

**PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM MENGATASI
RESIKO PENJUALAN KREDIT PADA
PT. GLOBAL PRIMA ANDALAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.AK)
Untuk Program Studi Akuntansi**



Oleh :

**Nama : Chairun Nisya
NPM : 140517018
Program Studi : Akuntansi**

**PROGRAM STUDI EKONOMI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Sabtu, tanggal 20 Oktober 2018, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya:

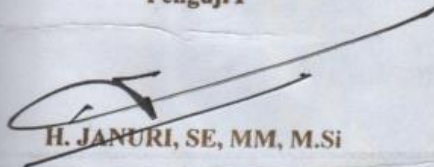
MEMUTUSKAN

Nama : CHAIRUN NISYA
N.P.M : 1405170108
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : PERANAN AUDIT, INTERNAL, DALAM MENGATASI RESIKO PENJUALAN KREDIT PADA PT. GLOBAL ANDALAN PRIMA MEDAN

Dinyatakan : (B) *Lulus dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tim Penguji

Penguji I


H. JANURI, SE, MM, M.Si

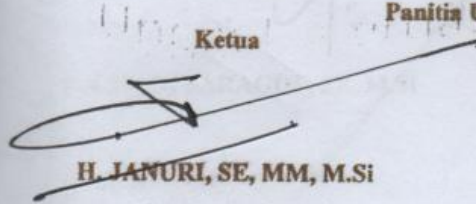
Penguji II


ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

Pembimbing


RIVA UBAR HARAHAP, SE, M.Si

Ketua


H. JANURI, SE, MM, M.Si

Panitia Ujian

Sekretaris


ADE GUNAWAN, SE, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Mahasiswa : CHAIRUN NISYA

NPM : 1405170108

Program Studi : AKUNTANSI

Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN

Judul Skripsi : PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM MENGATASI RESIKO
PENJUALAN KREDIT PADA PT. GLOBAL ANDALAN PRIMA
MEDAN

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian
Mempertahankan Skripsi

Medan, Oktober 2018

Pembimbing Skripsi

RIVA UBAR HARAHAP, SE, M.Si

Diketahui/Disetujui
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Dekan
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU



HAJANURI, SE, MM, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA-UTARA
 Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
 Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si
 Dosen Pembimbing : RIVA UBAR HARAHAP, SE, M.Si

Nama Mahasiswa : CHAIRUN NISYA
 NPM : 1405170108
 Program Studi : AKUNTANSI
 Konsentrasi : AKUNTANSI AUDIT
 Judul Skripsi : PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM MENGATASI RESIKO
 PENJUALAN KREDIT PADA PT. GLOBAL ANDALAN PRIMA

Tanggal	Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
4-10-18	- Pembaca hasil dan tugas kedudukan internal audit - Pembaca hasil dan tugas peran internal auditors	R.	
8-10-18	- Pembaca pembahasan bentuk dan hasil dari - Pembaca hasil dan tugas prosedur audit pinjaman kegiatan	R.	
12-10-18	- Pembaca lingkungan dan - Pembaca hasil dan tugas prosedur isi - Pembaca hasil dan tugas	R.	
	16/10/2018		

Pembimbing Skripsi

RIVA UBAR HARAHAP, SE, M.Si

Medan, Oktober 2018

Diketahui / Disetujui

Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : CHAIRUN NISYA.....
NPM : 1405170108.....
Konsentrasi : AUDIT.....
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis (Akuntansi Perpajakan/Manajemen/IESP)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi.
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut :
 - Menjiplak/Plagiat hasil karya penelitian orang lain.
 - Merekayasa tanda angket, wawancara, observasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "penetapan proyek proposal/makalah/skripsi dan penghunjakkan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikianlah surat pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, 21 - September 2018
Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat pengajuan judul
- Foto copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi

Abstrak

Audit internal menjalankan tugasnya secara terstruktur dalam rangka menjamin segala keperluan perusahaan utamanya keuangan dan indikator pendukungnya. Struktur audit internal tersebut terangkai secara singkat pada 3 prosedur yaitu planning audit, Program audit dan prosedur audit. Tujuan penelitian ini yaitu, Mengetahui pelaksanaan Planning Audit pada penjualan secara kredit oleh PT. Global Andalan Prima. Mengetahui sistem pelaksanaan program audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima. Mengetahui sistem pelaksanaan Prosedur audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima. Hasil penelitian yaitu, Audit manajemen pada fungsi penjualan bertujuan untuk menilai bagaimana setiap program/aktivitas penjualan yang dilakukan telah mencapai tujuannya dan melihat aktivitas mana yang memerlukan perbaikan dan memiliki peluang untuk ditingkatkan efektivitas maupun efisiensinya. PT. Global Andalan Prima melakukan koordinasi dengan seluruh bagian terutama bagian karyawan sales. Perusahaan melakukan penagihan kepada *setiap konsumen* saat unit barang yang dipesan pelanggan telah dikirim, kemudian baru membuat tagihan disertai dokumen pengiriman lengkap dan kuitansi tagihan yang selanjutnya tagihan tersebut dititipkan kepada karyawan bagian penagihan untuk dicairkan sesuai dengan perjanjian sistem penjualan. Peranan Internal audit yaitu yaitu (1) pelaksanaan audit pendahuluan (perencanaan, Program audit, penelitian lapangan, Pengujian Pengendalian Manajemen, audit terinci, pelaporan dan tidak lanjut), (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Fungsi Penjualan PT. Global Andalan Prima (laporan temuan, Kebijakan Audit Internal PT. Global Andalan Prima. Kesimpulan yaitu, Kebijakan manajemen atas pemberian tugas dan wewenang auditor internal pada PT. Global Andalan Prima telah sesuai dengan prosedur dan standar auditor internal yang ada, yaitu dimana posisi auditor internal PT. Global Andalan Prima yang bersifat independen dalam artian kedudukannya terpisah dari semua kegiatan operasi perusahaan dan tidak terlibat langsung dalam aktivitas yang diauditnya, dalam hal ini adalah kegiatan usaha kredit. Sifat independensi auditor internal PT. Global Andalan Prima menjadikan kinerjanya dalam mengaudit bagian kredit objektif, tidak dibatasi, dan tidak terpengaruh oleh siapapun dan apapun, sehingga hasil auditnya dapat dipertanggungjawabkan secara profesional

Kata Kunci : Penjualan Kredit, Internal Audit

Abstract

Internal audit performs its duties in a structured manner in order to guarantee all the company's financial needs and supporting indicators. The internal audit structure is summarized briefly in 3 procedures namely audit planning, audit program and audit procedures. The purpose of this research is to find out the implementation of planning audit on credit sales by PT. Global Andalan Prima. Knowing the audit program implementation system on credit sales applied by PT. Global Andalan Prima. knowing the implementation system of audit procedures on credit sales applied by PT. Global Andalan Prima. The results of the study are, management audit on the sales function aims to assess how each sales program / activity carried out has achieved its objectives and see which activities need improvement and have the opportunity to increase its effectiveness and efficiency. PT. Global Andalan Prima coordinates with all parts, especially the sales staff. The company bills each customer when the item ordered by the customer has been sent, then makes the invoice along with the complete shipping document and bill receipt which is then deposited with the billing employee to be disbursed according to the sales system agreement. The role of Internal Audit is (1) preliminary audit implementation (planning, audit program, field research, Management Control Testing, detailed audit, reporting and non-continuation), (2) Reports on Examination of Sales Functions of PT. Global Andalan Prima (findings report, PT. Global Andalan Prima Internal Audit Policy. Conclusion that is, the management policy of assigning duties and authority of internal auditors at PT. Global Andalan Prima is in accordance with existing internal auditor procedures and standards, namely where internal auditor positions PT Global Andalan Prima which is independent in the sense that its position is separate from all operating activities of the company and is not directly involved in the activities being audited, in this case is the business activities of credit. , is not restricted, and is not affected by anyone and anything, so the audit results can be accounted for professionally

Keywords: Credit Sales, Internal Audit

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang senantiasa menganugerahkan rahmat dan karunia-Nya berupa kesehatan, keselamatan, dan kelapangan waktu sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW keluarga dan para sahabatnya serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis menyusun skripsi ini untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berjudul **“Penerapan Audit Internal dalam Mengatasi Resiko Penjualan Kredit pada PT. Global Andalan Prima”**.

Dalam menulis skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan karena keterbatasan pengetahuan, pengalaman dan buku-buku serta sumber informasi yang relevan. Namun, berkat bantuan dan motivasi baik dosen, teman-teman, serta keluarga sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebaik mungkin, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada kedua orang tuaku tersayang yang paling hebat yang telah mendidik dan membimbing penulis dengan kasih sayang serta memberikan dorongan moril, materi, dan spiritual. Terima kasih atas perhatian dan kasih sayang yang diberikan kepada penulis.

Tidak lupa juga penulis ucapkan terima kasih kepada nama-nama di bawah ini:

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak H. Januri, SE, MM, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum, SE, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Riva Ubar Harahap, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan arahan, saran, dan bimbingan, bantuan dan petunjuk dalam perkuliahan serta menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi, terima kasih atas motivasi yang diberikan selama ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh staf pegawai biro Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

10. Buat seluruh keluarga dan teman-teman yang telah banyak memberikan bantuan menyelesaikan penulisan skripsi.

Akhir kata semoga kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Atas perhatian yang telah diberikan kepada semua pihak penulis ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Medan, Oktober 2018

Penulis

CHAIRUN NISYA
NPM. 140517018

DAFTAR ISI

Abstrak	i
<i>Abstract</i>	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	8
1. Manfaat Teoritis.....	8
2. Manfaat Khusus	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Audit Internal	9
1. Pengertian Audit Internal	9
2. Tujuan Audit Internal.....	10
3. Fungsi Audit Internal	11
4. Jenis-jenis Audit.....	13
5. Komponen Audit Internal	15
B. Kedudukan Audit Internal.....	26
C. Penjualan Kredit.....	28
1. Definisi	28
2. Aspek Penjualan Kredit.....	28
D. Peranan Audit Internal dalam pemeriksaan penjualan Kredit....	30
E. Laporan Audit Internal	39
F. Penelitian Terdahulu	51
G. Kerangka Berpikir	53

BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Pendekatan Penelitian	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian	53
C. Populasi dan Sampel.....	53
D. Metode Pengumpulan Data	55
E. Teknik Analisis Data	56
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	57
A. Hasil	57
1. Sejarah Berdirinya Perusahaan	57
2. Struktur Organisasi PT. Global Andalan Prima.....	60
3. Kedudukan Internal Audit PT. Global Andalan Prima	61
4. Prosedur Penjualan Kredit PT. Global Andalan Prima.....	61
5. Peranan Audit Internal PT. Global Andalan Prima.....	65
6. Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Fungsi Penjualan PT. Global Andalan Prima.	68
B. Pembahasan.....	78
1. Kedudukan Internal Audit PT. Global Andalan Prima	78
2. Prosedur Penjualan Kredit PT. Global Andalan Prima.....	79
3. Peranan Audit Internal PT. Global Andalan Prima.....	64
4. Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Fungsi Penjualan PT. Global Andalan Prima.	91
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	92
A. Kesimpulan	92
B. Saran	94
DAFTAR PUSTAKA	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Kerangka Berpikir	53
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Global Prima Andalan.....	60
Gambar 4.2 Prosedur Penjualan.....	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan ekonomi yang sedang ditingkatkan oleh pemerintah Indonesia mengakibatkan semakin berkembangnya berbagai bidang usaha. Ketatnya persaingan yang semakin lama semakin meningkat harus dihadapi perusahaan untuk mencapai tujuan awalnya yaitu memperoleh laba. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, perusahaan dituntut harus memiliki manajemen yang baik untuk dapat melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian perusahaan yang baik, serta ditunjang oleh personil yang baik agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Ketatnya persaingan di dalam dunia usaha dapat diatasi dengan kemampuan manajemen perusahaan untuk dapat menyusun pengendalian internal dengan baik. Pengendalian internal ini berperan penting dalam membantu perusahaan untuk dapat mencapai tujuan utamanya yaitu memperoleh laba. Tujuan dari pengendalian internal di dalam perusahaan adalah untuk mengamankan dan melindungi catatan dan aktiva perusahaan serta untuk menghasilkan data yang handal untuk pengambilan keputusan.

Dalam menghadapi era globalisasi ini, perusahaan harus dapat menetapkan strategi untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain. Salah satu strategi itu adalah dengan meningkatkan penjualan kredit untuk dapat menarik minat pelanggan. Penjualan kredit membutuhkan suatu sistem dan prosedur, dalam

sistema akuntansi, sistem adalah suatu kerangka dari sistem-sistem yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan (Bridwan, 2009 : 109).

Selain karakteristiknya yang menarik bagi pembeli, penjualan kredit dinilai mampu meningkatkan pendapatan perusahaan lebih besar bila dibandingkan dengan penjualan tunai. Hal ini disebabkan karena dalam penjualan kredit, pihak penjual sudah menetapkan kesepakatan-kesepakatan tertentu seperti termin pembayaran, tanggal jatuh tempo, tingkat suku bunga dan lain sebagainya yang pada umumnya menguntungkan bagi pihak penjual. Adanya transaksi penjualan secara kredit memang memberi keuntungan tersendiri bagi pihak penjual yang dalam hal ini adalah perusahaan. Namun satu hal yang patut mereka sadari adalah, Penjualan kredit itulah yang menimbulkan adanya piutang bagi perusahaan.

Piutang perusahaan tersebut memiliki banyak resiko, seperti tidak tertagihnya piutang perusahaan. Tidak tertagihnya piutang menyebabkan modal kerja tertahan, dan perputaran aktiva perusahaan menjadi terhambat dan menimbulkan kerugian yang besar. Hal ini perlu dipertimbangkan oleh manajemen langkah-langkah atau kebijakan-kebijakan yang perlu diambil untuk mengantisipasi hal tersebut. Memberi batasan kredit, cara penagihan, penilaian

terhadap konsumen, dan catatan terhadap piutang perlu diperhatikan oleh perusahaan Boyton (2003 :23).

Kinerja manajemen perusahaan untuk menyusun pengendalian, khususnya pengendalian penagihan piutang akan lebih baik apabila dibantu seorang auditor internal perusahaan. Audit internal akan melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi dan juga memberikan pendapat atau komentar mengenai laporan keuangan dan catatan akuntansi yang diperiksa.

Halim (2008 :76) Beberapa tahapan audit yang dilakukan oleh seorang auditor internal adalah Survey pendahuluan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi umum dan latar belakang dalam waktu singkat mengenai semua aspek dari organisasi, kegiatan, program, dan sistem yang dipertimbangkan untuk diperiksa agar mendapat gambaran mengenai objek yang diperiksa. Tahap kedua adalah Penelaahan dan Pengujian Pengendalian Sistem Manajemen bertujuan untuk mendapatkan bukti mengenai *Tentative Audit Objective* dengan melakukan pengujian terhadap transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen. Tahap ketiga adalah Pengujian Terperinci (*Detail Examination*) bertujuan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang cukup, kompeten, material, dan relevan untuk dapat menentukan penyimpangan-penyimpangan terhadap criteria dalam firm audit objective, bagaimana efek dari penyimpangan tersebut, besar kecil nya efek yang menimbulkan kerugian perusahaan. Dan tahap terakhir adalah Pengembangan Laporan yang bertujuan untuk penyusunan hasil pemeriksaan, termasuk rekomendasinya. Temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran, serta harus di review oleh manager audit.

Pengendalian Internal dalam siklus penjualan kredit dan penagihan piutang yaitu berupa Pemisahan Fungsi (Fungsi Penjualan Harus Terpisah Dari Fungsi Kredit, Fungsi Akuntansi Harus Terpisah Dari Fungsi Penjualan, Fungsi Akuntansi Harus Terpisah Dari Fungsi Kas, Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi). Adanya sistem otorisasi, Setiap transaksi terjadi dengan otorisasi dari karyawan yang berwenang dan dicatat melalui prosedur pencatatan tertentu, maka kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya. Dan Praktik yang sehat memastikan bahwa setiap dokumen yang terkait telah bernomor urut cetak.

Audit internal menjalankan tugasnya secara terstruktur dalam rangka menjamin segala keperluan perusahaan utamanya keuangan dan indikator pendukungnya. Struktur audit internal tersebut terangkai secara singkat pada 3 prosedur yaitu planning audit, Program audit dan prosedur audit. Planing audit akan menetapkan terkait aspek apa saja yang akan di periksa sebagai substansi penting keberhasilan audit itu sendiri, berbagai kebutuhan sebagai nilai kecakapan planing audit akan di daftarkan sekaligus di urutkan untuk mempermudah pelaksanaannya.

Program audit akan mengkaji bagaimana prosedur serta kelengkapan struktur yang baik dalam melakukan audit. Segala aspek yang telah direncanakan menjadi pokok audit akan di daftarkan sebagai langkah sekaligus tumpuan dalam pelaksanaan audit. Selanjutnya prosedur audit itu sendiri. Kelalaian maupun

ketidak cakapan melakukan program audit sebagai wujud perencanaan akan memberikan dampak serius pada pemaksimalan kinerja maupun sistem yang dilakukan.

Selanjutnya prosedur audit, prosedur audit akan menjelaskan tatanan pengauditan secara terstruktur. Struktur atau pola urutan dalam prosedur audit internal menjadi langkah dalam memperoleh penjelasan terhadap hal yang diperiksa. Prosedur audit yang baik akan secara beruntut atau saling mengungkapkan terkait sehat atau tidaknya keuangan dan indikatornya. Kesalahan dalam pengaplikasian prosedur audit internal menjadi pola yang pada akhirnya tidak dapat mengungkapkan keadaan usaha secara detail.

Audit internal pada PT. Global Andalan Prima memiliki peranan dalam membuat perencanaan terkait pemeriksaan ataupun menganalisa kredit yang akan diberikan terhadap konsumen. Audit internal pada PT. Global Andalan Prima akan akan mengkaji sebelum diberikanya keredit, hal tersebut dilakukan untuk memaksimalkan pemberian kredit sekaligus meminimalisir peyalahgunaan ataupun penyimpangan pada pemberian kredit. Adanya audit internal seharusnya dapat membantu pihak manajemen dalam mengatasi permasalahan perkreditan PT. Global Prima Andalan dalam menemukan titik fokus permasalahan sesuai yang audit sebelum pemberian kredit tersebut. Pengetahuan akan fokus penyimpangan maupun penyalahgunaan akan memberikan langkah yang lebih mudah dan terfokus terhadap manajemen dalam pemberian kredit. Suksesnya penjualan kredit sangat besar penentuannya dalam menjangkau masalah yang timbul dikemudian hari seperti hal diatas.

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas penulis tertarik melakukan penelitian dengan Judul “**Penerapan Audit Internal dalam Mengatasi Resiko Penjualan Kredit pada PT. Global Andalan Prima**”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan peneliti maka dapat diperoleh identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kualitas kerja audit dalam memaksimalkan sekaligus peninjauan kinerja kredit usaha.
2. Pentingnya kebijakan audit internal untuk menghindari resiko penjualan kredit.
3. Kurangnya keoptimalan kerja audit internal dalam menjangkau, menganalisis sekaligus menilai resiko penjualan secakredit

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang dan identifikasi masalah diatas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan pada penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan Planning Audit pada penjualan secara kredit oleh PT. Global Andalan Prima.
2. Bagaimana sistem pelaksanaan program audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima?
3. Bagaimana sistem pelaksanaan Prosedur audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang penulis tetapkan, maka tujuan penulisan yaitu :

1. Mengetahui pelaksanaan Planning Audit pada penjualan secara kredit oleh PT. Global Andalan Prima.
2. Mengetahui sistem pelaksanaan program audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima?
3. mengetahui sistem pelaksanaan Prosedur audit pada Penjualan secara kredit yang diterapkan PT. Global Andalan Prima

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian skripsi ini dilakukan guna mencapai tujuan utama yaitu dapat mengetahui bagaimana peranan internal audit perusahaan terhadap penjualan yang terjadi pada PT. Global Andalan Prima sehingga penulis kemudian dapat membandingkan antara teori yang sudah dipelajari di perkuliahan dengan praktek yang terjadi di lapangan. Penelitian ini juga diharapkan dapat memperluas wawasan dan pengetahuan bagi para pembaca serta para peneliti berikutnya sebagai bahan tambahan dan sumber referensi.

2. Manfaat Khusus

1. Bagi peneliti

Sebagai studi perbandingan antara pengetahuan teoritis yang diperoleh dari perkuliahan dengan kondisi nyata di lapangan, khususnya tentang pengaruh kualitas produk dan pelayanan terhadap Peranan Audit Internal.

2. Bagi perusahaan

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh perusahaan sebagai masukan untuk memperbaiki kekurangan yang kemungkinan ada di dalam perusahaan. Adanya penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menjalankan sistem usaha dengan bentuk penjualan kredit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Audit Internal

1. Pengertian Audit Internal

Audit merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit juga harus dilaksanakan oleh orang yang kompeten dan independen.

Untuk melaksanakan proses audit, harus ada informasi dalam bentuk yang dapat dibuktikan dan beberapa kriteria untuk mengevaluasinya. Kriterianya sangat tergantung pada informasi yang sedang diaudit. Untuk informasi yang lebih subjektif, seperti audit atas keefektifan kegiatan operasi komputer, lebih sulit menetapkan kriterianya. Bukti audit merupakan informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang sedang diaudit pernyataannya sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Perolehan kualitas dan jumlah bukti yang cukup sangat penting untuk memenuhi tujuan audit. Kompetensi orang yang melaksanakan audit tidak akan berarti bila ia bisa dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti. Laporan audit harus menginformasikan tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan kepada pembacanya.

“Audit Internal adalah sebuah aktivitas konsultasi dan keyakinan objektif yang dikelola secara independen di dalam organisasi dan diarahkan oleh filosofi penambahan nilai untuk meningkatkan operasional perusahaan. Audit tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan resiko, kecukupan kontrol, dan pengelolaan organisasi”.

Audit internal menurut pengertian di atas adalah suatu aktivitas pemberian jaminan keyakinan dan konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memberikan suatu pendekatan disiplin yang sistematis dan meningkatkan keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses pengelolaannya.

Kegiatan audit yang dilaksanakan dalam organisasi dilakukan oleh pegawai perusahaan itu sendiri atau diserahkan kepada tenaga profesional lain di luar organisasi yang melayani perusahaan. Penilaian auditor akan berguna bila terlepas dari bias. Auditor internal dalam melaksanakan program audit mengikuti standar profesional yang membimbing pekerjaan audit internal. Audit internal hadir untuk membantu organisasi berdasar pada tujuan dan sasaran organisasi. Auditor internal dapat memberi nilai tambah pada perusahaan dengan melakukan perbaikan terhadap kegiatan operasi perusahaan dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses pengelolaan perusahaan. Audit internal merupakan bagian dari fungsi pengawasan pengendalian internal yang menguji dan mengevaluasi kememadain dan keefektifan pengendalian lain.

2. Tujuan Audit Internal

Sebagaimana didefinisikan dalam *Statements of Responsibilities of internal Auditor* yang diterbitkan oleh IIA (*Institute of Internal Auditor*), "tujuan audit internal adalah untuk membantu anggota organisasi melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif". Untuk mencapai tujuan ini staf audit internal diharapkan dapat melengkapi organisasi dengan "analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi,

dan informasi tentang kejadian yang ditelaah. IIA (*Institute of Internal Auditor*) mengakui bahwa tujuan audit internal juga meliputi peningkatan pengendalian yang efektif pada biaya yang wajar.

3. Fungsi Audit Internal

Adapun fungsi Audit Internal sebagai berikut:

a) Pernyataan tanggung jawab.

Adalah Pembahasan mengenai wewenang dari aktivitas audit internal, aktivitas-aktivitas yang akan terpengaruh, lingkup audit, hubungan dengan akuntan publik independen dan standar profesional yang menjadi dasar dari fungsi aktivitas audit internal.

b) Tanggung jawab khusus

Adalah aktivitas yang memiliki tanggung jawab untuk melakukan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas sistem kontrol internal keuangan maupun operasional, termasuk seluruh aktiva.

c) Organisasi

Adalah aktivitas yang bersifat global. Hubungan pelaporan dinyatakan dalam garis penuh dengan manajemen eksekutif dan dalam garis putus-putus dengan komite audit dari dewan direksi.

d) Komite Audit

Adalah Direktur audit dari sebuah aktivitas audit internal yang memiliki akses bebas kepada komite audit. Aktivitas komite audit meliputi penelaahan atas rencana-rencana audit internal dan sasaran serta hasil audit yang telah dilaksanakan.

e) Objektivitas

Objektivitas dipastikan melalui struktur organisasi, pelatihan, dan penugasan personel dengan pertimbangan yang seksama.

f) Penjadwalan atau ruang lingkup.

Adalah penentuan resiko, cakupan audit sebelumnya, signifikansi dari pengecualian, dan kebutuhan akan komunikasi rutin adalah pertimbangan utama dalam penjadwalan audit. Ruang lingkup audit disesuaikan untuk memberikan penelaahan yang mendalam untuk beberapa aktivitas tertentu dan pandangan umum untuk yang lainnya.

g) Perencanaan atau pelaksanaan.

Adalah bagian dari brosur ini memuat unsur-unsur umum yang terdapat di dalam audit, dari mulai pengumuman pra-audit hingga rapat akhir.

h) Penelaahan Audit.

Adalah komunikasi yang memadai antara auditor dengan karyawan bagian operasional adalah penting. Untuk mencapai tujuan ini, hasil audit akan ditelaah pada saat audit ini diselesaikan untuk memastikan bahwa rekomendasi-rekomendasi yang diberikan telah didasarkan pada informasi-informasi yang faktual dan dapat dipahami.

i) Laporan audit.

Adalah laporan audit, termasuk ringkasan eksekutif, dirancang untuk mengomunikasikan perbaikan-perbaikan yang disarankan dan rencana-rencana manajemen operasional untuk melaksanakan perbaikan tersebut;

oleh sebab itu, laporan audit diterbitkan secara bersama-sama oleh auditor dan manajemen dari fungsi yang diaudit.

j) Hubungan dengan akuntan publik independen.

Adalah perbedaan tanggung jawab di antara auditor internal dan eksternal akan dijelaskan berikut cara-cara untuk mengkoordinasikan kedua pekerjaan tersebut.

k) Pengembangan/pelatihan/pertumbuhan.

Adalah pendidikan yang berkelanjutan bagi auditor internal adalah hal yang direkomendasikan berikut anjuran untuk mendapatkan serifikasi untuk audit internal, akuntansi, dan area-area lain yang terkait.

l) Masa depan.

Adalah untuk memenuhi tantangan perubahan, auditor internal menunjukkan fleksibilitas dan memberikan penelaahan yang terus-menerus atas program-programnya untuk menghasilkan produk yang lebih baik. Maksud dari manajemen operasional sangat diharapkan untuk mencapai tujuan ini.

4. Jenis-jenis Audit

Menurut Alvin A. Arens, Randel Jelder dan Maek S. Beasley yang dialihbahasakan oleh Tim Dejacarta (2003:19)

dalam buku *Auditing dan Pelayanan Verifikasi* menyatakan bahwa jenis-jenis audit adalah sebagai berikut:

1. "Audit Operasional
2. Audit Kepatuhan

3. Audit atas laporan keuangan"

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Audit operasional

Audit operasional adalah tinjauan atas bagian tertentu dari prosedur serta metode operasional organisasi tertentu yang bertujuan mengevaluasi efisiensi serta efektivitas prosedur serta metode tersebut. Pada saat suatu audit operasional selesai dilaksanakan, manajemen akan mengharapkan sejumlah rekomendasi untuk meningkatkan kegiatan operasional perusahaan.

2. Audit Kepatuhan.

Tujuan audit kepatuhan adalah menentukan apakah klien (*auditee*) telah mengikuti prosedur, tata cara, serta peraturan yang dibuat otoritas yang lebih tinggi. Audit kepatuhan pada perusahaan pribadi (tidak menjual sahamnya di bursa saham) dapat mencakup pula penentuan apakah staf akuntansi telah mematuhi peraturan-peraturan yang disusun oleh pengawas (*controller*) perusahaan, meninjau tingkat upah apakah telah mematuhi aturan upah minimum, atau menguji kontrak perjanjian dengan pihak bank dan pihak kreditur lainnya untuk memastikan bahwa perusahaan itu telah mematuhi persyaratan-persyaratan hukum yang telah ada.

3. Audit atas laporan keuangan.

Audit atas laporan keuangan dilaksanakan untuk menentukan apakah seluruh laporan keuangan (informasi yang diuji) telah dinyatakan

sesuai dengan kriteria tertentu. umumnya, kriteria tersebut adalah pernyataan standar akuntansi keuangan, walaupun merupakan hal yang umum untuk melaksanakan audit atas laporan keuangan yang dibuat dengan metode kas atau metode akuntansi lainnya yang cocok untuk organisasi tersebut. Laporan keuangan sering kali mencakup neraca, laba rugi, serta laporan arus kas, termasuk pula catatan atas laporan keuangan.

5. Komponen Audit Internal

Menurut M. Guy, C. Wayne Alderman, Alan J. Winters dalam bukunya Auditing dialihbahasakan oleh Paul A. Rajoe dan Ichan Setiyo Budi (2003:413), unsur-unsur yang terkandung dalam Audit internal adalah sebagai berikut:

1. "Independen
2. Kompeten:

Berdasarkan uraian diatas dapat dapat diperinci sebagai berikut :

1. Independen

Auditor internal menempatkan independensi pada tingkat yang paling tinggi. Independensi memungkinkan auditor internal untuk membuat keputusan yang tidak biasa dalam memberikan jasa entitas. Tentu saja, karena auditor internal merupakan karyawan penuh waktu dari entitas yang diaudit, maka auditor internal tidak memiliki independensi setajam yang dimiliki auditor eksternal. Independensi auditor internal diperoleh melalui status organisasi dan objektivitas, karena itu, konsep

independensi ini berbeda dengan konsep independensi auditor eksternal yang harus dijaga menurut *Code of Profesional AICPA*.

2. Kompeten

Auditor harus memiliki kualifikasi tertentu dalam memahami kriteria yang digunakan serta harus kompeten (memiliki kecakapan) agar mengetahui tipe dan banyaknya bukti audit yang harus dikumpulkan untuk mencapai kesimpulan yang tepat setelah bukti-bukti audit hanya bernilai sedikit saja jika ia memiliki sikap objektif pada saat pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti audit ini.

Menurut Amin Widjaya Tunggal (2006: 28), dalam bukunya *Internal Auditing* komponen-komponen yang terkandung dalam audit internal adalah sebagai berikut:

- 1) "Perencanaan Audit
- 2) Program Audit
- 3) Prosedur Audit
- 4) Kertas kerja Audit
- 5) Mendokumentasikan temuan Audit
- 6) Fungsi dan Tanggung Jawab".

Berdasarkan komponen-komponen diatas dapat diperinci dengan jelas sebagai berikut:

1) **Perencanaan Audit**

Menurut Amin Widjaya Tunggal (2006:28), dalam bukunya *Internal Auditing*. Tahapan perencanaan audit merupakan langkah pertama dan sekaligus merupakan tahap yang paling penting dalam proses audit untuk memutuskan :

- a) "Prioritas Audit
- b) Arah dan Pendekatan Audit
- c) Perencanaan alokasi sumber daya dan waktu bagi auditor yang bersangkutan:

Berdasarkan uraian diatas dapat lebih diperinci :

- a) Prioritas audit

Misalnya : bidang apa dalam suatu perusahaan yang harus mendapat tempat pertama dalam audit intern kali ini.

- b) Arah dan pendekatan audit,

Yaitu: bagaimana audit tersebut harus dilakukan, direncanakan dan dibuatkan programnya.

- c) Perencanaan alokasi sumber daya dan waktu bagi auditor yang bersangkutan

Misalnya : berapa biaya dan tenaga audit yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit intern tersebut.

Pada perusahaan PT. Global Andalan Prima Audit internal setiap tahun yaitu pada awal membuat perencanaan audit yang mana pada perencanaan tersebut dimaksudkan untuk memberikan sepak terjang kerja audit internal itu sendiri. Prioritas audit internal perusahaan fokus utamanya yaitu pada penjualan kredit disamping pembukuan keuangan perusahaan secara menyeluruh. Audit internal menjadi bagian terpenting sebelum manajemen menerima seorang konsumen dalam kerja sama atau penjualan secara kredit. Penilaian sekaligus analisis kelayakan sebagai prioritas untuk menjamin kelangsungan penjualan tersebut.

Selanjutnya kinerja audit internal dalam kurun perencanaan akan membuat pendekatan analisa, pendekatan analisa tersebut untuk memudahkan dalam mengkaji kelayakan tersebut dalam program audit, yaitu tahap berikutnya.

2) Program Audit

Menurut Amin Widjaya Tunggal (2006:33), dalam bukunya *Internal Auditing* menyatakan bahwa:

"Program audit merupakan perencanaan prosedur dan teknik pemeriksaan yang ditulis secara sistematis untuk mencapai tujuan pemeriksaan secara efisien dan efektif. Kecuali sebagai alat perencanaan juga penting untuk mengatur pembagian kerja, memonitor jalannya pemeriksaan menelaah pekerjaan yang telah dilakukan".

Standar Auditing yang berlaku umum menyatakan bahwa dalam merencanakan audit, auditor harus mempertimbangkan sifat, luas, dan saat pekerjaan yang harus dilaksanakan serta harus mempersiapkan suatu program audit tertulis untuk setiap audit.

Maksud suatu program audit adalah mengatur secara sistematis prosedur audit yang akan dilaksanakan selama audit berlangsung. Program audit tersebut menyatakan bahwa prosedur audit yang diyakini oleh auditor merupakan hal yang penting untuk mencapai tujuan audit. Program audit juga mendokumentasikan strategi audit. Biasanya auditor berusaha menyeimbangkan prosedur audit top-down dan bottom-up ketika mengembangkan suatu program audit. Jenis pengujian yang termasuk dalam program audit meliputi :

1. Prosedur Analitis

Prosedur ini meneliti hubungan yang dapat diterima antara data keuangan dan data non-keuangan untuk mengembangkan harapan atas saldo laporan keuangan.

2. Prosedur awal

Yakni prosedur untuk memperoleh pemahaman atas (1) faktor persaingan bisnis dan industri klien, (2) struktur pengendalian internnya. Auditor juga melaksanakan prosedur awal untuk memastikan bahwa catatan-catatan dalam buku pembantu sesuai dengan akun pengendali dalam buku besar.

3. Pengujian Estimasi Akuntansi

Pengujian ini meliputi pengujian substantif atas saldo.

4. Pengujian pengendalian

Adalah pengujian pengendalian intern yang ditetapkan oleh strategi audit dari auditor.

5. Pengujian transaksi

Adalah pengujian substantif yang terutama meliputi tracing atau vouching transaksi berdasarkan bukti dokumenter yang mendasari.

6. Pengujian Saldo

Berfokus pada perolehan bukti secara langsung tentang saldo akun serta item-item yang membentuk saldo tersebut.

7. Pengujian penyajian dan pengungkapan

Mengevaluasi penyajian secara wajar semua pengungkapan yang dipersyaratkan oleh GAAP.

Program audit yang dilakukan audit internal PT. Global Prima andalan utamanya menyangkut akuntabilitas keuangan. Akuntabilitas keuangan tersebut diatas mengkaji pada pokok pemberian kredit yaitu kelayakan secara finansial konsumen dalam sistem kredit tersebut. Kajian keuangan saldo, transaksi menjadi

2 unsur utama yang di dominankan dalam hal ini. Kepentingan 2 pokok tersebut oleh audit internal dalam rangka memastikan konsumen untuk menerima sistem penjualan kredit yang diberlakukan tanpa mengindikasikan akan kerugian yang ditimbulkan terhadap perusahaan.

3) Prosedur Audit

Prosedur audit adalah metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Pilihan auditor tentang prosedur audit dipengaruhi oleh faktor dari mana data diperoleh, dikirimkan, diproses, dipelihara, atau disimpan secara elektronik. Pengolahan komputer juga mempengaruhi pemilihan prosedur audit. Prosedur ini dapat digunakan untuk mendukung pendekatan audit *top-down* ataupun pendekatan audit *bottom-up*. Auditor akan mempertimbangkan bagaimana setiap prosedur ini akan digunakan ketika merencanakan audit dan mengembangkan program audit sehingga dapat diterapkan dalam melakukan suatu pengauditan.

Pemilihan prosedur yang akan digunakan untuk menyelesaikan suatu tujuan audit tertentu terjadi dalam tahap perencanaan audit. Efektivitas prosedur dalam memenuhi tujuan audit spesifik dan biaya pelaksanaan prosedur tersebut harus dipertimbangkan dalam pemilihan prosedur yang akan digunakan. Berikut ini adalah sepuluh jenis prosedur audit yang dilakukan pada saat pengauditan

a) Prosedur Analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis terdiri dari penelitian dan perbandingan hubungan di antara data. Prosedur ini meliputi: 1) perhitungan dan penggunaan rasio-rasio

seederhana, 2) analisis vertikal atau laporan persentase, 3) perbandingan jumlah yang sebenarnya dengan data historis atau anggaran; serta 4) penggunaan model matematis dan statistik, seperti analisis regresi.

Prosedur analitis seringkali meliputi juga pengukuran kegiatan bisnis yang mendasari operasi serta membandingkan ukuran-ukuran kunci ekonomi yang menggerakkan bisnis dengan hasil keuangan terkait.

b) Inspeksi (*inspecting*)

Inspeksi meliputi pemeriksaan rinci terhadap dokumen dan catatan, serta pemeriksaan sumber daya berwujud. Prosedur ini digunakan secara luas dalam auditing. Inspeksi seringkali digunakan dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti *bootom-up* maupun *top-down*. Dengan melakukan inspeksi atas dokumen, auditor dapat menentukan ketepatan persyaratan dalam faktur atau kontrak yang memerlukan pengujian *bottom-up* atas akuntansi transaksi tersebut.

Istilah-istilah seperti *me-review* (*reviewing*), membaca (*reading*), dan memeriksa (*examining*) adalah sinonim dengan menginspeksi dokumen dan catatan. Menginspeksi dokumen dapat membuka jalan untuk mengevaluasi bukti documenter. Dengan demikian melalui inspeksi, auditor dapat menilai keaslian dokumen, atau mungkin dapat mendeteksi keberadaan perubahan atau item-item yang dipertanyakan. Bentuk lain dari inspeksi adalah *scanning* atau memeriksa secara tepat dan tidak terlampau teliti dokumen dan catatan.

c) Konfirmasi (*confirming*)

Meminta konfirmasi adalah bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari sumber

independen di luar organisasi klien. Dalam kasus yang lazim, klien membuat permintaan kepada pihak luar secara tertulis, namun auditor yang mengendalikan pengiriman permintaan keterangan tersebut. Permintaan tersebut juga harus meliputi instruksi berupa permintaan kepada penerima untuk mengirimkan tanggapannya secara langsung kepada auditor. Konfirmasi menyediakan bukti *bottom-up* penting dan digunakan dalam auditing karena bukti tersebut biasanya objektif dan berasal dari sumber yang independen.

d) Permintaan Keterangan (*inquiring*)

Permintaan keterangan meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Permintaan keterangan tersebut biasanya ditujukan kepada manajemen atau karyawan, umumnya berupa pertanyaan-pertanyaan yang timbul setelah dilaksanakannya prosedur analitis atau permintaan keterangan yang berkaitan dengan keusangan persediaan atau piutang yang dapat ditagih. Auditor juga dapat langsung meminta keterangan pada pihak eksteren, seperti permintaan keterangan langsung kepada penasehat hukum klien tentang kemungkinan hasil litigasi. Hasil permintaan keterangan dapat berupa bukti lisan atau bukti dalam bentuk representasi tertulis.

e) Perhitungan (*counting*)

Dua aplikasi yang paling umum dari perhitungan adalah perhitungan fisik sumber daya berwujud seperti jumlah kas dan persediaan yang ada, dan akuntansi seluruh dokumen dengan nomor urut yang telah dicetak. Yang pertama menyediakan cara untuk mengevaluasi bukti fisik tentang jumlah yang ada, sedangkan yang kedua dapat dipandang sebagai penyediaan cara untuk

mengevaluasi pengendalian internal perusahaan melalui bukti yang objektif tentang kelengkapan catatan akuntansi. Teknik perhitungan ini menyediakan bukti audit *bottom-up*, namun auditor seringkali terdorong untuk memperoleh bukti *top-down* terlebih dahulu guna mendapatkan konteks ekonomi dari prosedur perhitungan.

f) Penelusuran (*tracing*)

Dalam penelusuran (*tracing*) yang seringkali juga disebut sebagai penelusuran ulang, auditor memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi dilaksanakan, dan menentukan bahwa informasi yang diberikan oleh dokumen tersebut telah dicatat dengan benar dalam catatan akuntansi (jurnal dan buku besar). Arah pengujian prosedur ini berawal dari dokumen menuju ke catatan akuntansi, sehingga menelusuri kembali asal-usul aliran data melalui sistem akuntansi. Karena prosedur ini memberikan keyakinan bahwa data yang berasal dari dokumen sumber pada akhirnya dicantumkan dalam akun, maka secara khusus data ini sangat berguna untuk mendeteksi terjadinya salah saji berupa penyajian yang lebih rendah dari yang seharusnya (*understatement*) dalam catatan akuntansi.

g) Pemeriksaan Bukti Pendukung (*vouching*)

Pemeriksaan bukti (*vouching*) pendukung meliputi pemilihan ayat jurnal dalam catatan akuntansi, dan mendapatkan serta memeriksa dokumentasi yang digunakan sebagai dasar ayat jurnal tersebut untuk menentukan validitas dan ketelitian pencatatan akuntansi. Dalam melakukan *vouching*, arah pengujian berlawanan dengan yang digunakan dalam *tracing*. Prosedur *vouching* digunakan

secara luas untuk mendeteksi adanya salah saji berupa penyajian yang lebih tinggi dari yang seharusnya (*overstatement*) dalam catatan akuntansi.

h) Pengamatan (*observing*)

Pengamatan (*observing*) berkaitan dengan memperhatikan dan menyaksikan pelaksanaan beberapa kegiatan atau proses. Kegiatan dapat berupa pemrosesan rutin jenis transaksi tertentu seperti penerimaan kas, untuk melihat apakah para pekerja sedang melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. Pengamatan terutama penting untuk memperoleh pemahaman atas pengendalian internal. Auditor juga dapat mengamati kecermatan seorang karyawan klien dalam melaksanakan pemeriksaan tahunan atas fisik persediaan. Pengamatan yang terakhir ini memberikan peluang untuk membedakan antara mengamati dan menginspeksi.

i) Pelaksanaan Ulang (*reperforming*)

Salah satu prosedur audit yang penting adalah pelaksanaan ulang (*reperforming*) perhitungan dan rekonsiliasi yang dibuat oleh klien. Misalnya menghitung ulang total jurnal, beban penyusutan, bunga akrual dan diskon atau premi obligasi, perhitungan kuantitas dikalikan harga per unit pada lembar ikhtisar persediaan, serta total pada skedul pendukung dan rekonsiliasi. Auditor juga dapat melaksanakan ulang beberapa aspek pemrosesan transaksi tertentu untuk menentukan bahwa pemrosesan awal telah sesuai dengan pengendalian intern yang telah dirumuskan. Sebagai contoh, auditor dapat melaksanakan ulang pemeriksaan atas kredit pelanggan pada transaksi penjualan untuk menentukan bahwa pelanggan memang memiliki kredit yang sesuai pada saat transaksi

tersebut diproses. Pemeriksaan ulang biasanya memberikan bukti *bottom-up*, dan dengan bukti *bottom-up* lainnya, auditor dapat terlebih dahulu memahami konteks ekonomi untuk pengujian audit tersebut.

j) Teknik Audit Berbantuan Komputer (*computer-assisted audit techniques*)

Apabila catatan akuntansi klien dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan computer (*computer-assisted audit techniques/CAAT*) untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya. Sebagai contoh, auditor dapat menggunakan perangkat lunak komputer untuk melakukan hal-hal sebagai berikut: 1) Melaksanakan perhitungan dan perbandingan yang digunakan dalam prosedur analitis, 2) Memilih sampel piutang usaha untuk konfirmasi, 3) Mencari sebuah file dalam komputer untuk menentukan bahwa semua dokumen yang berurutan telah dipertanggungjawabkan, 4) Membandingkan elemen data dalam file-file yang berbeda untuk disesuaikan (seperti harga yang tercantum dalam faktur dengan master file yang memuat harga-harga yang telah disahkan), 5) Memasukkan data uji dalam program klien untuk menentukan apakah aspek computer, 6) Melaksanakan ulang berbagai perhitungan seperti penjumlahan buku besar pembantu piutang usaha atau file persediaan.

Prosedur audit yang dilakukan oleh pihak audit internal PT. Global Andalan Prima terdiri atas 2 objek yaitu pada perusahaan itu sendiri serta konsumen yang akan membeli secara kredit. Terhadap perusahaan sendiri mencakup pemeriksaan atau pemeriksaan sistem yang akan dijalankan, keuangan perusahaan dan jangkauan lain. Audit internal akan memperhitungkan kelayakan

pemberian kredit berdasarkan keuangan PT. Global Andalan Prima. Kajian akan perhitungan tersebut menjadi kajian penting disebabkan bersentuhan dengan kestabilan keuangan perusahaan. Dalam pelaksanaannya akan dimintai keterangan manajemen, dilakukan penelusuran terkait dokumen yang akan digunakan dalam menjalankan sistem. Penelusuran tersebut akan dilakukan secara terstruktur baik dari bentuk dokumen yang akan digunakan hingga sampai pada pencatatannya. Pengamatan audit internal terhadap kajian maupun bukti yang ditunjukkan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam penerimaan atau pelaksanaan.

Berpindah kepada konsumen audit internal akan menganalisa kemampuan finansial secara detail, Aliran keuangan serta perhitungan menjadi kekuatan pokok dalam menjangkaun seberapa besar kesiapan konsumen dalam menjalankan sistem tanpa mengandung kecacatan di tengah bahkan akhir perjalanan sistem. Audit internal akan meminta keterangan konsumen serta mengamati dokumen tersedia dalam rangka menganalisa kemampuan utamanya keakuratan yang diuji. Tidak lain semua tindakan tersebut akan dilakukan secara berulang untuk memperoleh keakuratan kondisi konsumen dalam kerjasama dengan penjualan secara kredit tersebut.

B. Kedudukan Audit Internal

Hal yang harus diperhatikan dalam suatu perusahaan agar dapat memiliki departemen audit internal yang efektif adalah departemen audit internal tersebut memiliki kedudukan audit internal independen dalam organisasi perusahaan. Independensi audit internal antara lain tergantung pada:

1. Kedudukan departemen audit internal tersebut dalam organisasi perusahaan, maksudnya kepada siapa departemen tersebut bertanggung jawab,
2. Apakah departemen audit internal melibatkan dalam kegiatan operasional. Jika ingin independen, departemen audit internal tidak boleh terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan. Misalnya tidak boleh ikut serta dalam kegiatan penjualan dan pemasaran, penyusunan sistem akuntansi, proses pencatatan transaksi, dan penyusunan laporan keuangan perusahaan.

Kedudukan departemen audit internal dalam perusahaan akan menentukan tingkat kebebasannya dalam menjalankan tugas sebagai auditor. Kedudukan ataupun status departemen audit internal dalam suatu perusahaan mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan serta tingkat independensinya dalam menjalankan tugasnya sebagai pemeriksa. Jadi, status organisasi dari departemen audit internal harus ditegaskan untuk menyelesaikan tanggung jawab audit. Terdapat tiga alternatif kedudukan departemen audit internal dalam perusahaan, yaitu:

1. Departemen audit internal berada dibawah Direktur Keuangan,
2. Departemen audit internal berada dibawah Direktur Utama,
3. Departemen audit internal merupakan staf dari Dewan Komisaris

C. Penjualan Kredit

1. Pengertian Penjualan Kredit

Kebijaksanaan penjualan kredit adalah merupakan pedoman yang ditempuh oleh perusahaan dalam menentukan apakah kepada seorang langganan akan diberikan kredit dan walaupun kredit tersebut diberikan berapa banyak atau berapa jumlah kredit yang akan diberikan tersebut. Perusahaan – perusahaan tidak hanya mementingkan penentuan standar kredit yang diberikan tetapi juga penerapan standar secara tepat dalam membuat keputusan kredit. Sumber – sumber informasi kredit merupakan suatu hal yang penting bagi keberhasilan perusahaan.

2. Aspek Penjualan Kredit

Dalam memberikan kredit kepada seorang pelanggan pihak perusahaan haruslah memperhatikan kelima aspek penting dari pelanggan tersebut yang dikenal dengan “ the five C “credit” yaitu :

a. Character

Analisis yang dilakukan terhadap pribadi nasabah secara individu seperti sifat – sifat pribadi, gaya hidup (life style) Aspek ini juga menggambarkan keinginan dan kemauan pelanggan untuk memenuhi kewajiban – kewajiban sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh perusahaan. Pola – pola pembayaran utang pada masa lalu sangat berguna untuk menilai karakter dari pelanggan tersebut.

b. Capacity

Aspek ini menggambarkan kemampuan seorang pelanggan untuk memenuhi kewajiban – kewajiban keuangannya. Dalam capacity dapat diteliti misalnya

pengalaman – pengalaman dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya.

c. *Capital*

Aspek ini menunjukkan kepada kemampuan financial calon pelanggan dengan melihat usaha atau pekerjaan calon kreditur

d. *Collateral*

Aspek ini berarti jaminan untuk meyakinkan nilai kredit jaminan merupakan hal yang diperhitungkan sebagai suatu pertimbangan untuk mempertimbangkan. Untuk memberikan kredit. Secara umum jaminan terbagi dua yaitu jaminan fisik dan non fisik. Jaminan fisik berbentuk seperti tanah, rumah, surat – surat berharga dan lain sebagainya. Sedangkan jaminan non fisik yaitu jaminan orang yang disebut avalist, bila terjadi hal – hal yang tidak diinginkan avalistlah yang menanggung resiko. Jaminan kredit ini harus benar – benar dikuasai serta diyakini kebenaran status pemilikannya.

e. *Condition*

Aspek ini menunjukkan kepada keadaan ekonomi calon pelanggan dan pengaruhnya pada kemampuan ekonomi calon pelanggan dalam memenuhi kewajibannya. Misal nya sulit membayar utangnya pada saat jatuh tempo. Sebagian besar analis – analis kredit menganggap bahwa faktor yang pertama dan yang kedua yakni character dan capacity. Selain 5C diatas dalam pemberian kredit juga dikenal prinsip 7P yang terdiri dari :

- a. *Personality*, yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau pun tingkah lakunya dalam kehidupan sehari – hari.
- b. *Party*, yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan tertentu berdasarkan modalnya dan karakternya.
- c. *Purpose*, yaitu untuk apa mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit tersebut.
- d. *Prospect*, yaitu untuk menilaai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
- e. *Payment*, merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan atau membayar kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian atau pembayaran kredit yang telah diperolehnya.
- f. *Profitability*, yaitu untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba atau profitnya.
- g. *Protection*, adalah menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank melalui suatu perlindungan dapat berupa jaminan barang, orang ataupun jaminan asuransi.

D. Peranan Audit Internal dalam mengatasi resiko penjualan kredit

Salah satu syarat agar audit internal dapat dilakukan secara efektif dan memadai adalah dengan adanya kualifikasi audit internal. Dalam kualifikasi audit internal ini terdapat 2 sikap yang harus dimiliki oleh seorang auditor, yaitu sikap kompeten dan independent. Kompeten disini berarti seorang auditor harus

memiliki pengetahuan dan kemampuan teknis yang memadai dalam melaksanakan audit dan juga memiliki ketegasan sikap, teliti serta bertanggungjawab atas hasil audit yang dilakukannya. Sedangkan dengan adanya sikap independen, diharapkan seorang auditor dapat memberikan hasil audit yang optimal. Independen berarti seorang auditor harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksanya.

Dalam melakukan tugasnya, auditor harus membekali dirinya dengan data akuntan formal, terutama data laporan keuangan dengan lampiran-lampirannya pada posisi terakhir serta posisi periode auditnya. Selain itu, auditor bisa masuk ke bidang-bidang kegiatan auditee dengan mengacu pada penelitian laporan keuangan. Tahapannya adalah meneliti catatan, buku tambahan, buku pembantu, buku register auditee, voucher, lalu dokumen-dokumen lain. Itu adalah proses yang lazim. Tapi bisa saja dalam praktik, prosesnya justru terbalik. Apabila ada temuan bersifat khusus atau pengecualian lain. Sebelum tahapan tersebut dilaksanakan perlu disusun program terlebih dahulu.

Data dan informasi yang diambil dalam menyusun program audit bisa berdasarkan hasil audit yang lalu. Program audit ini disusun sebelum Tim audit berangkat, namun tak tertutup kemungkinan untuk dilakukan perubahan dilapangan mengingat kondisi kerja yang ada. Menurut Tjukria P. Tawaf (1999:132) dalam buku "Audit Intern Bank" (1999:130), program audit harus mempunyai persyaratan sebagai berikut :

- a) Merupakan dokumentasi prosedur bagi auditor intern dalam mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasi, dan mendokumentasi

informasi selama pelaksanaan audit, termasuk catatan untuk audit yang akan datang.

- b) Menyatakan tujuan audit.
- c) Menetapkan luas, tingkat dan metodologi pengujian yang diperlukan guna mencapai tujuan audit untuk tiap tahapan audit.
- d) Menetapkan jangka waktu audit.
- e) Mengidentifikasi aspek-aspek teknis, resiko, proses dan transaksi yang harus diuji, termasuk pengolahan data elektronik.

Adanya program audit secara tertulis akan memudahkan pengendalian audit selama tahap-tahap pelaksanaan. Program audit tersebut dapat diubah sesuai dengan kebutuhan selama audit berlangsung. Adapun menurut SPFAIB (Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank) dalam buku "Audit Intern Bank" oleh Tjukria P. Tawaf (1999:132) proses audit meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bukti dan informasi yang cukup, kompeten dan relevan.
- b) Memeriksa dan mengevaluasi semua bukti dan informasi untuk mendapatkan temuan dan rekomendasi audit.
- c) Menetapkan metode pengujian dan teknik pengambilan sample yang dapat
- d) dipakai dan dikembangkan sesuai dengan keadaan, diantaranya pengujian atas pengendalian dan pengujian substantif atas saldo-saldo seperti validasi atas rekening simpanan dan kredit.
- e) Supervisi atas proses pengumpulan bukti dan informasi serta pengujian yang telah dilakukan

- f) Mendokumentasikan kertas kerja audit.
- g) Membahas hasil audit atau temuan dengan auditee.

Setelah melakukan kegiatan-kegiatan audit, auditor intern berkewajiban untuk menuangkan hasil audit tersebut dalam bentuk laporan tertulis. Laporan tersebut harus memenuhi standar pelaporan, memuat kelengkapan materi, dan melalui proses penyusunan yang baik. Namun dalam praktiknya banyak masalah yang muncul dalam penyusunan laporan basil audit intern ini. Masalah yang biasa muncul antara lain adalah Ditinjau dari sudut para auditor intern :

- a) Terlalu banyaknya temuan, sehingga ada kecenderungan dari auditor untuk ingin memasukan semua informasi yang diperoleh dalam laporan secara lengkap.
- b) Biasanya auditor dikejar oleh target waktu sehingga hasil pekerjaannya terkesan terburu-buru.
- c) Bentuk laporan basil pemeriksaan ini sulit distandarisasikan sehingga dalam penyusunannya sangat bergantung pada kualitas masing-masing auditor.

Ditinjau dari sudut auditee :

- a) Materi laporan yang berisi temuan auditor cenderung bisa menjatuhkan kredibilitasnya, sehingga tidak suka terhadap laporan yang menilai negative kualitas ataupun prestasi kerjanya.
- b) Rekomendasi auditor seringkali dianggap terlalu sulit untuk dilaksanakan bahkan cenderung dianggap mengada-ada, karena keadaan yang sudah berjalan dianggap baik.

Ditinjau dari si penerima laporan (Direktur Utama atau Dewan Audit) :

- a) Laporan diterima terlambat, sehingga kurang aktual. Padahal sebagai penerima laporan ia menginginkan bahkan sebelum suatu penyimpangan terjadi, agar auditor sudah menemukan indikasinya dalam laporannya.
- b) Laporan kurang objektif, karena belum semua informasi dari berbagai pihak yang terkait dimasukkan. Sehingga terpaksa penerima laporan melakukan pengecekan kembali atas beberapa masalah yang dicantumkan dalam laporan.

Setelah itu satuan kerja audit intern bank harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan auditee. Menurut Tjukria P. Tawaf dalam buku "Audit Intern" (1999:153) tindak lanjut tersebut meliputi

- a) Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut. Dengan menggunakan catatan, temuan audit yang memerlukan tindak lanjut akan selalu terpantau. Auditor bisa memantau dengan berbagai cara, antara lain dengan menggunakan : Laporan rutin kegiatan unit kerja auditee ,Laporan khusus sesuai permintaan auditor
- b) Analisis kecukupan tindak lanjut. Analisis kecukupan tindak lanjut ini bisa dilakukan melalui surat atau memo dan mengirimkan bukti penyelesaian atau perkembangan temuan tersebut. Namun bisa ternyata tidak ada tindak lanjut atau tidak ada kemajuan sama sekali, bisa saja SKAI mengirimkan petugas khusus untuk melakukan review kembali.

- c) Pelaporan tindak lanjut. Pelaporan tindak lanjut tidak dilaksanakan oleh auditee, satuan kerja audit intern bisa memberikan laporan tertulis kepada diruktur utama dan dewan audit untuk ditindak lanjuti.

Audit internal sebagai alat bantu manajemen berfungsi dalam menunjang keandalan informasi keuangan pemberian kredit, efisiensi dan efektivitas operasi pemberian kredit, dan ketaatan kepada hukum dan peraturan pemberian kredit. Audit internal atas pemberian kredit bertujuan untuk memberikan analisis, penilaian dan rekomendasi dalam rangka meminimumkan usaha-usaha penyalahgunaan dan penyelewengan dalam pemberian kredit. Salah satu kegiatan bank adalah memberikan kredit. Suatu bank harus mempunyai audit internal yang efektif dan memadai dalam perkreditan yang mampu menjamin bahwa dalam pelaksanaan perkreditan dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan perusahaan.

Sistem pemberian kredit merupakan salah satu kegiatan operasi tata usaha bank yang termuat di dalam sistem akuntansi manual pada suatu bank. Dimana dalam sistem pemberian kredit tersebut tercakup prosedur kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memutuskan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan maka pihak bank dapat meminta kembali kenasabah atau bahkan langsung ditolak.

Adanya audit internal sangat penting dalam pemberian kredit karena apabila terjadi penyimpangan atas prosedur yang telah ditetapkan akan dapat

diketahui secara cepat oleh manajemen sehingga dapat diambil perbaikan secara tepat pula. Selain itu audit internal juga berfungsi untuk menilai kebijakan dan prosedur akibat adanya perubahan kondisi yang mengharuskan prosedur diperbaharui.

Prinsip-prinsip kredit yang dikenal dengan 5C serta prosedur umum perkreditan merupakan kriteria-kriteria yang harus dipenuhi dalam pemberian kredit. Hal tersebut harus dijaga agar tetap berfungsi dengan baik sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Jadi dengan adanya audit internal yang memadai, diharapkan segala kesalahan, penyimpangan, kecurangan, dan lain-lain yang dapat merugikan perusahaan dapat ditekan serendah mungkin.

Prosedur Pemeriksaan Penjualan Kredit

Menurut Sukrisno Agoes (2004:125) Prosedur audit ialah “langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan dan dapat bekerja secara efisien dan efektif.” Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (*audit evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan.

Sukrisno Agoes (2004:176) menyarankan prosedur audit piutang usaha dan penjualan sebagai berikut:

- 1) Pelajari dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.
- 2) Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang pertanggal neraca.

- 3) Minta *aging shedule* dari piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*-nya. Selain itu perlu juga diminta rincian piutang pegawai, wesel tagih, uang muka dan lain-lain, pertanggal neraca.
- 4) Periksa *mathematical accuracy*-nya dan *check individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.
- 5) *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.
- 6) Kirimkan konfirmasi piutang:
 - a) Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi.
 - b) Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif.
 - c) Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi.
 - d) Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya.
 - e) Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi
- 7) Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit field work*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.

- 8) Periksa apakah ada wesel tagih (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*.
- 9) Periksa dasar penentuan allowance for bad debts dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.
- 10) *Test sales cut-of* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note* dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum cari tahu alasannya. Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.
- 11) Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.
- 12) Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK
- 13) Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.

E. Laporan Audit Internal

1. Pengertian Laporan Audit

Laporan Audit adalah media formal yang digunakan oleh auditor dalam mengkomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan tentang kesimpulan atas laporan keuangan yang diaudit. Dalam menerbitkan laporan audit, auditor harus memenuhi empat standar pelaporan yang ditetapkan dalam standar auditing yang berlaku umum.

Laporan audit merupakan media yang dipakai oleh auditor dalam komunikasi dengan masyarakat lingkungannya. Dalam laporan tersebut auditor menyatakan pendapatnya mengenai kewajaran laporan keuangan auditan. Pendapat auditor tersebut disajikan dalam suatu laporan tertulis yang umumnya berupa laporan audit baku.

Setelah mengetahui pengertian laporan audit, setelah pada akhir bulan dibuat suatu pemeriksaan, dalam suatu pemeriksaan umum (general audit) KAP akan memberikan suatu laporan akutan yang terdiri atas

a. Laporan opini

Laporan yang bertanggung jawab pada laporan akutan public, dimana akutan public memberikan pendapatnya terhadap kewajiban laporan keuangan yang disusun oleh manajemen dan merupakan tanggung jawab manajemen.

b. Laporan Keuangan yang terdiri atas

- 1) Laporan posisis keuangan (Neraca)
- 2) Laporan laba- rugi Komprehensif (Laporan Laba-Rugi)
- 3) Laporan Peruban Ekuitas

- 4) Laporan arus kas
- 5) Catatan atas laporan keuangan yang antara lain berisi: bagian umum (menjelaskan latar belakang perusahaan) kewajiban akuntansi atas penjelasan dan pos-pos laporan posisi keuangan (neraca) dan laba rugi komperensif (laba rugi)
- 6) Informasi tambahan berupa lampiran mengenai perincian pos-pos yang penting mengenai perincian piutang, aset tetap, liabilities, bebas umum dan administrasi serta bebas penjualan.

Dalam hal ini laporan akutan mempunyai dua tanggal yang pertama tanggal selesainya pemeriksaan lapangan, yang kedua tanggal terjadinya peristiwa penting itu.

Standar umum auditing terdiri dari beberapa bagian yaitu:

- a. Audit harus dilakukan oleh orang yang sudah mengikuti pelatihan yang sudah memiliki kecapaian teknis yang memadai sebagai seorang auditor.
- b. Auditor harus melakukan sikap mental yang independen dalam semua hal yang berhubungan dengan audit.
- c. Auditor harus menerapkan kemahiran profesional dalam melakukan audit dan menyusun laporan

Sedangkan dalam standar pekerja lapangan terdiri atas dari :

- a. Auditor harus menyelesaikan pekerjaan secara memadai dan mengawasi semua sistem sebagai mana mestinya.
- b. Auditor harus memperoleh pemahaman yang cukup internal, untuk menilai resiko salah saji yang material dalam laporan keuangan karena kesalahan atau

kecurangan , dan selanjutnya untuk merancang sifat, waktu , serta luas prosedur audit.

- c. Auditor harus memperoleh cukup bukti audit dengan tepat dengan melakukan prosedur audit agar memiliki dasar yang layak untuk memberikan pendapat menyakut laporan keuangan yang di audit.

2. Hakekat dan Kebutuhan Akan Laporan Audit

- a. Pertentangan kepentingan, banyak pengguna laporan keuangan yang memberikn perhatian tentang adanya pertentangan kepentingan aktual ataupun potensial antara mereka sendiri dan manajemen entitas. Kekhawatiran berkembang menjadi ketakutan bahwa laporan keuangan dengan data menyertainya telah disusun sedemikian rupa oleh manajemen sehingga untuk kepentingan manajemen. Pertentangann kepentingan juga dapat di antara berbagai kelompok pengguna laporan keuangan seperti para kreditor dan pemegang saham. Oleh karena itu, para pengguna mencari keyakinan dari auditor independent di luar bahwa informasi tersebut telah (1) bebas dari bias untuk kepentingan manajemen dan (2) netral untuk kepentingan berbagai kelompok pegguna (dengan perkataan lain, informasi tidak disajikan sedemikian rupa sehingga menguntungkan salah satu kelompok pengguna di atas kelompok lainnya)
- b. Konsekuensi, laporan keuangan yang diterbitkan menyajikan informasi yang penting, dan dalam beberapa kasus merupakan satu-satunya sumber informasi yang digunakan untuk membuat keputusan investasi yang signifikan, peminjamaan serta keputusan lainnya. Oleh karena itu para

pengguna mengingatkan laporan keuangan tersebut memuat sebanyak mungkin data yang relevan. Kebutuhan ini diakui oleh persyaratan pengungkapan ekstensif yang ditetapkan oleh SEC atau perusahaan-perusahaan yang berada dibawah yurisdiksinya. Karena keputusan yang dibuat akan membawa konsekuensi ekonomi, sosial, dan konsekuensi lain yang signifikan maka para pengguna laporan akan melirik pada auditor independen untuk memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan GAAP, termasuk semua pengungkapan yang memadai.

- c. Kompleksitas, masalah akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan telah menjadi demikian kompleks. Standar akuntansi dan pelaporan untuk sewa guna usaha (leasing), pensiun, pajak penghasilan, dan laba perlembar saham merupakan contoh-contoh dari fakta kompleksitas yang ada dewasa ini. Dengan meningkatnya kompleksitas, maka resiko salah interpretasi dan resiko timbulnya kesalahan yang tidak sengaja juga ikut meningkat. Karena para pengguna merasa semakin sulit, atau bahkan mustahil untuk mengevaluasi sendiri mutu laporan keuangan, maka mereka mengandalkan auditor independent untuk menilai mutu informasi yang dimuat dalam laporan keuangan.
- d. Keterpencilan, para pengguna laporan, bahkan pengguna yang paling pandai sekalipun menganggap tidak praktis lagi untuk mencari akses langsung pada catatan akuntansi utama guna melaksanakan sendiri verifikasi atas asersi laporan keuangan karena adanya faktor jarak, waktu,

dan biaya. Dari pada mempercayai mutu data keuangan begitu saja, sekali lagi para pengguna lebih mengandalkan laporan auditor independent untuk memenuhi kebutuhannya.

Empat kondisi diatas secara bersama-sama membentuk adanya resiko informasi yaitu resiko bahwa laporan keuangan mungkin tidak benar, tidak lengkap, atau bias. Oleh karena itu, dapat dikatakan audit laporan keuangan dapat meningkatkan kredibilitas laporan keuangan dengan cara menekan resiko informasi.

3. Bagian- bagian Dari Standar Laporan Audit.

Suatu laporan standar merupakan laporan yang lazim diterbitkan. Laporan ini memuat pendapat wajar tanpa pengecualian yang menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, arus kas entitas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Kesimpulan ini hanya dapat dinyatakan bila auditor telah membentuk pendapat berdasarkan audit yang dilaksanakan sesuai Generally Accepted Auditing Standards (GAAS = Standar Auditing yang Berlaku Umum).

Mengingat pentingnya audit laporan keuangan, maka pemahaman yang mendasar tentang bentuk dan isi suatu laporan standar menjadi sangat penting. Laporan dirancang agar dapat berkomunikasi secara lebih baik dengan para pengguna laporan keuangan yang telah diaudit tentang pekerjaan audit yang telah dilaksanakan oleh auditor berikut sifat dan keterbatasan audit. Hal yang perlu diperhatikan bahwa laporan standar memiliki tiga paragraf yang lazim disebut

paragraf pendahulu, paragraf lingkup audit, dan paragraf pendapat. Setiap paragraf akan dijelaskan pada bagian berikut ini :

a. Paragraf Pendahulu

Paragraf pendahulu memuat tiga hal pernyataan faktual. Tujuan utama paragraf ini adalah untuk membedakan tanggung jawab manajemen dan tanggung jawab auditor. Kalimat pada paragraf pendahuluan disajikan sebagai berikut :

Kami telah mengaudit... neraca... Perusahaan X..untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal tersebut

Kalimat diatas menunjukkan bahwa auditor telah mengaudit laporan keuangan tertentu dari perusahaan yang ditunjuk. Setiap laporan keuangan disebut satu per satu berikut tanggal penerbitan laporan keuangan tersebut.

Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen

Kalimat diatas menegaskan bahwa tanggung jawab atas laporan keuangan terletak ditangan manajemen. Sebaliknya, kalimat tersebut dimaksudkan juga untuk menghilangkan kesan bahwa auditor mengembangkan representasi yang mendasari laporan keuangan.

Tanggung jawab kami adalah menyatakan... berdasarkan audit kami.

Kalimat diatas secara khusus menunjukkan tanggung jawab auditor. Auditor berperan untuk melaksanakan audit dan menyatakan pendapat berdasarkan temuan-temuan. Apabila kalimat diatas dibaca bersambung dengan kalimat kedua, akan nampak jelas perbedaan tanggung jawab manajemen dengan tanggung jawab editor.

b. Paragraf Ruang Lingkup

Paragraf ini menguraikan sifat dan lingkup audit. Hal ini sesuai dengan bagian keempat standar pelaporan yang mengharuskan auditor menunjukkan dengan jelas sifat audit yang dilakukan. Paragraf ruang lingkup audit juga menunjukkan beberapa keterbatasan audit. Kalimat dalam paragraf ini adalah :

Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang berlaku umum

Dalam konteks ini, standar auditing yang berlaku umum dapat diterapkan. Kalimat ini merupakan penjelasan bahwa auditor telah memenuhi standar yang dimaksud dan standar yang digunakan merupakan standar profesional.

Standar tersebut mengharuskan kami... audit agar memperoleh keyakinan yang memadai... laporan keuangan bebas dari salah saji material.

Kalimat diatas menunjukkan dua keterbatasan penting suatu audit. Pertama, pemberitahuan bahwa auditor hanya mencari keyakinan yang memadai saja, bukan keyakinan yang absolut. Oleh karena itu, kepada pembaca diinformasikan bahwa audit mengandung beberapa resiko. Kedua, diperkenalkannya konsep materialitas. Suatu audit direncanakan dan dilaksanakan untuk menemukan salah saji yang material (meskipun tidak semuanya) dalam laporan keuangan.

Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung... laporan keuangan.

Audit juga meliputi penilaian atas prinsip akuntansi... estimasi signifikan... penilaian terhadap penyaji laporan keuangan secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat.

Kalimat diatas menjelaskan lebih jauh sifat audit, memberi penjelasan lebih lanjut pada sifat audit dan menunjukkan bahwa keterbatasan lain dari suatu audit, dengan mengatakan bahwa hanya dasar yang memadai saja yang diperlukan untuk memberikan pendapat. Kalimat ini juga mengandung asersi bahwa auditor telah membentuk kesimpulan positif tentang lingkup pekerjaan audit yang dilaksanakan.

c. Paragraf Pendapat

Paragraf pendapat memenuhi empat standar pelaporan. Kalimat paragraf dijelaskn sebagai berikut :

Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas...

Dalam menafsirkan arti dann pentingnya kalimat ini, hendaknya disimpulkan bahwa pendapat tersebut dinyatakan oleh orang atau orang-orang yang profesional, berpengalaman dan ahli.

...menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material... posisi keuangan... hasil usaha dan arus kas...

Yang di maksud dalaam kata-kata menyajikan secara wajar adalah bahwa penyajian laporan keuangan telah memadai tanpa berat sebelah. Pendapat wajar tanpa pengecualian menyatakan kepercayaan auditor bahwa laporan keuangan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menyajikan secara wajar posisi keuangan neraca, laporan laba rugi, laporan laba ditahan serta laporan arus kas.

...sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum...

Kalimat ini memenuhi standar pelaporan pertama yang menyatakan bahwa laporan harus menunjukkan laporan keuangan disusun sesuai dengan GAAP.

4. Kondisi Laporan Wajar Tanpa Pengecualian

Bentuk laporan Audit yang paling umum adalah laporan audit standar dengan pendapat wajar tanpa penguacilan. Lebih dari 90 persen laporan audit menggunakan berikut ini, laporan Audit standar wajar tanpa penguacualian digunakan bila kondisiberikut ini terpenuhi diantara yaitu

- a. Semua laporan keuangan-neraca, laporan Laba_Rugi, saldo laba, dan laporan arus kas-sudah tercakup dalam laporan keuangan
- b. Ketiga standar umum telah diikuti sepenuhnya dalam pengawasan.
- c. Bahan bukti yang cukup telah dikumpulkan dan auditor tersebut telah melakukan penugasan dengan cara yang memungkinkan baginya untuk menyimpulkan bahwa stanhwa ketiga standar pekerjaan lapangan telah terpenuhi.
- d. Laporan keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Ini berarti bahwa pengukapan yang memadai telah disertakan catatan kaki dan bagian-bagian lain dalam laporan.
- e. Tidak terdapat situasi yang memerlukan penambahan paragraph penjelas atau modifikasi kata-kata dalam laporan.

Jika semua persyaratan ini terpenuhi, masing-masing Auditor dapat menggunakan istilah yang sedikit berbeda tetapi maknanya adalah sama.

5. Tipe – tipe Laporan Audit

Ada lima pokok tipe laporan Audit yang diterbitkan oleh auditor adalah:

- a. Pendapat wajar tanpa pengecualian (Unqualified Opinion)

- b. Pendapat wajar tanpa pengecualian dengan bahasa penjas yang ditambahkan dalam laporan Audit bentuk baku (Unqualified opinion explanatory language)
- c. Pendapat wajar dengan pengecualian (Qualified Opinion)
- d. Pendapat tidak wajar (adverse Opinion)
- e. Pernyataan tidak memberikan pendapat (disclaimer opinion)

6. Materialitas Mempengaruhi Laporan Audit

Materialitas adalah sebagai: “Besarnya suatu penghapusan atau salah saji informasi keuangan yang, dengan memperhitungkan situasinya, menyebabkan pertimbangan yang dilakukan oleh orang yang mengandalkan pada informasi tersebut akan berubah atau terpengaruh oleh penghapusan atau salah saji tersebut.” Dari definisi materialitas di atas mengharuskan auditor untuk mempertimbangkan baik (1) keadaan yang berkaitan dengan entitas dan (2) kebutuhan informasi pihak yang akan meletakkan kepercayaan atas laporan keuangan auditing. Sebagai contoh, suatu jumlah yang material dalam laporan keuangan entitas tertentu mungkin tidak material dalam laporan keuangan entitas lain yang memiliki ukuran dan sifat yang berbeda.

Begitu juga, kemungkinan terjadi perubahan materialitas dalam laporan keuangan dalam entitas tertentu dari periode akuntansi yang satu ke periode akuntansi yang lain. Oleh karena itu, auditor dapat menyimpulkan bahwa tingkat materialitas akun modal kerja harus lebih rendah bagi perusahaan yang memiliki *current ratio* > 1 . Dalam mempertimbangkan kebutuhan informasi pemakai informasi keuangan, semestinya harus dianggap, sebagai contoh, bahwa pemakai

informasi keuangan adalah para investor yang perlu mendapatkan informasi memadai sebagai dasar untuk pengambilan keputusan mereka.

Dalam audit atas laporan keuangan, audit tidak dapat memberikan jaminan bagi klien atau pemakai laporan keuangan yang lain, bahwa laporan keuangan auditan adalah akurat. Audit tidak dapat memberikan jaminan karena ia tidak memeriksa setiap transaksi yang terjadi dalam tahun yang diaudit dan tidak dapat menentukan apakah semua transaksi yang terjadi telah dicatat, diringkas, digolongkan, dan dikompilasi secara mestinya ke dalam laporan keuangan. Jika auditor diharuskan untuk memberikan jaminan mengenai keakuratan laporan keuangan auditan, hal ini tidak mungkin dilakukan, karena akan memerlukan waktu dan biaya yang jauh melebihi manfaat yang dihasilkan. Di samping itu, tidaklah mungkin seseorang menyatakan keakuratan laporan keuangan (yang berarti ketepatan semua informasi yang disajikan dalam laporan keuangan), mengingat bahwa laporan keuangan sendiri berisi pendapat, estimasi, dan pertimbangan tersebut tidak tepat atau akurat seratus persen.

Oleh karena itu, dalam audit atas laporan keuangan, auditor memberikan keyakinan berikut ini :

- a. Auditor dapat memberikan keyakinan bahwa jumlah-jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan beserta pengungkapannya telah dicatat, diringkas, digolongkan, dan dikompilasi.
- b. Auditor dapat memberikan keyakinan bahwa ia telah mengumpulkan bukti audit kompeten yang cukup sebagai dasar memadai untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.

- c. Auditor dapat memberikan keyakinan, dalam bentuk pendapat (atau memberikan informasi dalam hal terdapat perkecualian), bahwa laporan keuangan sebagai keseluruhan disajikan secara wajar dan tidak terdapat salah saji material karena kekeliruan dan kecurangan.

Dengan demikian ada dua konsep yang melandasi keyakinan yang diberikan oleh auditor: konsep materialitas dan konsep risiko audit. Karena auditor tidak memeriksa setiap transaksi yang dicerminkan dalam laporan keuangan, maka ia bersedia menerima beberapa jumlah kekeliruan kecil.

Konsep materialitas menunjukkan seberapa besar salah saji yang dapat diterima oleh auditor agar pemakai laporan keuangan tidak terpengaruh oleh salah saji tersebut. Berapa jumlah kekeliruan atau salah saji yang auditor bersedia untuk menerimanya dalam laporan keuangan, namun ia tetap dapat memberikan pendapat wajar tanpa pengecualian karena laporan keuangan tidak berisi salah saji material. Konsep risiko audit menunjukkan tingkat risiko kegagalan auditor untuk mengubah pendapatnya atas laporan yang sebenarnya berisi salah saji material.

F. Penelitian Terdahulu

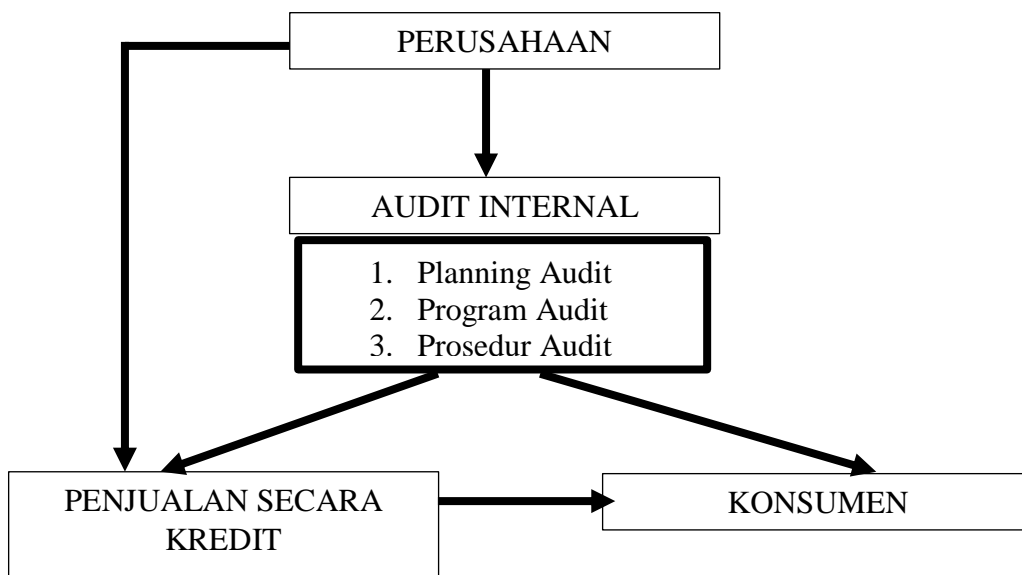
No	Nama, Judul Penelitian dan Tahun	Variabel, Indikator atau Fokus Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Maulia Fitriasih. 2010. Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Pembiayaan Konsumen dalam Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Pada KCP BRI SYARIAH di Bangkalan.	Sistem Pengendalian Intern atas Pembiayaan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Pada KCP BRI SYARIAH	Analisis kualitatif dengan metode studi kasus	Hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian tentang penerapan system pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam pemberian kredit pemilikan rumah (KPR) pada KCP BRI Syariah di Bangkalan, penulis dapat menyimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam pemberian kredit pemilikan rumah (KPR) pada BRI Syariah bisa dikatakan efektif meskipun ada beberapa hal yang belum sesuai.
2	Herlina (2013) yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penjualan Kredit pada KPRI Universitas Brawijaya Malang"	Sistem Pengendalian Internal Penjualan Kredit pada KPRI Universitas Brawijaya Malang	Analisis kualitatif dengan metode studi kasus	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada dasarnya untuk penerapan sistem pengendalian internal penjualan kredit pada KPRI Universitas Brawijaya sudah cukup baik, namun ada celah yang terkendala dalam sistem ini antara lain: mudahnya KPRI Universitas Brawijaya memberikan otorisasi dalam penjualan kredit dimana penjualan kredit akan terus dilakukan selama piutang anggota belum melebihi batas flafod pinjaman dan lama angsuran pembayaran piutang yang ditentukan sendiri oleh anggota dengan kebijakan pemberian batasan maksimal 10x angsuran untuk bahan kebutuhan pokok. Persamaan

				<p>penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah keduanya membahas sistem pengendalian internal penjualan kredit yang terjadi di koperasi. Sedangkan untuk perbedaannya adalah pada penelitian terdahulu membahas sistem pengendalian internal penjualan kredit sedangkan pada penelitian ini membahas tentang sistem pengendalian internal penjualan tunai dan penjualan kredit.</p>
3	<p>Budiyati. 2008. Evaluasi Pengendalian Intern Pemberian Kredit (Studi Kasus Pada BPR Bank Pasar Kabupaten Boyolali)</p>	<p>Pengendalian Intern Pemberian Kredit (Studi Kasus Pada BPR Bank Pasar Kabupaten Boyolali)</p>	<p>Analisis kualitatif dengan metode studi kasus</p>	<p>Hasil evaluasi yang dilakukan menunjukkan bahwa sistem pengendalian inter pemberian kredit di PD BPR Bank Pasar Kabupaten Boyolali sudah efektif. Hal ini berdasarkan pada (1) sudah terdapatnya unsure-unsur system pengendalian intern yang seharusnya ada. Dan (2) hasil pengujian kepatuhan attribute terhadap sampel dengan tingkat keandalan (R) sebesar 95%, menunjukkan bahwa tidak terdapat kesalahan dan nilai Achieved Upper Precision Limit (AUPL) sama dengan nilai Desired Upper Precision Limit (DUPL) yaitu sebesar 5% yang berarti system pengendalian intern pemberian kredit pada PD BPR Bank Pasar Kabupaten Boyolali dikatakan sudah efektif.</p>

G. Kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono (2011:60), kerangka berpikir adalah merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini penulis akan uraikan sebagai berikut: Suatu perusahaan maupun instansi pemerintah sejatinya memerlukan unit yang berfungsi untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi suatu kegiatan atau kinerja yang dilakukan. Oleh sebab itu diperlukan auditor internal yang melakukan fungsi tersebut untuk membantu apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan prosedur. Untuk menjalankan fungsi tersebut seorang auditor harus melakukannya dengan independen dan kompeten.

Berikut kerangka berpikir penelitian ini



Gambar 2.2 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif, dengan melakukan observasi langsung, melakukan wawancara dan mengumpulkan data berupa dokumen yang dilakukan audit internal, yang bertujuan untuk membuat gambaran secara sistematis dan akurat mengenai fakta-fakta serta fenomena yang terjadi dalam penjualan kredit.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian Tugas Akhir ini dilakukan di PT. Global Andalan Prima. Penelitian akan dilakukan pada bulan oktober 2018 .

C. Populasi dan Sampel

Berdasarkan penentuan masalah dan lokasi dilakukannya penelitian ini maka populasi penelitian sama dengan sampel yaitu :

Audit internal PT. Golobal Prima Andalan

- a) Salah satu alasan penulis memilih PT. Global Andalan Prima sebagai objek tempat penelitian ialah PT. Global Andalan Prima merupakan salah satu perusahaan besar yang bergerak dalam penjualan peralatan rumah tangga. Di perusahaan ini juga memberikan penjualan secara kredit bagi pembeli yang akan berminat membeli barang perusahaan secara kredit, dengan ketentuan mengikuti sistem yang ditetapkan perusahaan.

- b) Subjek dalam penelitian ini ialah untuk mengetahui fungsi peranan audit internal dalam perusahaan PT. Global Andalan Prima dalam meminimalisasi tingkat risiko yang terjadi dalam penjualan secara kredit.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam Tugas Akhir ini adalah:

1. Observasi

Definisi observasi menurut Gorys Keraf (1997: 162) adalah pengamatan langsung pada suatu objek yang akan diteliti. Dalam metode ini diadakan pengamatan langsung pada objek yang akan diteliti. Observasi dilakukan penulis dengan mengamati secara langsung kegiatan penjualan di PT. Global Andalan Prima.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai data atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2002: 206). Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang sistem akuntansi penjualan kredit pada PT. Global Andalan Prima.

3. Wawancara (interview)

Interview yang disebut juga wawancara atau kuesioner lisan adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interview) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (Arikunto, 2002: 132). Wawancara adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak yang terkait.

4. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari buku-buku literatur. Menurut Gorys keraf (1997: 165) metode Studi pustaka dapat dijabarkan sebagai berikut: Metode studi pustaka adalah metode pengumpulan data yang memanfaatkan buku atau literatur sebagai bahan referensi untuk memperoleh kesimpulan-kesimpulan atau pendapat para ahli dengan mendapatkan kesimpulan tersebut sebagai metode tersendiri.

E. Teknik Analisis Data

Menurut Arikunto (2002: 209) setelah data terkumpul dari hasil pengumpulan data, perlu segera digarap oleh staf peneliti. Setelah data diperoleh, kemudian disajikan menggunakan teknik analisis diskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis yang berupa mendiskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Gambaran umum perusahaan akan menjelaskan mengenai perusahaan yang mencakup sejarah singkat dan perkembangan perusahaan, kegiatan usaha perusahaan, visi, misi.

PT. Global Andalan Prima merupakan perusahaan penyedia produk komax-biokips, berupa house ware (wadah makanan dan botol minuman). PT. Global Andalan Prima Didirikan Pada tahun 2012, PT. Global Andalan Prima merupakan perusahaan yang sedang berkembang dengan mengembangkan misi yaitu mewujudkan perusahaan sebagai salah satu perusahaan distributor yang mempunyai strategi pemasaran yang baik melalui riset sehingga perusahaan mengerti apa yang di butuhi oleh konsumen. Sebelumnya awal nama PT. Global Andalan Prima adalah PT. Palma Conte Mas yang didirikan pada tahun 2007 yang di kembangkan oleh Bung Kie Moon asal dari korea, PT. Palma Conte Mas pada dasarnya memproduksi produk berbahan plastik tapi pada tahun 2010 PT. Palma Conte Mas memproduksi produk baru yaitu berbahan ceramic sehingga PT. Palma Conte Mas mengganti nama produk yang berbahan plastik menjadi PT. Global Andalan Prima.

PT. Global Andalan Prima merupakan salah satu perusahaan distributor dalam menghadapi pangsa pasar yang semakin kompetitif khususnya dalam hal pemasaran, PT. Global Andalan Prima terus berinovasi untuk menjadi yang di

depaan, dengan pemahaman yang lebih jelas mengenai produk komax-biokips dan mengetahui apa yang di butuhkan oleh konsumen, PT. Global Andalan Prima akan terus mengimpor dan mendistribusikan komax-biokips untuk memberikan kualitas produk terbaik, dengan harga terbaik dan pelayanan yang terbaik. Untuk pendistribusian barang PT. Global Andalan Prima bekerja dengan perusahaan distributor lain sebagai rekan kerja dalam bidang distribusi, baik untuk pemasukan barang ke gudang maupun pengeluaran barang ke pelanggan.

Untuk penjualan PT. Global Andalan Prima memiliki beberapa gudang di berbagai daerah, dimana gudang tersebut merupakan cabang untuk transaksi operasional sehari-hari perusahaan yang terhubung langsung ke pusat di Jakarta. Jadi setiap transaksi yang terjadi di cabang selalu dilaporkan ke pusat.

Visi, Misi dan Tujuan PT. Global Andalan Prima

a. Visi PT. Global Andalan Prima

'To lead in dairy': Selalu berusaha untuk menjadi yang terdepan di setiap aspek usaha, PT. Global Andalan Prima juga ingin memiliki visi sebagai perusahaan yang berkembang dengan adanya internal audit yang menangani dalam system penjualan kredit untuk meningkatkan laba perusahaan.

b. Misi PT. Global Andalan Prima

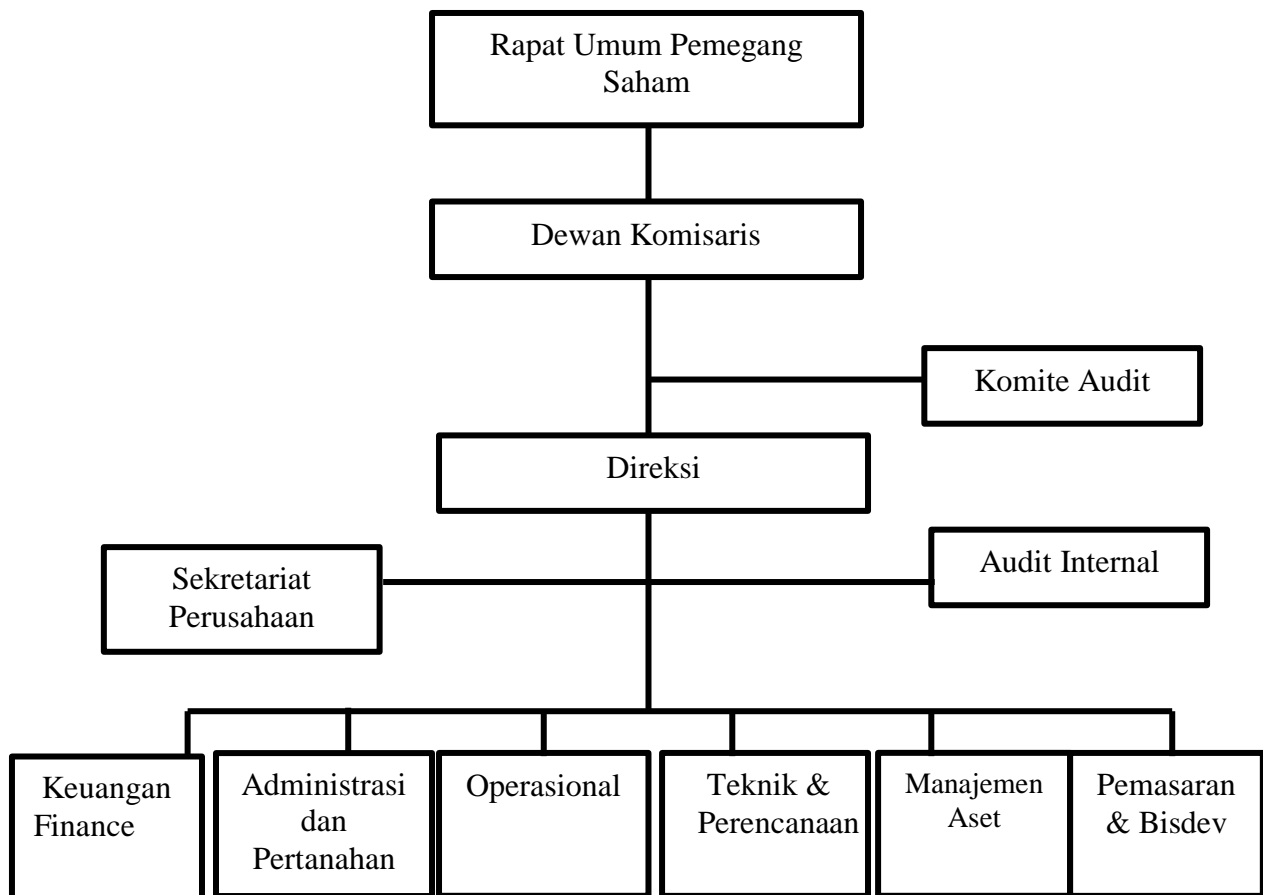
Adapun Misi yang ingin di wujudkan oleh PT. Global Andalan Prima antara lain :

- a) Mewujudkan perusahaan distributor yang terkemuka dengan adanya internal audit
- b) Perusahaan ingin memiliki strategi pemasaran yang baik melalui riset yang di lakukan oleh internal audit

Tujuan PT. Global Andalan Prima

Tujuan PT. Global Andalan Prima adalah sebagai perusahaan yang menyediakan produk berbahan plastik yang bermutu dan memiliki nilai guna serta keunggulan di tengah-tengah konsumen di mana pun dan memproduksi produk-produk baru. PT. Global Andalan Prima mengajak konsumen untuk hidup lebih sehat, karena produk plastik bebas dari anti bakteri serta berlisensi HS (Hygienes Safety), dimulai dari memahami peranan dan manfaat dari kebaikan produk di setiap tahapan kehidupan. PT. Global Andalan Prima sendiri telah berkomitmen untuk menyediakan produk yang aman digunakan dalam jangka waktu yang lama dengan berbagai inovasi yang sesuai dengan kebutuhan terkini.

2. Struktur Organisasi PT. Global Andalan Prima



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Global Andalan Prima

Berdasarkan gambaran diatas menjelaskan bahwa audit internal PT. Global Prima Andalan berada di bawah direksi yang menghimpun laporan 6 divisi dibawahnya untuk melakukan audit. Audit internal akan memeriksa keserasian pekerjaan-pekerjaan berdasarkan laporan setiap bagian, terutama keuangan.

3. Kedudukan Internal Audit PT. Global Andalan Prima

Audit manajemen pada fungsi penjualan bertujuan untuk menilai bagaimana setiap program/aktivitas penjualan yang dilakukan telah mencapai tujuannya dan melihat aktivitas mana yang memerlukan perbaikan dan memiliki peluang untuk ditingkatkan efektivitas maupun efisiensinya. Audit manajemen ini juga dilakukan untuk menekan potensi pemborosan keuangan PT. Global Andalan Prima untuk melaksanakan program tertentu yang dapat mengakibatkan kerugian. Hal ini dicapai dengan adanya rekomendasi yang diberikan setelah melakukan penilaian terhadap pengelolaan program dan aktivitas yang berjalan tersebut. Analisis dilakukan berdasarkan tahapan dalam audit manajemen.

4. Prosedur Penjualan Kredit PT. Global Andalan Prima

Sistem penjualan pada PT. Global Andalan Prima secara tunai dan kredit. Sistem penjualan kredit perusahaan ini dikelola perusahaan sendiri tanpa menggunakan jasa perusahaan lain maupun instansi lain.

PT. Global Andalan Prima melakukan koordinasi dengan seluruh bagian terutama bagian karyawan sales. Perusahaan melakukan penagihan kepada *setiap konsumen* saat unit barang yang dipesan pelanggan telah dikirim, kemudian baru membuat tagihan disertai dokumen pengiriman lengkap dan kuitansi tagihan yang selanjutnya tagihan tersebut dititipkan kepada karyawan bagian penagihan untuk dicairkan sesuai dengan perjanjian sistem penjualan.

Lead Time untuk penjualan tunai dari pelanggan melakukan pesanan barang hingga pesanan dikirim ke pelanggan adalah H+1, yang artinya jika pelanggan melakukan pesanan house ware (wadah makanan dan botol minuman), house

ware (wadah makanan dan botol minuman) tersebut baru dapat sampai ke pelanggan besok hari. Sedangkan *Lead Time* untuk penjualan kredit adalah H+7. Yang artinya bila pelanggan melakukan pesanan produk, *karyawan yang berposisi sebagai leasing* akan melakukan *survey* dan menganalisisnya terlebih dahulu, sehingga house ware (wadah makanan dan botol minuman) baru dapat sampai ke pelanggan setelah 7 hari order peralatan.

1) Dokumen dan Catatan yang Digunakan dala Prosedur Sistem Penjualan

Dalam prosedur penjualan PT. Global Andalan Prima dokumen yang digunakan antara lain :

a) SPP (Surat Pesanan Produk)

Diisi oleh *Salesman* untuk mencatat pesanan pelanggan. Dokumen ini diisi dengan keterangan dari pelanggan antara lain : Nama Pemesan, Alamat Domisili/Usaha, Nomor Telepon, Unit, jenis, dan harga barang yang dipesan, cara pembayaran (Tunai atau Kredit). SPK ini rangkap 4. Rangkap 1 diberikan kepada pelanggan, rangkap 2 diserahkan ke *Accounting Department*, rangkap 3 untuk *Salesman* atau *Counter Sales*, dan rangkap 4 diserahkan ke bagian Kasir.

b) Faktur Barang

Dibuat oleh *Sales Admin* sebagai dokumen adanya penjualan yang telah dilakukan. Dokumen ini berisi jenis pembayaran (tunai atau kredit), Ukuran barang, jenis dan warna produk, harga barang, potongan penjualan, biaya lain-lain serta Pajak Pertambahan Nilai.

c) *Purchases Order* (oleh Leasing)

Dibuat oleh *leasing* bahwa telah menyetujui permohonan pembiayaan dari pelanggan. Dokumen ini berisi nama dan alamat pelanggan, jenis produk yang dipesan, harga, jumlah uang muka, dan jumlah uang angsuran per bulan, serta tanggal berakhirnya persetujuan pembiayaan yang berlaku.

d) Keterangan Penjualan Kredit

Dibuat oleh *Sales Admin* digunakan sebagai bukti adanya penjualan kredit produk ke pelanggan. Dokumen ini berisi :

- a. Data pelanggan berupa nama dan alamat pelanggan,
- b. Data penjualan berupa tanggal penjualan, tipe barang, Ukuran Produk, harga produk, uang muka penjualan, jangka waktu kredit, dan angsuran penjualan kredit.

e) BSTB (Berita Serah Terima Barang)

Dibuat oleh bagian *Sales Admin*, digunakan sebagai bukti penyerahan Barang ke pelanggan. Dokumen ini berisi nama dan alamat pelanggan, jenis atau kode barang dan tipe barang.

6) Denah Pengiriman Unit

Dibuat oleh bagian *Salesman*, digunakan sebagai petunjuk arah pengiriman barang/produk ke rumah pelanggan. Dokumen ini berisi denah petunjuk arah yang akan digunakan oleh *driver* atau bagian pengiriman untuk mengirim house ware (wadah makanan dan botol minuman) ke pelanggan.

7) Kuitansi

Dibuat oleh Kasir saat menerima uang tunai dari pelanggan untuk penjualan tunai, atau saat menerima uang muka dari pelanggan saat melakukan penjualan kredit. Dokumen ini berisi tanggal pembuatan kuitansi, nama yang melakukan pembayaran, jumlah uang yang diterima, dan jenis barang. Kuitansi ini rangkap 4. Rangkap 1 berwarna putih diberikan ke pelanggan, rangkap 2 berwarna kuning diserahkan ke *Accounting*, rangkap 3 berwarna merah diserahkan ke bagian *penagih*, dan rangkap 4 berwarna biru untuk file.

2) Bagian-Bagian yang Terkait dalam Prosedur Sistem Penjualan

Bagian-bagian yang terkait dalam Sistem Penjualan pada PT. Global Andalan Prima

a) *Salesman / Counter Sales*

Menerima pesanan dari pelanggan dan menyiapkan SPB (Surat Pesanan Barang) dan Denah Pengiriman Unit.

b) Kasir

Menerima pembayaran atas penjualan (tunai) barang yang telah dilakukan dan menyiapkan kuitansi.

c) *Sales Admin*

Membuat faktur barang, BSTB (Bukti Serah Terima Barang) dan menerima Surat Pesanan barang, Kuitansi. Kemudian mendistribusikan Surat Pesanan barang, Kuitansi, Faktur barang ke bagian-bagian yang terkait penjualan.

d) Bagian CS *Leasing*

Melakukan survey ke pelanggan yang telah mengajukan pembelian secara kredit dan yang telah memenuhi syarat-syarat pembelian kredit. Kemudian hasil survey ini akan dianalisis oleh bagian *Credit Analisis*.

e) Bagian Gudang

Menyiapkan barang untuk melakukan pengiriman barang ke pelanggan. Pengiriman produk dilakukan oleh *driver*.

f) Bagian *Accounting*

Menerima pendistribusian dokumen SPB (Surat Pesanan Barang), FB (Faktur Barang), dan Kuitansi dari *Sales Admin*.

5. Peranan Audit internal PT. Global Andalan Prima

1. Pelaksanaan Audit Pendahuluan

Tahap pelaksanaan proses audit pendahuluan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Tahap perencanaan.

Adalah tahap memperoleh informasi umum tentang aktivitas penjualan. Langkah-langkah yang diambil adalah:

- 1) Menentukan tujuan audit operasional yaitu untuk mengidentifikasi perbaikan dalam upaya meningkatkan kinerja fungsi penjualan.
- 2) Menentukan ruang lingkup audit operasional yaitu pemeriksaan terhadap organisasi, fungsi penjualan dan prosedur penjualan.
- 3) Mengumpulkan dan interview informasi mengenai organisasi yaitu struktur organisasi perusahaan, struktur organisasi penjualan dan prosedur penjualan.

- 4) Memperoleh informasi kebijakan manajemen, prosedur yang berlaku pada fungsi penjualan baik yang bersifat umum atau penjelasannya.
- 5) Melakukan wawancara dengan fungsi yang terkait dengan fungsi penjualan dengan aktivitas fungsi penjualan.

2. Tahap Program Audit.

Tahap program audit adalah rencana tindakan atau langkah audit operasional pada tahap *field work* (penelitian lapangan). Program audit operasional pada fungsi penjualan adalah:

- a) Mengajukan daftar pertanyaan atau kuesioner.

Menganalisa struktur organisasi dan prosedur penjualan untuk mengidentifikasi kemungkinan inefisiensi atau pengendalian intern yang kurang memadai.

- b) Melakukan pengamatan secara langsung ke lapangan untuk melihat aktivitas fisik guna mendukung informasi yang diperoleh.

3. Tahap *Field Work* (penelitian lapangan).

Adalah tahap dilaksanakan langkah-langkah key audit operasional yang telah ditentukan dalam tahap audit program. Tujuan tahap ini adalah menentukan keadaan yang sekiranya membutuhkan perbaikan atau tindakan yang harus dilakukan.

4. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Pada tahap ini auditor melakukan pengujian pengendalian untuk mengetahui bagaimana pengendalian atas setiap aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan fungsi penjualan pada perusahaan. Dari hasil *review*

dan pengujian pengendalian, auditor dapat lebih memahami sistem pengendalian manajemen perusahaan, sehingga auditor lebih mudah mengetahui potensi-potensi terjadinya kelemahan pada aktivitas yang dilakukan perusahaan. Pengujian atas pengendalian dilakukan melalui kuesioner.

5. Audit Terinci

Audit terinci atau audit lanjutan merupakan penyajian informasi kepada pihak manajemen mengenai masalah-masalah yang ada dalam temuan perusahaan dan memberikan masukan-masukan yang dibutuhkan untuk melakukan perbaikan yang diperlukan guna mencegah terjadinya kerugian dimasa yang akan datang. Tahap ini meliputi pengamatan dan analisa atas seluruh informasi dan data penting yang relevan untuk dipertimbangkan, mendukung serta mengajukan temuan-temuan dan rekomendasi tersebut. Data-data yang diperoleh kemudian digolongkan kedalam unsur temuan audit, kondisi, kriteria, penyebab dan akibat. Informasi yang diperoleh dari data-data tersebut selanjutnya dianalisis untuk dipahami permasalahan yang terjadi. Hingga akhirnya diperoleh suatu kesimpulan audit, dan auditor menyusun suatu rekomendasi atas kelemahan-kelemahan yang ditemukan.

6. Pelaporan

Laporan harus disajikan dalam bahasa yang mudah dipahami. Laporan audit harus memuat tentang informasi latar belakang, kesimpulan audit dan disertai dengan temuan-temuan audit sebagai bukti pendukung dari kesimpulan tersebut. Dalam laporan audit juga harus disajikan rekomendasi yang diusulkan auditor sebagai alternatif perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan

(kekurangan) yang masih terjadi. Sebagai kelengkapannya laporan juga harus menyatakan ruang lingkup dari audit yang dilakukan.

7. Tindak lanjut

Tindak lanjut merupakan implementasi dari rekomendasi yang diajukan auditor. Manajemen dan auditor harus sepakat dan secara bersama-sama dalam melaksanakan tindak lanjut atas perbaikan tersebut. Pada dasarnya keputusan untuk melakukan tindak lanjut sepenuhnya ada pada manajemen, tetapi dalam pelaksanaannya, auditor mendampingi agar tindak lanjut tersebut berjalan sesuai dengan rekomendasi yang diajukan dan dapat mencapai tujuannya.

6. Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Fungsi Penjualan PT. Global Andalan

Prima.

a) Laporan Temuan

Tujuan akhir dari dilaksanakannya audit pada PT. Global Andalan Prima adalah untuk menyajikan informasi, yaitu berupa temuan-temuan atas kelemahan yang teridentifikasi dari hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi untuk dilakukannya pengambilan tindakan korektif atas temuan-temuan yang teridentifikasi kepada pihak-pihak terkait yang berkepentingan, yaitu manajer Pemasaran PT. Global Andalan Prima. Adapun laporan, temuan dan rekomendasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

1) Temuan pertama

a) Kondisi

Tidak adanya fungsi penagihan, dimana fungsi penagihan sudah termasuk dalam fungsi penjualan.

b) Kriteria

Seharusnya terdapat pemisahan fungsi tugas dan tanggung jawab yang memadai, karena kegiatan penagihan dan penjualan merupakan kegiatan yang sangat berbeda dan keduanya memerlukan karyawan yang memahami hal tersebut.

c) Sebab

Struktur yang tidak memadai antara fungsi penagihan dan penjualan.

d) Akibat

- 1) Dengan adanya perangkapan tugas seperti itu, dimungkinkan akan timbul kerjasama dan kolusi dengan memanipulasi jumlah piutang.
- 2) Tidak fokusnya fungsi penjualan yang dapat mengakibatkan penjualan tidak berjalan kondusif.

e) Rekomendasi

Perlu dibuat bagian tersendiri yang melakukan fungsi penagihan dan fungsi penjualan, agar masing-masing tujuan dapat dijalankan dengan efektif.

2) Temuan kedua

a) Kondisi

Punishment yang tidak dijalankan ketika ada pelanggan yang telat membayar kewajiban.

b) Kriteria

Perusahaan sudah membuat aturan dimana jika ada pelanggan yang telat dalam membayar kewajiban maka akan dikenakan denda 0.5%/hari dari nilai yang tertera difaktur.

c) Sebab

Hal ini disebabkan karena perusahaan beranggapan bahwa keterlambatan dalam pembayaran piutang merupakan hal yang masih dapat diterima selama pelanggan menunjukkan itikad baik untuk memenuhi kewajibannya. Pemberlakuan *punishment* ini dianggap dapat menyulitkan perusahaan dalam mempertahankan pelanggan.

d) Akibat

Akibatnya terdapat pelanggan yang terlambat dalam melakukan pembayaran piutang, hal ini sangat tidak baik untuk kesehatan kas perusahaan.

e) Rekomendasi

Seharusnya perusahaan harus lebih dipertegas lagi dalam hal kebijakan penagihan piutang tersebut, karena hal ini menyangkut nama baik perusahaan dan kolektifitas piutang perusahaan dapat ditingkatkan.

3) Temuan ketiga

a) Kondisi

Sanksi yang diberikan kepada sales terlalu berat.

b) Kriteria

Seharusnya sales tidak dibebankan dengan sanksi yang bersifat administratif.

c) Sebab

Sales harus menerima pemotongan gaji sebesar Rp 200.000 untuk setiap calon pelanggan yang tidak mengkonfirmasi kedatangan/kunjungan sales.

d) Akibat

Akibatnya pekerjaan seorang sales menjadi terganggu, sales hanya fokus untuk memberi penjelasan kepada atasannya bahwa dia sudah melakukan canvassing atau kunjungan ke calon pelanggan. Dan banyak juga sales yang mengundurkan diri karena merasa dirugikan dengan sanksi yang begitu berat.

e) Rekomendasi

Seharusnya sanksi yang diberikan tidak begitu berat, dengan kata lain jika sales tidak mampu menjual sesuai target yang telah ditentukan pada 1 bulan maka hanya menerima 80% gaji. Hal ini tidak begitu berat mengingat perbandingan dengan sanksi sebelumnya diberikan yaitu Rp 200.000 untuk setiap pelanggan yang tidak mengkonfirmasi kunjungan dari sales.

4) Temuan keempat

a) Kondisi

Tidak ada *sales confirmation* kepada pelanggan pada saat proses *dealing*.

b) Kriteria

Menurut prosedur penerimaan pesanan yang telah ditetapkan perusahaan, *sales confirmation* harus disetujui oleh pelanggan dengan cara membubuhkan paraf pada kolom yang sudah tersedia.

c) Sebab

Karena sales merasa prosedur ini terlalu rumit dan betele-tele. Bagi mereka tanpa ada tanda tangan dari pelanggan, penjualan tetap terjadi dan

akan jauh lebih efektif bila tidak menunggu *sales confirmation* untuk di paraf.

d) Akibat

Hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam meng-input spesifikasi barang yang dipesan oleh pelanggan, hal ini dapat membuat krisis kepercayaan dari pelanggan.

e) Rekomendasi

Seharusnya *sales confirmation* harus dikirimkan kepada pelanggan untuk diparaf. Dan perusahaan mampu memberikan penjelasan kepada sales bahwa ini adalah salah satu bentuk pengendalian yang harus dijalankan perusahaan.

b) Kebijakan Audit Internal PT. Global Andalan Prima

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. Global Andalan Prima mengenai Kinerja Audit Internal dalam kaitannya dengan Penyelesaian Kredit Bermasalah, penulis memperoleh informasi-informasi sebagai berikut:

1. Kebijakan Manajemen atas Pemberian Tugas dan Wewenang Auditor Internal pada PT. Global Andalan Prima.

a) Independensi Auditor Internal

Posisi auditor internal pada PT. Global Andalan Prima memiliki kedudukan khusus, yang terpisah dari semua kegiatan operasi perusahaan dan tidak terlibat langsung dalam aktivitas kredit.

b) Kompetensi Auditor Internal

Untuk menambah wawasan dan pengalaman dari para auditor internal di perusahaan maka diadakan pelatihan aspek teknis dan pendidikan umum perbankan, khususnya dalam bidang audit untuk masalah kredit yaitu dalam hal pengendalian kredit bermasalah.

c) Pemahaman Tugas dan Wewenang Auditor Internal PT. Global Andalan Prima.

Auditor Internal pada PT. Global Andalan Prima memiliki tugas mengawasi segala kegiatan operasional kredit perusahaan serta sistem dan prosedur yang diterapkan oleh petugas kredit diterapkan sesuai dengan aturan perusahaan.

2. Bentuk Pengendalian Dan Pengawasan Auditor Internal atas Kegiatan Usaha Kredit PT. Global Andalan Prima.

a) Pelaksanaan tugas audit internal

1) Compliance, Auditor Internal melakukan penilaian ketaatan para karyawan bagian perkreditan terhadap prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan, apakah telah dilaksanakan dengan benar.

2) Verification, Audit Internal melakukan audit terhadap dokumen, catatan, laporan pemberian kredit.

3) Evaluation, Auditor Internal mengawasi apakah kegiatan perkreditan yang telah dilaksanakan dengan benar sesuai dengan

sistem, prosedur, dan kebijakan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

b) Pemeriksaan Keberlangsungan Kegiatan Usaha Kredit PT. Global Andalan Prima oleh Auditor Internal.

1) Pemeriksaan secara periodik, yaitu pemeriksaan rutin terhadap unit kerja dan semua kegiatan yang berkaitan dengan kredit, baik dari sisi petugas maupun dokumen dan catatan yang ada minimal satu tahun sekali.

2) Pemeriksaan secara khusus, yaitu pemeriksaan terhadap hasil temuan dari pemeriksaan periodik yang perlu dilakukan pemeriksaan lebih lanjut, apabila ada masalah tertentu yang memerlukan penanganan segera maka dibutuhkan penilaian dari direksi.

c) Pengendalian Kredit Berdasarkan Prosedur Audit Jenis-jenis prosedur audit yang biasa dilakukan auditor internal antara lain:

1) Prosedur Analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis ini terdiri dari kegiatan mempelajari dan membandingkan data yang memiliki hubungan. Prosedur ini mencakup perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertical atau laporan perbandingan, perbandingan antara jumlah sesungguhnya dengan data historis, dan penggunaan model matematika. Dalam prosedur ini selain digunakan data finansial atau aspek legal, yaitu lebih dikhususkan pada perbandingan

dokumen atau data yang ada pada PT. Global Andalan Prima dengan data manual yang dimiliki oleh petugas kredit.

Auditor membandingkan atau mengecek data dokumen kredit yaitu catatan kasus-kasus kredit bermasalah pada periode sebelumnya dengan periode saat ini. Melalui pantauan dan kegiatan perbandingan tersebut dapat dilihat bagaimana perkembangan penanganan kredit bermasalah dari periode sebelumnya sampai dengan periode sekarang. Selain itu, dari pengecekan tersebut, auditor internal juga dapat melihat bagaimana peran manajer terhadap kasus kredit bermasalah dan cara penyelesaiannya.

2) Meninspeksi (inspecting)

Menginspeksi adalah kegiatan pemeriksaan secara teliti atau pemeriksaan terhadap dokumen, catatan, dan pemeriksaan fisik atas sumber-sumber berwujud. Menginspeksi dokumen adalah cara untuk mengevaluasi dokumen. Dengan cara ini auditor akan dapat menentukan keaslian dokumen tersebut. Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima selalu memeriksa dokumen kredit setiap bulannya, namun karena keterbatasan sumber daya manusia pada divisi audit internal, auditor internal memeriksa dokumen hanya secara acak.

3) Mengkonfirmasi (confirming)

Mengkonfirmasi adalah suatu bentuk pengajuan pertanyaan yang memungkinkan auditor internal untuk mendapatkan informasi langsung dari sumber independen di luar organisasi klien. Auditor internal berhak melakukan konfirmasi langsung kepada pihak nasabah. Auditor bertugas mencatat atas temuan tersebut apabila telah terbukti terdapat kesalahan sehingga menyebabkan terjadinya kredit bermasalah, untuk kemudian dilaporkan kepada manajer untuk proses tindak lanjut.

4) Mengajukan Pertanyaan (inquiring)

Mengajukan pertanyaan bias dilakukan secara lisan atau tertulis. Pengajuan pertanyaan bias dilakukan kepada sumber-sumber intern dalam perusahaan. Auditor internal berhak mengajukan pertanyaan kepada pihak debitur yang bermasalah, dan biasaya auditor internal PT. Global Andalan Prima menanyakan secara lisan. Auditor internal berhak menanyakan penyebab pembayaran yang tersendat, sehingga dapat diantisipasi dan ditemukan jalan keluarnya.

5) Menghitung (counting)

Melakukan perhitungan fisik bias jadi menghitung dokumen–dokumen bernomor cetak. Hal ini bertujuan untuk mengevaluasi bukti dokumen khususnya yang berkaitan dengan kelengkapan catatan akuntansi. Auditor internal mengecek bukti

angsuran debitur karena apabila nanti terjadi kredit bermasalah, bukti pembayaran tersebut akan sangat bermanfaat.

6) Menelusur (tracing)

Kinerja Auditor internal yaitu memilih dokumen-dokumen yang dibuat pada saat transaksi terjadi dan menentukan bahwa informasi dalam dokumen telah dicatat dengan tepat. Dimana dengan adanya penelusuran tersebut dapat diketahui segera apabila terdapat indikasi kredit bermasalah.

7) Mencocokkan ke Dokumen (vouching)

Kegiatan Vouching tidak dilakukan mendalam oleh auditor internal PT. Global Andalan Prima, karena tugas itu adalah untuk bagian account officer. Tugas auditor internal hanya sebatas melakukan pengawasan dan memastikan semuanya sudah sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

8) Mengamati (observing)

Mengamati meliputi tindakan pengamatan secara langsung sejumlah kegiatan atau aktivitas suatu transaksi. Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima melakukan pengamatan terhadap proses kinerja petugas kredit tanpa sepengetahuan petugas kredit yang berkaitan, hal ini bertujuan auditor internal dapat mengetahui apakah kinerja petugas kredit sesuai dengan catatan buku harian rencan petugas kredit tersebut.

9) Teknik Audit Berbantuan Komputer (computer-assisted audit techniques)

Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima tidak menggunakan bantuan computer untuk aktivitas pengauditannya, auditor hanya melakukan aktivitas auditnya pada bagian kredit, khususnya yang berkaitan dengan kredit yang bermasalah dan dengan cara manual.

B. Pembahasan

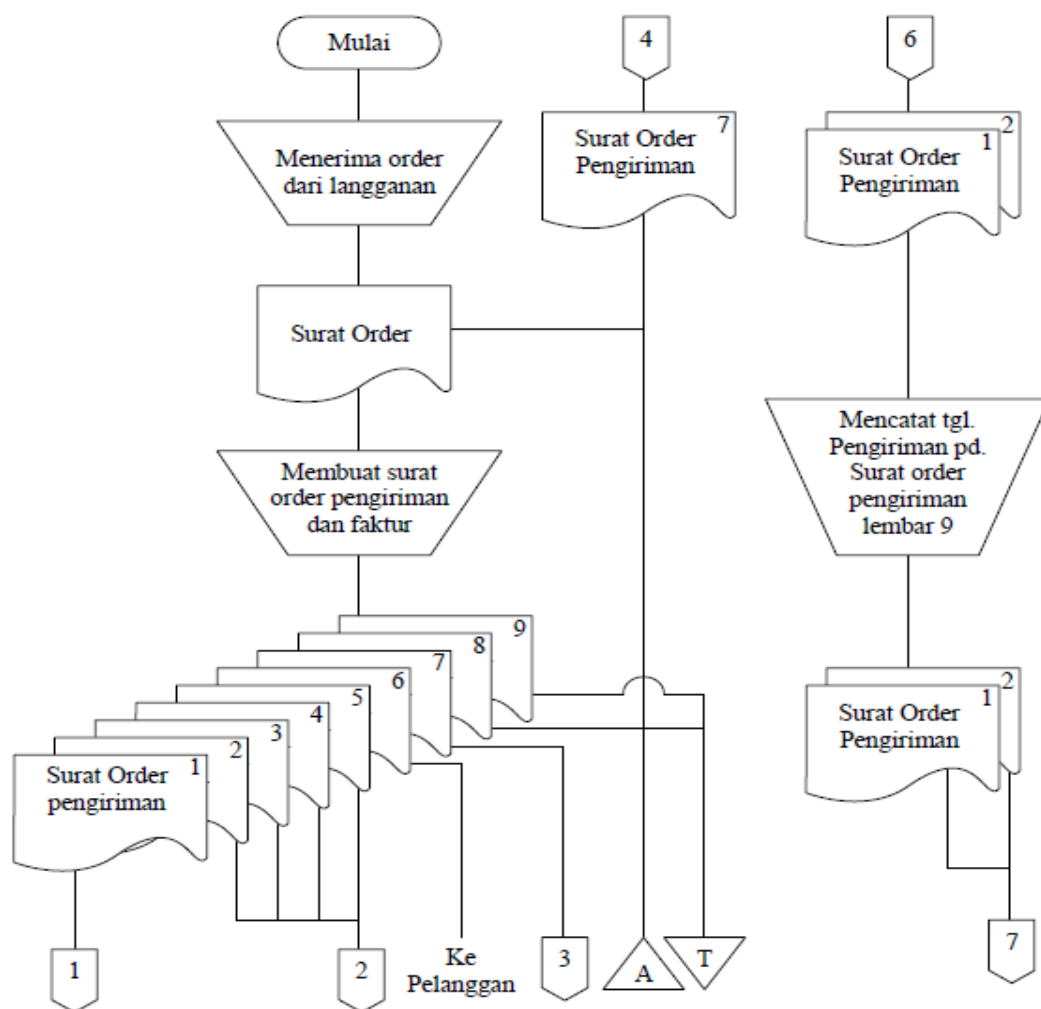
1. Kedudukan Internal Audit pada PT. Global Andalan Prima

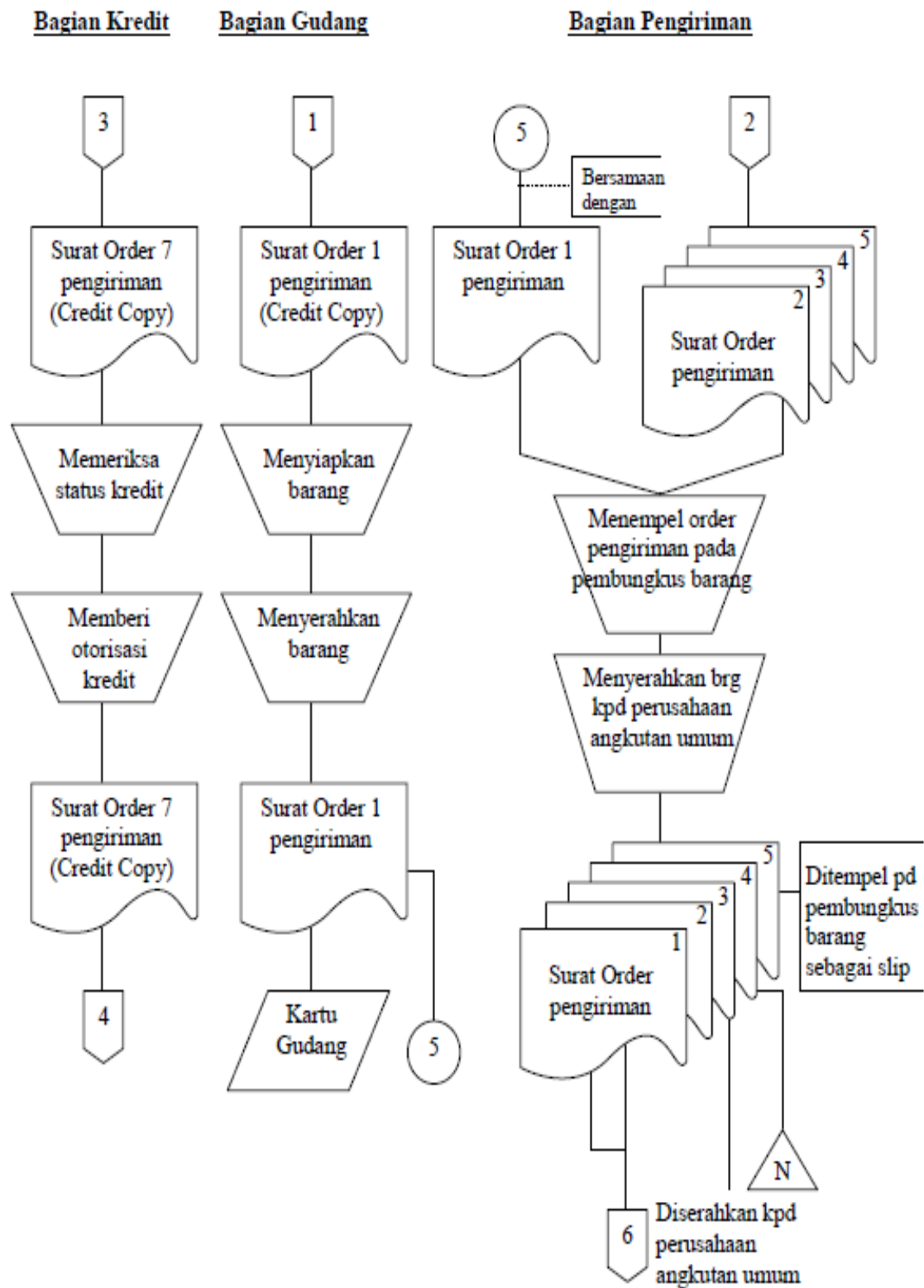
Berdasarkan temuan hasil penelitian bahwa posisi internal audit sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai penjamin dalam memastikan kinerja setiap bagian berjalan sebagaimana mestinya. Kedudukan internal audit yang dinilai kurangnya memperhatikan keadaan perusahaan dengan sistem yang diberlakukan menjadi nilai kurang terhadap posisi internal audit. Kedudukannya yang seharusnya memberikan pandangan dalam bentuk rekomendasi dari temuan yang di dapati untuk memperhatikan sebab akibat yang terjadi. Internal audit PT. Global Andalan Prima hendaknya lebih memaksimalkan memperhatikan situasi usaha dan sistem yang berjalan dan senantiasa untuk dikemuadian menelusuri masalah yang dilaporkan terhadap direksi yang selanjutnya menemukan rekomendasi untuk menciptakan kegiatan usaha yang menguntungkan. Kedudukan internal audit dalam menghindari resiko penjualan kredit hendaknya diperhatikan secara beruntut. Untuk memaksimalkan setiap lini dalam

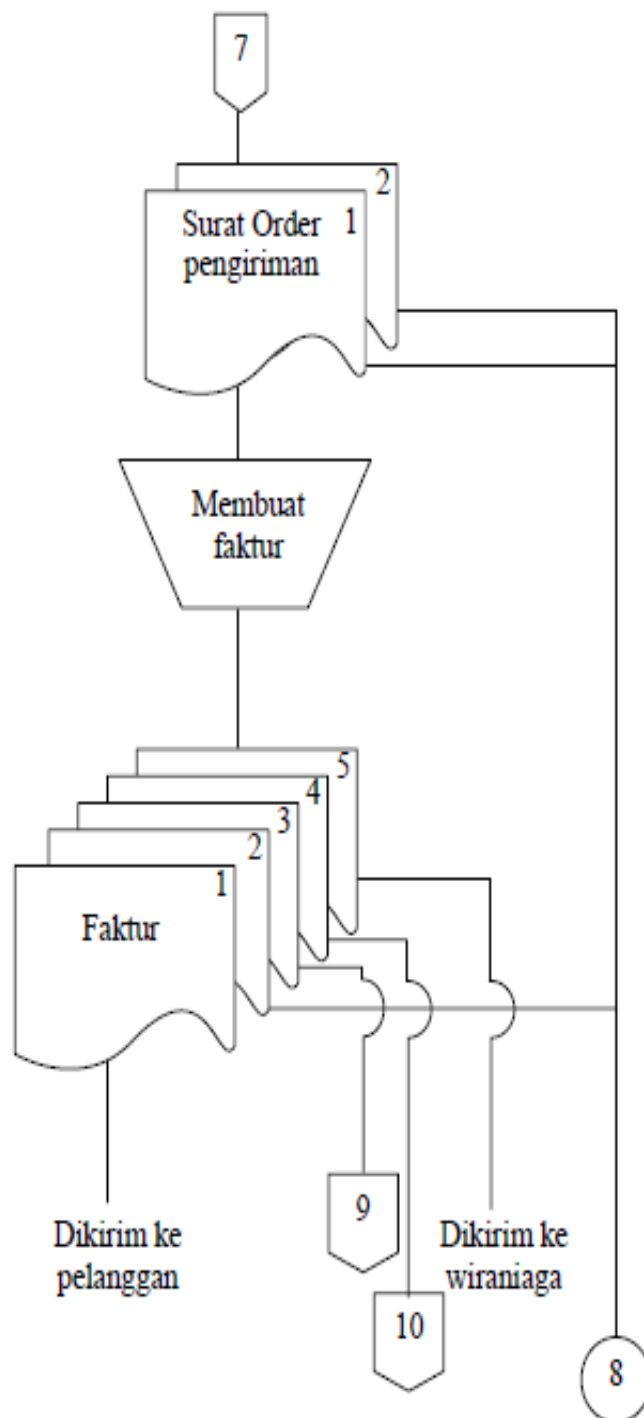
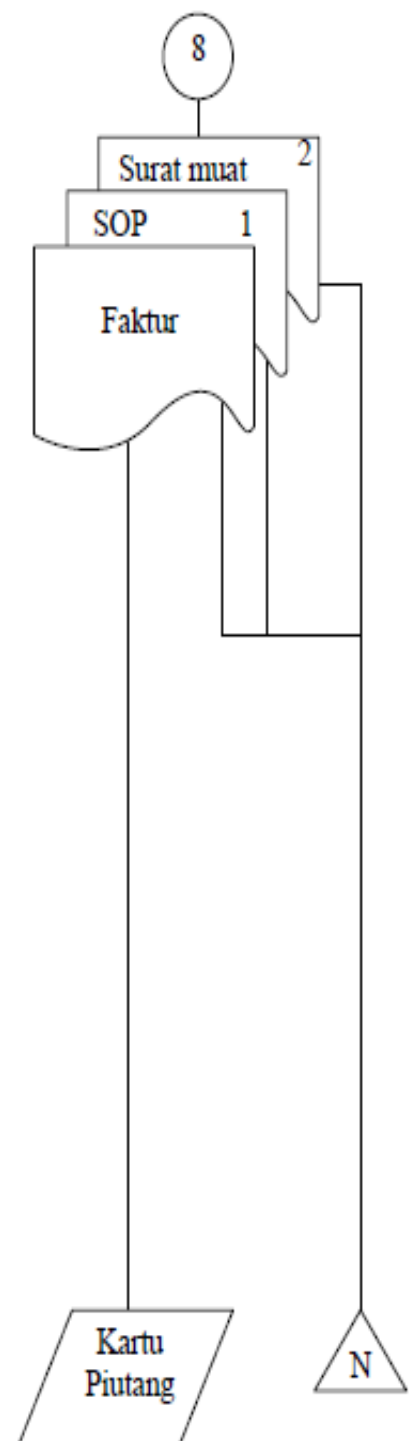
menjalankan peranannya. Setiap lini dimaksudkan termasuk sistem yang dijalankan dan langkah alternatif dalam menghadapi masalah yang datang.

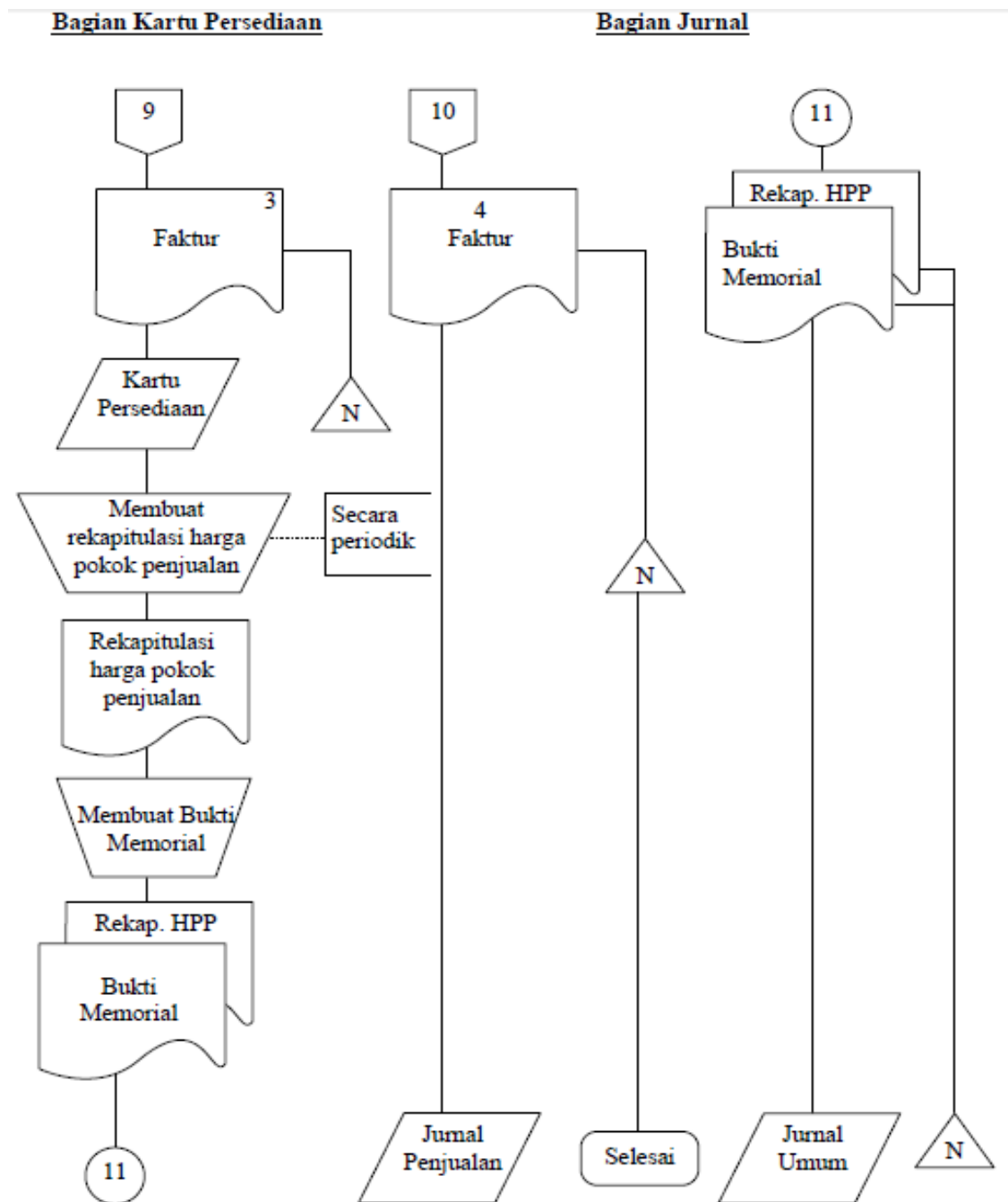
2. Prosedur Penjualan Kredit pada PT. Global Andalan Prima

Berdasarkan sistem penjualan kredit yang dilakukan maka dinilai sangat kurang mampu dalam menjamin keterlaksanaan penjualan kredit. Sistem penjualan kredit membutuhkan alur yang terstruktur dalam pelaksanaannya. Berikut rekomendasi sistem penjualan untuk menjamin keterlaksanaan yang teratur dan terarah :





Bagian PenagihanBagian Piutang



Gambar 4.1 Prosedur Penjualan Kredit

Berdasarkan gambar diatas setiap dimaksudkan menjalankan kegiatannya secara transparan dan maksimal serta menjalankannya sesuai dengan SOP yang di standarkan. Penjualan kredit menjadi bagian yang memiliki alur yang panjang. Sistem tersebut dijalankan dalam rangka memaksimalkan sistem yang dilakukan serta menjamin ketidak timbulan masalah di kemudian seperti penumpukan piutang dll.

3. Peranan Audit Internal PT. Global Andalan Prima

a. Review oleh Auditor Internal atas Pengendalian Aktivitas Kredit pada PT. Global Andalan Prima.

Review dan pengendalian yang dilakukan oleh auditor internal pada PT. Global Andalan Prima adalah dengan melakukan semua fungsi audit internal yaitu:

- a. Compliance, dimana auditor internal melakukan pengecekan sekaligus melakukan penilaian ketaatan karyawan bagian kredit setiap harinya atas prosedur kredit yang telah ditetapkan. Auditor internal melakukan pengecekan system yang ada, apakah telah berjalan sesuai aturan yang berlaku atau belum, apabila terindikasi adanya penyalahgunaan prosedur oleh karyawan kredit, auditor internal langsung melakukan pencatatan atas temuan tersebut dan segera dilaporkan kepada kepala bagian kredit untuk dilakukan koordinasi.
- b. Verification, dimana auditor internal melakukan pengecekan atau pemeriksaan terhadap keakuratan dokumen atas kredit, baik berupa data-data nasabah maupun catatan rencana kerja petugas kredit setiap harinya.

Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima telah melakukan pengecekan secara rutin atas kesesuaian data nasabah yang telah tercatat dalam sistem computer di PT. Global Andalan Prima.

- c. Evaluation, dimana auditor internal selalu melakukan evaluasi atas temuan-temuan auditnya dalam hal kegiatan kredit. Auditor internal PT. Global Andalan Prima juga selalu memberikan saran perbaikan agar kelemahan-kelemahan yang ada pada bagian kredit tidak terulang lagi untuk ke depannya. Saran perbaikan atau rekomendasi diberikan setelah auditor internal melakukan diskusi dengan pihak manajemen dan direksi.

Posisi auditor internal pada PT. Global Andalan Prima memiliki kedudukan khusus, yang terpisah dari semua kegiatan operasi perusahaan dan tidak terlibat langsung dalam aktivitas perusahaan. Dengan adanya kedudukan khusus tersebut, merupakan salah satu fungsi yang independen untuk bertanggung jawab langsung dan memperoleh wewenang dari kepala direksi. Auditor internal yang profesional harus memiliki independensi untuk memenuhi kewajiban profesionalnya, yaitu memberikan opini yang objektif, tidak bias dan tidak dibatasi. Selain itu, audit internal juga berkewajiban melaporkan masalah apa adanya, bukan melaporkan sesuai keinginan eksekutif atau lembaga.

Audit internal memberikan informasi yang diperlukan manajer dalam menjalankan tanggungjawab mereka secara efektif. Audit internal bertindak sebagai penilai independen untuk menelaah operasional perusahaan dengan mengukur dan mengevaluasi kecukupan kontrol serta efisiensi dan efektifitas kinerja perusahaan. Audit internal memiliki peranan yang penting dalam semua

hal yang berkaitan dengan pengelolaan perusahaan dan resiko-resiko terkait dalam menjalankan usaha.

Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima yang memiliki kedudukan terpisah mampu memberikan laporan apa adanya tanpa ada tekanan dari pihak manapun, mendapatkan akses dengan mudah pada setiap objek yang diperiksanya dan dengan dimilikinya pengetahuan serta pengalaman yang memadai, membuat auditor internal mampu memberikan rekomendasi yang diperlukan. Dalam rangka menambah wawasan dan pengalaman dari auditor internal diperusahaan, maka diadakan aspek teknis dan pendidikan umum perbankan. Penyelenggara pelatihan-pelatihan teknis perbankan biasanya adalah Bank Indonesia bekerja sama dengan Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat Indonesia (PERBARINDO).

Dari pelatihan tersebut diharapkan auditor internal mampu meningkatkan pengetahuan perbankan dan memperluas praktik pemeiksaannya. Dalam Sawyer (2005), untuk menguji pengetahuan para kandidat audit internal bersertifikat, IIA (Institute of Internal Auditors) memulai program sertifikasi di tahun 1974. Kandidat harus lulus ujian yang diselenggarakan selama dua hari yang mencakup beberapamateri. Kandidat yang lolos berhak mendapatkan sertifikat CIA (Certified Internal Auditor), hal demikian dimaksudkan agar kompetensi seorang auditor internal dalam hal mengaudit dapat terus ditingkatkan dan dimaksimalkan. Dengan adanya auditor internal yang kompeten, akan sangat menguntungkan bagi pihak PT. Global Andalan Prima dalam melaksanakan kegiatan perusahaan, dalam hal ini adalah kegiatan usaha kredit, hal tersebut

didukung dengan dimilikinya seorang auditor internal yang bersertifikasi dan berpengalaman dalam bidang audit.

b. Pengawasan Auditor Internal dalam Memastikan Sejauhmana Kebijakan Rencana dan Prosedur Pemberian Kredit pada Nasabah Ditaati oleh PT. Global Andalan Prima.

Tanggung jawab penting auditor internal adalah memantau kinerja pengendalian internal dalam perusahaan. Pada waktu auditor berusaha memahami pengendalian internal, ia harus berusaha memahami fungsi audit internal untuk mengidentifikasi aktivitas audit internal yang relevan dengan perencanaan audit. Lingkup prosedur yang diperlukan untuk memahami bervariasi, tergantung atas sifat aktivitas audit internal tersebut. Wewenang yang dapat ditetapkan bagi auditor internal antara lain:

- a) Menyusun program audit internal secara menyeluruh atas semua aktivitas kredit dalam perusahaan.
- b) Menguji keandalan pengendalian manajemen atas sistem kredit yang ada.
- c) Tanpa batasan untuk memasuki semua bagian kredit dan meneliti catatan atas kredit serta dokumen-dokumen kredit

Misi jabatan dari audit internal pada PT. Global Andalan Prima adalah mengawasi agar kegiatan operasional perusahaan serta sistem dan prosedur yang diterapkan berjalan sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan. Pemahaman tugas dan wewenang sebagai seorang auditor internal merupakan hal yang paling utama dalam menjalankan tugas, karena dengan adanya pemahaman tugas dan wewenang yang baik, akan mempermudah dalam auditor menjalankan

tugasnya dalam hal mengawasi kegiatan kredit pada PT. Global Andalan Prima untuk lebih jelasnya, dibawah ini adalah tabel posisi atau fokus kinerja dari audit internal menurut sawyer (2005):

Fokus Perhatian Auditor Internal yaitu :

- 1) Merupakan karyawan perusahaan atau bisa saja merupakan entitas independen.
- 2) Melayani kebutuhan organisasi, meskipun fungsinya harus dikelola oleh perusahaan.
- 3) Fokus pada kejadian-kejadian di masa yang akan datang dengan mengevaluasi kontrol yang dirancang untuk meyakinkan pencapaian tujuan perusahaan.
- 4) Langsung berkaitan dengan pencegahan kecurangan dalam segala bentuknya atau perluasan dalam setiap aktivitas yang ditelaah.
- 5) Independen terhadap aktivitas yang diaudit, tetapi siap sedia untuk menanggapi kebutuhan dan keinginan dari semua tingkatan manajemen.
- 6) Menelaah aktivitas secara terus-menerus

Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima memiliki kewenangan dalam hal mengawasi dan melakukan pengendalian atas kegiatan usaha kredit dan seluruh operasionalnya. Auditor internal melakukan pemantauan terhadap kepatuhan pelaksanaan sistem dan prosedur yang berlaku, apakah telah dilaksanakan dengan baik oleh para petugas kredit atau belum. Salah satu penyebab terjadinya kredit bermasalah pada kegiatan kredit PT. Global Andalan

Prima selain pihak nasabah, adanya petugas yang tidak melakukan tugasnya sesuai prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.

Auditor internal juga bertugas memeriksa setiap berkas dokumen kredit dan bukti-bukti transaksi tiap harinya secara rutin. Selain itu, auditor internal juga bertugas memeriksa data nasabah yang telah tercatat dalam sistem, apabila terdapat indikasi terjadinya kredit bermasalah akan terlihat dan dapat segera dilakukan tindak lanjutan.

c. Pengawasan Auditor Internal Dalam Memastikan Sejahteranya Asset Perusahaan dapat Diamankan.

Pengawasan auditor terkait dengan assetperusahaan yang dimaksudkan adalah nominal kredit yang diberikan kepada nasabah, agunan yang diterima oleh pihak PT. Global Andalan Prima. Auditor Internal akan melakukan pengecekan ulang pada agunan setiap enam bulan sekali, bahwasanny setiap agunan kecuali tanah akan mengalami penyusutan jadi untuk mengantisipasi hal itu auditor internal mengadakan pengecekan agunan seperti mobil, sepeda motor. Agunan tanah pun juga tidak sembarangan, PT. Global Andalan Prima memberi batasan bahwa tanah yang untuk agunan harus tanah yang strategis hal itu untuk menjaga assetperusahaan agar tetap terjaga. Selain itu, Auditor internal secara berkala melakukan pengawasan berupa pengecekan pada teller uang kas sudah lengkap dan dipastikan tidak ada kesalahan.

d. Rekomendasi auditor internal atas kredit yang bermasalah.

Setiap kredit bermasalah harus segera diupayakan penanganan dan penyelesaiannya, karena kredit bermasalah yang berlarut-larut tanpa penanganan akan menimbulkan kerugian. Penyelesaian kredit bermasalah yang dilakukan oleh auditor internal pada PT. Global Andalan Prima adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan terhadap proses penyelesaian kredit bermasalah.
- b. Mengikuti perkembangan atas hasil pertemuan dan komunikasi yang dilakukan oleh petugas kredit dengan pihak debitur.
- c. Untuk kasus kredit bermasalah yang telah sampai pada jalur hukum, auditor internal bertugas melakukan pemantauan atas perkembangan penyelesaian kasus kredit bermasalah oleh pihak yang berwenang.
- d. Untuk kasus jaminan yang dilelang atau dialihkan kepada orang lain, auditor internal bertugas melakukan pengecekan sampai sejauh mana perkembangan penyelesaian lelang tersebut.
- e. Melakukan pemantauan petugas kredit yang terkait dan melakukan pencatatan atas hasil pantauan tersebut.
- f. Melakukan koordinasi secara intensif dengan pihak manajer atau pihak direksi atas setiap catatan hasil pantauan perkembangan penyelesaian kredit bermasalah.

Pada tahap ini, auditor internal PT. Global Andalan Prima membuat langkah-langkah rinci untuk melakukan penyelesaian atas kasus kredit bermasalah melalui aktivitas pengawasan dan pengendalian. Pada tahap penyelesaian atas kasus ini termasuk didalamnya saran perbaikan atau rekomendasi dari auditor

internal untuk ditunjukkan kepada manajer. Melalui bukti-bukti yang didapat serta catatan hasil perkembangan penanganan penyelesaian kredit bermasalah, hal tersebut dapat dijadikan sebagai dasar rekomendasi atau saran perbaikan untuk manajer. Saran perbaikan berguna agar kelemahan kelemahan yang ada dalam hal ini adalah kredit bermasalah dapat diminimalisir, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Usulan perbaikan atau rekomendasi menggambarkan tindakan yang mungkin dipertimbangkan manajemen untuk memperbaiki kondisi yang salah dalam kegiatan usaha kredit pada PT. Global Andalan Prima. Selain itu, rekomendasi juga digunakan untuk memperkuat kelemahan dalam sistem kontrol untuk bagian kredit. Usulan perbaikan yang diajukan oleh auditor internal tersebut, berdasarkan juga atas pertimbangan bersama dengan pihak manajemen dan direksi, karena pada akhirnya manajemen PT. Global Andalan Prima harus melakukan tindakan perbaikan tersebut. Saran perbaikan dari auditor internal kepada manajer atas kasus kredit bermasalah yang ada pada PT. Global Andalan Prima adalah sebagai berikut:

- a. Untuk setiap debitur yang bermasalah, hendaknya dapat diselesaikan secara baik, mudah, tanpa proses panjang dan membutuhkan waktu, biaya, serta tenaga yang banyak
- b. Tetapkan skema penanganan dan penyelesaian serta jabarkan target waktu khususnya bagi debitur yang saat ini tidak kooperatif, sebelum ditindaklanjuti ke jalur hukum dan KPKNL.

- c. Petugas kredit hendaknya terus melakukan komunikasi dan pertemuan secara intensif dengan pihak debitur yang bermasalah agar tidak tidak menghilang tanpa jejak dan kewajibannya dapat segera terbayarkan.

4. Laporan Internal Audit PT. Global Andalan Prima.

Program kerja auditor internal kredit pada PT. Global Andalan Prima yaitu berupa program pemeriksaan kredit tahunan. Berdasarkan wawancara dengan pejabat yang berwenang, yaitu staf audit internal maka diperoleh program yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Disusun berdasarkan rencana kerja manajerial.
- 2) Memuat seluruh kegiatan pemeriksaan kredit yang telah direncanakan.
- 3) Memuat kegiatan pemeriksaan kredit yang diinstruksikan oleh manajemen.
- 4) Memuat rencana pemeriksaan kredit yang meliputi:
 - a) Objek audit yaitu bagian perkreditan
 - b) Jadwal dan lokasi kegiatan kredit (penyaluran dana kredit)
 - c) Personalia (petugas kredit)
 - d) Penyusunan program audit dan review program audit
 - e) Laporan audit
 - f) Laporan Pemberian Kredit PT. Global Andalan Prima

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang peneliti lakukan, diperoleh kesimpulan peranan kinerja auditor internal dalam mengatasi resiko penjualan secara kredit pada PT. Global Andalan Prima yaitu:

1. Kebijakan manajemen atas pemberian tugas dan wewenang auditor internal pada PT. Global Andalan Prima telah sesuai dengan prosedur dan standar auditor internal yang ada, yaitu dimana posisi auditor internal PT. Global Andalan Prima yang bersifat independen dalam artian kedudukannya terpisah dari semua kegiatan operasi perusahaan dan tidak terlibat langsung dalam aktivitas yang diauditnya, dalam hal ini adalah kegiatan usaha kredit. Sifat independensi auditor internal PT. Global Andalan Prima menjadikan kinerjanya dalam mengaudit bagian kredit objektif, tidak dibatasi, dan tidak terpengaruh oleh siapapun dan apapun, sehingga hasil auditnya dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
2. Bentuk pengendalian dan pengawasan yang dilakukan oleh auditor internal pada PT. Global Andalan Prima adalah dengan melakukan semua fungsi audit internal yaitu:
 - a. *Compliance*, dimana auditor internal melakukan pengecekan sekaligus melakukan penilaian ketaatan karyawan bagian kredit setiap harinya atas prosedur kredit yang telah ditetapkan. Auditor

internal melakukan pengecekan system yang ada, apakah telah berjalan sesuai aturan yang berlaku atau belum, apabila terindikasi adanya penyalahgunaan prosedur oleh karyawan kredit, auditor internal langsung melakukan pencatatan atas temuan tersebut dan segera dilaporkan kepada kepala bagian kredit untuk dilakukan koordinasi.

- b. *Verification*, dimana auditor internal melakukan pengecekan atau pemeriksaan terhadap keakuratan dokumen atas kredit, baik berupa data-data nasabah maupun catatan rencana kerja petugas kredit setiap harinya. Auditor internal pada PT. Global Andalan Prima telah melakukan pengecekan secara rutin atas kesesuaian data nasabah yang telah tercatat dalam sistem komputer di PT. Global Andalan Prima
- c. *Evaluation*, dimana auditor internal selalu melakukan evaluasi atas temuan-temuan auditnya dalam hal kegiatan kredit. Auditor internal PT. Global Andalan Prima juga selalu memberikan saran perbaikan agar kelemahan-kelemahan yang ada pada bagian kredit tidak terulang lagi untuk ke depannya. Saran perbaikan atau rekomendasi diberikan setelah auditor internal melakukan diskusi dengan pihak manajemen dan direksi.

4. Rekomendasi atau perbaikan yang diberikan oleh auditor internal PT. Global Andalan Prima melalui temuan-temuannya dan ditujukan kepada manajer atau direksi untuk kebaikan perusahaan di masa yang akan datang, khususnya dalam hal penyelesaian kredit bermasalah, antara lain:
 - a. Untuk setiap debitur yang bermasalah, hendaknya dapat diselesaikan secara baik, mudah, tanpa proses panjang dan membutuhkan waktu, biaya, serta tenaga yang banyak
 - b. Tetapkan skema penanganan dan penyelesaian serta jabarkan target waktu khususnya bagi debitur yang saat ini tidak kooperatif, sebelum ditindaklanjuti ke jalur hukum dan KPKNL.
 - c. Petugas kredit hendaknya terus melakukan komunikasi dan pertemuan secara intensif dengan pihak debitur yang bermasalah agar tidak tidak menghilang tanpa jejak dan kewajibannya dapat segera terbayarkan.

B. Saran

Setelah menguraikan pembahasan dan mengemukakan kesimpulan terhadap PT. Global Andalan Prima, peneliti mencoba untuk memberikan saran-saran yang dapat digunakan atau menjadi bahan pertimbangan PT. Global Andalan Prima dalam meningkatkan kinerja auditor internal dan dapat meminimalisir adanya resiko penjualan kredit melalui peran auditor internal, antara lain:

1. Sebaiknya manajer atau dewan direksi menambahkan tenaga ahli auditor internal, karena pada PT. Global Andalan Prima ini auditor internal baru

ada satu. Kurangnya sumber daya manusia merupakan salah satu alasan untuk masih harus ditingkatkannya lagi kinerja audit.

2. Untuk meningkatkan kinerja auditor internal, sebaiknya direksi memiliki semacam *Internal Control Evaluation* guna mengetahui kemampuan dan perkembangan kinerja auditor internal setiap periode.

DAFTAR PUSTAKA

Agoes, Sukrisno, "Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik", Edisi Ketiga, Jilid 1, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 2007.

Ahmed, A.S. dan Duellman, S. 2007. Accounting Conservatism and Board of Director Characteristics: An Empirical Analysis. *Journal of Accounting and Economics* 43 (2007): 411-437

Amin Widjaja Tunggal. 2012. *Intisari Internal Audit*. Jakarta: Rineka Cipta.

Arens Alvin A, Elder Randal J, dan Beasley Mark S, dialihbahasakan Tim Dejacarta, 2003, ***Auditing dan Pelayanan Verifikasi***, Jilid 1, Edisi 9, Jakarta : Indeks

Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S., *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach*, Ninth Edition, New Jersey : Prentice Hall, 2003.

Arikunto, Suharsimi 2013, *Prosedur Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta.

Baridwan, Zaki, 2014, *Intermediate Accounting*, Edisi Ke-8 : BPF, Yogyakarta.

Boynton William C, Johnson Raymond N, Kell Walter G; ahli bahasa, Paul A. Rajoe, Gina Gania Ichsan Setiyo Budi, *Modern Auditing*, Erlangga, Jakarta, 2003

Boynton, William C, Raymond N. Johnson dan Walter G. Kell, "Modern Auditing", Edisi Ketujuh, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2003.

Halim, Abdul, "Auditing 1 (Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan)", Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta, 2008.

Keraf, Gorys. 2010. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Lisna Nasution, E. Z. (2015). *Pengaruh Audit Internal dan Pengendalian Internal Terhadap Penerapan GCG pada PDAM Tirtanadi Medan*. Medan.

Sawyer, L.B. 2005. *Sawyer's Internal Auditing :Audit Internal*

Thomas Suyatno, dkk, *Dasar-Dasar Perkreditan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1997.

Sawyer Lawence.(2005). *Internal Auditing*.Jakarta : Salemba Empat.