Kabupaten Poso terhadap efektivitas pengendalian intern penjualan telah efektif”**



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Poso yg terletak di JL.Pulau Irian Jaya No.100,Poso.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan cara :

1. Penelitian lapangan (*field Research*)

Data yang diperoleh dalam penelitian lapangan ini dilakukan guna melihat kenyataan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti. Untuk meneliti dan memperoleh data dari perusahaan yang dijadikan objek dalam penelitian ini dilakukan dengan cara :

a) *Observasi*

Penulis mengadakan pengamatan langsung dan mengikuti secara langsung aktivitas perusahaan terutama yang berhubungan dengan siklus penjualan yang berakhir pada pada pengendalian efektivitas penjualan

b) *Wawancara*

Penulis melakukan wawancara dengan pimpinan, pejabat perusahaan, dan karyawan yang terlibat langsung dengan masalah yang dibahas, sehingga dapat memperoleh data yang akurat.

c) Kuesioner

Metode pengumpulan data dengan kuesioner ini dilakukan dengan cara mengajukan daftar pertanyaan yang berupa daftar pertanyaan tertutup mengenai system pengendalian intern yang terdapat pada bagian-bagian yang terlibat langsung di dalam siklus penjualan, serta pelaksanaan dari audit internal untuk penjualan tiket.

2. Penelitian kepustakaan (*library Research*)

Yaitu dengan mempelajari buku-buku referensi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti untuk mendapatkan data sekunder yang akan digunakan sebagai landasan pemikiran teoritis dalam melihat dan membahas kenyataan yang ditemui dalam penelitian lapangan serta untuk mempertanggungjawabkan analisa dalam pembahasan masalah

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dengan melakukan wawancara maupun pemberian kuesioner langsung pada pihak perusahaan.

3.3.2 Data sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen perusahaan yang berkaitan dengan pembahasan, literatur, serta sumber lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

3.4 Metode Analisis

3.4.1 Deskriptif Analitis

Pendekatan studi kasus dengan deskriptif analitis, yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan memberikan gambaran serta analisa mengenai masalah-masalah yang ada sehingga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang diteliti. Penelitian ini bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat mengenai fakta, sifat, dan hubungan antara fenomena yang diteliti dengan berusaha mengumpulkan, mengklasifikasikan, menyajikan, dan menganalisa data kemudian menarik kesimpulan dari keadaan perusahaan yang diteliti.

3.5 Definisi Oprasional

Dalam kaitannya dengan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis mengemukakan definisi operasional sebagai berikut

1. Peranan adalah fungsi dan pola perilaku yang diharapkan dari seseorang dalam kelompok atau pranata yang menjadi karakteristiknya dalam manajemen dan ditentukan berdasarkan status yang ada padanya.
2. Auditing yaitu Suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antar pernyataan tersebut dengan kriteria yang ditetapkan,serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.
3. Audit Internal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan sari ikatan profesi yang berlaku
4. Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkatan keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lebih dahulu
5. Penjualan Internal merupakan pengendalian kegiatan (operasional) perusahaan yang dilakukan pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan secara efisien, yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu dari operasi perusahaan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat PDAM Kabupaten Poso

PDAM Kabupaten Poso didirikan pada tahun 1972 menurut SKP Pendirian dan mulai efektif diberlakukan SKP pada tahun 1973. Sebelum berdiri menjadi PDAM Poso PDAM ditangani oleh PU (Perusahaan Umum) dikenal dengan BPAM (Badan Pengelola Air Minum). Sebelum terbentuknya Perusahaan Air Minum, PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) yang dikelola oleh Pemerintah Swapraja dengan wilayah pelayanan mencakup Kota Palu dan Kota Poso. Pada tahun 1972 status berubah menjadi PDAM Kabupaten Poso, berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah No. 42 tahun 1972 tanggal 1 Juni 1972. Status ini kemudian disempurnakan lagi dengan Peraturan Daerah No. 5 tahun 1985 tanggal 5 April 1985. Kegiatan usaha PDAM Kabupaten Poso adalah pelayanan jasa air minum dengan kualitas air yang dapat dipertanggung jawabkan dan saat ini melayani system air bersih di Kota Madya Palu dan 12 IKK / Unit di Kabupaten Poso dan Kabupaten Parigi Moutong termasuk Kota Poso sendiri.

PDAM adalah perusahaan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Poso yang berdiri sejak tahun 1974 jauh sebelum terbentuknya Administratif dan Kota Madya Palu. Kontinuitas pelayanan kepada pelanggan sangat tergantung dari hasil penjualan

air/rekening pelanggan karena PDAM tidak mendapat subsidi dari pemerintah dalam kegiatan operasional setiap bulannya saat ini PDAM.

Saat ini PDAM Kabupaten Poso memiliki pegawai sebanyak 158 dengan 107 orang pegawai tetap dan 51 orang pegawai tidak tetap (honorar dan kontrak) yang tersebar dilokasi kerja kantor pusat yang berada di Kota Poso dan di unit-unit pelayanan (IKK) di wilayah kabupaten Poso. Untuk status pendidikan, umumnya didominasi oleh pegawai dengan tingkat pendidikan SMA sederajat.

4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas PDAM Kabupaten Poso

Tugas dan tanggung jawab serta wewenang pada PDAM Kabupaten Poso diuraikan sebagai berikut :

1. Direktur

Direktur, berada dibawah pengawasan Badan Pengawas, memegang tanggung jawab akhir dalam perencanaan dan pengawasan atas seluruh aspek administrasi, keuangan dan teknik dari perusahaan sehingga dapat menjamin tercapainya tujuan perusahaan yang telah digariskan oleh Badan Pengawas, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang

2. Kepala Bagian ADM. & S.D.M

Kepala Bagian ADM. & S.D.M, berada dibawah pengawasan Direktur, bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan koordinasi terhadap penyelenggaraan kerja administrasi, kepegawaian/pengembangan SDM, pembelian barang dan pergudangan

3. Kepala Bidang Teknik & Operasi

Kepala Bidang Teknik dan Operasi, berada dibawah Pengawasan Direktur, bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan aspek produksi air, transmisi/distribusi serta sarana/prasarana air.

4. Kepala Bidang Hubungan Langgan

Kepala Bidang Hubungan Langgan, berada dibawah pengawasan Direktur, bertanggung jawab atas perencanaan, pengawasan dan koordinasi terhadap penyelenggaraan kerja pelayanan pelanggan, Pembacaan meter air serta pembuatan rekening.

5. Kepala Bidang Keuangan & Akuntansi

Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi, berada dibawah pengawasan Direktur serta bertanggung jawab atas penyusunan anggaran, tambahan atau perubahan anggaran perusahaan, perencanaan dan pengawasan terhadap pemasukan, penggunaan dan penyimpanan dana perusahaan, pelaksanaan pembukuan yang baik serta mengikuti prosedur yang telah ditentukan

6. Kasubag. Pengembangan SDM

Kasubag. Pengembangan SDM, Berada dibawah pengawasan Kepala Bagian Administrasi dan SDM, bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja administrasi umum, kepegawaian serta perencanaan pengembangan SDM

7. Kasubag. Gudang



Gudang, Berada dibawah pengawasan Kepala Bagian Administrasi & SDM, bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

8. Kasubag. Pembelian

Kasubag. Pembelian, Berada dibawah pengawasan Kepala Bagian Administrasi & SDM, bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja pembelian barang dengan mengikuti prosedur yang ditentukan

9. Kasubid. Pembukuan & Akuntansi

Kasubid. Pembukuan & Akuntansi, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Keuangan & Akuntansi, bertanggungjawab atas pelaksanaan pembukuan baik sesuai dengan prosedur-prosedur yang ditentukan sehingga dapat dihasilkan laporan-laporan keuangan yang benar pada setiap waktu yang ditentukan

10. Kasubid. Kas & Anggaran

Kasubid. Kas & Anggaran, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Keuangan & Akuntansi bertanggung jawab sebagai pemegang kas yaitu menerima, menyimpan dan mengeluarkan dana kas sesuai dengan prosedur yang ditentukan serta pengkonsolidasian usul-usul anggaran tahunan perusahaan

11. Kasubid. Penagihan

Kasubid. Penagihan, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Keuangan & Akuntansi, bertanggungjawab terhadap penagihan dan pengelolaan rekening tagihan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

12. Kasubid. Layanan & Aduan

Kasubid. Layanan & Aduan. Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Hubungan Langgan, bertanggungjawab atas pelayanan kepada langgan dan calon-calon langgan, koordinasi dengan Sub Bidang yang terkait untuk penyelesaian sambungan langgan baru dan pengaduan langgan serta penerapan sangsi atas pelanggaran sesuai dengan prosedur yang ditentukan

13. Kasubid. Administrasi Langgan

Kasubid. Administrasi Langgan, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Hubungan Langgan, bertanggungjawab atas pelaksanaan pembacaan meter air ditempat langgan dan mencatat kedalam buku register langgan/kartu meter langgan sehingga seluruh pembacaan meter untuk masing-masing wilayah dapat selesai sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta pengawasan atas kewajaran jumlah kubikasi air yang dikonsumsi pelanggan

14. Kasubid. Rekening

Kasubid. Rekening, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Hubungan Langgan, bertanggungjawab atas pelaksanaan pembuatan rekening sehingga semua hasil pembacaan meter langgan dalam satu bulan dapat diselesaikan pembuatan rekeningnya dalam bulan yang bersangkutan

15. Kasubid. Produksi & Pengolahan

Kasubid. Produksi & Pengolahan, Berada dibawah pengawasan Kepala Bidang Teknik & Operasi, bertanggungjawab atas pengawasan terhadap penyelenggaraan kerja produksi air sehingga menjamin jumlah produksi air seperti yang direncanakan dengan mutu yang memenuhi standar untuk dikonsumsi masyarakat

16. Kasubid. Transmisi & Distribusi

Kasubid. Transmisi & Distribusi, dibawah pengawasan Kepala Bidang Teknik & Operasi, bertanggungjawab atas pengawasan terhadap penyelenggaraan kerja transmisi dan distribusi sehingga menjamin kelancaran penyampaian air dari reservoir sampai ke tempat-tempat langganan secara terukur dan merata serta penyelenggaraan kerja pemasangan sambungan baru serta penanggulangan kebocoran.

17. Kasubid. Sarana & Prasarana

Kasubid. Sarana & Prasarana, dibawah pengawasan Kepala Bagian Teknik & Operasi, bertanggungjawab atas pengawasan terhadap penyelenggaraan kerja perbaikan dan pemeliharaan meter air, sarana dan prasarana air.

18. Ka. Pengawasan & Pengendalian Mutu

Ka. Pengawasan & Pengendalian Mutu, berada dibawah dan bertanggungjawab langsung terhadap direktur dalam perencanaan dan pengawasan atas seluruh aspek teknik, baik perencanaan maupun pengawasan

yang dilakukan oleh perusahaan sehingga dapat menjamin tercapainya tujuan perusahaan yang telah digariskan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

19. Ka. PDE, Evaluasi & Pengembangan Usaha

Ka. PDE, Evaluasi & Pengembangan Usaha, berada dibawah dan bertanggungjawab langsung pada direktur dalam pekerjaan evaluasi dan pengembangan seluruh aspek administrasi, keuangan dan kepegawaian sehingga dapat menjamin tercapainya tujuan perusahaan yang telah digariskan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

20. Ka. Pemeliharaan Kendaraan & Bangunan

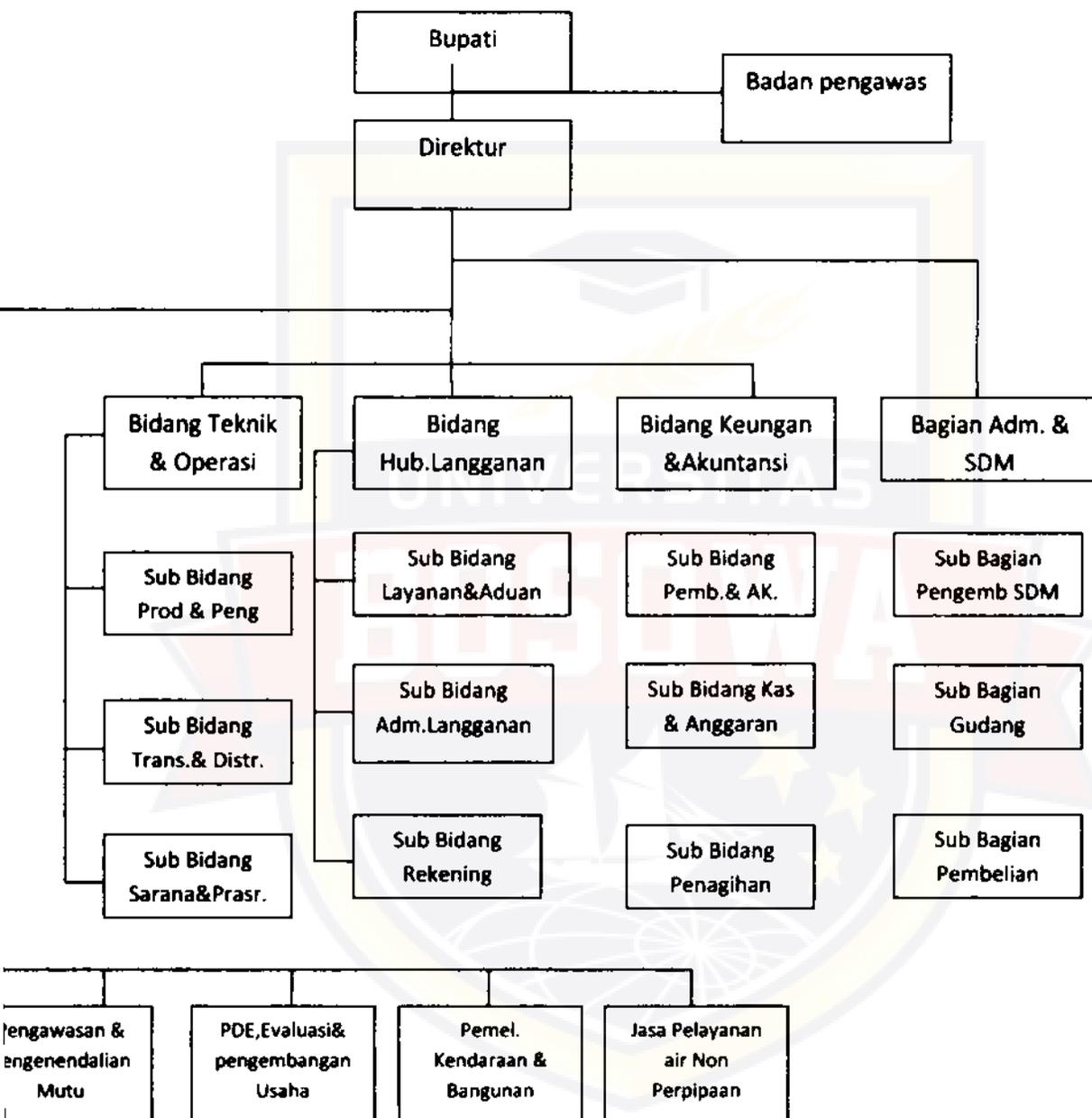
Ka. Pemeliharaan Kendaraan & Bangunan. Berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada direktur dalam pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan perbaikan atas kendaraan dinas serta bangunan instalasi, bangunan rumah dinas serta bangunan kantor.

21. Ka. Jasa Pelayanan Air Non Perpipaan

Ka. Jasa Pelayanan Air Non Perpipaan, berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada direktur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan jasa melalui mobil tangki.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Poso



Sumber : PDAM Kabupaten Poso, Tahun 2015

4.1.3 Kualifikasi Audit Internal

4.1.3.1 Independensi Audit Internal

Independensi dalam audit berarti cara pandang yang tidak memihak dalam pelaksanaan audit, evaluasi audit, dan penyusunan laporan audit. Hal ini berarti dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.

Pada PDAM Kabupaten Poso bagian audit internal menduduki fungsi staf dan terpisah dari bagian-bagian lain yang akan diperiksanya. Bagian audit internal mendapatkan surat penugasan untuk melaksanakan audit internal atas penjualan dari pimpinan, yang mana dalam surat penugasan tersebut dicantumkan : kedudukan bagian audit internal, ruang lingkup bagian audit internal.

Bagian audit internal tidak melakukan fungsi operasional penjualan, tetapi melakukan pengawasan atas pelaksanaan operasi penjualan. Dalam kaitannya audit atas penjualan, bagian audit internal juga akan menilai kelayakan dan keefektifan dari pengendalian intern penjualan perusahaan.

Auditor internal dapat mengambil keputusan secara objektif, tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dalam pemeriksaan sehingga keputusan yang dihasilkan atau hasil audit dapat dipercaya, karena bagian audit internal merupakan bagian yang terpisah dari aktivitas-aktivitas yang diperiksanya.

Berdasarkan data sebelumnya dapat dikatakan bahwa independensi di PDAM Kabupaten Poso cukup memadai karena auditor internal merupakan bagian yang terpisah dari bagian yang diperiksannya sehingga independensi auditor internal lebih tajam.

4.1.3.2 Kompetensi Audit Internal

Auditor Internal dilakukan oleh seorang atau yang lebih memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup memadai sebagai seorang auditor. Pada PDAM Kabupaten Poso sebelum ditunjuk untuk melakukan audit, auditor internal harus memiliki pendidikan yang cukup tentang audit internal dan akuntansi, juga memiliki pengalaman dalam melaksanakan audit internal. Bagian audit internal telah membina komunikasi dan hubungan baik dengan bagian-bagian yang diperiksannya. Dalam hal ini mengkomunikasikan pendapat, evaluasi, simpulan, dan rekomendasi, bagian audit internal mampu menyampaikannya dengan dengan jelas dan efektif secara lisan maupun tertulis. Berdasarkan uraian sebelumnya dapat dikatakan bahwa kompetensi auditor internal PDAM Kabupaten Poso telah memadai.

4.1.4 Pelaksanaan Audit Internal

4.1.4.1 Program Audit Internal

Program audit internal adalah tindakan atau langkah kerja yang terperinci yang dilakukan dalam audit yang didasarkan atas tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta informasi yang ada atas objek yang diaudit. Program audit internal sangat diperlukan

karena mencakup perencanaan yang harus didokumentasikan, proses audit, evaluasi informasi, pelaporan audit internal, dan audit lanjut tindak untuk memastikan tindakan yang pantas dilakukan. Apabila auditor internal memilih pelaksanaan audit yang dilakukan per tri wulan, program kerja audit dibuat per triwulan.

Adapun isi dari program audit internal pada PDAM Kabupaten Poso adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Audit

Adapun tujuan audit adalah untuk mengetahui kememadaian audit internal dalam meningkatkan efektivitas pengendalian intern penjualan dengan cara mengaudit transaksi penjualan secara sampel acak untuk mengetahui apakah telah dicatat dengan benar , sah, akurat, lengkap, dan tepat waktu untuk membantu bagian penjualan agar bertanggung jawab secara efektif.

2. Prosedur Audit

- a. Melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan penjualan
- b. Melakukan konfirmasi atas penjualan pada bagian pembukuan
- c. Mengaudit salinan dokumen
- d. Menghitung urutan dokumen
- e. Mengaudit integritas urutan dokumen
- f. Mengaudit tarif penjualan pertiket yang disetujui
- g. Mengaudit penjumlahan kebawah jurnal dan posting ke buku besar

h. Megaudit kurs yang berlaku

3. Ruang Lingkup

Dalam ruang lingkup audit yang dapat diakses antara lain dokumen penjualan, dan melakukan audit disertai surat penegasan dari pimpinannya.

Adapun ruang lingkup audit yang dilakukan PDAM Kabupaten Poso adalah sebagai berikut :

- a. Audit keuangan, meliputi penerapan pengendalian aktiva perusahaan, penilaian atas system pengendalian aktiva dan keuangan, audit ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengendalian keuangan dan operasi perusahaan lainnya, pengamanan harta kekayaan perusahaan, dan udit kewajaran laporan keuangan.
- b. Audit oprasional, meliputi efektivitas pengendalian intern penjualan, otorisasi transaksi oleh pejabat yang berwenang.

4. Rencana Audit

Dalam melaksanakan pekerjaannya, auditor internal harus mempunyai perencanaan yang baik agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan efektif dan selesai tepat waktu. Rencana audit ini dapat menjadi bahan pertimbangan untuk mengetahui jumlah personil, jangka waktu perencanaan yang diperlukan. Perencanaan audit harus dibuatkan laporan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan dan tindakan yang tepat sehingga memperlancar proses perencanaan.

Sasaran audit internal ditujukan untuk :

- a. Laporan keuangan
- b. Kelancaraan proses pemasaran
- c. Ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.1.4.2 Tahap Audit Internal

Pelaksanaan audit dilakukan oleh auditor internal melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1. Tahap persiapan audit

Tahap ini bertujuan untuk merumuskan latar belakang dan review atas bahan bukti yang telah dikumpulkan untuk dijadikan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan audit. Persiapan audit dilakukan untuk mendapatkan informasi umum tentang objek audit sebagai dasar penyusunan program audit pendahuluan.

Kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam Persiapan audit :

- a. Mempelajari kegiatan perusahaan dan kertas kerja audit tahun sebelumnya.
- b. Melakukan pembicaraan pendahuluan dan pimpinan tertinggi tentang objek yang diaudit.

- c. Melakukan *review* atas literatur audit yang berkaitan dengan aktivitas yang diaudit dan mengaudit struktur organisasi dan uraian tugas dari bagian yang diaudit.
- d. Melakukan pengujian dan evaluasi terhadap program audit internal perusahaan.
- e. Waktu audit dilakukan triwulan.

2. Tahap audit pendahuluan

Tahap ini bertujuan untuk mengidentifikasi aspek-aspek manajemen yang menunjukkan adanya kelemahan yang harus diatasi.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah:

- a. Menelaan peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan.
- b. Sejarah perusahaan.
- c. Tujuan perusahaan.
- d. Wewenang dan tanggung jawab audit.
- e. Pengujian terhadap pengendalian intern, terdiri dari :
 - (i) Mengaudit kebijakan, Prosedur, dan praktik yang dijalankan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (ii) Mengaudit apakah pengendalian intern telah berjalan efektif dan efisien.
 - (iii) Mengaudit catatan-catatan dan laporan yang disusun dan memuat informasi yang cukup.
 - (iv) Mengamankan aktiva perusahaan.

3. Tahap audit lanjutan

Tahap ini adalah tahap audit atau penilaian tindak lanjut atas kegiatan audit guna mencapai tujuan audit.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- a. Pendahuluan dan pengembangan semua informasi penting dan relevan yang berguna untuk mendukung temuan-temuan kesimpulan dan mengajukan informasi rekomendasi.
- b. Membuat kertas kerja audit.

4. Tahap pelaporan

Setelah selesai melakukan audit di laporan selanjutnya disusun sesuai konsep laporan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tahap pelaporan yaitu :

- a. Lembar temuan audit yang berisi temuan, akibat, saran dan tanggapan objek.
- b. Lembaran hasil audit yang berisi kesimpulan, rekomendasi, komentar, objek, dan hasil audit.

5. Tahap tindak lanjut

Guna membantu meninjau hal-hal yang sudah ditindak lanjuti perusahaan menggunakan suatu formulir pemantauan tindak lanjut yang berisi temuan audit, saran dan rekomendasi dari auditor internal dan tindak lanjut dari objek yang diaudit.

Hal-hal yang terdapat dalam tahap tindak lanjut, yaitu :

- a. Auditor internal memantau tindakan objek audit yang berhubungan dengan rekomendasi yang disampaikan
- b. Menyampaikan pernyataan tertulis mengenai tindakan yang telah diambil berdasarkan rekomendasi.
- c. Auditor internal mempertimbangkan untuk meminta pegawai yang lebih tinggi untuk mengambil tindak lanjut tidak dilaksanakan.
- d. Auditor internal yang akan memberikan rekomendasi harus dijelaskan dalam laporan.

6. Tahap pengelolaan dan penyimpanan dokumen audit

Kertas kerja audit adalah catatan yang dibuat dan data yang dikumpulkan secara sistematis pada saat melaksanakan tugas audit. Kertas kerja audit mencerminkan langkah-langkah kerja audit yang diperlukan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan hasil audit. Penyimpanan dokumen audit yang dilakukan oleh auditor internal yang berwenang dan bertanggung jawab atas dokumen audit jika suatu saat dokumen audit diperlukan.

4.1.4.3 Kertas Kerja Audit

Kertas kerja audit adalah catatan-catatan yang dibuat atau dikumpulkan dan disimpan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, keterangan yang diperolehnya, kesimpulan yang ditariknya, dan pemberian saran dan rekomendasi kepada manajemen sehubungan dengan auditnya.

Garis besar kerja audit :

1. Perencanaan pembuatan catatan

Pembuatan catatan yang penting untuk melakukan audit seperti persiapan audit, survey, audit terhadap pengendalian intern.

2. Bentuk otorisasi

Bentuk pertunjukan bagian yang diaudit, tujuan dan ruang lingkup audit yang ditandai oleh auditor, memperkirakan waktu yang dibutuhkan untuk mengaudit dan tanggal batas audit.

3. Catatan pendahuluan bagian yang diaudit

4. Penunjukan laporan audit

Berisi laporan penunjukkan kertas kerja yang disediakan untuk meliputi dokumen-dokumen.

5. Respon dari bagian yang diaudit atas temuan dan saran-saran

Supervisi dan manajer audit membuat catatan kertas kerja yang meliputi pekerjaan yang harus dilakukan, perubahan atas kertas kerja dan komentar lain.

6. Program audit.

7. Laporan ringkasan temuan audit.

8. Survey pendahuluan

- a. Membuka pertemuan
- b. Ringkasan dari hasil pengamatan



- c. Penulisan deskripsi bagian yang diaudit
- d. Audit laporan analisis, menyalin data tetap bagian yang diaudit.

9. Audit pengendalian intern

- a. Mengajukan daftar pertanyaan mengenai pengendalian intern
- b. Deskripsi pengendalian intern
- c. Pengujian atas catatan-catatan
- d. Matrik pengendalian intern, kertas kerja disediakan untuk mengevaluasi bagian yang diaudit mengenai pengendalian intern.

10. Laporan pengujian

Meliputi jadwal-jadwal, laporan-laporan, rekonsiliasi, menyalin dokumen, surat konfirmasi, dan sebagainya.

11. Tindak lanjut kertas kerja

Tindak lanjut atas bermacam-macam jadwal, laporan-laporan pernyataan dan prosedur perubahan kebijakan kertas kerja.

4.4.4 Laporan Audit

Tindak lanjut merupakan tahap akhir dari langkah kerja audit internal, apabila didalam laporan pemeriksaan ditemukan hasil temuan-temuan atau kelemahan-kelemahan dalam melaksanakan pengendalian intern penjualan.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, apabila dalam melaksanakan pemeriksaanya, auditor internal menemukan permasalahan atau adanya

ketidakwajaran, auditor internal akan menelusuri permasalahan tersebut sampai kebagian yang bersangkutan. Setelah permasalahan yang sebenarnya ditemukan, auditor internal akan menelusuri permasalahan tersebut sampai kebagian yang bersangkutan. Setelah permasalahan yang sebenarnya ditemukan, auditor internal membuat laporan audit dan mengungkapkan hasil temuan-temuannya yang dilaporkan kepada pimpinan mengenai permasalahan yang ditemukan dalam pemeriksaannya. Setelah itu pimpinan bersama-sama dengan bagian yang bersangkutan yang dilaporkan pada hasil temuan-temuan laporan audit mendiskusikan klemahan-kelemahan tersebut yang untuk selanjutnya dilakukan tindak lanjut untuk memperhatikan saran-saran yang diberikan auditor internal. Tindak lanjut tersebut menghasilkan hasil yang sesuai dengan yang diharapkan sehingga tujuan perusahaan yang ingin dicapai.

4.4.5 Tindak Lanjut

Tindak lanjut merupakan tahap terakhir dari langkah kerja audit internal, apabila di dalam laporan pemeriksaan ditemukan hasil temuan-temuan atau kelemahan-kelemahan dalam melaksanakan pengendalian intern.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, apabila dalam melaksanakan pemeriksaannya, auditor internal menemukan permasalahan atau ketidakwajaran, auditor internal akan menelusuri permasalahan tersebut sampai kebagian yang bersangkutan. Setelah permasalahan yang sebenarnya ditemukan, auditor internal

membuat laporan audit dan mengungkapkan hasil temuan-temuannya yang akan dilaporkan kepada pimpinan mengenai permasalahan yang ditemukan dalam pemeriksaannya. Setelah itu pimpinan bersama-sama dengan bagian yang bersangkutan yang dilaporkan pada hasil temuan-temuan laporan audit mendiskusikan kelemahan-kelemahan tersebut yang untuk selanjutnya dilakukan tindak lanjut dengan memperhatikan saran-saran yang diberikan auditor internal. Tindak lanjut tersebut menghasilkan hasil yang sesuai dengan yang diharapkan sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

4.1.5 Pengendalian Intern

4.1.5.1 Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap yang menyeluruh manajemen puncak, direktur, dan komisaris, dan pemilik suatu usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut.

Dalam perusahaan lingkungan pengendalian intern terdiri dari :

1. Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan etika meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi godaan atau keinginan yang menyebabkan pegawai bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak etis. Integritas dan nilai etika di perusahaan dilihat dengan adanya tata tertib kerja, antara lain :

- a. Semua pekerja harus sudah ada di tempat kerjanya masing-masing pada jam kerja dimulai dan semua pekerja baru boleh pulang atau istirahat setelah tanda waktu pulang atau istirahat dibunyikan.
- b. Seorang pekerja yang mempunyai keperluan mendadak, dapat meninggalkan tempat kerjanya setelah ia memberitahukan dan mendapat ijin dari pimpinan
- c. Para pekerja harus mengisi daftar hadir sebelum ia mulai bekerja.
- d. Selama jam kerja, semua pekerja harus mencurahkan seluruh perhatiannya pada pekerjaan serta harus menghindari perbuatan-perbuatan :
 - Berbuat kurang/tidak sopan
 - Menghisap rokok atau makan dan minum selama jam kerja
 - Bercakap-cakap atau bersenda gurau selama jam kerja
 - Tidur di tempat kerja pada saat jam kerja
 - Menyalahgunakan kepercayaan yang diberikan perusahaan dengan menerima uang, barang atau jasa yang dapat merugikan perusahaan
 - Membuat keributan/kegaduhan pada saat hendak masuk kerja, istirahat dan pada saat akan meninggalkan tempat kerja

- e. Setiap pekerja harus melapor kepada atasan/bagian yang berwenang apabila terjadi perubahan terhadap status dirinya seperti : pindah alamat, terjadi perkawinan, kelahiran atau kematian keluarga.
- f. Setiap pekerja harus membaca atau mendengar dan mematuhi pengumuman-pengumuman baik yang ditempel atau yang diberitahukan secara langsung.
- g. Para pekerja harus terbebas dari pengaruh yang tidak baik /sikap yang tidak sehat dari karyawan lain.
- h. Pengusaha dapat memberikan perintah untuk menggeledah para pekerja jika diperlukan.
- i. Jika pekerja melanggar tata tertib yang telah ditetapkan maka pimpinan akan memberikan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang telah ditentukannya. Sanksi tersebut dapat berupa pemberian peringatan dan Pemutusan Hubungan Kerja(PHK). Apabila seorang pekerja setelah diberi peringatan sebanyak tiga kali tapi tetap melakukan pelanggaran maka pekerja tersebut akan di PHK. Integritas dan nilai etika perusahaan dapat dikatakan sudah cukup memadai dengan adanya tata tertib yang dapat mengatur tingkah laku para pekerja.

2. Komitmen untuk Kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas. Pemenuhan kompetensi pada perusahaan dapat dilihat dengan:

- a. Untuk penerimaan karyawan baru, perpindahan jabatan, dan penugasan khusus dilakukan penyeleksian yang cukup ketat.
- b. Adanya pelatihan bagi karyawan seperti khusus computer.

3. Falsafah manajemen dan gaya operasi

Perusahaan menerapkan falsafah perusahaan yaitu pentingnya kejujuran dan kesetiaan dari setiap personil perusahaan, khususnya yang terlibat dalam pengelolaan kas, jujur dalam menghadapi konsumen, supplier dan berbagai pihak yang berhubungan dengan perusahaan. Dalam menjalankan perusahaannya, manajemen perusahaan memilih gaya operasi yang sangat menekankan pentingnya laporan keuangan yang harus dilaporkan setiap bulan. Gaya perusahaan juga bersifat penghindaran resiko. Dalam pelaksanaan pekerjaannya manajemen diawali oleh direksi dan komite audit.

4. Struktur organisasi

Struktur organisasi adalah pola kerja dan hubungan antara karyawan dalam suatu organisasi, pimpinan akan mengetahui pelaksanaan yang bertanggung jawab atas setiap kegiatan dalam perusahaan dan akan dapat menilai hasil kerja karyawan dalam lingkungan pekerjaan yang menjadi tugasnya. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas mencerminkan

adanya pemisahan fungsi, dan tanggung jawab serta wewenang yang jelas dalam pencapaian tujuan perusahaan.

5. Dewan komisaris

Pada perusahaan dan menilai pertanggung jawaban manajemen dan dalam melaksanakan pengawasan dilakukan langsung oleh pimpinan yaitu presiden direktur selaku manajemen puncak yang diserahkan tanggung jawab penuh oleh pemegang saham dalam mengelola perusahaan.

Komite audit/Komite Kantor Pusat bertemu secara pribadi dengan kepala bagian akuntansi dan auditor internal untuk mendiskusikan kelayakan dari proses pelaporan keuangan, pengendalian intern, kinerja karyawan, dan saran juga rekomendasi.

6. Pelimpahan Wewenang dan Tanggung Jawab

Wewenang dan tanggung jawab setiap karyawan perusahaan dibutuhkan melalui struktur organisasi yang ada yang disertai dengan penjelasan untuk setiap fungsi mengenai prosedur dan ketentuan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan perusahaan.

7. Kebijakan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia

Personel merupakan aspek yang paling penting dalam setiap pengendalian intern. Kebijakan dan pelatihan sumber daya manusia dilakukan dengan pelaksanaan penerimaan pegawai yang menerapkan kebijakan dan prosedur yang memperhatikan kemampuan, kejujuran, disiplin, ketaatan, menilai prestasi dan memberikan kesejahteraan pada para

karyawan. Penyusunan kebijakan dan prosedur penerimaan karyawan tersebut menjadi tanggung jawab bagian umum dan personalia yang terdiri dari hal-hal berikut : seleksi terhadap surat lamaran yang masuk berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh perusahaan, diadakan kenaikan gaji dilakukan setelah tiga bulan masa percobaan, adanya pemberian bonus dan tunjangan hari raya. Untuk meningkatkan dan mengembangkan ketrampilan sumber daya maka perusahaan mengadakan training baik bagi karyawan baru maupun karyawan lama.

Di dalam perusahaan telah ada lingkungan pengendalian yang baik, yang mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan.

4.1.5.2 Perkiraan Risiko

Perkiraan risiko yang timbul adalah penilaian dan penganalisaan manajemen terhadap risiko yang berkaitan dengan penyajian laporan keuangan yang wajar sesuai dengan Standar Laporan Keuangan (SAK) yang berlaku.

Risiko-risiko yang timbul dalam perusahaan antara lain dapat disebabkan oleh kondisi:

1. Perubahan lingkungan kerja
2. Penempatan orang-orang baru
3. Pembaharuan system informasi

4. Pertumbuhan yang pesat
5. Teknologi baru
6. Lingkup, aktivitas baru
7. Perubahan struktur organisasi

4.1.5.3 Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah prosedur dan kebijakan pengendalian yang ditetapkan oleh manajemen untuk mencapai tujuannya dalam mengikhtisarkan dan melaporkan data keuangan agar konsisten dengan asersi manajemen yang dituangkan dalam laporan keuangan agar konsisten dengan asersi manajemen yang dituangkan dalam laporan keuangan. Perusahaan telah melakukan beberapa tindakan untuk melakukan tindakan pengendalian, antara lain:

1. Kecukupan Pemisahan Fungsi

Pemisahan fungsi yang memadai dimaksudkan untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Pembagian tugas dalam pelaksanaan transaksi penjualan dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi tersebut kedalam berbagai fungsi yang dibentuk. Sehingga semua tahap transaksi diselesaikan oleh satu fungsi saja.

Tindakan pengendalian yang dilakukan perusahaan baik karena dengan dilakukannya tindakan pengendalian intern tersebut di atas dapat

mencegah terjadinya penyimpangan terhadap kebijakan, produser, ataupun ketentuan yang berlaku.

2. Adanya Otorisasi pada Tiap Transaksi

Setiap transaksi yang terjadi diotorisasi oleh bagian yang berwenang.

3. Kecukupan Dokumen dan Catatan

Setiap transaksi yang telah memiliki dokumen dan catatan yang lengkap.

4. Pengendalian Fisik pada Catatan dan Asset

Jenis perlindungan yang paling penting dalam mengamankan asset dan catatan adalah tindakan pencegahan fisik. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan kegiatan transaksi penjualan.

5. Pengendalian Independen pada Setiap Aktivitas

4.1.5.4 Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah metode yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu kegiatan usaha dan mempertanggung jawabkan asset yang berkaitan. Perusahaan dalam melaksanakan transaksi penjualan telah memiliki prosedur penjualan. Prosedur tersebut cukup memadai karena di dalam pelaksanaan prosedur tersebut telah mencerminkan bahwa:

1. Transaksi penjualan telah dicatat dengan sah dan dilengkapi dengan dokumen pendukung.
2. Setiap formulir dalam transaksi penjualan telah dibuat dalam rangkap untuk keperluan dokumen.
3. Transaksi penjualan telah dicatat dan diklasifikasikan ke dalam buku penerimaan kas.
4. Setiap penerimaan penjualan dicocokkan terlebih dahulu dengan transaksi yang terjadi.

Informasi tersebut harus dikomunikasikan kepada pihak manajemen yang dapat digunakan oleh pihak manajemen sebagai dasar dalam membuat keputusan.

4.1.5.5 Pemantauan

Pemantauan dilakukan untuk menentukan nilai kualitas dari pelaksanaan pengendalian intern. Untuk itu perusahaan melakukan evaluasi dan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dilakukan tindakan koreksi berdasarkan saran yang diberikan oleh auditor internal. Perusahaan telah melakukan pemantauan dengan baik dengan dilakukannya evaluasi terhadap kegiatan perusahaan dan dilakukannya tindakan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi berdasarkan saran auditor internal.

4.1.6 Tujuan Pengendalian Internal

4.1.6.1 Tujuan Umum

Tercapainya tujuan umum didukung oleh :

1. Opreasi yang efektif dan efisien

PDAM Kabupaten Poso telah menetapkan kebijakan yang memadai atas penjualan yang meliputi pemisahan tugas memadai, otoritas yang jelas, dokumen dan catatan yang memadai, dan audit fisik atas aktiva dan catatan PDAM Kabupaten Poso sangat menekankan dilakukannya aktivitas secara efektif dan efisien.

2. Realibilitas Laporan Keuangan

Laporan keuangan PDAM Kabupaten Poso dibutuhkan oleh manajemen sebagai dasar untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu laporan keuangan harus disajikan secara wajar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan disajikan dengan tepat waktu. Laporan penjualan didasarkan pada :

- a. Transaksi penjualan yang terjadi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- b. Transaksi penjualan yang dicatat adalah transaksi yang benar-benar terjadi.
- c. Transaksi penjualan diklasifikasikan sesuai dengan bagian masing-masing.
- d. Transaksi penjualan dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya dan dicatat dengan ringkas dan teliti.

3. Kepatuhan terhadap Hukum dan Perundang-Undangan yang berlaku

PDAM Kabupaten Poso berusaha menaati setiap peraturan, baik itu peraturan pemerintah maupun kebijakan perusahaan. Adapun ketaatan peraturan yang dilakukan oleh perusahaan terhadap peraturan pemerintah adalah :

- a. Penetapan waktu kerja dan cuti yang sesuai dengan undang-undang kerja.
- b. Pelaporan dan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya dan sesuai tarif yang berlaku.
- c. Melakukan pencatatan yang sesuai dengan prinsip akuntansi sehingga dapat mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

4.1.6.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus transaksi ini terdiri dari :

1. Transaksi yang dicatat adalah sah

Pencatatan transaksi pada penjualan pada PDAM Kabupaten Poso adalah sah dan bukan rekayasa karyawan. Pencatatan ini didukung oleh bukti-bukti yang sah.

2. Transaksi diotorisasi dengan pantas

Transaksi penjualan pada PDAM Kabupaten Poso telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

3. Transaksi yang terjadi telah dicatat
4. Transaksi dinilai dengan pantas
5. Transaksi dicatat tepat waktu
6. Transaksi diklasifikasi dengan pantas
7. Transaksi dimasukkan ke dalam berkas induk dengan pantas dan diikhtisarkan dengan benar

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Efektivitas PDAM Kabupaten Poso

Hipotesis yang dikemukakan dalam penilaian ini adalah "Audit Internal yang diterapkan PDAM Kabupaten Poso terhadap efektivitas pengendalian intern penjualan telah efektif". Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, penulis mengambil kesimpulan bahwa auditor internal pada PDAM Kabupaten Poso berperan dalam meningkatkan efektivitas penjualan. Hal ini dapat dilihat sebagai berikut :

1. Auditor internal yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan dan bertanggung jawab atas kegiatan audit yang dilakukan.
2. Auditor internal bersifat independen dalam arti tidak terlibat langsung dalam kegiatan operasional perusahaan yang dapat mengaburkan independensinya. Semua auditor internal pada PDAM Kabupaten Poso tidak memiliki hubungan dengan pimpinan.

3. Auditor internal yang ada pada PDAM Kabupaten Poso memiliki pengetahuan akuntansi dan kemampuan teknis yang memadai dalam melaksanakan audit. Seorang audit internal harus mempunyai pendidikan formal minimal S1 dan telah lulus pendidikan dalam bidang audit sesuai dengan jabatan auditor.
4. Adanya program audit yang merupakan pedoman bagi audit internal dalam melakukan audit. Program audit internal penjualan ini memuat dasar audit, tujuan audit dan prosedur audit.
5. Adanya kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh pimpinan untuk mengendalikan kegiatan perusahaan agar tercapai tujuan perusahaan.
6. Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi, pendelegasian wewenang, tanggung jawab dan kebijakan serta prosedur perusahaan yang ditetapkan oleh pimpinan.
7. Adanya laporan secara tertulis atas temuan-temuan audit. Laporan audit internal tersebut telah menguraikan dengan jelas temuan-temuan audit yang diperoleh disertai dengan rekomendasi perbaikan yang disampaikan kepada pihak manajemen tepat pada waktunya.
8. Adanya tindak lanjut dari pihak manajemen atas saran yang disampaikan dan dilakukan pemantauan oleh audit internal terhadap tindak lanjut tersebut.

4.2.2 Efektivitas Pengendalian Internal PDAM Kabupaten Poso

Jawaban responden diurutkan dan dikelompokkan menjadi tiga kelompok yaitu YA, TIDAK, dan RAGU-RAGU. Dari jawaban tersebut dapat disampaikan apakah suatu hipotesis dapat diterima atau ditolak. Suatu hipotesis dapat diterima apabila unsur yang mendukung variabel lebih dominan disbanding unsur yang tidak mendukung. Dalam hal ini berdasarkan jawaban dari responden yang lebih mendukung, penulis menyimpulkan bahwa hipotesis penulis yang berbunyi "Audit Internal yang diterapkan PDAM Kabupaten Poso terhadap efektivitas pengendalian intern penjualan telah efektif" dapat diterima.

Berikut hasil tanggapan responden atas kusioner yang dibagikan

Tabel 4.1

Tanggapan Responden Audit Internal yang diterapkan PDAM Kabupaten Poso terhadap efektivitas pengendalian intern penjualan telah efektif"

KUESIONER ATAS PENJUALAN

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		
		YA	TIDAK	RAGU-RAGU
	Independensi Audit Internal			
1	Apakah adanya fungsi auditor internal yang independen terhadap pelaksanaan berguna bagi perusahaan?	√		
2	Apakah auditor internal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mempertahankan sikap mental yang independen?	√		
3	Apakah auditor internal mendapat	√		

	dukungan dari pimpinan perusahaan?			
4	Apakah orang yang melaksanakan audit internal merupakan fungsi yang terpisah dari fungsi operasional utama perusahaan?	√		
5	Apakah orang yang akan melaksanakan audit internal dalam melaksanakan audit dibatasi?		√	
	Kompetensi Audit Internal			
6	Apakah auditor internal telah menempuh pendidikan yang mendukung pekerjaannya ?	√		
7	Apakah auditor internal memiliki pengalaman dibidangnya ?	√		
8	Apakah auditor internal memiliki pengetahuan dan ketelitian dalam melaksanakan tugasnya?	√		
9	Apakah auditor internal memiliki wewenang yang cukup untuk menjamin luasnya audit?			√
10	Apakah audit internal memberikan informasi dan saran yang mudah dimengerti?	√		
11	Apakah auditor internal memiliki auditing skill?	√		
12	Apakah auditor internal memiliki accounting skill?	√		
	Program Audit Internal			
13	Apakah prosedur audit telah direncanakan dengan baik?	√		
14	Apakah setiap melaksanakan suatu audit, audit internal membuat suatu program audit?	√		
15	Apakah program audit dibuat secara tertulis dan sistematis?			√
16	Apakah program audit dilaksanakan secara periodik?			√
17	Apakah dalam program audit terdapat evaluasi terhadap pengendalian intern untuk penjualan?	√		

	Laporan Audit			
18	Apakah laporan dikeluarkan setelah audit selesai?	√		
19	Apakah laporan menyajikan temuan-temuan auditor internal atas hasil audit yang dilaksanakan?	√		
20	Apakah laporan disusun secara objektif, jelas, dan singkat?	√		
21	Apakah laporan menyajikan saran-saran dan rekomendasi?	√		
22	Apakah laporan dapat memberikan arahan bagi manajemen untuk pengambilan keputusan?			√
23	Apakah auditor internal menemukan kesalahan dalam pemeriksaan yang dilaksanakannya?			√
24	Apakah penyimpangan yang ditemukan selalu disebabkan oleh faktor diluar perusahaan?		√	
25	Apakah laporan audit jelas dan mudah dimengerti?	√		
26	Apakah setiap laporan audit perlu dibicarakan dengan auditor?	√		
	Tindak Lanjut			
27	Apakah kesalahan yang ditemukan oleh auditor mendapat perhatian dari manajemen perusahaan?	√		
28	Apakah setiap saran dan rekomendasi perbaikan yang diajukan mendapat perhatian dari manajemen perusahaan?	√		
29	Apakah pihak yang terkait konsisten dalam kegiatan tindak lanjut?			√
30	Apakah selama dilakukan perbaikan terhadap temuan auditor internal melakukan pemantauan?	√		



Kuesioner Pengendalian Intern atas Penjualan

NO	PERTANYAAN	JAWABAN		
		YA	TIDAK	RAGU-RAGU
	<u>Dependen</u> <u>Lingkungan Pengendalian</u> Nilai Etika dan Kejujuran			
1	Apakah perusahaan memiliki pertanyaan kode etik yang dikomunikasikan dengan seluruh karyawan?	√		
2	Apakah para pegawai memahami perilaku apa saja yang dapat diterima atau tidak diterima dan mengetahui apa yang harus dilakukan apabila terjadi perilaku menyimpang ?	√		
	Komitmen untuk Kompetensi			
3	Apakah dalam perusahaan ada masa percobaan bagi karyawan baru sebelum menjadi pegawai tetap?		√	
4	Apakah terdapat bukti-bukti yang menunjukkan bahwa semua pegawai mempunyai pengetahuan dan keahlian yang cukup?			√
	Falsafah Manajemen dan Gaya Operasi			
5	Apakah dalam melakukan kegiatan manajemen puncak member wewenang kepada middle dan operational management?	√		
6	Apakah manajer melakukan peninjauan secara langsung ke laporan periodik untuk melihat situasi yang sebenarnya secara periodik ?	√		
	Struktur Organisasi			
7	Apakah perusahaan mempunyai stuktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi, pendelegasian,	√		

	wewenang dan tanggung jawab yang jelas?			
8	Apakah pimpinan perusahaan mengevaluasi struktur organisasi dan perubahan dalam bisnis pada waktu-waktu tertentu?	√		
	Dewan Komisaris			
9	Apakah dewan komisaris selalu melakukan peninjauan ke perusahaan secara rutin untuk menilai aktivitas manajemen?	√		
	Pelimpahan Wewenang dan Tanggung Jawab			
10	Apakah setiap perintah kerja harus berdasarkan hasil keputusan?	√		
11	Apakah ada wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan bagi karyawan?	√		
	Kebijakan dan pelatih sumber daya manusia			
12	Apakah karyawan baru diberikan penjelasan mengenai tanggung jawab mereka dan harapan manajemen terhadap mereka?	√		
13	Apakah perusahaan melakukan perputaran jabatan dalam kurun waktu tertentu?			√
	Perkiraan Risiko Perubahan dalam Lingkungan Kerja			
14	Apakah manajemen menetapkan tujuan perusahaan?	√		
15	Apakah perubahan rutin dilakukan sebagai bagian dari pengidentifikasian risiko?			√
	Teknologi Baru			
16	Apakah manajemen selalu memonitor teknologi baru dan aplikasi serta perkembangan dan perusahaan lain?		√	
	Pertumbuhan			
17	Apakah perusahaan dapat mengenali	√		

	risiko yang dapat terjadi mengenai tindakan kolusi pegawai?			
18	Apakah perkembangan perusahaan dipengaruhi oleh informasi dan komunikasi yang digunakan?			√
	Informasi dan Komunikasi			
19	Apakah transaksi penjualan telah diklasifikasikan dan dicatat dalam buku penerimaan kas?	√		
20	Apakah untuk setiap penerimaan penjualan dicocokkan terlebih dahulu dengan transaksi yang terjadi	√		
	Monitoring			
21	Apakah kegiatan penjualan diawasi terus menerus oleh suatu bagian yang independen?	√		
22	Apakah perusahaan mengadakan penilaian terhadap seluruh aktivitas perusahaan?	√		
	Tujuan Pengendalian Intern Tujuan Umum Operasi yang efisien dan efektif			
23	Apakah dilakukan penilaian atas keefisien karyawan dalam pekerjaan?	√		
24	Apakah pengendalian intern penjualan yang efektif telah dilaksanakan secara periodik dan berkesinambungan oleh manajemen?	√		
	Reabilitas Laporan Keuangan			
25	Apakah ada suatu standar pelaporan yang dijadikan patokan dalam menyusun laporan keuangan?	√		
26	Apakah laporan keuangan perusahaan disajikan tepat pada saat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan?	√		
	Kepatuhan Terhadap Hukum dan Perundang-undangan yang Berlaku			
27	Apakah kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan dipatuhi dan dijalankan oleh semua pegawai?		√	
	Tujuan Khusus			

29	Apakah setiap transaksi yang terjadi dicatat dengan baik?	√		
30	Apakah transaksi dicatat tepat waktu	√		

Berdasarkan hasil kusioner tersebut di atas maka dapat dijelaskan bahwa audit internal telah melakukan tugasnya dengan efektif dan independen. Hal tersebut dapat dilihat dari jawaban responden atas tiga pilihan jawaban yaitu Ya, yakni sebesar 70% sedangkan jawaban Tidak sebesar 10% dan jawaban Ragu-ragu sebesar 20%.

Sementara itu, pengendalian intern penjualan yang ditetapkan perusahaan telah dilaksanakan dengan efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari jawaban responden atas tiga pilihan jawaban yaitu Ya, yakni sebesar 80% sedangkan jawaban Tidak sebesar 5% dan jawaban Ragu-ragu sebesar 15%.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan terhadap pengendalian intern penjualan PDAM Kabupaten Poso serta pembahasan yang telah dikemukakan pada bab IV yaitu untuk menjawab hipotesis yang diajukan penulis, dapat disimpulkan adalah :

1. Audit Internal sebagai salah satu unsur pengendalian intern diperusahaan telah cukup berperan, hal ini didukung oleh faktor-faktor :
 - a. Audit internal adalah seorang yang independent yang memiliki fungsi staf dan terpisah dari bagian-bagian lain yang diperiksanya, bertanggung jawab langsung kepada pimpinan, memiliki wewenang yang cukup dalam memeriksa dan mengawasi aktivitas penjualan perusahaan (bebas menyampaikan pendapat atas hasil temuan audit), pada umumnya pendidikan yang telah ditempuh auditor internal adalah S1 akuntansi, auditor internal telah mengikuti training tentang audit, auditor internal bebas menyampaikan pendapat, auditor internal juga telah mempunyai pengalaman yang cukup dalam bidangnya.
 - b. Auditor internal dalam perusahaan adalah seorang yang kompeten, karena bagian audit internal memiliki latar belakang dibidang

akuntansi dan audit, serta telah membina komunikasi dan hubungan yang baik dengan bagian-bagian lain dalam perusahaan.

- c. Auditor telah memiliki kecukupan program audit internal yang dilaksanakan. Isi dari program audit terdiri dari tujuan perusahaan, prosedur audit, ruang lingkup audit, rencana audit.
- d. Audit internal telah melaksanakan pekerjaan audit dengan baik yang terdiri dari merencanakan audit, mengevaluasi dan menguji informasi, membuat laporan audit, dan menindak lanjuti hasil temuan audit serta memberikan rekomendasi atas kelemahan audit internal yang ada.

2. Pengendalian intern penjualan pada PDAM Kabupaten Poso telah efektif, hal ini didukung oleh faktor-faktor sebagai berikut :

- a. Ruang lingkup pengendalian
- b. Perkiraan risiko
- c. Kegiatan pengendalian
- d. Informasi dan komunikasi
- e. Pemantauan.

3. Tercapainya tujuan pengendalian intern penjualan melalui :

- a. Tujuan Umum

Tujuan ini tercapai karena dalam perusahaan operasi yang terjadi efektif dan efisien, adanya rehabilitasi laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

- b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus di PDAM Kabupaten Poso dapat tercapai karena transaksi yang dicatat adalah sah, transaksi diotorisasi dengan pantas, setiap transaksi yang terjadi telah dicatat, transaksi telah dinilai dengan pantas, transaksi telah dicatat tepat waktu, transaksi telah diklasifikasikan dengan pantas dan transaksi dimasukkan keberkas induk dengan pantas dan diikhtisarkan dengan benar.

5.2 Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan yang diuraikan di muka, penulis mencoba mengemukakan beberapa saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya auditor internal mempertahankan kinerja kerja yang telah dicapai dan memantau agar temuan dan rekomendasi yang berkaitan dengan efektivitas pengendalian intern penjualan berjalan dengan baik.
2. Sebaiknya auditor internal benar-benar tidak terlibat dalam fungsi operasional perusahaan. Hal ini bukan saja bertujuan agar audit internal dapat benar-benar independen dalam menjalankan tugasnya, tetapi juga agar auditor dapat lebih fokus dalam melaksanakan tugasnya sebagai auditor.
3. Sebaiknya dalam Tim Audit Internal ada anggota yang memiliki sertifikat *Qualified Internal Auditor* (QAI). Selain itu, dalam periode perusahaan sebaiknya memberikan pelatihan-pelatihan dan seminar-seminar untuk meningkatkan kemampuan serta kompetensi auditor internal itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A.,Loebbeckee ,James K, *Auditing An Integrated Approach*,edisi 8,Prentice Hall International,2000.
- Committee of Sponsoring Organization of the TreadwayCommision (COSO), *Internal Control-Intergrated Framework*,1994.
- Kommarudin, *EnsiklopediaManajemen*, EdisiKedua, PenerbitBumiAksara, Jakarta, 1994.
- La Midjan ,*SistemInformasiAkuntansi I*, Edisi ke-6, LembagaInformatika Akuntansi, Bandung, 1995
- Mulyadi, *SistemAkuntansi*, EdisiKetiga, PenerbitSalembaEmpat, Jakarta, 2001.
- Mulyadi, *Auditing*, EdisiKeenam, BukuSatu, PenerbitSalemba, Jakarta, 2002.
- Sudjana, Nana.,*MetodeStatistika*, edisikelima , Bandung , CV Alfabeta,2002.
- Sugiyono,*MetodePenelitianAdministrasi*, Bandung Alfbeta,2002.
- Suparno, J, Statistik, *TeoridanAplikasi*,EdisiKetujuh, jilid 1, penerbit PT.RinekaCipta, Jakarta, 1994
- The IIA Research Foundation, *The Profesional Audit Internal*, January,2004.
- Tugiman ,Hiro., *StandarProfesional Audit Internal*, Yogyakarta, Penerbit Kanisius, 2001.
- Willson, James D.,Campbell John B.,Heckret J.B., *Contrllership*,EdisiKetiga, PenerbitErlangga, 1998.